



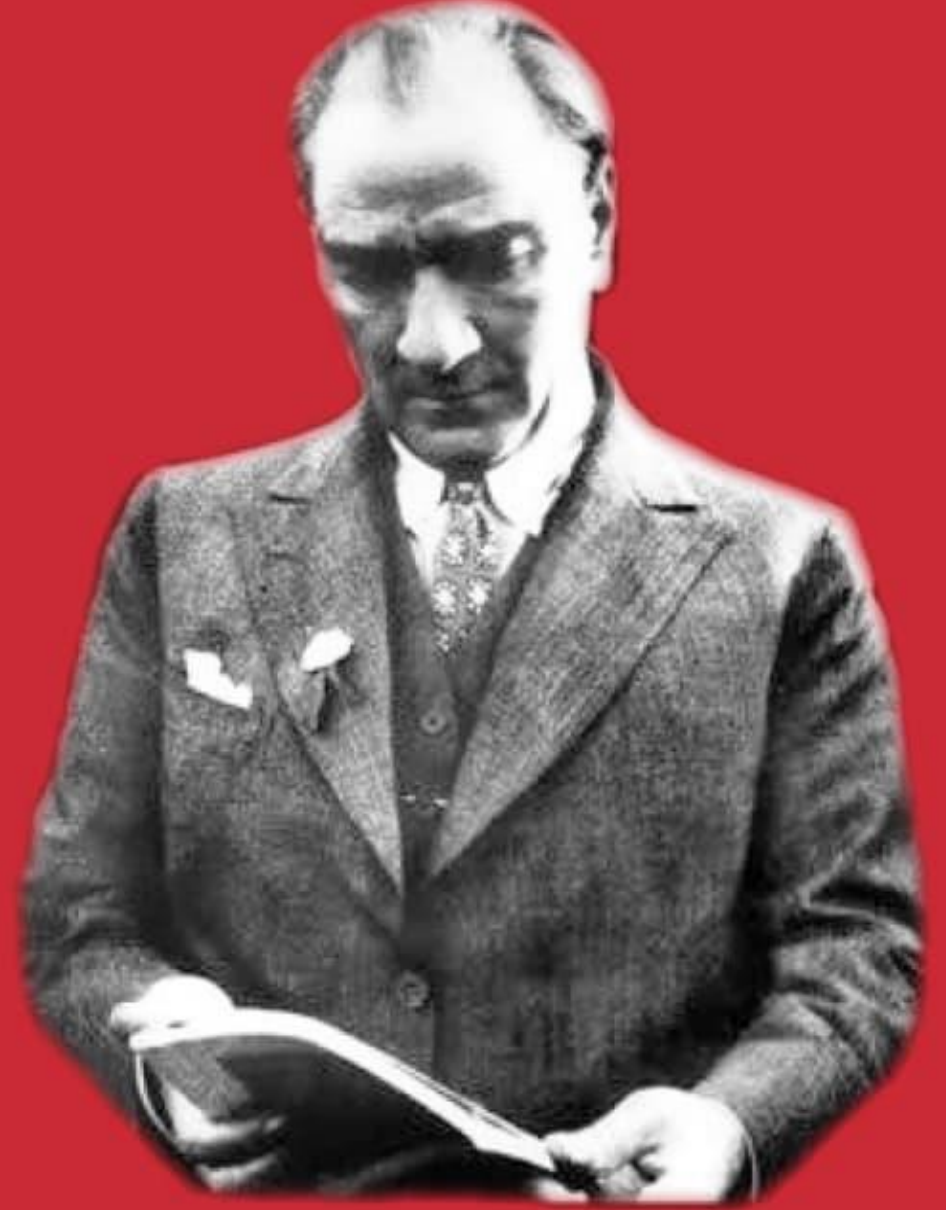
T.C.
BAYRAMPAŞA KAYMAKAMLIĞI
ŞAİR ŞİNASİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK PLANI





*“Eđitimidir ki ulusu 6zg6r; řanlı ve
y6ksek bir toplum olarak yařatır.”*

Mustafa Kemal ATAT6RK





SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Büyük bir emek ve özveri sonucu hazırlanmış olan bu stratejik planın uygulamaya konmasıyla okulumuzda yeni bir dönem başlamaktadır. Bu yeni dönemde bütün faaliyetler hedeflere, kurallara ve yazılı talimatlara göre düzenleneceğinden verimlilik artacaktır.

Okulun vizyon ve amaçlarının istenilen düzeyde gerçekleşmesi, okulun etkinliğini artırmaktadır. Stratejik planlama, kurumların geleceği doğru planlamalarına ve bugünü görmelerine olanak sağlayan çok önemli bir süreçtir. Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun stratejik planı hazırlanmıştır. Nihai hedefimiz, okulumuzda gerçekleşecek başarılı çalışmalarla ülkemiz eğitime ve 2023 vizyonuna katkıda bulunmaktır.

Belirlenen hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmediği her yıl izlenerek değerlendirilecek, gerekirse yeni hedefler belirlenerek plan revize edilecektir. Böylece kurumumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar, yeni hedefler belirlenecektir.

Stratejik Planın hazırlanma sürecinde her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, strateji planlama ekiplerimize ve emeği geçenlere teşekkür ediyor, tüm personelimize başarılar diliyorum. Saygılarımla.

SEYFULLAH ÖZTÜRK
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	6
İÇİNDEKİLER.....	7
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	9
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	10
1.2. Planlama Süreci.....	10
2. DURUM ANALİZİ	11
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	13
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	13
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	14
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	15
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	16
2.6. Paydaş Analizi.....	17
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz	21
2.8. Dış Çevre Analizi(PESTLE)	36
2.9. GZFT Analizi.....	37
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	41
3. GELECEĞE BAKIŞ	42
3.1. Misyonumuz	43
3.2. Vizyonumuz	43
3.3. Temel Değerlerimiz.....	43
4. AMAÇLAR HEDEFLER VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	44
4.1. Amaçlar ve Hedefler	44
4.2. Performans Göstergeleri	45
4.3. Maliyetlendirme.....	50
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	51

OKUL KURUM BİLGİLERİ

İSTANBUL

Yıldırım
Mah.Piri Reis
Sok.No:29

0212 618 58 59



BAYRAMPAŞA



[https://sairsina
siilkokulu.meb.
k12.tr/](https://sairsina
siilkokulu.meb.
k12.tr/)

733419
Tam Gün



1. Bölüm

Stratejik Plan Hazırlama Süreci

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
Seyfullah ÖZTÜRK	Okul Müdürü	Ömer Ali ATAİBİŞ	Müd. Yard.
Nurettin ÇEBİ	Müd. Yard.	Metin KELCE	Öğretmen
Davut KAPUKIRAN	Öğretmen	Bayram BOYLU	Öğretmen
Ayşe BEZİRGAN	OAB Başkanı	Ebru TANIŞ	Öğretmen
Hümeyra ERKAN	Veli	Sevcan SEVİNÇ	Veli

1.2. Planlama Süreci

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. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin Stratejik Plan taslakları incelenmiştir. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. Bölüm

Durum Analizi



2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, Şair Şinasi İlkokulu Müdürlüğü'nün "neredeyiz?" sorusuna cevap vermektedir. Şair Şinasi İlkokulu Müdürlüğü geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır. Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır:

- Kurumsal Tarihçe
- Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- Mevzuat Analizi
- Üst Politika Belgelerinin Analizi
- Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- Paydaş Analizi
- Kuruluş İçi Analiz
- Dış Çevre Analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz, 1979 yılında Eyüp Yıldırım Metris İlkokulu olarak 5 derslikle hizmete girmiştir. Bayrampaşa'nın İlçe olmasıyla Bayrampaşa ilçesine bağlanmış, daha sonra Şair Şinasi İlkokulu adını almıştır. Zorunlu sekiz yıllık eğitime geçtikten sonra okulun bazı bölümlerinden iki derslik üretilerek yedi dersliğe çıkartılmıştır. 2004 - 2005 Eğitim Öğretim yılında okulu yıkılıp yeniden yapılması nedeniyle Fetihtepe İlköğretim Okulunda taşınmalı eğitim öğretime devam edilmiştir. 2005-2006 Eğitim Öğretim Yılında yeni binasında hizmet vermeye başlamıştır. 2017-2018 Eğitim Öğretim Yılında okulumuz tam gün eğitime geçmiştir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren 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 8 Hedef bulunmaktadır. Hedeflere bağlı, alt göstergelerle birlikte 12 Performans Göstergesi ve bu göstergelerle ilgili olarak da 13 Strateji yer almaktadır. 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 2023 İzleme ve Değerlendirme Raporumuz dâhil olmak üzere alt göstergelerle birlikte 12 Performans Göstergesinde %50 ve üzeri gerçekleşme gösteren Performans Göstergelerinin 5 yıllık ortalama oranı %55 olmuştur. 8 Hedef Kartında ise %50 ve üzeri hedefe ulaşmada 5 yıllık ortalama oran %65 olmuştur. İlimizin bir metropol olarak devasa yapısı içinde ilçemizin 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. Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında, gerçekleşemeyen hedeflerin yeni planda yer alması uygun olacaktır.

2.3. Yasal Yüklümlülükler ve Mevzuat Analizi

Müdürlüğümüz Millî Eğitim Bakanlığına ve ilçede Kaymakamlık makamına karşı sorumludur. Müdürlüğümüz, sorumluluğunu; Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkelerine göre yerine getirmektedir. Okul Müdürlüklerinin 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,
- 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- Öğretmenlik Meslek Kanunu,
- Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği

Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermektedir.

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. Bu analizlere Durum Analizi Raporunda ayrıntılı şekilde yer verilmiştir. Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken aşağıda sözü edilen Üst Politika Belgeleri analiz edilmiştir.

- 12. Kalkınma Planı
- 2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- 20. Millî Eğitim Şurası Kararları(2024)
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı(2024-2028)
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı (2024-2028)

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 2. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim Eğitim Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">❖ Öğrenci İşleri❖ Kayıt-Nakil İşleri❖ Devam Devamsızlık❖ Sınıf Geçme❖ Sınav Hizmetleri
Rehberlik Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">❖ Öğrencilere rehberlik yapmak❖ Velilere rehberlik etmek❖ Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal Faaliyetler	Öğrenci, öğretmen ve velilere dönük sosyal sorumluluk projeleri hazırlamak ve uygulamak
Sportif Faaliyetler	Öğrenci ve öğretmenler için sportif faaliyetler programlamak, programlanmış ilçe, il ve ülke çapındaki yarışma ve faaliyetler
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Öğrenci ve öğretmenler için kültürel faaliyetler programlamak, programlanmış ilçe, il ve ülke çapındaki yarışma, gezi ve faaliyetler
İnsan Kaynakları Faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri vb.)	<ul style="list-style-type: none">❖ Okul merkezli mesleki gelişim faaliyetleri yürütmek❖ Özlük işlemlerinin yürütülmesi❖ İş Sağlığı ve Güvenliği önlemlerinin alınması ve izlenmesi
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	Sosyal, kültürel faaliyetler organize etmek
Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmalar
Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">❖ Öğrenme ortamlarının iyileştirilmesi❖ Eğitim ortamlarında bilişim teknolojilerinin ve diğer teknik alt yapının etkin kullanımını sağlamak
Ders Dışı Faaliyetler	Kermes, piknik, vs.

2.6. Paydaş Analizi

Tablo 3. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar	Yararlanıcı		
	Çalışanlar-Birimler	Temel ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	Müşteri, Kitle, Hedef
Millî Eğitim Bakanlığı		X	X	X	
Kaymakamlık		X	X		
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X	X	X	
Okullar ve Bağlı Kurumlar		X	X		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X				X
Öğrenciler ve Veliler	X				X
Okul Aile Birliği		X	X	X	X
Belediyeler		X		X	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		X	X		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		X	X		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		X	X		
Muhtarlık		X	X		
Sivil Toplum Kuruluşları		X		X	

X: Tamamı 0: Bir Kısmı

Tablo 4. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞ	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
Millî Eğitim Bakanlığı		X		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler	X		X	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		X		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		X		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	0

X: Tamamı 0: Bir Kısmı

Tablo 5. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

YARARLANICI(MÜŞTERİ)	ÜRÜN/HİZMET	Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		X				X	X	X		
Veliler								X		

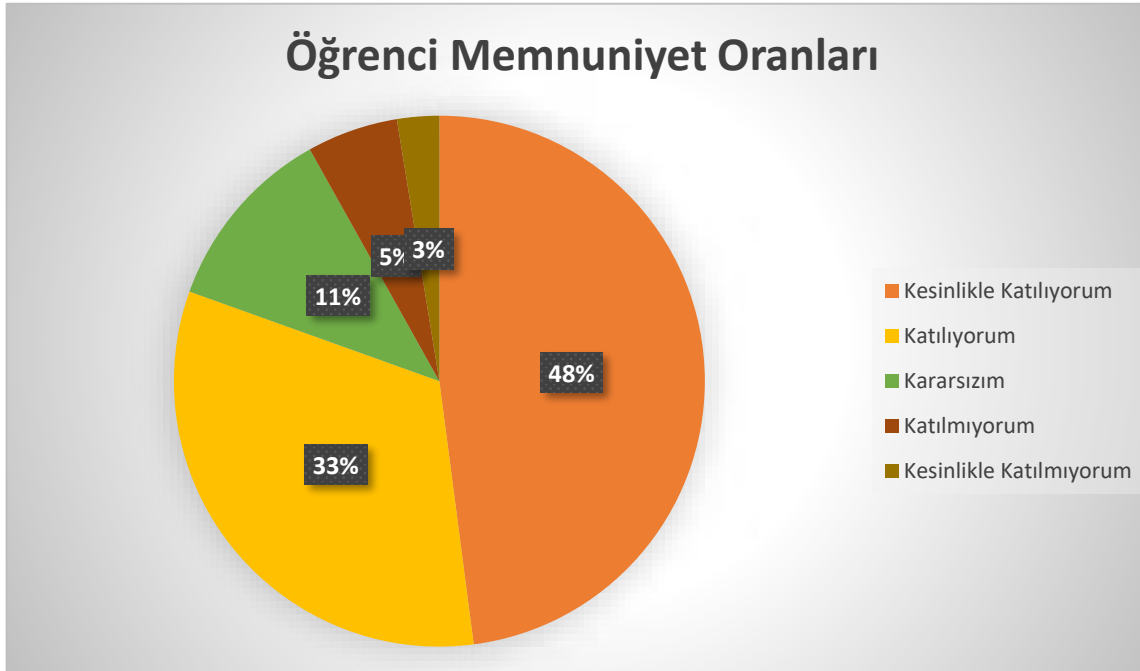
X: Tamamı 0: Bir Kısmı

Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir.

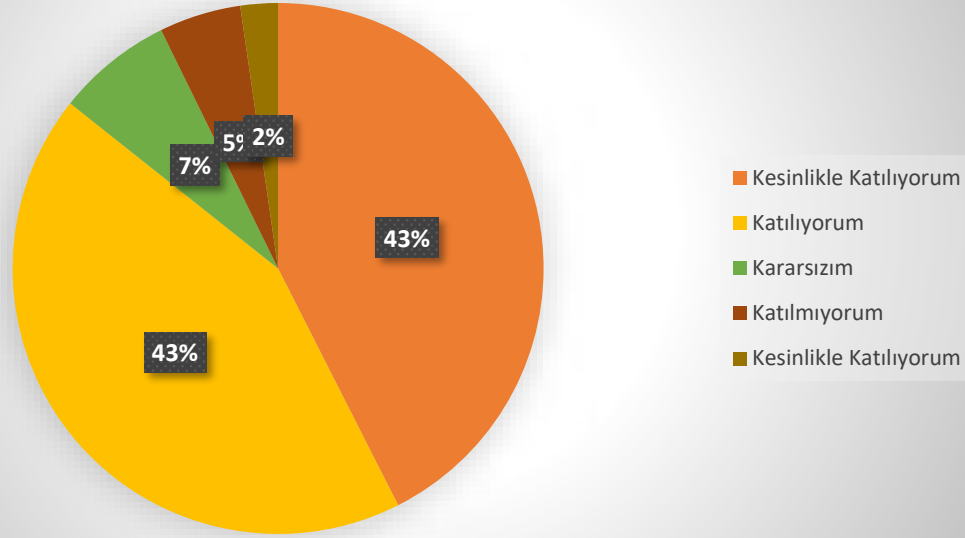
İç paydaşlar, okulda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti iletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okulun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış paydaşlar, okulun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okulun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

İÇ PAYDAŞ ANKETİ SONUÇLARI

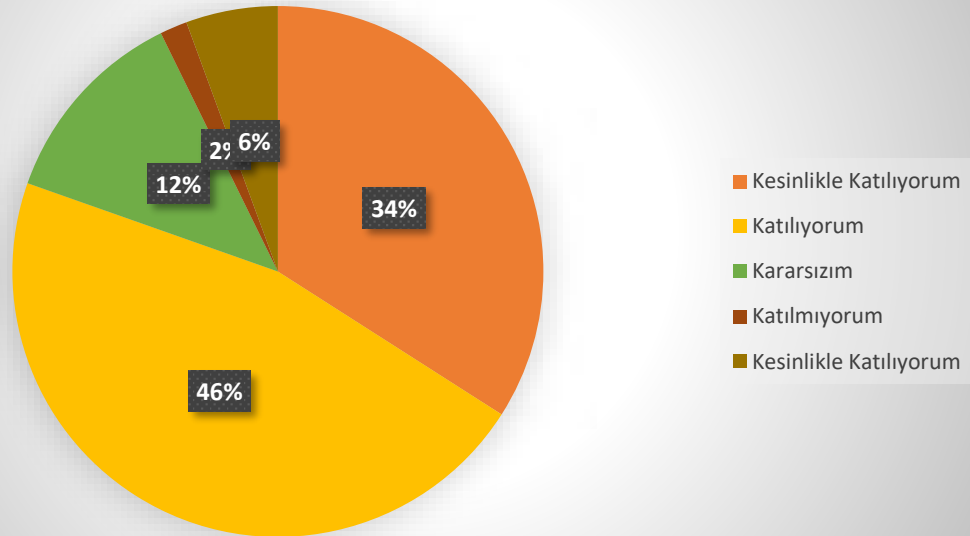


Öğretmen Memnuniyet Oranları



DIŞ PAYDAŞ ANKETİ SONUÇLARI

Veli Memnuniyet Oranları



2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

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

- Yöneticilerle kurulan iletişim
- Üst yönetimin Stratejik Planın hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi süreçlerini sahiplenmesi
- Çalışanların bilgi paylaşımına ve iş birliğine açık olması
- 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.

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu					
	Şubesi	Kız Öğrenci	Erkek Öğrenci	Kaynaştırma Öğrencisi	Yabancı Uyruklu Öğrenci	Toplam
Öğrenci Sayıları	Anasınıfı	72	66	4	8	150
	1.Sınıflar	124	137	5	8	274
	2.Sınıflar	162	132	15	11	320
	3.Sınıflar	146	129	15	8	298
	4.Sınıflar	145	112	8	9	274
	Özel Eğitim	1	8	0	0	9

Öğrenme Ortamları	Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
	Kat Sayısı	5	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	27	Çok Amaçlı Saha			X
Derslik Alanları	50 m ²	Kütüphane			X
Kullanılan Derslik Sayısı	27	Fen Laboratuvarı			X
Şube Sayısı	27	Bilgisayar Laboratuvarı			X
İdari Odaların Alanı	72 m ²	İş Atölyesi			X
Öğretmenler Odası	50 m ²	Beceri Atölyesi		X	
Okul Oturma Alanı	3984 m ²	Pansiyon			X
Okul Bahçesi	3184 m ²	Yemekhane			X
Okul Kapalı Alan	800 m ²	Kantin		X	

	Kantin	20 m ²			
İnsan Kaynakları Verileri	Ünvan	Erkek	Kadın	Lisans Mezunu	Yüksek Lisans Mezunu
	Okul Müdürü	1	0	0	1
	Müdür Yardımcısı	2	1	3	0
	Sınıf Öğretmeni	11	14	22	3
	Branş Öğretmeni	0	10	10	0
	Rehber Öğretmen	1	2	3	0
	Ücretli Öğretmen	0	5	5	0
	Yardımcı Personel	0	7	1	0
	Güvenlik Personeli	0	0	0	0
	Toplam	15	39	44	4
		54		48	
Öğretmenlerin Hizmetiçi Eğitime Katılma Oranları	Öğretmenlerimizin hepsi Hizmet içi eğitim faaliyetlerine tam katılım göstermiştir. %100 oranında bir katılım sağlanmıştır.				
Devam-Devamsızlık Verileri	6 sürekli devamsız öğrenci vardır.				
Okul/Kurum Ortamını Değerlendirme Anketi					

Teşkilat Yapısı

Şair Şinasi İlkokulu Müdürlüğü idari personel, öğretmenler ve yardımcı personellerden oluşmaktadır. En başta okul müdürümüz olmak üzere ona bağlı çalışan 3 Müdür Yardımcısı, 41 öğretmen ve 7 yardımcı personelin teşkilat şeması aşağıda verilmiştir.

ŞAIR ŞINASI İLKOKULU TEŞKİLAT ŞEMASI



2.7.1. İnsan Kaynakları

Tablo 5.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul Müdürü; Kanun, tüzük yönetmelik, genelge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. Okul Müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p> <ol style="list-style-type: none">1-Öğretmen- personel Özlük dosyasını düzenler.2-Gizli yazılar dosyasını tutar.3-Sınıf ders denetleme defterini tutar.4-Kurum teftiş raporları dosyasını tutar.5-Milli Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyonlara başkanlık yapar. Tüm programları dosyalar.6- Okul kantinin düzenli olarak denetimin yapar. Kantinin ilgili yönetmelik çerçevesinde işletilmesini ve çalışanlarının kontrolünü yapar.7- Verilen İnceleme ve soruşturma işlerini yapar.8- Okulunu fiziki yapısı bakım onarım inşaat ve tadilat işlemlerinden sorumludur.9- Okul Gelişim Yönetim Ekibinin (TKY) çalışmalarını düzenler ilgili yazışmaları yapar.10-Okul personelinin devam takip işlemlerini yürütür. İlgili kayıtlarını yapar.11- Okul Rehberlik Kuruluna başkanlık yapar.

<p>Müdür Yardımcısı</p>	<p>Müdür Yardımcısı, müdürün yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık-bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Müdür Yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.2. Tüm personelin terfi, nakil, maaş, SGK muhtasar ve emeklilik işlemlerinin yapılmasını sağlar.3. Okulun norm kadro iş ve işlemlerini yapar. Norm kadro yönetmeliğindeki değişiklikleri sürekli takip eder.4. DYS den gelen giden yazıları takip etmek, ilçe MEB ve diğer kurumlarla yazışmaları yapmak.5. MEİS ve MEBSİS işlemlerini internet ortamında düzenler.6. Ders kitaplarının yıllık internete girişini yapar.7. Okul brifing dosyasını düzenler. Gerekli güncellemeleri yapar.8. Okulun resmi elektronik adresine gelen mesajların takibini yapar. 9. Okulun fen ve teknoloji laboratuvarları ve ders dışı faaliyet yapılan salonların düzen ve tertibinden sorumludur.10. Bahçe giriş kat hizmetlilerinin çalışmalarını kontrol etmek.11. 3 ve 4. sınıf öğrenci iş ve işlemlerini takip eder.12. Anasınıfı şubelerinin öğrenci ve işlemlerini takip eder13. E-okul işlemlerini internet ortamında düzenler.14. Anasınıfları TEFBİS işlemlerinin internet ortamında takibini yapar.15- Belirli gün ve haftaların planlı ve düzenli olarak yapılmasını sağlar ilgili belgeleri dosyalar.16- Milli Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyonlara başkanlık yapar. Tüm programları dosyalar.17- Okul panolarına asılacak yazılı ve görsel belgeleri inceler. Panoların güncel tutulmasını sağlar.18- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapar.19- Tüm personelin maaş, ek ders, sosyal yardımlar ve diğer ödeme iş ve işlemlerinin takibinden sorumludur.20- TİF iş ve işlemlerini yürütür ve gerekli dosyaları tutar. Bunlar a) Taşınır mal listeleri: b) Taşınır işlem fişi c) Taşınır sayım ve döküm cetveli d) Sayım tutanakları e) Harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetveli21- İnceleme Komisyonu, Muayene Teslim Alma Komisyonu, Stratejik Planlama Kurulu, TKY Çalışmalarını Planlama Yürütme Kurulu, Okul Web Yayını Ekibi, Sınav Komisyonu, Tören ve Kutlama Komisyonu kurul ve komisyonlarına başkanlık yapar.22- Öğrenciye yapılan yardım işlemleri, rapor ve izinler.23- Çocuk kulübü iş ve işlemleri.24- Anasınıfı iş ve işlemleri25- İlgili sınıfların veli toplantı tutanaklarını dosyalamak. Nöbetçi olduğu günlerde; Temizlik, ısınma ve aydınlanma işlerini çok sıkı olarak denetler. Eksikliklerin yerine getirilmesini sağlar. Öğretmenlerin mesaisini, derse zamanında girip çıkmalarını kontrol eder, gerekirse ikaz eder. Ders saatlerinde lavaboların ve tuvaletlerin temizliğini kontrol eder ve hizmetlilerin temizlemesini sağlar. Nöbetçi olduğu günlerde ders dışı çalışma yapan öğretmenlerin çalışmalarını takip eder.
--------------------------------	--

Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,7) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,9) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
Yardımcı Personel	<p>Kapalı mekanların ana girişi dahil sınıflar, laboratuvarlar, salonlar ve çalışma odaları ile ortak alanların temizliğini sağlar, Eksilen günlük kullanım materyallerininin takip eder ve ilgili eksiklikleri giderir, Genel iş tanımlarına, prosedürlere, iş güvenliği ile ilgili Kanun ve yönetmeliklere uygun hareket eder, Kurum içi ve Kurum dışı birimlerin belge ve dosya taleplerine yönelik her türlü hazırlık çalışmasını yapar, Amirinin vereceği yazılı ve sözlü direktiflerini ilgi kişi ve birimlere iletir, Görev alanı ile ilgi işlemleri biten ancak işlem süreci devam eden evrakı ilgili masaya teslim eder. İşlemleri biten evrakları arşiv memuruna teslim eder. Kurum tarafından planlanan hedeflere ulaşılmasına katkıda bulunmak üzere görev alanı ile ilgili konularda kendini yetiştirir, Uygulamada karşılaşılan güçlük ve tıkanıklıkları giderir, gereken tedbirleri alır ve uygular, yetkisi dışında kalanlar için bir üst amirine öneride bulunur, Hizmetlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak bakımından diğer personele yardımcı olur, Fotokopi, teksir vb. işlere yardımcı olur, Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamını sağlar, Öğrenci, öğretim elemanı ya da personeli ziyarete gelenlere yol gösterir, ilgili yerlere ulaşmalarına yardımcı olur, Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korur, saklar, İş hacmi yoğun olan birimlere, amirin saptayacağı esaslara göre yardımcı olur, Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirir. Kendi sorumluluğunda olan büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri alır. Sorumluluğundaki araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlar, Binayı terk ederken kapı, pencere, elektrik ve muslukları kontrol ederek kapatır.</p>

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	3	%75
5-6 Yıl	1	%25
7-10 Yıl	0	0
10 Yıl ve Üzeri	0	0

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Şair Şinasi İlkokulu	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Toplam	0	1	1	0	1	1

Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
Arzu DENİZ	Sınıf Öğretmenliği	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Atiye CİVELEK	Sınıf Öğretmenliği	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849

Çiğdem KARKIN	Sınıf Öğretmenliği	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Sahibe POŞLUK ÖRNEK	Sınıf Öğretmenliği	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Yaşar İŞÇİMEN	Sınıf Öğretmenliği	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Hüseyin ÇARDAK	Sınıf Öğretmenliği	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Bayram BOYLU	Sınıf Öğretmenliği	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Yılmaz YETER	Sınıf Öğretmenliği	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Murat KOÇYİĞİT	Sınıf Öğretmenliği	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Hüseyin DEMİR	Sınıf Öğretmenliği	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Davut KAPUKIRAN	Sınıf Öğretmenliği	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Uğur UÇAK	Sınıf Öğretmenliği	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Mustafa DOĞAN	Sınıf Öğretmenliği	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Yunus Emre ÜN	Sınıf Öğretmenliği	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Funda KÖROĞLU	Sınıf Öğretmenliği	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Hacer DEMİRKIRAN	Sınıf Öğretmenliği	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Metin KELCE	Sınıf Öğretmenliği	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Betül ADIGÜZEL	İngilizce Öğretmenliği	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Emel TEKMEK	İngilizce Öğretmenliği	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Mevlüde AYDEMİR	Din Kültürü	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Fatma Şeyma ÖZTÜRK	Özel Eğitim	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin	2023	2023003849

		Öğretmen Bilgilendirme Semineri		
Şeyma ÖZAY	Rehberlik	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Ebru TANIŞ	Rehberlik	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Emrah ONER	Rehberlik	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Fatma COŞAR	Okul Öncesi	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Pakize KARAHASANOĞLU	Okul Öncesi	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Canan TAHİRLER	Okul Öncesi	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Tuba KARATOP	Okul Öncesi	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Gözde Nur IŞIKLI	Okul Öncesi	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849
Pınar ÖZEL KENET	Okul Öncesi	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003849

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla		
	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	-	-	-
4-6 Yıl	-	-	-
7-10 Yıl	5	2	7
11-15 Yıl	1	2	3
16-20 Yıl			
20 Yıl ve Üzeri	11	13	24

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

Şair Şinasi İlkokulu	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Toplam	2	2	1	3	1	4

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
Memur	0	1	Lisans	15	1
Hizmetli	0	6	Lise	3	6

Tablo 14. Okul 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
3	3	0	2	150	15	130	2	8	10

2.7.2. Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Etkileşimli Tahta	26	26	26	0
Masaüstü Bilgisayar	5	5	5	2
Yazıcı	8	8	8	2
Kamera	15	15	15	5

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmenler Odası	X		1	-	
Ekipman Odası		X	-	1	
Kütüphane	X		1	-	
Rehberlik Servisi	X		2	-	
Resim Odası		X	-	-	
Müzik Odası		X	-	-	
Konferans Salonu	X		1	-	
Spor Salonu	X		1	-	

2.7.3. Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	400.000 TL	450.000 TL	500.000 TL	550.000 TL	600.000 TL
Diğer(AİDAT)					
Toplam	400.000 TL	450.000 TL	500.000 TL	550.000 TL	600.000 TL

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul 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, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

Yıllar	2021		2022		2023	
	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Personel Giderleri		20.204,77		69.064,14		245.574,91
Temizlik		6.530,57		13.203,24		8.316,51
Küçük Onarım		24.722,47		65.343,27		14.007,44
Bilgisayar Harcamaları		2.671,81		436,00		0
Büro Makinaları Harcamaları	91.293,53	0	242.147,73	0	480.677,60	0
Sosyal Faaliyetler		0		708,00		20.615,00
Kırtasiye		0		2.299,17		4.281,20
Genel		55.460,41		163.154,46		333.386,10

2.7.4. İstatistik Veriler

Tablo 20. Öğrenci Mevcutları

	2022			2023			2024		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
1. Sınıf	112	135	247	124	112	236	137	124	261
2. Sınıf	120	115	235	132	150	282	162	133	295
3. Sınıf	130	145	275	140	125	265	146	130	276
4. Sınıf	140	126	266	138	124	262	145	111	256
Anasınıfı	70	52	122	75	60	135	72	66	138
Özel Eğitim	2	6	8	1	7	8	1	8	9
TOPLAM	504	527	1031	535	518	1053	591	506	1097

Tablo 21. Ortalama Sınıf Mevcutları ve Kaynaştırma Öğrenci Sayıları

	Ortalama Sınıf Mevcutları	Kaynaştırma Öğrenci Sayıları
2022	40	40
2023	45	45
2024	45	50

Tablo 22. Sosyal Faaliyetler

Sosyal Faaliyetin Adı	Görev Alan Öğretmen Sayısı	Katılım Oranı %	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılım Oranı %	Katılan Veli Sayısı	Katılım Oranı %
Nasrettin Hoca Etkinliği	20	100	554	95	-	-
Topkapı Trafik Eğitim Parkuru	2	10	50	10	-	-
Piknik	20	100	512	93	70	8

Sinema Etkinliği	20	100	567	96	-	-
Canlı Müzik Etkinliği	20	100	593	98	-	-

Tablo 23. Spor Kulübü

Spor Kulübünün Adı	Branş	Antrenör Sayısı	Lisanslı Öğrenci Sayısı	Başarılar
Bayrampaşa Şair Şinasi İlkokulu Satranç Spor Kulübü	Satranç	1	8	Katılım

2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 24. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal Etkenler	Ekonomik Etkenler
<ul style="list-style-type: none">❖ Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,❖ Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,❖ Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,❖ Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,❖ Okul çevresindeki politik durum,	<ul style="list-style-type: none">❖ Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu orta ve düşük seviyededir.❖ Yeterince kadrolu hizmetli bulunmaması, okul giderlerini arttıran bir unsurdur.❖ Tasarruf tedbirleri ile (atıkların değerlendirilmesi, enerji ve kaynak kullanımında) tasarruf sağlama uygulamaları.❖ Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları Okul Aile Bütçesi ile sınırlıdır.❖ Kullanılabilir bütçe sınırlıdır.
Sosyokültürel Etkenler	Teknolojik Etkenler
<ul style="list-style-type: none">❖ Kariyer beklentileri,❖ Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,❖ Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),❖ Nüfus artışı (kentsel dönüşümle yeni yapılan yapılaşmanın sonucu olarak)❖ Göç,❖ Değerler, mesleki etik kurallar, vb.	<ul style="list-style-type: none">❖ Okul 1 GB internet bağlantısı ve her sınıfta etkileşimli tahta olması,❖ e- Devlet uygulamaları,❖ e- Okul uygulamaları,❖ Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,❖ Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,❖ Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,❖ Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">❖ Okulun büyük şehirde olması nedeniyle hava, su ve gürültü kirliliği, yeşil alanların yakın çevrede ve yeterli kapasitede olmaması,❖ Deprem kuşağında olmak nedeniyle deprem riskinin olması, küresel salgın (covid-19) tehlikesi,	

2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin okul sevgisi ve bağlılıkları, Öğrenci sayıları sınıflarda dengeli dağılmıştır.
Çalışanlar	Çalışanların, çalışmalarından olan veli ve öğrenci memnuniyeti Deneyimli öğretmen kadrosu
Veliler	Velilerin okulu sahiplenme seviyeleri Okul Aile Birliğinin aktif çalışması
Bina ve Yerleşke	Okul bahçesinin dış mekân etkinlikleri için uygun olması
Donanım	Okulda her birime ulaşan güçlü (1 GB) internet bağlantısının ve her sınıfta etkileşimli tahtanın bulunması, Güvenlik kameralarının olması,
Yönetim Süreçleri	Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması Karar süreçlerinde çalışanların, öğrenci ve velilerin istek ve düşüncelerinin dikkate alınması
İletişim Süreçleri	Dış paydaşlara yakın bir konumda bulunması, Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması, Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi, Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması, E-Okul veli bilgilendirme ve okul internet sitesinin etkin kullanımı,
Diğer	

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Ailelerin ekonomik ve kültürel seviyeleri, Öğrencilerin şiddet içeren yayınlar izlemesi, Okul dışı etkinliklere katılımın az olması,
Çalışanlar	Hem kadrolu öğretmen ve hem de hizmetli eksikliği, Güvenlik personelinin bulunmaması,
Veliler	Okul etkinliklerine katılımın azlığı, Çevrenin ve ailelerin okuldan yüksek beklentileri, Parçalanmış ailelere mensup öğrenci sayısı,
Bina ve Yerleşke	Deprem hasarı nedeniyle misafir okulun okulumuzda bulunması, İkili eğitim nedeniyle ders dışı sosyal faaliyetlerin yeterince yapılamaması, Serbest kullanım alanlarının olmaması, İkili eğitim nedeniyle temizlik hizmetlerinin gereği gibi yerine getirilememesi, Bahçeye servis aracının ve ambulans gibi acil yardım araçlarının girememesi, Yangın merdiveninin olmaması,
Donanım	Dersliklerdeki materyal eksiklikleri,
Bütçe	Sosyal etkinliklere bütçe ayıramaması,
Yönetim Süreçleri	Sportif, sanatsal-kültürel etkinliklerin azlığı, Personel verimliliğinin arttırılması,
Diğer	Teneffüs saatlerinin kısa olması, Okulun bulunduğu sokakta trafik yoğunluğunun olması,

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

Politik	Okulun il ve ilçe merkezine, diğer hizmet kurumlarına yakınlığı
Ekonomik	Okulun büyükşehirde olması,
Sosyolojik	Nüfus yoğunluğunun görece az olması. Kültürel, tarihsel ve sosyal çevre şartlarının zengin olması
Teknolojik	İmkânlara erişim kolaylığı
Mevzuat-Yasal	
Ekolojik	Belediye ve Çevre Bakanlığının iş birliği yapması Okul bahçesinin, çevreleyen koşullardan daha iyi olması

Tehditler

Politik	Eğitim politikalarına ilişkin net uzlaşma olmaması Kentsel dönüşüm uygulamaları
Ekonomik	Okulun bulunduğu sosyal çevrenin ekonomik gelişmişlik seviyesi Finansal kaynakların yetersizliği, ihtiyaç duyulan ödeneğin alınmaması
Sosyolojik	Ortalama veli profilinin kültürel seviyesi ve göç. Yakındaki kentsel dönüşüm binalarının çokluğu
Teknolojik	Teknolojik gelişmelere ayak uydurma zorluğu, öğretmen ve öğrencilerin teknolojik cihaz kullanma becerilerinin istenen düzeyde olmaması
Mevzuat-Yasal	Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin kısa olması
Ekolojik	Okulu çevreleyen koşullar (Yeşil alan azlığı, hava ve çevre kirliliği, vb.) Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı

Tablo 25. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Öğrencilerin okul sevgi ve bağlılıkları ile velilerin okulu sahiplenici tutumları, öğretmenler arası olumlu iletişim ortamı okul kültürünün gelişmesine katkı sağlar.	Okul bahçesinin dış mekân etkinlikleri için uygun olması, okul çevresindeki betonlaşma ve yeşil alan eksikliğini azaltma yönünde etkili olacaktır.

Zayıf Yönler	Sosyal ve kültürel etkinliklere bütçe ayırlamaması, velilerin destekleri ile aşılabılır. Kentsel dönüşüm yapılarında oturumun başlaması bu türden güçlüklerin aşılmasını sağlayabilir.	Öğrencilerin okul dışında şiddet içerikli yayınlar izlemesi, teknolojik bağımlılık, akran zorbalığı, vb. hususlar veli eğitimleri ile azaltılabilir.
--------------	--	--

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.

3.GELECEĞE BAKIŞ



3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Bireylerin fırsat eşitliği içinde, toplumsal ve evrensel olumlu değerleri gelecek kuşaklara aktaran, özgür, yenilikçi, insanlık yararını gözeten, kaliteli insan yetiştiren eğitim ortamını yönetmek.

3.2. Vizyon

Atatürk ilke ve inkılabları ışığında, çağdaş uygarlık düzeyine uyum sağlayan, öğrenmeyi alışkanlık haline getiren, öğrendiklerini geliştirip aktarabilen, sorumluluklarını yerine getirip çekinmeden yeni sorumluluklar alabilen, adaletli, onurlu, dürüst ve lider bireyler yetiştirmek.

- ❖ Yapıcı, kendine yetebilecek, büyüklerine, öğretmenlerine ve ailesine saygılı; yüksek özgüvenli, kendisiyle ve toplumla barışık ve öğrenmeyi genel gaye edinmiş, başarılı bireyler yetiştirmek,
- ❖ Kendini doğaya, topluma ve insanlığa karşı sorumlu hisseden ve engin bir dünya görüşüne sahip özelliklerle donanmış; ülkesine, milletine ve insanlığa yararlı, sürekli gelişen aydın bireyler hazırlamak,
- ❖ Paydaşların ilişkisini canlı tutarak öğrenmenin kalıcı olmasını sağlamak,
- ❖ Bir yandan da velileri bilinçlendirmek,
- ❖ Çağın yeniliklerini takip ederek yenilenen bir eğitim vermek ve topluma yararlı olabilecek sağlam karakterli bireyler yetiştirmek,
- ❖ Yeniliği ve değişimi sürekli destekleyen, demokratik, çağdaş ve atılımcı bir yapıya sahip kurum kültürü sağlamak, örnek, öncü ve başarılı bir kurum olmaktır.

3.3. Temel Değerler

1. İnsan hakları ve demokrasinin evrensel değerleri
2. Çevreye ve canlıların yaşam hakkına duyarlılık
3. Adalet
4. Güvenilirlik
5. Analitik ve bilimsel bakış
6. Şeffaflık
7. Tarafsızlık
8. Meslek etiği ve ahlâk
9. Sanatsal duyarlılık

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1.1. Amaçlar

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

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

Amaç 3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

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

4.1.2. Hedefler

Hedef 1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Hedef 2. Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

Hedef 3. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Hedef 4. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı arttırılacaktır.

4.2. Performans Göstergeleri ve Strateji Belirleme

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Amaç 1.	A.1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.	H.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	25	6	10	15	20	25	30	6 Ay	1 Yıl
PG 1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	25	6	10	15	20	25	30	6 Ay	1 Yıl
PG 1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	69	60	50	40	30	20	6 Ay	1 Yıl
PG 1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	54	50	40	30	20	10	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Zümre Başkanları, Rehberlik Servisi, Mahalle Muhtarlığı								
Riskler	1.Sınıf mevcutlarının artması								
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. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
Maliyet Tahmini	930.200 TL								
Tespitler	1. Velilerin bilgilendirilmesi gereği, 2. Okulun engelli kullanımına uygunluğunun sağlanması,								

İhtiyaçlar	1. Veli bilgilendirme toplantıları düzenlemek, 2. Devamsız öğrenci adreslerinin tespit edilmesi,
-------------------	---

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Amaç 2.	A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.	H.2. Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	16	12	15	20	25	30	35	6 Ay	1 Yıl
PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	14	2	3	4	5	6	7	6 Ay	1 Yıl
PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	14	554	580	610	620	630	640	6 Ay	1 Yıl
PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	14	554	580	610	620	630	640	6 Ay	1 Yıl
PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	14	554	580	610	620	630	640	6 Ay	1 Yıl
PG.2.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	14	554	580	610	620	630	640	6 Ay	1 Yıl
PG.2.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	14	554	580	610	620	630	640	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Başkanları, Rehberlik Servisi								
Riskler	Koridor kütüphanesinde kitapların hor kullanımı ve eksilmesi								
Stratejiler	S.1. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S.2. Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S.3. Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S.4. Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S.5. Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.								

	S.6. Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.
Maliyet Tahmini	2.567.532 TL
Tespitler	1.Sınıf kitaplıkları ve okul koridor kitaplığındaki kitap sayısının azlığı
İhtiyaçlar	1.Sınıf kitaplıkları ve okul kitaplığının zenginleştirilmesi, koridor kütüphanenin düzenlenmesi

TEMA: Kurumsal Kapasite

Amaç 3.	A.3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.	H.3. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	100	23	23	24	24	24	25	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Kapasite kullanımının artması								
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.								
Maliyet Tahmini	2.360.316 TL								
Tespitler	1.İki adet Destek eğitim odası								
İhtiyaçlar	1.Destek eğitim oda sayısının artırılması 2.İngilizce dersi için laboratuvar kurulması 3.Müzik ve drama atölyesi kurulması								

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Amaç 4.	A.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.	H.4 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	64	70	75	80	85	90	6 Ay	1 Yıl
PG1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	20	48	70	75	80	85	90	6 Ay	1 Yıl
PG1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	34	70	75	80	85	90	6 Ay	1 Yıl
PG1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	62	70	75	80	85	90	6 Ay	1 Yıl
PG1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı.	20	0	50	60	70	80	90	6 Ay	Yılda 1
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Zümre Başkanları, Rehberlik Servisi								
Riskler	Sınıf mevcutlarının artması								
Stratejiler	S.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabilecektir. S.2. 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 artırılabilecektir.								

	<p>S.3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S.4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p> <p>S.5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S.6. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S.7. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S.8. E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p>S.9. Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S.10. Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S.11. Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p> <p>S.5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S.6. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S.7. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S.8. E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p>S.9. Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S.10. Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S.11. Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	2.567.352 TL
Tespitler	<p>1.Sosyal kültürel faaliyetlerin istenen düzeyde olmaması,</p> <p>2.Sportif faaliyetlerin arttırılması isteği,</p> <p>3.Sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti projelerinin artması</p> <p>4.Geleneksel çocuk oyunlarının yaygınlaşması isteği</p>
İhtiyaçlar	<p>1.Sosyal kültürel faaliyetlerin arttırılması,</p> <p>2.Sportif faaliyetlerin arttırılması,</p> <p>3. Sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti projelerinin desteklenmesi,</p> <p>4.Geleneksel çocuk oyunlarının yaygınlaşması için önlemler</p>

4.3. Maliyetlendirme

Tablo 26. Tahmini Maliyet Tablosu

			2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	Hedef 1	PG.1.1.	31.250	37.500	45.000	54.000	64.800	930.200
		PG.1.2.	31.250	37.500	45.000	54.000	64.800	
		PG.1.3.	31.250	37.500	45.000	54.000	64.800	
		PG.1.4.	31.250	37.500	45.000	54.000	64.800	
Amaç Toplamı			125.000	150.000	180.000	216.000	259.200	
Amaç 2	Hedef 2	PG.2.1.	49.250	59.100	70.920	85.104	102.124,80	2.567.352
		PG.2.2.	49.250	59.100	70.920	85.104	102.124,80	
		PG.2.3.	49.250	59.100	70.920	85.104	102.124,80	
		PG.2.4.	49.250	59.100	70.920	85.104	102.124,80	
		PG.2.5.	49.250	59.100	70.920	85.104	102.124,80	
		PG.2.6.	49.250	59.100	70.920	85.104	102.124,80	
		PG.2.7.	49.500	59.400	71.280	85.536	102.643,20	
Amaç Toplamı			345.000	414.000	496.800	596.160	715.392	
Amaç 3	Hedef 3	PG.3.1.	350.000	374.500	449.400	539.280	647.136	2.360.316
Amaç Toplamı			350.000	374.500	449.400	539.280	647.136	
Amaç 4	Hedef 4	PG.4.1.	69.000	82.800	99.360	119.232	143.078,40	2.567.352
		PG.4.2.	69.000	82.800	99.360	119.232	143.078,40	
		PG.4.3.	69.000	82.800	99.360	119.232	143.078,40	
		PG.4.4.	69.000	82.800	99.360	119.232	143.078,40	
		PG.4.5.	69.000	82.800	99.360	119.232	143.078,40	
Amaç Toplamı			345.000	414.000	496.800	596.160	715.392	
Genel Yönetim Giderleri			618.000	628.300	853.960	1.024.752	1.229.700	4.354.712
TOPLAM			1.483.000	1.980.800	2.476.960	2.972.352	3.566.820	<u>12.479.932</u>



5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1.2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

Stratejik Planlarda yer alan Amaç ve Hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla Stratejik Planlardaki Amaç ve Hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması İzleme ve Değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme; Stratejik Plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise; uygulama sonuçlarının Amaç ve Hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu Amaç ve Hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın İzleme ve Değerlendirme uygulamaları, MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri; "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının 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. Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model'inin çerçevesini;

- Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
- Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
- Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

5.2. İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

Müdürlüğümüz 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. İlk altı aylık dönemi kapsayan birinci izleme kapsamında, MEB Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, harcama birimlerinden sorumlu oldukları Performans Göstergeleri ve Stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Gösterge hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “Stratejik Plan İzleme Raporu” İlçe Millî Eğitim Müdürü, Şube Müdürleri ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır. İkinci izleme kapsamında ise MEB Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları Performans Göstergeleri ve Stratejiler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Stratejik Plan değerlendirme raporu, okul müdürü başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında Stratejik Planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hâle getirilerek Bakanlığımızca belirlenen tarihe kadar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Şubesine gönderilecektir.

5.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenilirliğin temin edilmesi önemli bir konudur. Bu sebeple performans göstergelerinin kimlik kartı olarak nitelendirilebilecek “Performans Göstergesi Kartı” geliştirilmesi uygulaması yürütülmüştür. Müdürlüğümüze özgü geliştirilen performans göstergesi kartı ile her bir performans göstergesinin veri kaynağı, analitik çerçevesi, kapsamı, veri temin dönemi, ilişkili olduğu stratejiler, sorumlu birim gibi birçok bilgi kayıt altına alınmıştır. Bu yolla performans göstergelerine ilişkin izleme verilerinin güvenilirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmıştır. Gösterge kartlarının birleştirilmesi ile de hedef kartları oluşturulmuştur.



2024