



TÜRKİYE  
YÜZYILI

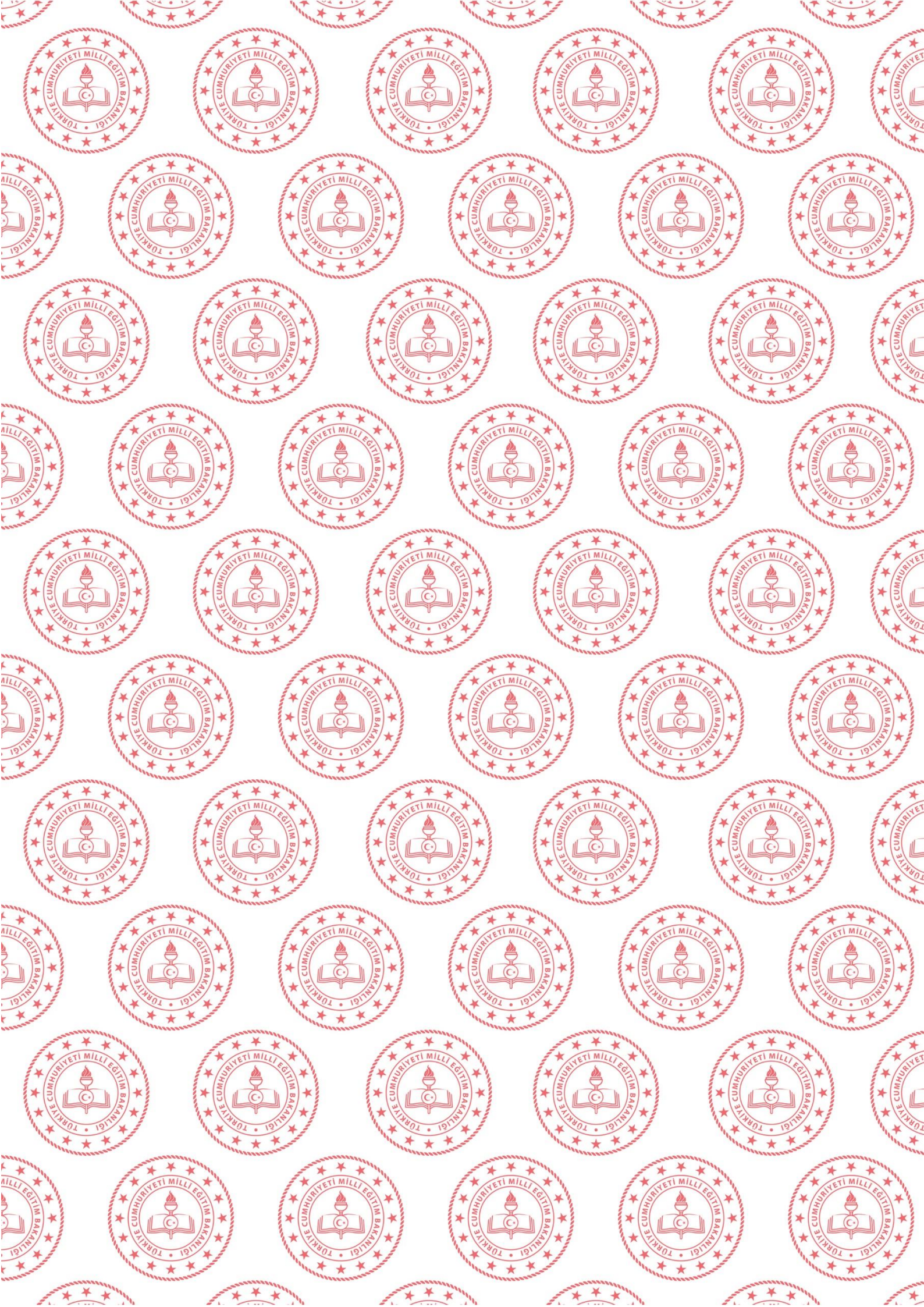
100

TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

T.C.  
FATİH KAYMAKAMLIĞI  
CEVRİKALFA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024 - 2028

STRATEJİK PLANI





TÜRKİYE  
YÜZYILI



TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN YÜZÜNCÜ YILI

**T.C. FATİH KAYMAKAMLIĞI  
CEVRİKALFA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
2024-2028  
STRATEJİK PLANI**



En önemli ve verimli görevlerimiz,  
eğitim ve öğretim işleridir. Eğitim  
ve öğretim işlerinde kesinlikle  
başarı sağlamak gerekir. Bir  
milletin gerçek kurtuluşu ancak bu  
yolla olur.

Mustafa Kemal ATATÜRK





## SUNUŞ

Hayatın özgün renklerini içinde barındıran ,ulusal değerlerine bağlı, idealist ve dinamik öğrencileri ile uluslararası platformlarda adını duyurmayı hedefleyen vizyonumuz ve çağdaş yaşamın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış farklılıkların kültürel bir zenginlik olduğunun bilincinde olan, disiplin anlayışının kağıt üzerinden değil ;hayatın içinden alan ,çevre bilincine sahip, sorunlara duyarlı, takım ruhuyla hareket eden çok yönlü ve üretken beyinler yetiştirme amacıyla olan misyonumuzla bu eğitim ordusu içinde olmaktan kivanç duyuyorum.

Muhammet NAZLICAN  
Okul Müdürü



## Kurum / Okul Bilgileri

Cevrikalfa İlkokulu  
İli: İstanbul  
İlçesi: Fatih  
Kurum Kodu: 741952  
Öğretim Şekli: Tam Gün



Bu yayının tüm hakları T.C. Fatih Kaymakamlığı Cevrikalfa İlkokulu Müdürlüğü'ne aittir. Cevrikalfa İlkokulu Müdürlüğü'nün izni olmaksızın yayının tümünün veya bir kısmının elektronik veya mekanik yollarla basımı, yayımı ve çoğaltılması ve dağıtımı yapılmaz. Kaynak göstermek suretiyle alıntı yapılabilir.



📍 Cankurtaran Mh. Cankurtaran Cd. No: 3  
Sultanahmet Fatih / İSTANBUL

☎ Telefon: 02125168000 - Faks: 02125176752

🏠 <https://cevrikalfa.meb.k12.tr>

✉ e-posta: 741952@meb.k12.tr



Coğrafi Konum

## İÇİNDEKİLER

TABLolar	7
ŞEKİLLER	7
GRAFİKLER	8
KISALTMALAR	9
	12
<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b>	13
1.1. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ	13
1.2. PLANLAMA SÜRECİ	13
<b>2. DURUM ANALİZİ</b>	15
2.1. KURUMSAL TARİHÇE	16
2.2. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	17
2.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	17
2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ	18
2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ	19
2.6. PAYDAŞ ANALİZİ	22
2.7. KURUM İÇİ ANALİZ	24
2.7.1. KURUM KÜLTÜRÜ ANALİZİ	24
2.7.2. KURULUŞ İÇİ ANALİZ	26
2.7.3. TEŞKİLAT YAPISI	27
2.7.4. İNSAN KAYNAKLARI	28
2.7.5. TEKNOLOJİK DÜZEY	34
2.7.6. MALİ KAYNAKLAR	37
2.7.7. İSTATİSTİKİ BİLGİLER	38
2.8. ÇEVRE ANALİZİ	39
2.8.1. PEST (POLİTİK, EKONOMİK, SOSYO-KÜLTÜREL, TEKNOLOJİK) ANALİZİ	39
2.9. GZFT (SWOT) ANALİZİ	40
2.9.1. GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER	41
2.9.2. FIRSATLAR VE TEHDİTLER	42
2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ	42
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b>	44
3.1. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER	45
TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME KATILIM VE ERİŞİM	46
TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	47
TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	48
<b>4. MALİYETLENDİRME</b>	50
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>	53
5.1. CEVRİKALFA İLKOKULU 2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ	53
5.2. İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ	54
<b>EKLER</b>	56

## TABLolar

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu.....	13
Tablo 2. Üst Politika Belgeleri .....	19
Tablo 3. Faaliyet Alanları ve Hizmetler.....	20
Tablo 4. Şube Öğrenci Sayıları.....	26
Tablo 5. Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları .....	26
Tablo 6. Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Listesi.....	26
Tablo 7. Yıllara Göre Sosyal-Kültürel-Bilimsel ve Sportif Faaliyet Verileri .....	27
Tablo 8. Yıllara Göre Kaynaştırma Öğrenci Sayısı .....	27
Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler .....	28
Tablo 10. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı .....	28
Tablo 11. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları .....	29
Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri .....	29
Tablo 13. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu.....	29
Tablo 14. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları .....	30
Tablo 15. Kurumda İhtiyaç Duyulan Öğretmen Sayısı .....	31
Tablo 16. Yöneticilerin Yaş İtibarı İle Dağılımı .....	31
Tablo 17. Öğretmenlerin Yaş İtibarı İle Dağılımı.....	31
Tablo 18. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu .....	31
Tablo 19. Öğretmenlerin Eğitim Durumu.....	31
Tablo 20. Mevcut Öğretmen Sayısı .....	32
Tablo 21. Karşılaştırmalı Öğretmen-Öğrenci Dağılımı .....	32
Tablo 22. Çalışanların Görev Dağılımları.....	33
Tablo 23. Kurumdaki Mevcut Hizmetli Sayısı .....	34
Tablo 24. Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri .....	34
Tablo 25. Teknolojik Araç Listesi.....	35
Tablo 26. Fiziki Mekân Durumu.....	35
Tablo 27. Bina Bilgileri.....	36
Tablo 28. Kaynak Tablosu.....	37
Tablo 29. Harcama Kalemleri.....	37
Tablo 30. Gelir-Gider Tablosu .....	38
Tablo 31. İstatistik Bilgiler.....	38
Tablo 32. PESTLE Analiz Tablosu .....	40
Tablo 33. Güçlü Yönler.....	41
Tablo 34. Zayıf Yönler .....	41
Tablo 35. Fırsatlar .....	42
Tablo 36. Tehditler .....	42
Tablo 37. Tahmini Maliyet Tablosu .....	51

## ŞEKİLLER

Şekil 1. Kurum Örgütsel Yapısı.....	27
Şekil 2. İzleme ve Değerlendirme Süreci .....	54
Şekil 2. İzleme ve Değerlendirme Süreci .....	54



## GRAFİKLER

Grafik 1. İç Paydaş Memnuniyet Oranları.....	23
Grafik 2. Dış Paydaş Memnuniyet Oranları .....	24
Grafik 3. Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi Genel Memnuniyet Oranları .....	25

## KISALTMALAR

AB	: Avrupa Birliği
ABİDE	: Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi
AR-GE	: Araştırma, Geliştirme
BİETŞM	: Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şube M¼d¼rl¼đ¼
BİLSEM	: Bilim ve Sanat Merkezi
BT	: Bilişim Teknolojileri
CİMER	: Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi
CK	: Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
DHŞM	: Destek Hizmetleri Şube M¼d¼rl¼đ¼
DÖŞM	: Din Öğretimi Şube M¼d¼rl¼đ¼
DPT	: Devlet Planlama Teşkilatı
DYS	: Dok¼man Yönetim Sistemi
EBA	: Eğitim Bilişim Ağı
FATİH	: Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	: G¼çlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
HBŐŐM	: Hayat Boyu Öğrenme Şube M¼d¼rl¼đ¼
IPA	: Instrument for Pre-Accession Assistance (Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı)
İBBS	: Türkiye İstatistiki Bölge Birimleri Sınıflandırması
İEŞM	: İnşaat ve Emlak Şube M¼d¼rl¼đ¼
İHL	: İmam Hatip Lisesi
İPKB	: İstanbul Proje Koordinasyon Birimi
İSG	: İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi
İSTKA	: İstanbul Kalkınma Ajansı
İŞKUR	: Türkiye İş Kurumu
LYS	: Lisans Yerleştirme Sınavı
MEB	: Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEBİM	: Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi
MEM	: Milli Eğitim M¼d¼rl¼đ¼
MEİS	: Millî Eğitim İstatistik Mod¼l¼
MTE	: Mesleki ve Teknik Eğitim
MTEŐM	: Mesleki ve Teknik Eğitim Şube M¼d¼rl¼đ¼
MTSK	: Motorlu Taşıt S¼r¼c¼leri Kursu
OECD	: Organisation for Economic Co-operation and Development (İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı)
OSB	: Organize Sanayi Bölgesi
OŐM	: Ortaöğretim Şube M¼d¼rl¼đ¼
ÖB	: Özel Büro
ÖK	: Özel Kalem
BİETŞM	: Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri ŐM
ÖDSH	: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri
ÖERŐM	: Özel Eğitim ve Rehberlik Şube M¼d¼rl¼đ¼
ÖÖKŐM	: Özel Öğretim Kurumları Şube M¼d¼rl¼đ¼
ÖYGŐM	: Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Şube M¼d¼rl¼đ¼
PDR	: Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik
PESTLE	: Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
İKAŐM	: İnsan Kaynakları (Atama) Şube M¼d¼rl¼đ¼
İKŐŐM	: İnsan Kaynakları (Özl¼k) Şube M¼d¼rl¼đ¼
PISA	: Programme for International Student Assessment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı)
RAM	: Rehberlik ve Araştırma Merkezi

SGŞM	: Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü
SP	: Stratejik Plan
STK	: Sivil Toplum Kuruluşları
TBMM	: Türkiye Büyük Millet Meclisi
TDK	: Türk Dil Kurumu
TEŞM	: Temel Eğitim Şube Müdürlüğü
TIMMS	: Trends in International Mathematics and Science Study (Matematik ve Fen Bilimleri Uluslararası Araştırması)



2024-2028  
STRATEJİK  
PLANI

# I. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN  
HAZIRLIK SÜRECİ

# ÜST KURUL

## Üst Kurul Bilgileri

Muhammet NAZLICAN  
Okul Müdürü

\*\*\*

Hüseyin ÇOBAN  
Müdür Yardımcısı

\*\*\*

Yunus Emre SANLI  
Öğretmen

\*\*\*

Rıdvan AKBAŞ  
Okul Aile Birliği Başkanı

\*\*\*

Akif İSTEMİ  
Okul Aile Birliği Üyesi

## Ekip Bilgileri

Hüseyin ÇOBAN  
Müdür Yardımcısı

Yusuf ÇİTMEN  
Öğretmen

Betül DENGİZ  
Öğretmen

Emine ÇOBAN  
Veli



TÜRKİYE  
YÜZYILI

100  
TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

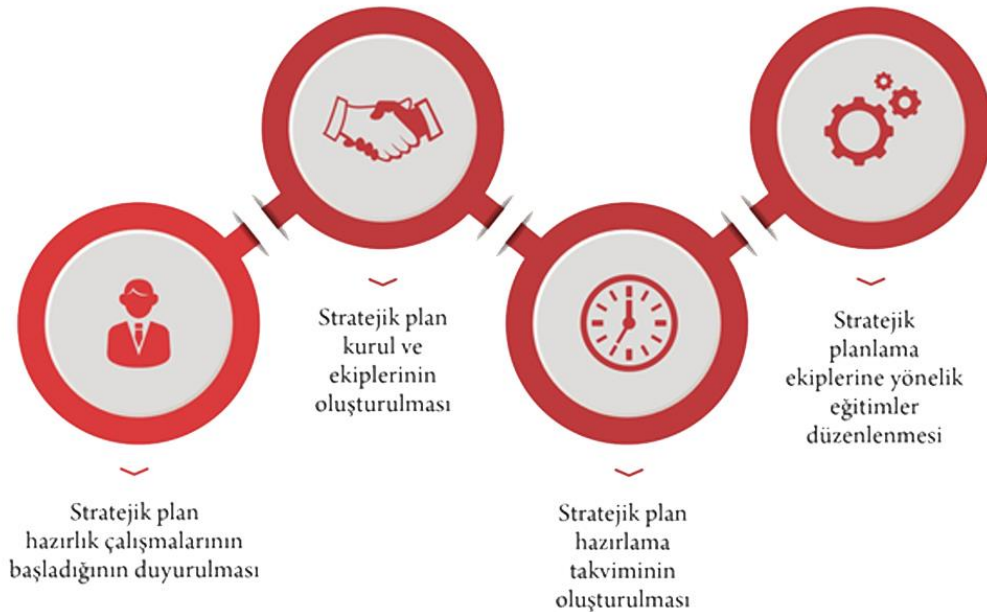
### 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Muhammet NAZLICAN	Müdür	Hüseyin ÇOBAN	Müdür Yardımcısı
Hüseyin ÇOBAN	Müdür Yardımcısı	Yusuf ÇİTMEN	Öğretmen
Yunus Emre SANLI	Öğretmen	Betül DENGİZ	Öğretmen
Rıdvan AKBAŞ	Okul Aile Birliği Bşk.	Emine ÇOBAN	Veli
Akif İSTEMİ	Okul Aile Birliği Üyesi		

### 1.2. Planlama Süreci

Cevrikalfa İlkokulu 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin 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.





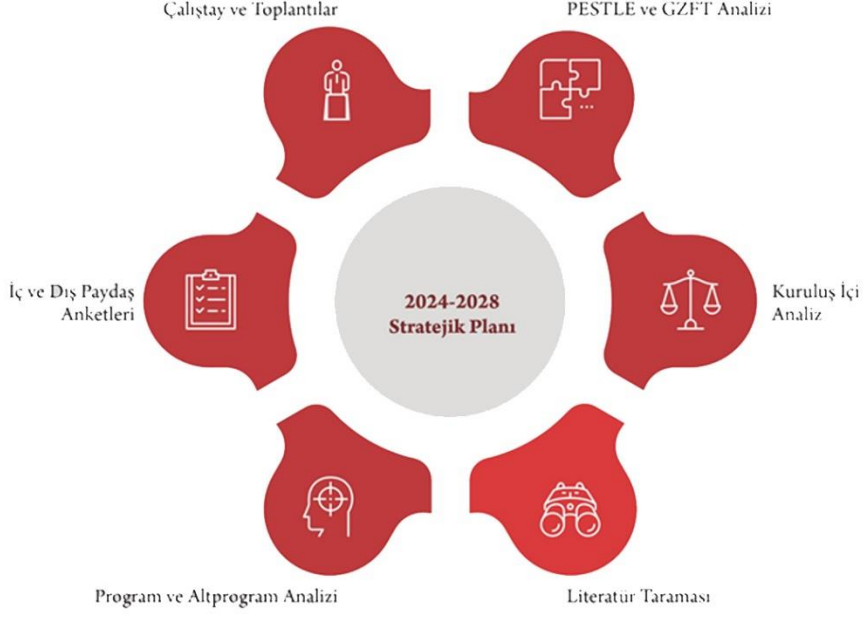
2024-2028  
STRATEJİK  
PLANI

# II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

## 2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda, Okulumuzun Kısa Tanıtımı, Okul Künyesi ve Temel İstatistikleri, Paydaş Analizi ve Görüşleri İle Okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) Ele Alındığı Analize Yer Verilmiştir.





## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Zayıflamakta olan devleti kurtarmak için II. Mahmud'un amcası III. Selim birtakım yenilikler yapmak ister. Öteden beri savaşlara katılmayan ve devletin başına zorba kesilen Yeniçeri ordusunu kaldırıp onun yerine yeni bir ordu kurmak ister. III. Selim'in yapacağı yenilikler Yeniçeri askerlerini huzursuz eder, ayaklanırlar. Padişah III. Selim'i Topkapı Sarayı'nda öldürürler.



Ayaklanmayı duyan Rusçuk Valisi Alemdar Mustafa Paşa bir ordu ile İstanbul'a hareket eder. Sarayı basan zorbalar padişahın yeğeni II. Mahmud'u da öldürmek isterler. Yanına çok yaklaşırlar. İşte o sırada saray cariyelerinden biri olan Cevrikalfa saraya saldıran askerlerin üzerine hamam külü dökerek görmelerini ve saldırmalarını engeller. O zamana kadar saraya yetişen Alemdar Mustafa Paşa II. Mahmud'u ölümden kurtarır ve onu padişah yapar.

Padişah kendini ölümden kurtaran Cevrikalfa'ya "Dile benden ne dilersem" der. O da kendi adına bir okul yapılmasını ister. II. Mahmud da 1819 yılında Divanyolu üzerindeki hamamı okul haline getirerek Cevrikalfa'nın dileğini yerine getirir. Bundan böyle eski hamam okul olur.

Zamanla bu okul ihtiyacı karşılamaz. Öğrenci sayısı fazlalaşır. 12 Eylül 1966 tarihinde zamanın valisi Vefa POYRAZ tarafından açılış yapılarak bugün içinde eğitim ve öğretim yaptığımız okula taşınılır. O yıldan beri bu okulda eğitim ve öğretim sürdürölmektedir.

Bu okulun arsasını da ilginçtir ki Cumhuriyet döneminin ilk kadın milletvekillerinden olan ünlü eğitimci Nakiye Hanım Millî Eğitim Bakanlığına bağışlamıştır.

Okulumuz 2013/2014 Eğitim öğretim yılından itibaren tamamen ilkokul olarak hizmet vermeye başlamıştır. Okul binamız 2015/2016 yılında deprem güçlendirmesi kapsamında tadilat görmüştür.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Cevrikalfa İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Bakış, Maliyetlendirme ile İzleme ve Değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Planın Geleceğe Bakış bölümünün Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimarisinde 3 Amaç ve 6 Hedef bulunmaktadır. Hedeflere bağlı, alt göstergelerle birlikte 32 Performans Göstergesi ve bu göstergelerle ilgili olarak da 31 Strateji yer almaktadır.

Her yıl düzenli olarak hazırladığımız Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu çalışmalarını sırasında plan başlangıç döneminde belirlediğimiz hedeflerimize ne ölçüde yaklaştığımız ve aksayan yönlerimizin neler olduğu açık bir şekilde ortaya çıkmıştır. Özellikle küresel salgın koşullarının etkisiyle gerileme gösteren göstergeler sayılmazsa Performans Göstergelerinin ve bağlı oldukları Hedef Kartlarının pek çoğunda belirlenen hedeflere ulaşıldığı gözlenmiştir. Hazırlanan İzleme ve Değerlendirme Raporlarının sonuçları bir sonraki yıl için yapılacak çalışmalar konusunda Müdürlüğümüz için yol gösterici olmuştur.

Plan başlangıç döneminden 2022 İzleme ve Değerlendirme Raporumuz dâhil olmak üzere alt göstergelerle birlikte 32 Performans Göstergesinde %50 ve üzeri gerçekleşme gösteren Performans Göstergelerinin 4 yıllık ortalama oranı %71,88 olmuştur. Okulumuzun olağan dışı koşullardan etkilenme düzeyi ve bu dönem içinde yaşanan küresel salgın koşullarının da etkisi düşünüldüğünde bu oranların bu koşullarda oldukça makul olduğu kabul edilebilir.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

T.C. kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığının taşradaki görevlerini yürüten ve diğer devlet politikalarını Valilik Makamına bağlı olarak hayata geçiren kamu kurumlarından biridir. Müdürlüğümüz Millî Eğitim Bakanlığında ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığı adına üstlendiği sorumluluğunu; Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkelerine göre yerine getirmektedir. Müdürlüğümüzün kendisine bağlı birimleri izleme, değerlendirme ve geliştirme gibi sorumlulukları Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nde tanımlanmıştır. Gerekli çalışmalar bu doğrultuda yürütülmektedir.

Cevrikalfa İlkokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 26/07/2014 tarih ve 29072 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Okulların 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,
- 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- Öğretmenlik Meslek Kanunu,
- Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği önem taşımaktadır.
- Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği

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

#### 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. 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

Üst Politika Belgeleri	
12. Kalkınma Planı	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
2022-2024 Orta Vadeli Program	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
Orta Vadeli Mali Planlar	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları	İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	2024-2028 İstanbul Bölge Planı
20. Millî Eğitim Şurası Kararları	Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları
İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Fatih İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

Cevrikalfa İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen Üst Politika Belgelerinden yararlanılmıştır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara ise Geleceğe Bakış bölümünde yer verilmiştir.

### 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda hizmet birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, Üst Politika Belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve Kamu Hizmet Envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda ana başlıklar hâlinde verilmiştir.

Tablo 3. Faaliyet Alanları ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet-1: Eğitim Hizmetleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama</li> <li>Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama</li> <li>İlve ilçe MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak</li> <li>Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak</li> <li>Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak</li> <li>Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak</li> <li>Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak</li> </ul>	<p>Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak</li> <li>Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek</li> <li>Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak</li> <li>Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşılı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak</li> <li>Disiplin İşlemlerini Yürütmek</li> <li>Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili İşleri Yürütmek</li> </ul>
<p>Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek</li> <li>Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek</li> <li>İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak</li> <li>Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak</li> <li>Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.</li> <li>Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak</li> <li>Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek</li> </ul>	<p>Hizmet-8: Personel işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hizmet içi eğitim</li> <li>Özlük hakları</li> <li>Sendikal Hizmetler</li> <li>Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek</li> <li>Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak</li> <li>Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak</li> <li>Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek</li> <li>Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak</li> <li>Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak</li> <li>Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek</li> </ul>
<p>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek</li> <li>Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak</li> <li>Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınip oynanmasını sağlamak</li> </ul>	<p>Hizmet-9: Mali İşlemler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek</li> <li>MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak</li> <li>Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme</li> <li>Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alım-Satım İşlerini Yamac</li> <li>Taşınırarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak</li> <li>Okul ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlamak</li> </ul>
<p>Hizmet-4: Öğretim Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma</li> <li>Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak</li> <li>Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek</li> </ul>	<p>Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Veli toplantıları</li> <li>Veli iletişim hizmetleri</li> <li>Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li> <li>Anne Eğitimi Çalışmaları</li> </ul>
<p>Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama</li> <li>Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma</li> <li>RAM ile ilgili iş birliği yapma</li> <li>Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma</li> <li>Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulamak</li> </ul>	<p>Hizmet-11: Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama</li> <li>Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme</li> <li>Denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme</li> <li>Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama</li> <li>Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşmak</li> </ul>
<p>Hizmet-6: Kurtarma ve Koruma Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okuldaki arama, kurtarma ve koruma kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama</li> <li>Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme</li> <li>Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme</li> <li>Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme</li> <li>Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırmak</li> </ul>	

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, işlemleri vb. e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır. Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır. Okulumuzun bir rehber öğretmeni olması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve okul Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışmanları tarafından yapılmaktadır. Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

## 2.6. Paydaş Analizi

İç ve dış paydaş anketleri stratejik planlama sürecinde idarelerin hizmetlerinden doğrudan ya da dolaylı olarak yararlanan ya da etkilenen bireylerin ve grupların bu hizmetlerle ilgili beklentilerini, kanaatlerini ve memnuniyetlerini belirlemek amacıyla geliştirilen veri toplama araçlarıdır. Bu amaçla geliştirilen anketler paydaşların stratejik planlama sürecine katılımını sağladığı gibi idarenin karar alma sürecini ve yönetimini veriye dayalı olarak planlamasını sağlar.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir. 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları Durum Analizi çalışmaları kapsamında da İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğünce Bakanlığımızın geliştirdiği format esas alınarak İç ve Dış Paydaş Anketleri geliştirilmiştir.

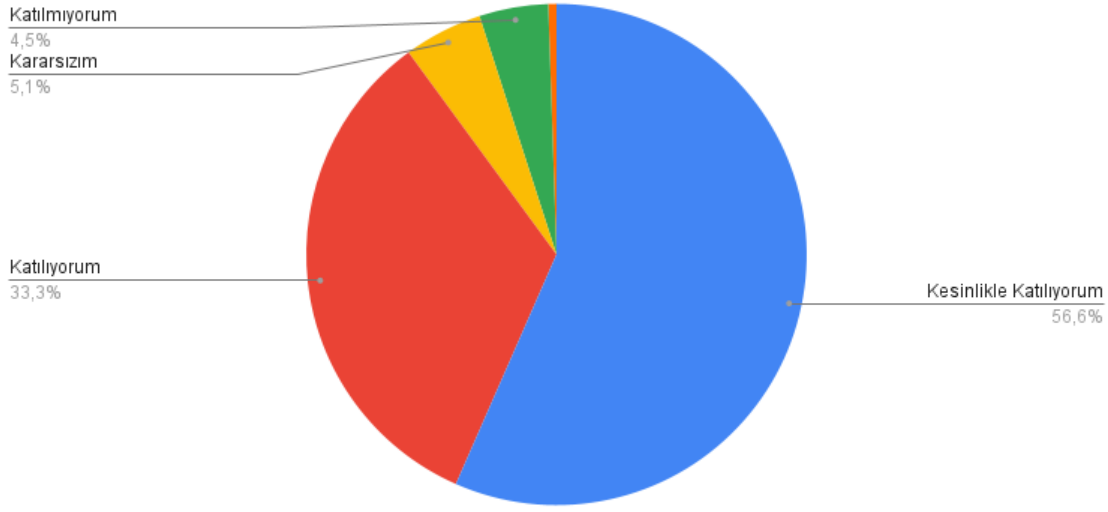
Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

Bu kapsamda:

1. İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Cevrikalfa İlkokulu'nun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 150 kişi katılmıştır. Veriler müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyelerinden 15-31 Mart 2024 arası toplanmıştır.

Anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar "orta", "olumlu" ve "kesinlikle olumlu" olarak memnuniyet şeklinde, %50'nin altındaki oranlar ise "olumsuz" ve "kesinlikle olumsuz" olarak memnuniyetsizlik şeklinde kabul edilmiştir.

Grafik 1. İç Paydaş Memnuniyet Oranları



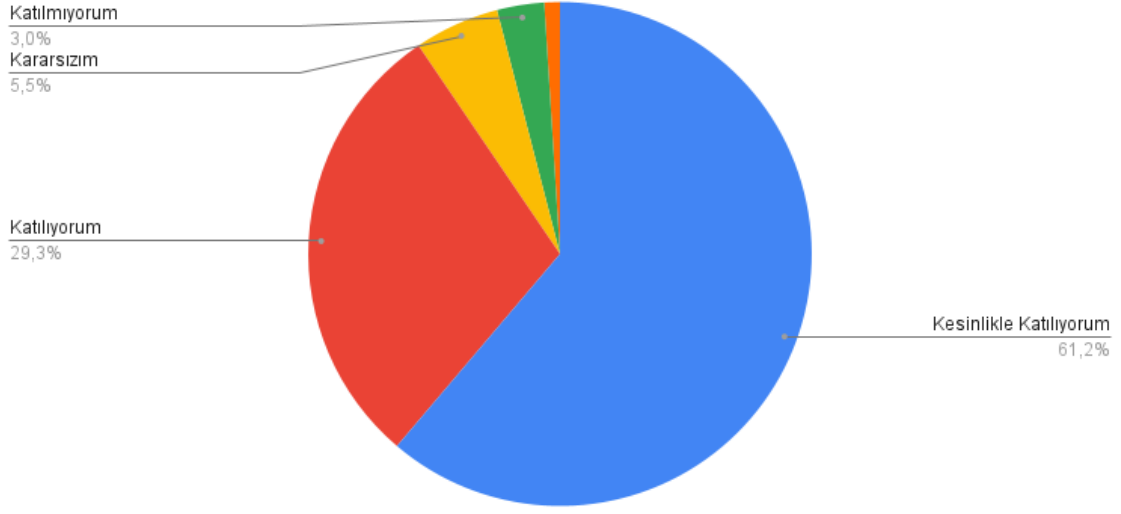
Grafikteki oranlara göre orta, olumlu ve kesinlikle olumlu cevapların toplam oranı %95,00'tir.

2. Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi Cevrikalfa İlkokulu'nun görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu veliler, kamu kurum ve kuruluşlar, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri 15-31 Mart 2024 arası tarihlerde alınmıştır. Toplam 123 kişiden görüş alınmıştır. Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz Rehberlik Servisi tarafından analiz edilmiştir. İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Cevrikalfa İlkokulu'nun nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

Anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar "orta", "olumlu" ve "kesinlikle olumlu" olarak memnuniyet şeklinde, %50'nin altındaki oranlar ise "olumsuz" ve "kesinlikle olumsuz" olarak memnuniyetsizlik şeklinde kabul edilmiştir.



Grafik 2. Dış Paydaş Memnuniyet Oranları



Grafikteki oranlara göre orta, olumlu ve kesinlikle olumlu cevapların toplam oranı %96,00'dır.

## 2.7. Kurum İçi Analiz

### 2.7.1. Kurum Kültürü Analizi

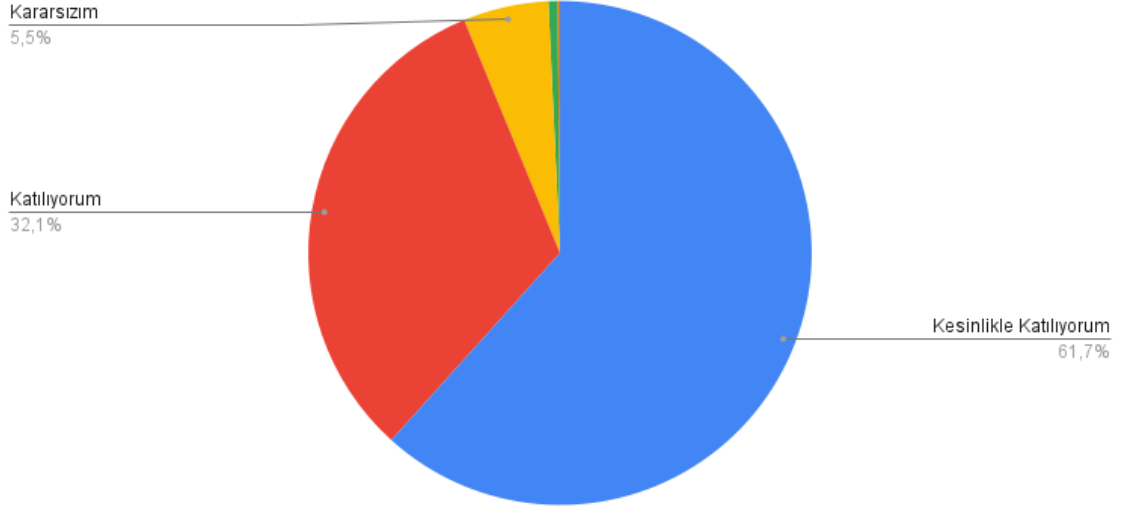
Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında Bakanlığımızın geliştirdiği format esas alınarak Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi hazırlanmıştır.

Bu kapsamda 15-31 Mart 2024 arasında elden Müdürlüğümüz çalışanlarına (müdür yardımcısı öğretmen ve diğer personel) yönelik Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi uygulanmıştır. Anketimiz Kararlara Katılım, İş Birliği, Bilginin Yayılımı, Öğrenme, Kurum İçi İletişim, Değişime Açıklık, Stratejik Yönetim, Ödül ve Ceza Sistemi başlıkları altında bu konulara ilişkin çalışan algısını belirlemeye yönelik 29 sorudan oluşturulmuştur. Anketimizde katılımcıların kişisel bilgileri alınmamıştır.

Kurum Kültürü Değerlendirme Anketimize 2'i yönetici, 8'i kurum çalışanı olmak üzere toplam 10 kişi katılmıştır.

Memnuniyet oranlarının belirlenmesinde anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar memnuniyet alanına, %50'nin altındaki oranlar ise memnuniyet alanının dışına alınmıştır. "Kesinlikle katılıyorum", "Katılıyorum" ve "Orta düzeyde katılıyorum" tercihleri olumlu kabul edilmiş; "Katılmıyorum" ve "Kesinlikle katılmıyorum" tercihleri ise olumsuz olarak kabul edilmiştir. Genel memnuniyet oranı değerlendirildiğinde katılımcıların %99,30'un memnuniyetini, %0.70'inin ise memnuniyetsizliğini ifade ettiği belirlenmiştir.

Grafik 3. Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi Genel Memnuniyet Oranları



Anket sonuçlarından elde edilen verilere Müdürlüğümüzün en güçlü olduğu yönlerin şunlar olduğu belirlenmiştir:

- Yöneticilerle kurulan iletişim
- Çalışanların bilgi paylaşımına ve iş birliğine açık olması
- Üst yönetimin Stratejik Planın hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi süreçlerini sahiplenmesi
- Bilgilerin açık ve anlaşılır şekilde paylaşılması
- Rutin işlerin yanı sıra stratejik alanlara da odaklanması

Anket sonuçlarından elde edilen verilere göre Müdürlüğümüzün geliştirmeye açık yönlerinin ise şunlar olduğu belirlenmiştir:

- Ödül ve ceza sisteminin etkin şekilde uygulanması
- Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik etkili mekanizmalar
- Çalışanlara karar verme ve inisiyatif alma konusunda fırsat verilmesi
- Çalışanların karar alma süreçlerine katılım düzeyi

Kurum Kültürü Değerlendirme Anketinin analizleri rapor haline getirilerek Strateji Geliştirme Kuruluna sunulmuştur. Müdürlüğümüzde internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Okulumuzda, Yöneticiler her hafta en az bir kez toplanarak fikir alışverişinde bulunurlar. Yine öğretmenlerle her dönemin başında ve sonunda değerlendirme amaçlı toplantılar yapmaktadır. Ayrıca gerekli görülen durumda da toplantılar düzenlenmektedir. Bununla birlikte, Yöneticilerimiz sürekli çalışanlarla iletişim halindedir.

Cevrikalfa İlkokulu Müdürlüğünde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. Kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini alarak, çalışanlar ile karar vermektedir.

### 2.7.2. Kuruluş İçi Analiz

Okulumuzun genel olarak değerlendirilmesine ilişkin kurum içi analiz sonuçları aşağıdaki tablolarda sıralanmıştır.

Tablo 4. Şube Öğrenci Sayıları

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Anasınıfı A Şubesi	8	8	16
1. Sınıf A Şubesi	16	21	37
2. Sınıf A Şubesi	12	10	22
3. Sınıf A Şubesi	7	5	12
4. Sınıf A Şubesi	8	6	14
2. Sınıf/Özel Eğitim	0	1	1
GENEL TOPLAM	51	51	102

Okulumuzda tekli öğretim yapılmaktadır. Sınıf mevcutları ortalama 20'şer kişidir.

Tablo 5. Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			
2018-2019	2020-2021	2021-2022	2022-2023
23	22	22	20

Tablo 6. Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Listesi

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2018-2019	116	2
2020-2021	113	1
2021-2022	109	1
2022-2023	106	1

Tablo 7. Yıllara Göre Sosyal-Kültürel-Bilimsel ve Sportif Faaliyet Verileri

	2018-2019	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Sosyal Faaliyet	15	5	10	20
Kültürel Faaliyet	10	5	15	10
Bilimsel Faaliyet	3	2	3	4
Sportif Faaliyet	4	2	4	5
Açılan Kurs Sayısı	0	0	0	5
Spor Kulübü Sayısı	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0

Tablo 8. Yıllara Göre Kaynaştırma Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Kaynaştırma Öğrenci Sayısı	Oran
2018-2019	116	4	%0,3
2020-2021	113	3	%0,2
2021-2022	109	3	%0,2
2022-2023	106	3	%0,2

### 2.7.3 Teşkilat Yapısı

Okulumuza ait teşkilat şeması Tablo 9'da verilmiştir.

Şekil 1. Kurum Örgütsel Yapısı



#### 2.7.4 İnsan Kaynakları

Cevrikalfa İlkokulu Müdürlüğü 10 personeliyle hizmet vermektedir. 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 4 Sınıf Öğretmeni, 1 Okul Öncesi Öğretmeni, 1 İngilizce öğretmeni, 2 Özel Eğitim Öğretmeni, 1 Hizmetli ve 1 İŞKUR çalışanı görev yapmaktadır. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10 Yıl Üzeri	2	100

Tablo 10. 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	0	0	1	0	1	1

Tablo 11. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Yılı	Katıldığı Çalışmanın Sayısı
Muhammet NAZLICAN	Müdür	2012	1
		2017	5
		2018	3
		2019	2
		2021	1
		2022	9
		2023	5
		2024	1
Hüseyin ÇOBAN	Müdür Yardımcısı	2017	2
		2018	3
		2019	1
		2022	6
		2023	5
		2024	2

Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	1	0	1
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	2	0	2
11-15 Yıl	0	0	0
16-20	0	3	3
20 ve üzeri	1	1	2

Tablo 13. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	1	2

Tablo 14. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Yılı	Katıldığı Çalışmanın Sayısı		
Cemile ATAÖZCAN	Okul Öncesi Öğretmeni	2022	19		
		2023	7		
Bengisu TOMBULOĞLU	İngilizce Öğretmeni	2014	1		
		2016	3		
		2017	3		
		2018	1		
		2019	3		
		2020	5		
		2021	4		
		2022	5		
		2023	5		
		Betül DENGİZ	Sınıf Öğretmeni	2017	12
				2018	5
2019	1				
2020	1				
2021	2				
2022	15				
2023	6				
Yunus Emre SANLI	Sınıf Öğretmeni	2016	2		
		2017	2		
		2018	5		
		2019	1		
		2020	1		
		2021	2		
		2022	50		
		2023	76		
		2024	12		
Şeyzar YILDIZ	Sınıf Öğretmeni	2007	1		
		2018	2		
		2019	1		
		2021	1		
		2022	32		
		2023	110		
		2024	2		
Yusuf ÇİTMEN	Sınıf Öğretmeni	2017	1		
		2018	3		
		2019	1		
		2021	1		
		2022	11		
		2023	6		

Tablo 15. Kurumda İhtiyaç Duyulan Öğretmen Sayısı

İhtiyaç Duyulan Branş	Sayı
Sınıf Öğretmenliği	0
Özel Eğitim Sınıfı Öğretmenliği	2

Tablo 16. Yöneticilerin Yaş İtibari İle Dağılımı

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
30-40	0
40-50	2

Tablo 17. Öğretmenlerin Yaş İtibari İle Dağılımı

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	1
30-40	3
40-50	3
50+...	2

Tablo 18. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari ile	%
Ön Lisans	0	0
Lisans	2	%100
Yüksek Lisans	0	0
Doktora	0	0

Tablo 19. Öğretmenlerin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari ile	%
Ön Lisans	0	0
Lisans	6	%100
Yüksek Lisans	0	0
Doktora	0	0



Tablo 20. Mevcut Öğretmen Sayısı

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Kadrolu Sözleşmeli Ücretli	Toplam
1	Sınıf Öğretmenliği	2	2	K	4
3	Okul Öncesi Öğretmenliği	0	1	K	1
4	İngilizce Öğretmenliği	0	1	K	1
6	Rehber Öğretmenlik	0	0	0	0
TOPLAM		2	4		6

Tablo 21. Karşılaştırmalı Öğretmen-Öğrenci Dağılımı

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)				
Öğretmen	Öğrenci		Okul	
Toplam Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	
	Kız	Erkek		
6	51	51	102	17

Tablo 22. Çalışanların Görev Dağılımları

Sıra	Unvanı	Çalışanların Görev Dağılımı / Görevleri
1	Müdür	Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. Okulu düzene koyar. Okulu denetler. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.
2	Müdür Yardımcısı	Ders okutur. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Rehber Öğretmen	Okul rehberlik planını hazırlar. Okul rehberlik panosunu düzenler. Sorunlu öğrenciler ile görüşme yapar, anket düzenler. Ev aile ziyaretleri yaparak sorunlu öğrencilerin sorunlarını çözmeye çalışır. Sınıf rehber öğretmenleri ile koordineli şekilde okul rehberlik çalışmalarını yürütür. Öğrencilere mesleki yönlendirme yapar. Öğrenci başarısını artırma konusunda bireysel ve grup rehberliği yapar. Okul rehberlik hizmetleri yürütme kuruluna katılır. Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna katılır. Başarısız olan öğrenciler ile ilgili kararlarda branş ve sınıf öğretmenleriyle beraber öğrencilere program hazırlar. Okul Müdürüne karşı sorumludur.
4	Branş Öğretmenleri	Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar. Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer. Okulda nöbet tutar. Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır. Okul kurul toplantılarına ve diğer okul toplantılarına katılır. Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.
5	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlamak Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girmek Okulda nöbet tutmak Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır Okul kurul toplantılarına ve diğer okul toplantılarına katılır Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar
6	Memur	Okulun gelen ve giden yazı işlerini düzenler. Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.
7	Hizmetli	Okulun temizlik işlerinden sorumludur. Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar. Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.

Tablo 23. Kurumdaki Mevcut Hizmetli Sayısı

Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1 Hizmetli	1	0	Ortaokul	36	1

Tablo 24. 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 İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	0	1	1	5	0	2	1	4	1

### 2.7.5. Teknolojik Düzey

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı MEBBİS, E-Okul, EBA, TEFBİS, İKS gibi modüller okul idaresi ve personeli tarafından etkin ve verimli kullanılmaktadır.

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır. Tüm sınıflarımızda Etkileşimli tahtalar bulunmakta ve etkili şekilde kullanılmaktadır. Yine Fotokopi Makinesi, yazıcılar ve internet bağlantımız bulunmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Web site adresimiz: <https://cevrikalfa.meb.k12.tr> çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir.

Tablo 25. Teknolojik Araç Listesi

Araç-Gereçler	2024	İhtiyaç
Bilgisayar	5	-
Projeksiyon	4	-
İnternet Bağlantısı	1	-
Okul Web Sayfası Takip Oranı	%100	-
Bilgisayar Lab.	0	-
Okul/Kurumun İnternet Sitesi	1	-
Personel/E-Mail Adresi Oranı	%100	-

Tablo 26. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		X	0	-	-
Ekipman Odası		X	0	1	-
Kütüphane	X		1		-
Rehberlik Servisi		X	0	1	-
Resim Odası		X	0	-	-
Müzik Odası	X		1	-	-
Çok Amaçlı Salon		X	0	1	-
Spor Salonu	X		1	-	-

Tablo 27. Bina Bilgileri

BİRİMİN ADI	SAYISI/ÖZELLİĞİ
İl	İstanbul
İlçe	Fatih
Mahalle/Köy	Cankurtaran Mh.
Cadde/Sokak	Cankurtaran Cd.
Dış Kapı No	3
İç Kapı No	-
Yapım Yılı	1966
Son Onarım Yılı	2016
Deprem Güçlendirme	2016
Blok Sayısı	1
Kat Adedi	2
Toplam Oturum Alanı	2759,59 m <sup>2</sup>
Derslik Sayısı	7
Anasınıfı Derslik Sayısı	1
Özel Eğitim Sınıfı Sayısı	1
Kütüphane (Var/Yok)	Var
Mescit	Yok
Isınma Şekli	Doğalgaz
Kamera Sayısı	9
Pansiyon (Var/Yok)	Yok
Tasarım ve Beceri Atölyeleri	Yok
Ada	72
Parsel	37
Tapu Alanı	2759,59 m <sup>2</sup>
Okul Sahası Alanı (Mevcut durum bahçe dâhil)	330 m <sup>2</sup>
Mülkiyet durumu	Milli Eğitim Bakanlığı
Müdür Odası Sayısı	1
Müdür Yardımcısı Odası Sayısı	1
Öğretmenler Odası Sayısı	1

### 2.7.6. Mali Kaynaklar

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 28. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	350000	500000	640000	950000	1060000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	350000	500000	640000	950000	1060000

Tablo 29. Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-Sportif Faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 30. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023				
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER			
Temizlik		20000 ₺		9000 ₺		10000 ₺			
Küçük Onarım		30000 ₺		20000 ₺	Hızlı Bağış İşlemleri 1.497,00 ₺	70000 ₺			
Bilgisayar Harcamaları	Okula Yapılan Yardımlar (Nakdi) 76.878,27 ₺s	9000 ₺	Okula Yapılan Yardımlar (Nakdi) 48.956,38 ₺		Okula Yapılan Yardımlar (Nakdi) 130.685,00 ₺	10000 ₺			
Büro Makinaları Harcamaları		20000 ₺		5000 ₺		19000 ₺			
Telefon									
Sosyal Faaliyetler									
Kırtasiye		10000 ₺		5000 ₺		10000 ₺			
GENEL		76.878,27 ₺		89.000 ₺		48.956,38 ₺	39.000 ₺	132.182,00 ₺	119.000 ₺

### 2.7.7. İstatistikî Bilgiler

Tablo 31. İstatistikî Bilgiler

Kaynaklar	2021	2022	2023	2024
Sosyal kulüplerin sayısı	5	5	5	5
Personelin aldığı rapor, sevk, izin sayısı	2	2	3	3
Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),	24	28	32	35
Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmaların sayısı	2	2	2	2
MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM vs. tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma sayısı	2	2	3	4
Sivil savunma çalışmaları sayısı (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),	3	3	3	3
İş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. Sunumların sayısı	6	7	6	8
Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüllerin sayısı	0	0	0	0

## 2.8. Çevre Analizi

Çevre analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat , ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okulumuzun faaliyet alanlarını etkilemektedir. Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturmuştur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynadığı söylenebilir. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılmıştır. PESTLE analiziyle okulumuzun üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Müdürlüğümüzü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Bu analiz ile PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır. PESTLE Analizine Durum Analizi Raporunda ayrıntılı şekilde yer verilmiştir.

### 2.8.1. PEST (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir.



Tablo 32. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar, Öğrenci meclisleri, spor kulüpleri çalışmaları.	Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi, Okulun gelirini arttırıcı unsurlar, Okulun giderlerini arttıran unsurlar, Tasarruf sağlama imkânları, İşsizlik durumu, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Kullanılabilir bütçe,
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb, Okul öncesi eğitime talebin artması,	Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu e- Devlet uygulamaları, Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
Hava ve su kirlenmesi, Toprak yapısı, Bitki örtüsü, Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, uyuz vakaları, diğer influenza salgıları)	

## 2.9. GZFT (SWOT) Analizi

GZFT analizi okulumuzu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuzda dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir. Bu yaklaşım, planlama yapılırken okulun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olmuştur. Müdürlüğümüzce yapılan GZFT Analizinde Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir. Bu hususlar aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okulumuz tarafından kontrol edilebilen, okulumuzun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulumuzun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Zayıf yönler ise okulumuzun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Çalışma takvimi sürecinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yönlerini, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşme ve telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta Okulumuz 26 çalışanına, 55 Öğrencilerimize ve 76 velimize olmak üzere 147 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

Tablo 33. Güçlü Yönler

Güçlü Yönler			
1	Sınıf mevcutlarının az olması	6	Deprem güçlendirmesi yapılmış olması.
2	Öğrencilerin sosyal ve sportif aktivitelere ilgi duyması	7	Okuldaki eğitim teknolojisinin iyi olması
3	Kız çocuklarının okullaşma oranının yüksek olması	8	Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması
4	İdareci ve öğretmenlerin yeniliğe açık olması	9	Genç, dinamik bir eğitim kadrosuna sahip olması
5	Veli ve öğrencilerin istediklerinde okul personeli ile kolayca iletişime geçebilmeleri	10	İdareci ve öğretmenler arasındaki sevgi saygının kuvvetli olması

Tablo 34. Zayıf Yönler

Zayıf Yönler			
1	Öğrenci profilimizin Suriye ağırlıklı olmak üzere yaklaşık 9 farklı ülke vatandaşlarından oluşması ve kısa süreler içinde nakil gitmeleri	5	Okulda bulunan kadrolu öğretmen sayısının yetersiz olması
2	Eğitim ve sosyo-ekonomik düzeyin düşük olması	6	Müzik ve resim atölyelerinin bulunmaması
3	Spor etkinlikleri için kapalı spor salonunun olmaması	7	Okulun ekonomik imkânlarının yetersiz olması
4	Yöneticilerin 4-8 yıllık zaman dilimlerinde değişmesi	8	Velilerin okuryazarlık oranının düşük olması ve öğrencilerin eğitimine karşı duyarsız olmaları iletişim süreçlerini etkilemektedir

### 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okulumuz için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Tablo 35. Fırsatlar

Fırsatlar			
1	Belediyemiz boya ve gerektiğinde diğer donanımsal eksiklerimizin giderilmesinde yardımcı olmaktadır.	4	Tarihi yarımada içinde bulunmamız toplumsal bilincin oluşturulması ve yaşatılması açısından pozitif katkı sağlamaktadır.
2	Gerektiğinde İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzden maddi destek alabilmekteyiz.	5	Tüm ülkede uygulanan Fatih Projesinin merkezi olan ilçelerden birinde yer alması
3	Bakanlığımızın okul öncesi eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırmak istemesi	6	Okulumuzun karşısında park bulunması, Marmara sahilinde bulunmamız ve Gülhane Parkı gibi yeşil alanlara yakın olmamız öğrencilerimizin doğa bilincine katkıda bulunmaktadır.

Tablo 36. Tehditler

Tehditler			
1	Öğrenci ve veli profilinin yabancılardan oluşması ve bölgede kısa süre ikamet edip taşınmaları	5	Bölgenin turizm bölgesi olmasından dolayı yükselen kiralarnın velileri daha uygun bölgelere taşınmaya zorlaması
2	Veli profilinin yabancılardan oluşması ve kısa süreli yoğun sirkülasyon bölge yapısını olumsuz etkilemektedir.	6	İnternet kafelerin çocuklar üzerinde olumsuz etki yaratması
3	Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı ve medyanın olumsuz etkileri	7	İdarecilerin 4-8 yıllık periyotlarla değişmesi kurum hafızasını olumsuz etkilemektedir.
4	Öğrencilerin okul dışı yaşantılarında illegal faaliyetlerin gerçekleşmesine uygun ortamlar bulunması	8	

### 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespitler ve problem alanları önceki bölümlerde verilen Durum Analizi aşamalarında öne çıkan, Durum Analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve problem alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgulara Durum Analizi Raporunda yer verilmiştir.



2024-2028  
STRATEJİK  
PLANI

# III. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

## MİSYON

Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin temel ilkeleri doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığı'nın temel eğitim hedeflerine ulaşarak; nitelikli, özgür, mutlu bireyler yetiştirerek gelişmiş bir toplum oluşturmak.

## VİZYON

Türkiye Yüzyılı'nı inşa edecek millî ve manevi değerlere bağlı nesiller yetiştirmek

## TEMEL DEĞERLER

- Fırsat Eşitliği Estetik Duyarlılık
- Çevreye ve Canlıların Hayat Hakkına Duyarlılık
- Manevi Değerlere Bağlılık
- Analitik Bakış ve Eleştirel Düşünce
- Katılımcılık ve İstişare Kültürü
- Tarafsızlık, Hesap Verebilirlik ve Şeffaflık
- Sorumluluk
- Liyakat

### 3.1. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER

Bu bölümde Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir. Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda 3 tematik yapı doğrultusunda amaçlar, hedefler, göstergeler ve stratejiler belirlenmiştir. Bu kapsamda;

- Eğitim Öğretime Katılım ve Erişim teması 1 Hedef ve bu hedeflere ilişkin 4 performans göstergesi ile 6 strateji,
- Eğitim ve Öğretimde Kalite teması 1 Hedef ve bu hedeflere ilişkin 7 performans göstergesi ile 6 strateji,
- Kurumsal Kapasite teması 1 Hedef ve bu hedeflere ilişkin 2 performans göstergesi ile 2 strateji, olmak üzere Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda toplam 3 Tematik Amaç, 3 Hedef, 13 Performans Göstergesi ve 14 Strateji bulunmaktadır. Söz konusu tematik amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler her temanın kendi kartında aşağıdaki tablolarda ayrıntılı şekilde yer almaktadır.

## TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME KATILIM VE ERİŞİM

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.							
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	TEMEL EĞİTİM							
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi	Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 1.1.1 İlkokullarda İYEP dahil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	85,00	85,00	88,00	91,00	94,00	97,00	
PG 1.1.2 İlkokullarda İYEP dahil olan öğrencilerin Matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	50,00	53,00	56,00	59,00	62,00	65,00	
PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	10	6,00	6,00	5,00	4,00	4,00	3,00	
PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	8,00	8,00	7,00	6,00	5,00	4,00	
Sorumlu Birim	Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi							
İş Birliği Yapılacak Birimler	İEŞM, BİETŞM, DÖŞM, DHŞM							
Stratejiler	S 1.1.1	Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.						
	S 1.1.2	Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.						
	S 1.1.3	Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.						
	S 1.1.4	İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.						
	S 1.1.5	İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.						
	S 1.1.6	Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.						
Riskler	Aileleri gelişim temelli değerlendirme anlayışından uzaklaştıran kademeler arası geçişlerde uygulanan sınav yöntemlerinin devam ettirilmesi Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması							
Maliyet Tahmini	51875 ₺ (Elli Bir Bin Sekiz Yüz Yetmiş Beş Türk Lirası)							
Tespitler	İlkokullarda yetiştirme programına katılımın az olması Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması							
İhtiyaçlar	Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi Öğrenciler üzerinde sınav baskısı oluşturmayacak bir geçiş sistemi Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması							

## TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Amaç 2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.						
Hedef 2.1	H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	TEMEL EĞİTİM						
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi	Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	6	6	8	10	12	14
PG 2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme verilen eğitim sayısı	10	2	2	4	5	5	6
PG 2.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	20	40	45	50	55	60	65
PG 2.1.4 Çevre bilincinin artırılması için verilen eğitim sayısı	10	2	2	4	6	7	8
PG 2.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	20	40	50	55	60	65	70
PG 2.1.6 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	10	2	2	2	3	3	3
PG 2.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	10	40	40	45	50	55	60
Sorumlu Birim	Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi						
İş Birliği Yapılacak Birimler	İEŞM, BİETŞM, DÖŞM, DHŞM						
Stratejiler	S 2.1.1	Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.					
	S 2.1.2	Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.					
	S 2.1.3	Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.					
	S 2.1.4	Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.					
	S 2.1.5	Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.					
	S 2.1.6	Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.					
Riskler	Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği Dezavantajlı bölgelerde sosyal etkinliklerin uygulanmasına yönelik zorluklar						
Maliyet Tahmini	103750 ₺ (Yüz Üç Bin Yedi Yüz Elli Türk Lirası)						
Tespitler	İlkokullarda yetiştirme programına katılımın az olması Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması						
İhtiyaçlar	İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı						



## TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 3		Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir						
Hedef 3.1		Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı		TEMEL EĞİTİM						
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi		Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.		50	1	1	2	3	4	5
PG 3.1.2 Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler için düzenleme yapılan alan sayısı		50	1	1	2	3	4	5
Sorumlu Birim		Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi						
İş Birliği Yapılacak Birimler		İEŞM, BİETŞM, DÖŞM, DHŞM						
Stratejiler		S 3.1.1	Dış paydaşlarla etkili işbirliği yapılacaktır.					
		S 3.1.2	Okul aile birliğinin etkinliğini arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.					
Riskler		Okul-aile birliğinin yapılacak çalışmalara katılmada isteksiz olması Dış paydaşlarla maliyet gerektiren çalışmalar konusunda yeterli iş birliği yapılamaması						
Maliyet Tahmini		155625 ₺ (Yüz Elli Beş Bin Altı Yüz Yirmi Beş Türk Lirası)						
Tespitler		Mali yetersizlikler Okul-aile birliğinin çalışmalara katılmadaki isteksizliği						
İhtiyaçlar		Mevcut dış paydaşların haricinde yeni paydaşların oluşturulması Velilerin okuldaki değişimlere karşı sorumluluk alabilmesi						



2024-2028  
STRATEJİK  
PLANI

# IV. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

## 4. MALİYETLENDİRME

Cevrikalfa İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında Maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar Müdürlüğümüzün sahip olduğu mali kaynakların amaç, hedef ve stratejilerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik Planın başarısında plan-bütçe bağlantısı büyük önem taşımaktadır.

Müdürlüğümüz Stratejik Plan Maliyetlendirme çalışmaları şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
- Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,
- Müdürlüğümüze Bakanlık bütçesinden ayrılan pay ve diğer gelirler hesaplanmıştır,
- Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- Strateji maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de Stratejik Plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Cevrikalfa İlkokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık tahmini 435750 ₺'lik (Dört Yüz Otuz Beş Bin Yedi Yüz Elli Türk Lirası) kaynağa ihtiyaç duyulacağı düşünülmektedir.

Müdürlüğümüz stratejik planında 3 Tematik Amaç, 3 Hedef, 13 Performans Göstergesi ve 14 Strateji bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda beş yıllık Maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 435750 ₺'lik (Dört Yüz Otuz Beş Bin Yedi Yüz Elli Türk Lirası) bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

Tablo 37. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Hedef 1.1	5000 ₺	7500 ₺	10500 ₺	13125 ₺	15750 ₺	51875 ₺
Amaç 1	5000 ₺	7500 ₺	10500 ₺	13125 ₺	15750 ₺	51875 ₺
Hedef 2.1	10000 ₺	15000 ₺	21000 ₺	26250 ₺	31500 ₺	103750 ₺
Amaç 2	10000 ₺	15000 ₺	21000 ₺	26250 ₺	31500 ₺	103750 ₺
Hedef 3.1	15000 ₺	22500 ₺	31500 ₺	39375 ₺	47250 ₺	155625 ₺
Amaç 3	15000 ₺	22500 ₺	31500 ₺	39375 ₺	47250 ₺	155625 ₺
Genel Yönetim Giderleri	12000 ₺	18000 ₺	25200 ₺	31500 ₺	37800 ₺	124500 ₺
TOPLAM	42000 ₺	63000 ₺	88200 ₺	110250 ₺	132300 ₺	435750 ₺



2024-2028  
STRATEJİK  
PLANI

# V. BÖLÜM

İZLEME VE  
DEĞERLENDİRME

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 5.1. Cevrikalfa İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

Stratejik planlarda yer alan performans göstergelerine ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki performans göstergelerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının ölçülmesi ve söz konusu performans göstergelerinin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Cevrikalfa İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin geliştirilmiş sürümü olan okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

Okulların kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim kurumlarının ana unsurunun, girdi ve çıktıların insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Cevrikalfa İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Stratejilerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
5. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

## 5.2. İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

Şekil 2. İzleme ve Değerlendirme Süreci



İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile yandaki şekilde özetlenmiştir. İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, okulumuz Stratejik Plan Ekibi vasıtasıyla, performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan "stratejik plan izleme raporu" Stratejik Plan Üst Kuruluna ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir.

Stratejik plan değerlendirme raporu, SP Üst Kurulu tarafından yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için eylemlere nasıl ulaşılabacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilerek Fatih İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir. Nitel ve nicel analizler sonucunda elde edilen bulgular ve değerlendirmeler rapor haline getirilecektir. Raporlamalar, Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporu olarak hazırlanacaktır.

## STRATEJİK PLAN ÜST KURUL ONAY SAYFASI

Millî Eğitim Bakanlığı'nın 18.09.2018 tarih ve 2018/16 sayılı Genelgesi doğrultusunda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanan **Cevrikalfa İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı** incelenerek 04.04.2024 tarihinde Stratejik Plan Üst Kurulunca onaylanmıştır.

**Hüseyin ÇOBAN**  
Müdür Yardımcısı

**Yunus Emre SANLI**  
Öğretmen

**Rıdvan AKBAŞ**  
Okul Aile Birliği Başkanı

**Akif İSTEMİ**  
Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

**Muhammet NAZLICAN**  
Okul Müdürü



## 1. ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ

SORU NO.	MEMNUN OLUNAN FAALİYET ALANLARI (Kesinlikle Katılıyorum, Katılıyorum, Kısmen Katılıyorum, Kararsızım)	YÜZDE ORAN
1	Okulumu seviyorum.	100
2	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	96,8
3	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	94,5
4	Öğretmenim adildir.	99,2
5	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	99,2
6	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	99,2
7	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	98,4
8	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	96,1
9	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	Kantinimiz Bulunmamaktadır.
10	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	97,6
11	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	98,4
12	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	93,7

## 2. ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ

SORU NO.	MEMNUN OLUNAN FAALİYET ALANLARI (Kesinlikle Katılıyorum, Katılıyorum, Kısmen Katılıyorum, Kararsızım)	YÜZDE ORAN
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	95,7
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	91,3
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	91,3
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	95,7
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	95,7
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	95,7
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	91,3
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	95,7
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	87,0
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	95,7
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	91,3
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	95,7
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	91,3
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	95,7
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	95,7
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	91,3
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	91,3

### 3. VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ

SORU NO.	MEMNUN OLUNAN FAALİYET ALANLARI (Kesinlikle Katılıyorum, Katılıyorum, Kısmen Katılıyorum, Kararsızım)	YÜZDE ORAN
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	99,2
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	97,5
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	86,1
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	92,7
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	98,4
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	96,7
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	97,6
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	93,5
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	94,3
10	Okul çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	96,8
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	91,9
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	98,4
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	92,7
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	96,7
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	99,2
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	96,7
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	92,7
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	95,1
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	97,6
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	100
21	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	99,2
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	99,2

#### 4. KURUM KÜLTÜRÜ DEĞERLENDİRME ANKETİ

SORU NO.	MEMNUN OLUNAN FAALİYET ALANLARI (Kesinlikle Katılıyorum, Katılıyorum, Kısmen Katılıyorum, Kararsızım)	YÜZDE ORAN
1	Kurumumuzda çalışanların karar alma süreçlerine katılım düzeyi yüksektir.	100
2	Kurumumuzda çalışanların katılımını sağlamaya yönelik olarak geliştirilmiş mekanizmalar vardır.	100
3	Kurumumuzda yönetimin uygulamaları, çalışanların süreçlere katılımını teşvik etmektedir.	100
4	Kurumumuzda çalışanlar bilgi paylaşımına ve iş birliğine açıktır.	100
5	Kurumumuzda yöneticiler bilgi paylaşımına ve iş birliğine açıktır.	100
6	Kurumumuzda çalışmalar iş birliği içerisinde takım çalışması hâlinde yürütülür.	100
7	Kurumumuzda iş birliği mekanizmaları yeterli düzeydedir.	100
8	Kurumumuzda iş birliği mekanizmaları etkili düzeydedir.	100
9	Kurumumuzda birimler birbirleriyle uyum içerisinde çalışmaktadır.	100
10	Kurumumuzda bilgiler açık ve anlaşılır bir şekilde paylaşılmaktadır.	100
11	Kurumumuzda bilgiler ilgili yerlere zamanında iletilmektedir.	100
12	Kurumumuzda karar alma süreçleri yeterli bilgiyle desteklenmektedir.	100
13	Kurumumuzdaki uygulamalar sürekli gelişimi teşvik edicidir.	100
14	Kurumumuzda çalışanların birbirleriyle bilgi, beceri ve tecrübelerini paylaşmalarına imkân veren uygulamalar vardır.	100
15	Kurumumuzda yöneticilerin kendilerini geliştirmelerine imkân veren uygulamalar vardır.	96,2
16	Kurumumuzda çalışanların kendilerini geliştirmelerine imkân veren uygulamalar vardır.	100
17	Kurumumuzdaki iletişim kanalları çoğunlukla yatay (eşitler arasında) olarak işlemektedir.	100
18	Kurumumuzdaki iletişim kanalları çoğunlukla dikey (ast-üst arasında) olarak işlemektedir.	100
19	Kurumumuzda yöneticiler ile rahatlıkla iletişim kurabilmekteyim.	100
20	Kurum içi iletişim mekanizmaları katılım ve iş birliğini desteklemektedir.	100
21	Kurumumuz yeni fikirler ve farklı görüşleri dikkate alır.	100
22	Kurumumuzdaki uygulamalar değişimi desteklemektedir.	100
23	Kurumumuzda çalışanlara karar verme ve inisiyatif almaları için fırsat verilmektedir.	100
24	Kurumumuzdaki üst yönetim, stratejik planın hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi süreçlerini sahiplenmektedir.	100
25	Kurumumuzda rutin işlerin yanı sıra stratejik işlere de odaklanılır.	100
26	Kurumumuzdaki çalışanlar stratejik plana yönelik sorumluluklarının farkındadır.	100
27	Kurumumuzdaki ödül sistemi etkin bir şekilde uygulanmaktadır.	96,1
28	Kurumumuzdaki ceza sistemi etkin bir şekilde uygulanmaktadır.	88,5
29	Kurumumuzda çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik etkili mekanizmalar vardır.	100

