

100

TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

**T.C.
AVCILAR KAYMAKAMLIĞI
CİHANGİR İLOKULU**



2024 – 2028

STRATEJİK PLANI





KURUM BİLGİLERİ

İl: İstanbul		İlçe: Avcılar	
Adres	Cihangir Mahallesi, Talatpaşa Cad. No:49/1 Avcılar/İSTANBUL	Coğrafi Konum	40°59'20.7"N 28°42'38.0"E
Telefon Numarası	212 813 13 15	Fax Numarası	
e-Posta Adresi	727551@meb.k12.tr	Web Adresi	https://cihangirilkokulu.meb.k12.tr/tema/index.php
Kurum Kodu	727551	Öğretim Şekli	İkili Öğretim



SUNUŞ

Öncü ve örnek bir eğitim kurumu olmak, günümüzün hızlı değişimlerine ayak uydurabilmek, hepimizin bildiği gibi, ancak sürekli gelişim ve değişimle mümkündür. Akademik, teknolojik ve eğitim felsefemizdeki bu değişimlere kurum olarak ve bireyler olarak ayak uydurmak zorundayız. Bunun için şu anda ne yaptığımızı ve gelecekte nerede olmak istediğimizi anlayarak harekete geçmeliyiz. Bilim ve teknolojinin değişim ve ilerlemesini takip etmek, eğitimin kalitesini ve verimliliğini artırmak, çağın getirdiği değişim ve gelişmeleri doğru anlayıp içselleştirmek, hızlı ve sağlıklı büyümek, belirlenen hedeflere ulaşmak ancak doğru yapılmış bir stratejik plan ve bu planın etkin bir şekilde uygulanması ile mümkündür. Bu ilkelerden yola çıkarak çalışmalarımızı yürütürken başta Avrupa Topluluğu olmak üzere gelişmiş ülkelerin standartlarını ve ülkemizin ihtiyaçlarını dikkate almalı, iç değişkenlerimizi sürekli iyileştirerek sonuç ve performans odaklanacağız. Hedefimiz; var olan alt yapımız, değerlerimiz, kurum kültürümüz, uzman kadromuz, eğitim programlarımız, donanımımız, sosyal ve kültürel etkinliklerimizle 21.yüzyıl öğrenci modeli yetiştirmektir.

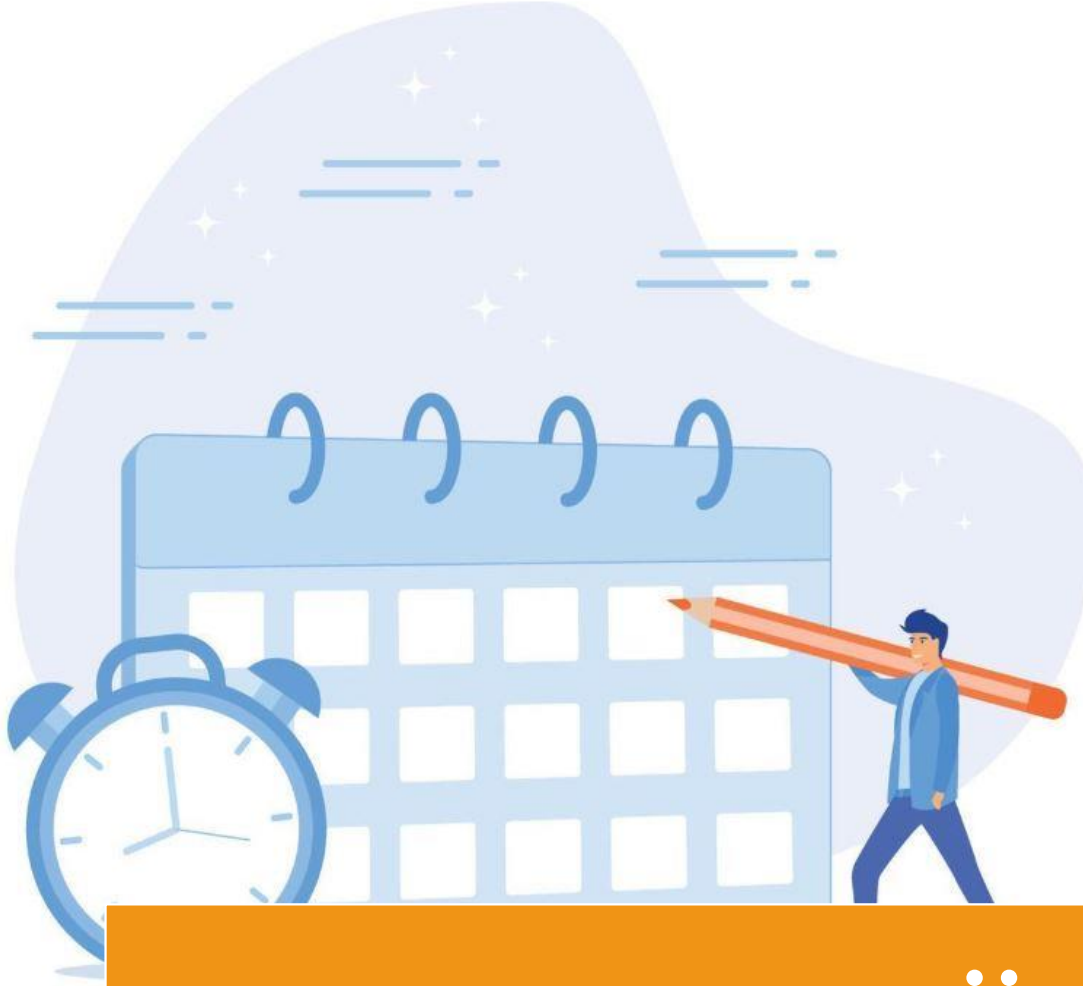
Ceyhun COŞKUNDENİZ
Okul Müdür

İçindekiler

KURUM BİLGİLERİ	1
SUNUŞ	2
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2. Planlama Süreci	1
2. DURUM ANALİZİ	3
2.1. Kurumsal Tarihçe	4
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	5
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	6
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	9
Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	10
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	11
Tablo 3. Faaliyet Alanları/Ürün ve Hizmetler Tablosu	11
2.6. Paydaş Analizi	13
2.7. Kurum İçi Analiz	15
Tablo 4. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu	15
2.7.2. İnsan Kaynakları	16
Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı	16
Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	19
Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	19
Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	19
Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	20
Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	20

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları.....	21
Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	23
Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı.....	23
Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	26
2.7.3. Teknolojik Düzey	27
Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu	27
Tablo 16. Fiziki Mekân Durum.....	27
2.7.4. Mali Kaynaklar	28
Tablo 17. Mali Kaynaklar Tablosu	29
Tablo 18. Harcama Kalemleri	30
2.7.5. İstatistik Veriler.....	31
2.8. Çevre Analizi (PESTLE)	33
Tablo 19. PESTLE Analiz Tablosu	33
2.9. GZFT Analizi	35
2.9.1 Güçlü ve Zayıf Yönler	35
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	38
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	40
3.1. Misyon	40
3.2. Vizyon	40
3.3. Temel Değerler.....	40
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	43
4.1. Amaçlar	43
4.2. Hedefler.....	43
4.3. Performans Göstergeleri	44

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	53
4.5. Maliyetlendirme	54
Tablo 20: Tahmini Maliyet Tablosu	54
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	55



PLANLAMA SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ceyhun COŞKUNDENİZ	Okul Müdürü	Ceyhun COŞKUNDENİZ	Okul Müdürü
Emre KOCAKELÇİ	Müdür Yardımcısı	İsmail BİLGİÇ	Müdür Yardımcısı
Hüseyin ALYANAK	Rehber Öğretmen	Hasibe CANER	Rehber Öğretmen
Zekiye GÜRBEY	Sınıf Öğretmeni	Başar ŞAHBAZ	Sınıf Öğretmeni
Özge AYDIN	Sınıf Öğretmeni	Gülşen YALÇIN	Sınıf Öğretmeni
		Kıymet DEDEOĞLU	Sınıf Öğretmeni
		Gülden VELDET	İngilizce Öğretmeni
		Berna AKTEPE	İngilizce Öğretmeni
		Selin ALIŞKAN	Okul Aile Birliği Bşk.

1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci “Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.



DURUM ANALIZI

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, paydaşların beklenti ve önerilerinin değerlendirildiği, sorun/gelişim alanlarının belirlendiği, idarenin amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi adına ihtiyaç ve kaynaklarına yönelik analizler sonucu ulaşılan ‘Neredeyiz ’ sorusuna cevap vermektedir. Bu doğrultuda, 22.04.2021 tarihli ve 31462 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren ‘‘Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’’ ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından hazırlanan ‘‘Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu’’ ve On İkinci Kalkınma Planında yer alan amaç, politika ve tedbirler rehberliğinde 2024-2028 dönemini kapsayacak Stratejik Plan oluşturulacaktır.

- *Kurumsal tarihçe
- *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- *Mevzuat analizi
- *Üst politika belgelerinin analizi
- *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- *Paydaş analizi
- *Kuruluş içi analiz
- *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi



2.1. Kurumsal Tarihçe

İsmi bulunduğu mahalleden alan Cihangir İlkokulu 100 okul mevcudu ile baraka şeklinde inşa edilen iki adet yapıda eğitim öğretime başlamıştır. Yurt içi ve yurt dışından aldığı göçlerle mahalle nüfusunun artması sebebiyle baraka şeklindeki yapılar yetersiz kalmış ve 1992 yılında İl Özel İdaresi tarafından 10 derslikli ilkokul binası yapılmıştır. Mahalle nüfusunun artmaya devam etmesiyle ihtiyaca cevap veremeyen bu binaya ilave olarak 1998 yılında şu an kullanılmakta olan 14 derslikli İlkokul binası yapılmıştır. İlköğretimin 8 yıla çıkması ile okul mevcudunun artması bina ve derslik ihtiyacını beraberinde getirmiştir. 17 Ağustos 1999 depremi sonrası okul binalarında yapılan dayanıklılık testleri sonrasında 10 derslikli bina da yıkılarak İl Özel İdaresi tarafından şimdiki 40 derslikli büyük bina (Ortaokul binası) yaptırılmıştır. 4+4+4 sistemiyle beraber İlkokul ve Ortaokul binaları 2014 yılında ayrılmış ve Cihangir İlkokulu günümüze kadar 14 derslikli küçük binada eğitim öğretime devam etmiştir. 2022 yılında da bu binaya güçlendirme çalışması yapılmıştır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Stratejik Planlama ile ‘Neredeyiz? Hedeflerimize Nasıl Ulaşabiliriz? Başarılarımızı Nasıl Takip Eder ve Değerlendiririz?’ sorularına cevaplar aranılmış, uygulanmakta olan 2019-2023 Stratejik Plan değerlendirilerek planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler temelinde gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenleri incelenmiştir. Değerlendirmedeki amaç, edinilen bilgiler ile sayısal veriler doğrultusunda mevcut durumda hazırlık aşamasını yürüttüğümüz stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir zeminde belirlenebilmesini sağlamaktır. Sürekli bir değişim ve gelişim döngüsünde olduğumuz bilinciyle mevcut çevresel etmenler, kurumsal dinamikler ile beraberinde yarattığı riskler göz önünde bulundurulmuş, üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alınarak söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması ile On ikinci Kalkınma Planında belirlenen amaç, politika ve tedbirler rehberliğinde eklenecek hususlara yer verilmesi kararına varılmıştır. Belirlenecek amaçlar ve uygulanacak hedeflerin farklı açılardan iyileştirilmesi de dikkate alınarak yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenmiştir.

2019-2023 Stratejik Planı; Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarını içeren 3 Amaç ve 4 Hedef belirlenmiştir. Hedeflerin gerçekleşme düzeylerine yönelik belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmış, performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda hedefe makul düzeyde ulaşılmıştır. Bazı göstergelerde belirlenen hedeflere ulaşılamadığı, bazılarında ise mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar kaynaklı uygulama alanının istenilen düzeyde gerçekleştirilemediği görülmektedir. Bu kapsamda ilgili sorunlar tespit edilerek gelecek stratejik planda gerekli tedbir ve politikaların alınması hedeflenmektedir.

Eğitim bölgemizde yer alan çağ nüfusunun okullaşma oranının artırılarak öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır kazanımı doğrultusunda 1 Hedef ve 13 Performans Göstergesi incelenmiş, ölçülebilir nicel performans göstergeleri baz alınarak 11 adet göstergede plan öncesi ile mevcut dönem gerçekleşme sonuçlarına göre iyileşme, 2 göstergede ise plan öncesi döneme ilişkin veri olmayıp hazırlanan planda belirlenen hedeflere yaklaşıldığı görülmüştür.

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır kazanımı doğrultusunda 2 Hedef ve 37 Performans Göstergesi incelenmiş, 29 adet göstergede plan öncesi ile mevcut dönem gerçekleşme sonuçlarına göre iyileşme, 2 adet göstergede negatif yönde bir eğilim gerçekleştiği, 6 göstergede ise plan öncesi döneme ilişkin veri olmayıp hazırlanan planda belirlenen hedeflere yaklaşıldığı görülmüştür.

Eğitim öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli sunulmasına yönelik bütçe, çevre düzeni, güvenlik konularında yatırımlar yapılacak temizlik ve kurumsal iletişim amaçlı çalışmalar ile kurumsal kültür geliştirilecektir kazanımı doğrultusunda 1 Hedef ve 32 Performans Göstergesi incelenmiş, 32 adet göstergede plan öncesi ile mevcut dönem gerçekleşme sonuçlarına göre iyileşme olduğu görülmüştür.

2.3. Yasal Yüklülükler ve Mevzuat Analizi

Kanun ve yönetmelikler doğrultusunda eğitim öğretim faaliyetlerini yürüten Cihangir İlkokulu, Millî Eğitim Bakanlığının taşradaki görevlerini yürüten İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne, Valilik ve Kaymakamlık Makamına bağlı bir kamu kurumudur. Müdürlüğümüz, üstlendiği sorumluluğunu; Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkelerine göre yerine getirmektedir. Cihangir İlkokulu Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği önem arz etmektedir.

Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Atatürk inkılap ve ilkelerine bağlı; milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen; Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu Madde 2, 1. ve 2. Bent Madde 23, 1. ve 2. Bent	Okulumuzda görevli sınıf öğretmenleri, rehberlik servisi ve veli iş birliği çerçevesinde gerekli çalışmalar yürütülmektedir.	Okulumuzda düzenlenen veli seminerlerine katılımın artırılması
Eğitimde dil, ırk, cinsiyet, engellilik ve din ayrımı gözetilmeksizin her çocuğa eşit eğitim vermek, her Türk vatandaşının eğitim ve öğretim görmesini sağlamak,	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu Madde 4, Madde 7,	Okul çağına gelmiş olup okula gönderilmeyen çocuklar tespit edilip, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüz bilgilendirilerek okula devamı sağlanmaktadır.	Okulumuza devam eden yabancı uyruklu öğrencilerin uyum sorunu yaşamamaları için Türkçe dil desteği sağlanması,
Kurumumuzun amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak için okul aile birliği kurmak. Okul-aile birliği, okulumuzun eğitim öğretim hizmetlerine etkinlik ve verimlilik kazandırarak, maddî imkânlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak üzere; aynî ve nakdî bağış kabul ederek maddî katkı sağlamak.	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu Madde 16,	Okul aile birliğimiz kurumumuza ve ihtiyaç sahibi öğrencilerimize gerekli desteği sağlamaktadır.	
Kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde 9	Kurumumuzca, 2013 yılından itibaren 5 yılda bir Stratejik Plan ve bu doğrultuda her yıl İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanmaktadır.	Stratejik Plan Ekip üyeleri için Hizmet İçi Eğitim Programlarının daha sık aralıklarla yapılması

doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamak			
Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri esas alınarak; özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitim ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kapasitelerini en üst düzeyde kullanmalarını ve toplumsal yaşama hazırlanmalarını amaçlamak.	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Madde 6, Madde 19,	Kurumumuz bünyesinde açılan özel eğitim sınıfında öğrenciler eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanmaktadır.	Kurumumuz bünyesinde açılmış olan özel eğitim sınıfı fiziki kapasite ve donanım açısından ihtiyacı yeterince karşılamaması.
Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitsel performansları doğrultusunda amaç, içerik ve öğretim süreçlerinde uyarlamalar yapmak, BEP hazırlayıp eğitim programlarını bireyselleştirerek uygulanmak.	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Madde 5, Madde 20,	Kurumumuzda sınıf öğretmenlerimiz, rehber öğretmenlerimizle iş birliği içerisinde BEP hazırlayıp uygulamaktadır.	Kurumumuzda sınıf mevcutlarının kalabalık olması sebebiyle sınıf içi BEP uygulamalarında güçlükler yaşanması.
Zorunlu öğrenim çağındaki özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerden sağlık problemi nedeniyle eğitim kurumlarından yararlanamayan, Durum Bildirir Sağlık Kurulu Raporu'nda belirtilen öğrencilere velinin yazılı talebi ve Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu ile il veya ilçe özel eğitim hizmetleri kurulunun planlaması doğrultusunda ders yılı içinde evde eğitim hizmeti vermek.	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Madde 14,	Kurumumuzda ihtiyacı olan öğrencilere sınıf öğretmeni tarafından evde eğitim hizmeti verilmektedir.	Evde eğitim hizmetinin haftalık ders saati süresinin tüm dersler için yeterli olmaması.
Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin, Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu doğrultusunda eğitimlerini kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla, akranları ile birlikte aynı sınıfta tam zamanlı sürdürmesini ve ihtiyaç halinde destek eğitim odasından faydalanmasını sağlamak.	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Madde 22,23,24,25	Kurumumuzda, Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu olan öğrencilerimiz, veli talebi doğrultusunda destek eğitim odalarından yararlanmaktadır.	Kurumumuzda Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu olan öğrencilerimizin sayısının fazlalığı, fiziki koşulların yetersizliği ve öğretmen ihtiyacının olması nedeniyle tüm öğrenciler destek eğitim odalarından faydalanamaması.

Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak	Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Madde 18p bendi	Kurumumuzda her yıl Millî Eğitim Bakanlığı, İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerimizin planladıkları projeler ve uluslararası eTwinning projeleri yürütölmektedir. Kurumumuz 5 yıldır eTwinning okulu etiketi almıştır.	Proje yazımı konusunda öğretmenlere yönelik teşvik edici ve özendirici uygulamaların geliştirilmesi,
Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek	Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Madde 18. bendi	Kurumumuzda stratejik planlama ekibi ile gerekli faaliyetleri yürütmektedir.	Öğretmenlere yönelik teşvik edici ve özendirici çalışmaların yapılması.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları için güncel Üst Politika Belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst Politika Belgelerinin incelenmesi sonucunda tespit edilen ilgili politikalar ve hedefler, idaremize verilmiş olan görevlere göre analiz edilmiştir. Böylece Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst Politika Belgelerine Durum Analizi raporunda yer verilmiştir.

İstanbul Avcılar Cihangir İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen Üst Politika Belgelerinden yararlanılmıştır.

Üst Politika Belgeleri, Temel Üst Politika Belgeleri ile Diğer Üst Politika Belgeleri olmak üzere iki bölümde analiz edilmiştir. Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan ilişkisinin kurulması amacıyla Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu aşağıda yer alan Üst Politika Belgeleri Tablosuna göre oluşturulmuştur.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

TEMEL ÜST POLİTİKA BELGELERİ	DİĞER ÜST POLİTİKA BELGELERİ
12. Kalkınma Planı	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
Avcılar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 2024-2028 Stratejik Planı	İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları
20. Millî Eğitim Şûrası Kararlar	2024-2028 İstanbul Bölge Planı
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanları/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Eğitim ve öğretime erişim imkanlarının sağlanması Öğrenci sağlığı ve güvenliği Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi Projelerin yürütülmesi (Erasmus, e-Twinning, Geleceğin Yazarları, Dilimizin Zenginlikleri, Öğrenci Meclisi, Veli Akademisi, ÇEDES, Sıfır Atık, İstanbul'u Okuyorum, Teknofest)
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilerle bireysel görüşmeler Velilere rehberlik etme Öğretmenlere müşavirlik hizmeti Rehberlik faaliyetlerini yürütmek Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi Veli Akademileri Projesi
Sosyal faaliyetler	Öğrenci gezileri Öğretmenlerin sosyal etkinlikleri Sergi faaliyetleri (Dilimizin Zenginlikleri Projesi vs.) Bayramlar, belirli gün ve haftalarla ilgili törenler Bilgi yarışmaları
Sportif faaliyetler	Geleneksel çocuk oyunları yarışmaları

	İFET Turnuvaları Cihangir İlkokulu Spor Kulübü çalışmaları
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Resim yarışmaları Şiir okuma yarışmaları Drama çalışmaları Halk oyunları çalışmaları Kitap Yayını (Geleceğin Yazarları Projesi)
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet içi eğitimler İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi İlk Yardım Eğitimi
Okul aile birliği faaliyetleri	Okulun mali işleri
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Eğitsel- öğretimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Yetenek taramaları
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Okul dışı yapılan gezi ve saha çalışmaları Okul bahçesindeki fiziksel etkinlikler
Ders dışı faaliyetler	Veli toplantıları ve bireysel veli görüşmeleri Okul gezileri Piknik, sinema vs. etkinlikler

2.6. Paydaş Analizi

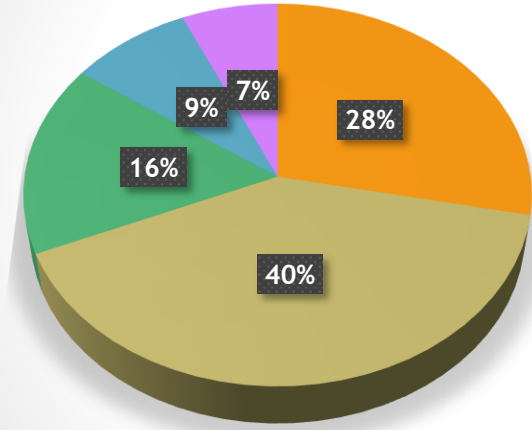
Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen öneriler de dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır. Stratejik planlama sürecinde hazırladığımız iç ve dış paydaş anketleriyle okulumuzun hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı etkilenen bireylerin ve grupların bu hizmetlerle ilgili beklentilerini, kanaatlerini ve memnuniyetlerini belirlemeye odaklanılmıştır. Anketler, stratejik planlama çalışmasını yürütmeye faydalı olduğu gibi okulumuzun karar alma süreçlerinin verilere dayalı olmasını da sağlamaktadır.

İç paydaş analizi için öğretmenlere ve öğrencilere yönelik olarak iki farklı anket hazırlanmıştır.

Öğretmenlere yönelik anketimizde 33 soru bulunmaktadır ve katılımcılardan kimlik bilgisi istenmemiştir. Katılımcılardan tüm soruları cevapları istenmiştir. Toplam 31 öğretmen ankete katılım sağlamıştır. Anketimizde “Katılıyorum” ve “Kesinlikle katılıyorum” maddeleri %50’nin üzerindeki oranlar olduğundan memnuniyet göstergesi olarak kabul edilmiştir. “Biraz katılıyorum”, “Katılmıyorum” ve “Hiç Katılmıyorum” maddeleri %50 ve aşağısını temsil ettiğinden memnuniyetsizlik göstergesi olarak kabul edilmiştir. Öğretmen anketi 25.10.2023 – 30.10.2023 tarihleri arasında öğretmenlerin katılımı için okul sosyal medya grubunda paylaşılmıştır.

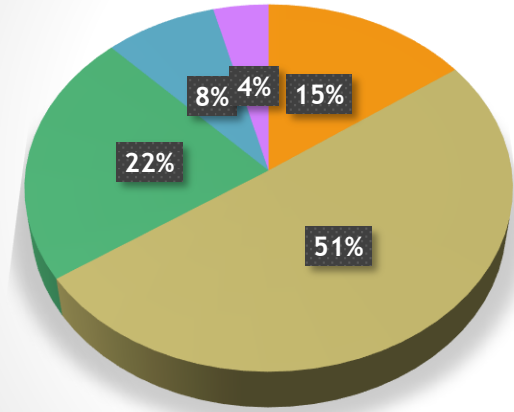
İç paydaş ve dış paydaş analizlerinin sonuçları aşağıda verilmiştir.

İÇ PAYDAŞ ANKETİ



- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Biraz katılıyorum
- Katılmıyorum
- Hiç katılmıyorum

DIŞ PAYDAŞ ANKETİ



- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Biraz katılıyorum
- Katılmıyorum
- Hiç katılmıyorum

2.7. Kurum İçi Analiz

Tablo 4. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	E-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>Okulun günlük işleyişinden sorumlu olup, okul personeli, öğrenciler ve veliler arasında koordinasyon sağlar.</p> <p>Okul personelinin işe alımı, eğitimi, performans değerlendirmesi ve motivasyonu gibi konularda yöneticilik yapar.</p> <p>Okulun eğitim programlarını planlar, uygular, değerlendirir ve gerekli düzenlemeleri yapar.</p> <p>Öğrencilerin disiplin ve davranışlarının takibi, öğrenci başarılarının değerlendirilmesi ve öğrenci rehberliği gibi konularda sorumluluk alır.</p> <p>Velilerle düzenli olarak iletişim kurar, veli toplantıları düzenler ve velilerin okul hakkında bilgilendirilmesini sağlar.</p> <p>Okul bütçesinin yönetilmesi, kaynakların etkin bir şekilde kullanılması ve gerektiğinde ek kaynak temini gibi konularda kararlar alır.</p> <p>Okulun hedeflerini belirler, bu hedeflere ulaşmak için stratejiler geliştirir ve hedeflerin gerçekleşmesini takip eder.</p> <p>Okulun paydaşlarıyla (öğrenciler, veliler, personel, yerel toplum vb.) ilişkilerin yürütülmesi ve okulun toplumla entegrasyonunu sağlar.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Okul müdürüyle birlikte okulun günlük işleyişini planlar, uygular, değerlendirir ve gerekli düzenlemeleri yapar.</p> <p>Okul personelinin işe alımı, eğitimi, performans değerlendirmesi ve motivasyonu gibi konularda okul müdürüne destek sağlar.</p> <p>Okul müdürüyle birlikte okulun eğitim programlarını planlar, uygular, değerlendirir ve gerekli düzenlemeleri yapar.</p> <p>Okul müdürüyle birlikte öğrencilerin disiplin ve davranışlarının takibi, öğrenci başarılarının değerlendirilmesi ve öğrenci rehberliği gibi konularda destek sağlar.</p> <p>Okul müdürüyle birlikte velilerle iletişim kurar, veli toplantıları düzenler ve</p>

	<p>velilerin okul hakkında bilgilendirilmesini sağlar.</p> <p>Okul müdürüyle birlikte okul bütçesinin yönetilmesi, kaynakların etkin bir şekilde kullanılması ve gerektiğinde ek kaynak temini gibi konularda destek sağlar.</p> <p>Okul müdürüyle birlikte okulun hedeflerini belirler, bu hedeflere ulaşmak için stratejiler geliştirir ve hedeflerin gerçekleşmesini takip eder.</p> <p>Okul müdürüyle birlikte okulun paydaşlarıyla (öğrenciler, veliler, personel, yerel toplum vb.) ilişkilerin yürütülmesi ve okulun toplumla entegrasyonunu sağlar.</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmenler, müfredat ve öğretim programı doğrultusunda ders planları hazırlar ve bu planları uygular. Derslerde öğrencilere konuları anlaşılır bir şekilde aktarır.</p> <p>Öğretmenler, öğrencilerin başarılarını değerlendirir, sınavlar yapar, ödevleri kontrol eder ve not verir. Öğrencilerin gelişimini takip eder ve gerektiğinde destek sağlar.</p> <p>Öğretmenler, öğrencilere akademik ve sosyal konularda rehberlik yapar, kariyer planlamalarına destek olur ve sorunlarını dinler. Öğrencilerin potansiyellerini keşfetmelerine yardımcı olur.</p> <p>Öğretmenler, sınıf içinde disiplini sağlar, öğrenciler arasındaki ilişkileri düzenler ve sınıf ortamının olumlu bir şekilde yönetilmesini sağlar.</p> <p>Öğretmenler, öğrencilerle, velilerle, diğer öğretmenlerle ve okul yönetimiyle etkili iletişim kurar. Ebeveynlerle iş birliği yapar ve öğrencilerin başarısını artırmak için birlikte çalışır.</p> <p>Öğretmenler, kendilerini sürekli olarak geliştirir, eğitim seminerlerine katılır, yeni öğretim tekniklerini öğrenir ve uygular. Mesleki gelişimlerini sürdürerek öğrencilere daha iyi bir eğitim sunarlar.</p> <p>Öğretmenler, okulun etkinliklerine katılır, okulun gelişimine katkıda bulunur, okul topluluğuyla iş birliği yapar ve okulun misyon ve vizyonuna uygun olarak hareket eder.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>Büro memuru, okul idaresine idari konularda destek sağlar. Okulun günlük işleyişini düzenler, yazışmaları takip eder, belgeleri düzenler ve arşivler.</p> <p>Büro memuru, yeni kayıt yaptıran öğrencilerin bilgilerini alır, kayıt işlemlerini</p>

	<p>gerçekleştirir ve öğrenci dosyalarını güncel tutar. Ayrıca öğrenci devam durumunu takip eder.</p> <p>Büro memuru, öğretmenlerin ve diğer okul personelinin ihtiyaçlarını karşılar, randevular ayarlar, toplantılar organize eder ve gerekli dokümanları hazırlar.</p> <p>Büro memuru, öğrenci velileriyle iletişim kurar, veli toplantılarına katkıda bulunur, veli-öğretmen görüşmelerini organize eder ve veli taleplerini karşılar.</p> <p>Büro memuru, okul etkinliklerinin planlanmasına ve düzenlenmesine destek olur. Öğrenci etkinlikleri, veli toplantıları, mezuniyet törenleri gibi organizasyonlarda rol alır.</p> <p>Büro memuru, okul bütçesini yönetir, gelir-gider tablolarını hazırlar, faturaları takip eder, personel maaşlarını düzenler ve diğer muhasebe işlemlerini yürütür.</p> <p>Büro memuru, okul ofisinin düzenini sağlar, ofis malzemelerini temin eder, telefon trafiğini yönetir, misafirleri karşılar ve ofis ekipmanlarının bakımını yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>Hizmetli personel, okulun sınıflarını, koridorlarını, tuvaletlerini ve diğer alanlarını temizler. Günlük temizlik işlerini yapar, çöpleri toplar, zeminleri süpürür, camları siler ve tuvaletleri temiz tutar.</p> <p>Hizmetli personel, okulun genel düzenini sağlar. Sınıflarda ve koridorlarda gereken düzenlemeleri yapar, eşyaların yerlerini belirler, öğrencilerin kullanabileceği malzemeleri hazır tutar.</p> <p>Hizmetli personel, okulun güvenliğini sağlar. Giriş-çıkış kapılarını kontrol eder, ziyaretçileri karşılar, güvenlik kameralarını izler ve gerekli durumlarda güvenlik önlemlerini alır.</p> <p>Hizmetli personel, okulda kullanılan malzemelerin ve ekipmanların bakımını yapar. Tahtaları siler, sınıf masalarını temizler, spor malzemelerini düzenler ve diğer ekipmanların kullanımını kolaylaştırır.</p> <p>Hizmetli personel, öğretmenlere ve diğer okul personeline yardımcı olur. Taşıma işlerinde destek verir, belgeleri dağıtır, öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılar ve diğer yardımcı işleri yerine getirir.</p> <p>Hizmetli personel, okulda meydana gelebilecek acil durumlara müdahale eder. Yangın alarmı durumunda tahliye işlemlerine yardımcı olur, acil durum ekipmanlarını kontrol eder ve gerekli önlemleri alır.</p>

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	
1-4 Yıl	2	%0,6
5-6 Yıl	2	%0,6
7-10 Yıl	1	%0,3
10 Yıl Üzeri	25	%7,5

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	-	-	1	-	-

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No	Katıldığı Toplam Çalışma Sayısı
Ceyhun COŞKUNDENİZ	Müdür	Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	2023	2023390079	31
Emre KOCAKELÇİ	Müdür Yardımcısı	Stratejik Plan İzleme Semineri	2017	20173430033	28
İsmail BİLGİÇ	Müdür Yardımcısı	Eğitim Ortamı Olarak Müze Semineri	2008	2008000111	29

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı Yüzdesi	Toplam
	SINIF ÖĞRETMENİ	16	7		23
	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	2	-		2
	REHBERLİK	1	1		2
1-3 Yıl		-	-	-	-
4-6 Yıl		3	1	%14,81	4
7-10 Yıl		1	-	%3,71	1
11-15 Yıl		7	2	%33,33	9
16-20		1	2	%11,11	3
20 yıl üzeri		7	3	%37,04	10

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-	2	4	-	2	3

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katıldığı Toplam Çalışma Sayısı
HÜSEYİN ALYANAK	REHBERLİK	Psikososyal Destek Programı Uygulayıcı Eğitimi Kursu	2019	23
HASİBE CANER	REHBERLİK	Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	2022	37
GÜLDEN VELDET	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma Becerisinde Öğrenci Öz güvenini Geliştirme Semineri	2024	42
BERNA AKTEPE	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma Becerisinde Öğrenci Öz güvenini Geliştirme Semineri	2024	42
ÜMMİYE CESUR	SINIF ÖĞRETMENİ	5 Kelime 1 Hikâye	2023	20
RAHİM ÇOBAN	SINIF ÖĞRETMENİ	Öğretmen Olmak Semineri	2022	20
NEŞE SEVEN	SINIF ÖĞRETMENİ	Bağımlılıkla Mücadele Semineri	2023	10
AYŞE BOZKURT	SINIF ÖĞRETMENİ	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2022	18
NAZLICAN CENGİZ	SINIF ÖĞRETMENİ	Zaman Yönetimi Semineri	2023	29
RABİA ATILGAN	SINIF ÖĞRETMENİ	Kitap ve Hayat Semineri	2022	21
KIYMET DEDEOĞLU	SINIF ÖĞRETMENİ	Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	10
GÜLNUR BAKIR	SINIF ÖĞRETMENİ	Beyin Temelli Öğrenme Semineri	2023	12
BİRSEL KIZILATEŞ	SINIF	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici	2023	29

	ÖĞRETMENİ	Özellikleri Semineri		
BAŞAR ŞAHBAZ	SINIF ÖĞRETMENİ	Kapsayıcı Eğitim Semineri	2021	16
ERSİN AYDIN	SINIF ÖĞRETMENİ	Gençlerle İletişim Semineri	2023	24
MEHMET AKTAŞ	SINIF ÖĞRETMENİ	Zaman Yönetimi Semineri	2023	29
ŞABAN VOLKAN İNCE	SINIF ÖĞRETMENİ	Bağımlılıkla Mücadele Semineri	2023	38
UFUK ILGİN	SINIF ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	33
ZEKİYE Ö. GÜRBEY	SINIF ÖĞRETMENİ	Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	24
HALİL ALAN	SINIF ÖĞRETMENİ	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	48
AHMET POLATÇI	SINIF ÖĞRETMENİ	Etkili Sınıf Yönetimi Kursu	2022	28
AYŞE OLGUN	SINIF ÖĞRETMENİ	Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2022	94
AYŞENUR İBRAHİMOĞLU	SINIF ÖĞRETMENİ	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	27
EBRU ARICI	SINIF ÖĞRETMENİ	Etkili Sınıf Yönetimi Kursu	2022	12
GÜLŞEN YALÇIN	SINIF ÖĞRETMENİ	Eğitimde STEM Uygulamaları Semineri	2022	69
ÖZGE ÇANGIRI AYDIN	SINIF ÖĞRETMENİ	Sınıf Öğretmenlerinin Türkçe Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitici Eğitimi Kursu	2023	75
Öğretmen Sayısı	26	Katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı		830

*Kurumumuzda 26 öğretmen görev yapmakta olup, toplamda 830 hizmet içi eğitim alınmıştır.

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	İşçi (696 Sayılı KHK)		1	Ortaöğretim	5	1
2	Hizmetli	1	4	0	0	5

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /KurumMüdürü	<p>Okulun günlük işleyişinden sorumlu olup, okul personeli, öğrenciler ve veliler arasında koordinasyon sağlar. Okul personelinin işe alımı, eğitimi, performans değerlendirmesi ve motivasyonu gibi konularda yöneticilik yapar. Okulun eğitim programlarını planlar, uygular, değerlendirir ve gerekli düzenlemeleri yapar. Öğrencilerin disiplin ve davranışlarının takibi, öğrenci başarılarının değerlendirilmesi ve öğrenci rehberliği gibi konularda sorumluluk alır. Velilerle düzenli olarak iletişim kurar, veli toplantıları düzenler ve velilerin okul hakkında bilgilendirilmesini sağlar. Okul bütçesinin yönetilmesi, kaynakların etkin bir şekilde kullanılması ve gerektiğinde ek kaynak temini gibi konularda kararlar alır. Okulun hedeflerini belirler, bu hedeflere ulaşmak için stratejiler geliştirir ve hedeflerin gerçekleşmesini takip eder. Okulun paydaşlarıyla (öğrenciler, veliler, personel, yerel toplum vb.) ilişkilerin yürütülmesi ve okulun toplumla entegrasyonunu sağlar.</p>
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	<p>Okul müdürüyle birlikte okulun günlük işleyişini planlar, uygular, değerlendirir ve gerekli düzenlemeleri yapar. Okul personelinin işe alımı, eğitimi, performans değerlendirmesi ve motivasyonu gibi konularda okul müdürüne</p>

	<p>destek sağlar.</p> <p>Okul müdürüyle birlikte okulun eğitim programlarını planlar, uygular, değerlendirir ve gerekli düzenlemeleri yapar.</p> <p>Okul müdürüyle birlikte öğrencilerin disiplin ve davranışlarının takibi, öğrenci başarılarının değerlendirilmesi ve öğrenci rehberliği gibi konularda destek sağlar.</p> <p>Okul müdürüyle birlikte velilerle iletişim kurar, veli toplantıları düzenler ve velilerin okul hakkında bilgilendirilmesini sağlar.</p> <p>Okul müdürüyle birlikte okul bütçesinin yönetilmesi, kaynakların etkin bir şekilde kullanılması ve gerektiğinde ek kaynak temini gibi konularda destek sağlar.</p> <p>Okul müdürüyle birlikte okulun hedeflerini belirler, bu hedeflere ulaşmak için stratejiler geliştirir ve hedeflerin gerçekleşmesini takip eder.</p> <p>Okul müdürüyle birlikte okulun paydaşlarıyla (öğrenciler, veliler, personel, yerel toplum vb.) ilişkilerin yürütülmesi ve okulun toplumla entegrasyonunu sağlar.</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmenler, müfredat ve öğretim programı doğrultusunda ders planları hazırlar ve bu planları uygular. Derslerde öğrencilere konuları anlaşılır bir şekilde aktarır.</p> <p>Öğretmenler, öğrencilerin başarılarını değerlendirir, sınavlar yapar, ödevleri kontrol eder ve not verir. Öğrencilerin gelişimini takip eder ve gerektiğinde destek sağlar.</p> <p>Öğretmenler, öğrencilere akademik ve sosyal konularda rehberlik yapar, kariyer planlamalarına destek olur ve sorunlarını dinler. Öğrencilerin potansiyellerini keşfetmelerine yardımcı olur.</p> <p>Öğretmenler, sınıf içinde disiplini sağlar, öğrenciler arasındaki ilişkileri düzenler ve sınıf ortamının olumlu bir şekilde yönetilmesini sağlar.</p> <p>Öğretmenler, öğrencilerle, velilerle, diğer öğretmenlerle ve okul yönetimiyle etkili iletişim kurar. Ebeveynlerle iş birliği yapar ve öğrencilerin başarısını artırmak için birlikte çalışır.</p> <p>Öğretmenler, kendilerini sürekli olarak geliştirir, eğitim seminerlerine katılır, yeni öğretim tekniklerini öğrenir ve uygular. Mesleki gelişimlerini sürdürerek öğrencilere daha iyi bir eğitim sunarlar.</p> <p>Öğretmenler, okulun etkinliklerine katılır, okulun gelişimine katkıda bulunur, okul topluluğuyla iş birliği yapar ve okulun misyon ve vizyonuna uygun olarak hareket eder.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>Büro memuru, okul idaresine idari konularda destek sağlar. Okulun günlük işleyişini düzenler, yazışmaları takip eder, belgeleri düzenler ve arşivler.</p> <p>Büro memuru, yeni kayıt yaptıran öğrencilerin bilgilerini alır, kayıt işlemlerini gerçekleştirir ve öğrenci dosyalarını güncel tutar. Ayrıca öğrenci devam durumunu takip eder.</p> <p>Büro memuru, öğretmenlerin ve diğer okul personelinin ihtiyaçlarını karşılar, randevular ayarlar, toplantılar</p>

	<p>organize eder ve gerekli dokümanları hazırlar.</p> <p>Büro memuru, öğrenci velileriyle iletişim kurar, veli toplantılarına katkıda bulunur, veli-öğretmen görüşmelerini organize eder ve veli taleplerini karşılar.</p> <p>Büro memuru, okul etkinliklerinin planlanmasına ve düzenlenmesine destek olur. Öğrenci etkinlikleri, veli toplantıları, mezuniyet törenleri gibi organizasyonlarda rol alır.</p> <p>Büro memuru, okul bütçesini yönetir, gelir-gider tablolarını hazırlar, faturaları takip eder, personel maaşlarını düzenler ve diğer muhasebe işlemlerini yürütür.</p> <p>Büro memuru, okul ofisinin düzenini sağlar, ofis malzemelerini temin eder, telefon trafiğini yönetir, misafirleri karşılar ve ofis ekipmanlarının bakımını yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>Hizmetli personel, okulun sınıflarını, koridorlarını, tuvaletlerini ve diğer alanlarını temizler. Günlük temizlik işlerini yapar, çöpleri toplar, zeminleri süpürür, camları siler ve tuvaletleri temiz tutar.</p> <p>Hizmetli personel, okulun genel düzenini sağlar. Sınıflarda ve koridorlarda gereken düzenlemeleri yapar, eşyaların yerlerini belirler, öğrencilerin kullanabileceği malzemeleri hazır tutar.</p> <p>Hizmetli personel, okulun güvenliğini sağlar. Giriş-çıkış kapılarını kontrol eder, ziyaretçileri karşılar, güvenlik kameralarını izler ve gerekli durumlarda güvenlik önlemlerini alır.</p> <p>Hizmetli personel, okulda kullanılan malzemelerin ve ekipmanların bakımını yapar. Tahtaları siler, sınıf masalarını temizler, spor malzemelerini düzenler ve diğer ekipmanların kullanımını kolaylaştırır.</p> <p>Hizmetli personel, öğretmenlere ve diğer okul personeline yardımcı olur. Taşıma işlerinde destek verir, belgeleri dağıtır, öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılar ve diğer yardımcı işleri yerine getirir.</p> <p>Hizmetli personel, okulda meydana gelebilecek acil durumlara müdahale eder. Yangın alarmı durumunda tahliye işlemlerine yardımcı olur, acil durum ekipmanlarını kontrol eder ve gerekli önlemleri alır.</p>

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	1	185	8	87	15	12	11

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	14	14	14	0
Yazıcı	9	9	9	0
Projeksiyon	0	0	0	0
İnternet Bağlantısı	3	3	3	0
Fen Laboratuvarı	0	0	0	0
Bilgisayar Laboratuvarı	0	0	0	0
Okul-Kurum İnternet Sitesi	1	1	1	0
Fotokopi Makinesi	3	3	3	0
Bilgisayar	7	7	7	7
Kamera	17	17	17	0

Tablo 16. Fiziki Mekân Durum

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adet	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	-	
Ekipman Odası		X			
Kütüphane		X			
Rehberlik Servisi	X		1		

Resim Odası		X			
Müzik Odası		X			
Çok Amaçlı Salon		X			
Spor Salonu		X			

2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, okul-aile birliği gelirleri, kantin, servis vb. gelirler ile harcama kalemleri olarak belirlenmektedir. Bütçe işlemleri Cihangir İlkokulu Okul Aile Birliğince yürütölmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

Tablo 17. Mali Kaynaklar Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	-	-	-	-	-
Okul aile Birliği	603.800	800.000	1.200.000	2.000.000	2.500.000
Kira Gelirleri	76.200	150.000	200.000	250.000	300.000
Diğer	-	-	-	-	-
Toplam	680.000	950.000	1.400.000	2.250.000	2.800.000

Tablo 18. Harcama Kalemleri

Yıllar	2021		2022		2023	
	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Temizlik	45186,68	7343,55	69770,75	3380,52	264534,63	-
Onarım		1513,20		-		-
Bilgisayar Harcamaları		740,10		-		-
Büro Harcamaları		2213,70		991,20		4920,6
Kırtasiye		398,00		36,00		696
Genel (Personel-SGK)		32978,13		43677,17		249951,29

2.7.5. İstatistik Veriler

Öğretmen	Öğrenci		Okul	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		
30	389	457	846	35,25

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2022		2023		2024	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	389	453	389	453	389	457
Toplam Öğrenci Sayısı	842		842		846	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2022	2023	2024	2022	2023	2024
35	35	35	35	35	35

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2022	842	1
2023	842	0
2024	846	0

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2022	842	28
2023	842	16
2024	846	

Kültürel faaliyetler (gezi, sergi vb.)		
Öğretim Yılı	Toplam Öğretmen Sayısı	Toplam Öğrenci sayısı
2022	30	350
2023	35	400
2024	30	410

Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı)	
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci sayısı
2022	854
2023	832
2024	876

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 19. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
Bakanlıkça yenilikçi, gelişimci, kapsayıcı ve dijital uygulamalara dönük eğitim anlayışı Eğitimde fırsat eşitliği politikaları Mevzuat ve müfredat değişiklikleri	Okul Aile Birliği faaliyet gelirleri Okulun bulunduğu bölgenin ekonomik durumu Kullanılabilir bütçe yetersizliği Kurum giderlerinin artması
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler

<p>Okul Rehberlik faaliyetlerinin etkin yürütülmesi ile aile ve öğrencilerin bilinçlenmesi, Çok değişkenlik göstermeyen sosyokültürel yapının bulunması Eğitim öncülüğünde toplumsal bilinç ve farkındalığın yaygınlaşması Okulun bulunduğu konum itibarıyla ulaşılabilir olması Ebeveynlerin çocukların eğitimine yönelik duyarlılıklarının farklılık göstermesi</p>	<p>Hızla gelişen ve zenginleşen dijital platformların eğitimde uygulanabilirliğinin artışı Dijital öğelerin kullanımı noktasında mevcut teknolojik altyapının iyileştirilmesi Personelin ve öğrencilerin dijital uygulamalara (WEB2: Canva, Pawton, WordArt ..) yatkınlığı Güvenli internet kullanımının sağlanmasına yönelik eğitimlerin artışı</p>
Çevresel Etkenler	
<p>Ekolojik okuryazarlığın artırılmasıyla birlikte çevre bilincinin gelişmesi Okulda yürütülen projeler (STEM Doğa Kaşifleri, TEMA...) ile çevreyle bütünleşmiş uygulamaların, etkinliklerin gerçekleştirilmesi Deprem bilinçlendirme eğitimlerinin sürekliliğinin sağlanması Salgın hastalıkları (Covid19 vb.) önleyici eğitim ve tedbirlerin uygulanması İlimizin birinci derece deprem kuşağında yer alması</p>	

2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun performansını ve sorunlarını değerlendirmek için, okulun temel istatistikleri, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir-gider bilgileri ile paydaş anketlerinin sonuçları bir araya getirilerek bir analiz yapılmıştır. Bu analiz, okul yönetimine okulun güçlü ve zayıf yönlerini daha iyi anlama fırsatı sunar.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri, donanım, malzeme, çalışanlar, iş yapma becerileri ve kurumsal iletişim gibi çeşitli alanlarda ortaya çıkan içsel avantajları ve zayıflıkları ifade eder. Bu ayrım, temel olarak okul müdürü/müdürlüğü perspektifinden bakılarak iç faktörler ve dış faktörler arasında yapılır.

2.9.1 Güçlü ve Zayıf Yönler

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Akademik kadro olarak e-Twinning okul kalite etiketi ve birer e-Twinning yürütücüleri olarak Web2 araçları ile dijital içerikler üreterek eğitim- öğretimin kalıcı hale getirilmesi	Okulun fiziki yapısının yetersizliği; derslik sayısının azlığı, okul bahçesinin geniş alana sahip olmaması	Öğrencilere temel teknoloji becerileri kazandırma ve dijital dünyayı keşfetme fırsatı	Sosyo-kültürel ve ekonomik düzeyde farklı aile yapılarına sahip olması
Alanlarında uzman, deneyimli ve motive öğretmen kadrosunun bulunması	Okulumuzda konferans salonu, laboratuvar, spor salonu, projelerin yürütülebileceği çok amaçlı salon ve geniş bir kütüphane koleksiyonunun olmayışı	Okul dışı sanatsal, teknolojik, sportif, kültürel imkânların fazla ve erişilebilir olması	Okul giriş ve çıkış kapısının caddeye açılıyor olması
Güncel teknolojiye erişim sağlayarak öğrencilerin dijital becerilerini geliştirmek	Sınıf mevcudunun yüksek olması	Konumu itibariyle işbirlikçi kurumlarla bir arada bulunması	Öğrenci servislerinin park edebileceği bir alan olmaması

Farklı kültürlerden gelen öğrencilere ve öğretmenlere hoşgörülü ve kapsayıcı bir ortam sunma	Yabancı dil derslerinde kullanılacak araç, gereç ve materyalin azlığı	Okula ulaşımın kolaylığı	Öğrencilerde tablet, bilgisayar kullanma ve televizyon izleme alışkanlığının fazla olması
Rehberlik, psikolojik danışma ve öğrenci başarısını destekleyen diğer hizmetlere sahip olması	Parçalanmış aile oranının yüksekliği	İstanbul kentinin tarihi, kültürel ve sosyal yönden zengin olması nedeni ile öğrencilerin okul gezilerinde, sosyal etkinliklerde bu alanlardan yararlanarak yerinde görebilmesi	Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve sistemdeki düzenlemelerin ihtiyacı karşılayamaması
Öğrencilerin ders dışı etkinliklerle desteklenmesi	Okul bütçesinin yetersizliği	Ulusal ve uluslararası e-Twinning projelerinin yürütülme fırsatının sağlanması	Velilerin çocukların eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı düzeyde olmaması
Veliler, öğrenciler ve öğretmenler arasında etkili iletişimin ve iş birliğini teşvik eden bir yaklaşımın varlığı	Velilerin eğitim- öğretim sürecine istenilen düzeyde katılım sağlamaması	Okulumuzun e-Safety Label kapsamında etiket çalışmalarını yürütülmesi	Okulun birinci derece deprem riski olan bölgede bulunması
Öğrencilere değer kazandıran ve toplumsal sorumluluk bilinci aşıl原因 sosyal etkinliklere yer verme	Kadro lu hizmetli personelimizin olmayışı		Okulun ortaokul ile aynı bahçeyi kullanmasından doğan olumsuzluklar
Öğrenciler yarışmalar, turnuvalar veya spor etkinlikleri gibi alanlarda başarılar elde etmesi	Fiziksel engelli öğrenciler için erişilebilirlik eksikliği		

Okulun çevre dostu uygulamalarına ve sürdürülebilirlik inisiyatiflerine sahip olması (Sıfır atık projesi, Minik Temacanlar vs.)	İkili öğretimin devam ediyor olması		
Öğrencilere ileri düzey veya yetenekli öğrencilere yönelik desteğin sağlanması (Akıl zekâ oyunları, strateji geliştirme etkinlikleri vs.)			
Velilere yönelik eğitim programları ve seminerler verilmesi			
Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin tespitinin sağlanması ve eğitimine ilişkin faaliyetlerin yeterli düzeyde olması, ihtiyaçlarına uygun planlamaların yapılması, takibinin sağlanması			
Öğrenci devamlılık oranının yüksek olması			
Okulun vizyon ve misyonuna uygun çalışmaların yürütülmesi			
Aidiyet bilincine sahip olan öğretmen ve öğrencilerin iletişimlerinin kuvvetli olması			
İç paydaşların birbirleri ile koordineli ve iş birliği içerisinde hareket etmesi			
Kurum kültürünün olması			
Yönetici ve öğretmen normunun doluluk oranının yüksek olması			

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespitler ve İhtiyaçlar Analizi ile GZFT analizinde elde edilen sonuçların, planın geleceğe yönelik hedefler bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedeflerin, göstergelerin ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmıştır. Tespitler ve ihtiyaçlar ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir. Tespitler ve ihtiyaçlar, GZFT analizine dayalı olarak elde edilirken, tabloda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmiştir.



GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe yönelik bir stratejik plan oluşturmak öğrencilerin, öğretmenlerin ve okul yönetiminin ortak hedeflere birlikte ilerleyeceği bir pusuladır. Stratejik planı oluşturulurken ilkokulun, çocukların temel eğitimi aldığı dönem olduğunu göz önünde bulundurmak ve bunun önemini göz önünde bulundurmak gerekir. Geleceğe bakarken teknolojinin, dijital ortamın eğitim ortamını nasıl etkilediğini hesaba katarak bu hızlı değişime ayak uydurmak bir eğitim kurumu için zorunluluktur. Bu değişime ayak uydurabilmek için tüm dünya ile iletişim içinde olmak, gelişmeleri yakından takip etmek, yeniliğe açık olmak, zgr düşünceyi desteklemek hem kurumun hem öğrencilerin dünya ile uyum içinde ilerlemesini sağlayacaktır. Bu sebeplerle bugünün ve geleceğin gereklerini yerine getirebilen bir eğitim kurumu olabilmek için yapılması gereken her Őeyin farkında olarak geleceğimizi planlıyor ve bu yolda ilerliyor olacağız.

3.1. Misyon

Misyonumuz; eğitim öğretimde fırsat eşitliğini sağlamak, her bireye ulaşarak 21. yüzyıl becerileri ile bağdaşık, bilgi toplumunun gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış, iletişime ve paylaşıma açık, yaratıcı ve eleştirel düşünen, öğrenmeye açık, akılcı, başarılı, ilkel, duyarlı, ulusal kültürünü özümsemiş, sağlıklı ve mutlu bireyler yetiştirmektir.

3.2. Vizyon

Vizyonumuz; kaliteli eğitim hizmeti anlayışıyla milli kalkınmaya öncülük eden, başarılı çalışmalar ile fark yaratan, her öğrencinin yeteneklerini en üst seviyede geliştirebildiği ve uygun Ğretim ortamı sağlayarak geleceğe liderlik eden bireyleri yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.

3.3. Temel Değerler

- Milli ve Manevi Değerler
- Yasalara Saygı
- Akılcılık
- Çağdaşlık
- İş birliği ve Bilgi Paylaşımı
- Demokratik Sorun zme Yöntemleri
- Eleştirel Düşünme
- Fırsat Eşitliği

- Kaliteli Hizmet
- Stratejik Yönetim Süreci
- Araştırma ve Geliştirme
- Evrensel Değerler
- Kişisel ve Mesleki Gelişim
- Üretkenlik
- İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi



AMAÇ VE HEDEFLER

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Temel eğitim hizmeti veren bir kurum olarak öğrencilerin bu eğitimden en üst düzeyde faydalanabilmesi amacıyla amaçlarımız, hedeflerimiz ve mevcut performans göstergelerimiz belirlenmiştir.

4.1. Amaçlar

- Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
- Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
- Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
- Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.

4.2. Hedefler

- Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
- Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.
- Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.
- Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

4.3. Performans Göstergeleri

*Amaç 1: Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

*Hedef 1,1: Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır						
Hedef 1.1	H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	35	94	94	94	95	95	95
PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	90	90	90	91	92	92
PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	4	4	3	2	2	1
PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	10	1	1	1	0,5	0,5	0,5
Sorumlu Birim	Okul Müdürlüğü						
İş Birliği Yapılacak Birimler	İYEP Komisyonu, Öğretmenler, Rehberlik Servisi						

Stratejiler	S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.
	S.2. Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.
	S.3. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.
	S.4. İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.
	S.5. İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.
	S.6. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretmenlerin görev almak istememesi. • Fiziki alan yetersizliği. • Programın uygulanabilirliğinin sağlanabilmesi için dijital içeriklerin eksikliği.
Maliyet Tahmini	124.500,00
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Devamsızlık nedenlerinin başında öğrencilerin uygun okul türüne yönlendirilmemesi. • Verilen ikametgâh adreslerinin doğruluğunun tespit edilememesi.
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Okul/kurum standartlarının gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması • Ailelerin devamsızlık konusunda bilinçlendirilerek, öğrencinin eğitim öğretim sürecine aktif katılımının sağlanması.

***Amaç 2: Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.**

***Hedef 2.1: Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.**

Amaç 2: Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.							
Hedef 2.1:	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.						
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi	İlkokul						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	%20	35	40	45	50	52	55
PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	%10	3	4	4	5	5	6
PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	%10	550	630	720	780	930	950
PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	%20	2	3	3	4	4	4

PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	%20	550	630	720	780	930	950
PG.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	%10	1	2	2	3	3	3
PG.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	%10	540	645	715	790	910	930
Sorumlu Birim	Okul Müdürlüğü						

İş Birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler, Rehberlik Servisi
Stratejiler	S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.
	S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğüne planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.
	S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.
	S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.
	S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.
	S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.
Riskler	Okul kütüphanesinin fiziksel yetersizlik nedeniyle olmaması. Sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin okul fiziki alan yetersizliği nedeniyle sınırlı yapılması, Okulumuzda çok amaçlı salon bulunmaması,
Maliyet Tahmini	363.125,00
Tespitler	Zengin sınıf kitaplıkları oluşturulup, aktif olarak kullanımı sağlanmaktadır. Haftada bir saat okuma saati yapılmaktadır. Belirli gün ve haftalarla ilişkilendirilerek değerler eğitimi ile ilgili etkinlikler düzenli olarak yapılmaktadır. Çevre bilincinin geliştirilmesi için proje çalışmaları aktif olarak yürütülmektedir.
İhtiyaçlar	Okul kütüphanesinin oluşturması, Çok Amaçlı Salon açılması, resim, müzik, stem atölyelerinin kurulması Ailelerin, çeşitli konularda okulda verilen eğitimlere katılımı ve bu eğitimleri destekler nitelikte davranışlar sergilemesi.

*Amaç 3: Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

*Hedef 3.1: Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Amaç 3: Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.							
Hede3.1:	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.						
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi	İlkokul						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı	%100	0	0	1	2	2	3
Sorumlu Birim	Okul Müdürlüğü						

İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Müdürlüğü, Avcılar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.
	S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.
Riskler	Fiziki alan yetersizliği, Mali sınırlılıklar
Maliyet Tahmini	415.000,00
Tespitler	Sportif ve sanatsal faaliyetler için Avcılar Belediyesi ile iş birliği yapılarak, fiziksel imkanlarından yararlanılmaktadır. Aynı bahçeyi kullandığımız Cihangir Ortaokulu'na ait Çok Amaçlı Salon'dan yararlanılarak kültürel etkinlikler düzenlenmektedir.
İhtiyaçlar	Çok Amaçlı Salon açılması; resim –müzik- atölyelerinin kurulması Kamu kurum ve kuruluşlarıyla koordineli çalışılması.

***Amaç 4: Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.**

***Hedef 4.1: Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.**

Amaç 4: Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.							
Hede4.1:	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.						
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi	İlkokul						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	15	76	80	85	90	95	95
PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	15	30	35	40	45	47	50
PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	35	40	45	50	55	60
PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	25	30	35	40	45	50
PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	25	1	1	1	1	2	2

Sorumlu Birim	Okul Müdürlüğü
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Müdürlüğü, Öğretmenler, Rehberlik Birimi
Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.
	S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.
	S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.
	S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.
	S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.
	S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.
	S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.
	S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.
	S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.
	S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.
	S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.
Riskler	Kapalı spor salonu bulunmadığından, olumsuz hava şartlarında bahçede çalışmaların yapılamaması. Ailelerin derslerden geri kalır endişesi ile çocukları sosyal faaliyetlere yönlendirmek istememesi.

Maliyet Tahmini	311.250,00
Tespitler	Avcılar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen GÇO, İFET, TAZOF gibi sosyal ve sportif faaliyetlere her zümre düzeyinde aktif katılım sağlanmaktadır. Okulumuzda ulusal ve uluslararası eTwinning projeleri yürütülmektedir.
İhtiyaçlar	Okul bahçemize renkli İFET, GÇO oyunlarının standarda uygun çizilmesi. Sportif faaliyetlerin düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için araç gereç ve malzeme desteğinin sağlanması.

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

- Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.
- Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.
- Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.
- İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.
- İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.
- Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.
- Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.
- Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.
- Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.
- Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.
- Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.
- Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.
- Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.
- Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.

- Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.
- Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.
- Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.
- Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.
- Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.
- E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.
- Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.
- Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.
- Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.

4.5. Maliyetlendirme

Tablo 20: Tahmini Maliyet Tablosu

Amaç	Hedef	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	Hedef 1.1	12.000,00	18.000,00	25.200,00	31.500,00	37.800,00	124.500,00
Amaç 2	Hedef 2.1	35.000,00	52.500,00	73.500,00	91.875,00	110.250,00	363.125,00
Amaç 3	Hedef 3.1	40.000,00	60.000,00	84.000,00	105.000,00	126.000,00	415.000,00
Amaç 4	Hedef 4.1	30.000,00	45.000,00	63.000,00	78.750,00	94.500,00	311.250,00
Amaçlar Toplamı		117.000,00	175.500,00	245.700,00	307.125,00	368.550,00	1.213.875,00
Genel Yönetim Giderleri		360.000,00	504.000,00	705.600,00	882.000,00	1.058.000,00	3.509.600,00
Toplam		477.000,00	679.500,00	951.300,00	1.189.125,00	1.426.550,00	4.723.475,00

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlamaktadır. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen veriler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilmekte, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılmaktadır. Gerekli görülen durumlarda stratejik plan güncellemeleri yapılacaktır.

Amaç ve hedeflerle kaydedilen ilerleme, uygulama öncesi ve uygulama esnasında alınan nitel ve nicel veriler toplanarak analiz edilecektir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının yıllık periyotlarla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulacaktır. İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmiştir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilecektir.

