

**T.C.**  
**FATİH KAYMAKAMLIĞI**  
**MİMAR SİNAN İLKOKULU**  
**2024-2028**  
**STRATEJİK PLANI**



## İSTİKLALMARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli  
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif ERSOY

Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.

*H. Öztürk*

## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilirler.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

*H. Öztürk*





**Cumhuriyet,**  
yüksek ahlaki değer ve  
niteliklere dayanan bir idaredir.  
**Cumhuriyet** fazilettir.  
Ey yükselen yeni nesil!  
İstikbal sizindir.  
**Cumhuriyeti** biz kurduk,  
Onu devam ettirecek  
sizlersiniz.

*M. Atatürk*



## Okul/Kurum Bilgileri

|   |  |                       |   |        |    |
|---|--|-----------------------|---|--------|----|
| İli: İSTANBUL                             |  | İlçesi: FATİH         |   |        |    |
| Adres:                                    | Hoca Gıyasettin Mahallesi Mehmetpaşa Yokuşu<br>No:5 Fatih/istanbul | Coğrafi Konum (link): |   |        |    |
| Telefon Numarası:                         | 0212 522 54 09   | Faks Numarası:        |   |        |    |
| e- Posta Adresi:                          | <a href="mailto:728630@meb.k12.tr">728630@meb.k12.tr</a>           | Web sayfası adresi:   | <a href="https://fatihmimarsinanio.meb.k12.tr">https://fatihmimarsinanio.meb.k12.tr</a> |        |    |
| Kurum Kodu:                               | 728630   | Öğretim Şekli:        | Tam Gün   |        |    |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 1964         |  | Toplam Çalışan Sayısı | 9   |        |    |
| Öğrenci Sayısı:                           | Kız  | 50                    | Öğretmen Sayısı   | Kadın  | 6  |
|   | Erkek  | 54                    |   | Erkek  | 3  |
|   | Toplam   | 104                   |   | Toplam | 9  |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı       |  | 20                    | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı  |        | 17 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı      |  | 20                    | Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı                                     |        | 0  |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı |  |                       | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi   |        | 8  |

## SUNUŞ



Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Ömer KESKİN  
Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

|  |       |
|--|-------|
| <b><u>SUNUŞ</u></b>  | 1     |
| <b><u>İÇİNDEKİLER</u></b>  | 2     |
| <b><u>BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</u></b>             | 3     |
| <b><u>BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ</u></b>                            | 4     |
| <b><u>YASAL YÜKÜMLÜLÜK VE MEVZUAT ANALİZİ</u></b>                | 5-14  |
| <b><u>OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER</u></b>          | 14-34 |
| <b><u>PAYDAŞ ANALİZİ</u></b>                                     | 35    |
| <b><u>GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ</u></b>        | 36-39 |
| <br>   |       |
| <b><u>BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER</u></b>        |       |
| <b><u>MİSYONUMUZ</u></b>   | 40    |
| <b><u>VİZYONUMUZ</u></b>   | 40    |
| <b><u>TEMEL DEĞERLERİMİZ</u></b>                                 | 41    |
| <br>   |       |
| <b><u>BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER</u></b>                  |       |
| <b><u>TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</u></b>                  | 42    |
| <b><u>TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI</u></b> | 44    |
| <b><u>TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE</u></b>                        | 46    |
| <br>   |       |
| <b><u>BÖLÜM V: MALİYETLENDİRME</u></b>                           | 47-48 |
| <br>   |       |
| <b><u>EKLER:</u></b>   | 51-53 |

# 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           |
| Ömer KESKİN         | Okul Müdürü                            | Ömer KESKİN    | Okul Müdürü      |
| Mehmet YAVUZ        | Müdür Yardımcısı                       | Mehmet YAVUZ   | Müdür Yardımcısı |
| İpek KARAÇAM        | Sınıf Öğretmeni                        | Cansu EVMEK    | Rehber Öğretmen  |
| Özge AKDEMİR        | Okul Aile Birliği Başkanı              | Miray ÜNSALAN  | Sınıf Öğretmeni  |
| Abdullah KÖSE       | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Ezgi ERYILMAZ  | Sınıf Öğretmeni  |
|                     |  |                |                  |

## 1.2. Planlama Süreci:

Mimar Sinan 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.



## 2.DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, uygulanmakta olan planın değerlendirmesi, mevzuat ve üst politika belgelerinin analizi, faaliyet alanlarımız paydaş analizi, kuruluş içi analiz, dış çevre analizi, okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditleri (GZFT) ile tespit ve ihtiyaçlarının ele alınmasına yer verilmiştir.

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1924 yılında Mekteb-ı Sıbyan adıyla Eğitim Öğretime başlamış; 1948 yılında Mimar Sinan İlkokulu adını almıştır. 1964 yılına kadar ahşap bir binada hizmet verilmiş; bu tarihten sonra şimdiki betonarme binada eğitim vermeye başlanmıştır. Okulumuz sekiz yıllık kesintisiz eğitime geçilmesiyle birlikte 1997 yılından 2012 yılına kadar Mimar Sinan İlköğretim Okulu Eğitim Öğretime devam etmiştir. Eğitim sisteminin 4+4+4 olarak değişmesiyle birlikte okulumuzun statüsü de ilkokul olarak değiştirilmiş ve 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılından itibaren bu şekilde Eğitim-Öğretime devam etmektedir.

Mimar Sinan İlkokulu İstanbul' un tarihi yarımada içerisinde bulunan en eski yerleşim yeri Süleymaniye semtinde bulunmaktadır. Eski İstanbul diye de adlandırılan bu semt; Roma, Bizans, Osmanlı İmparatorluklarına kadar uzanan bir süreçte medeniyet merkezi olmuştur. Okulumuzda 2012 – 2013 Eğitim Öğretim yılı itibari ile tam gün eğitim yapılmakta ve 101 Öğrenci mevcudu bulunmaktadır.

### 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Mimar Sinan 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 7 Amaç ve 25 Hedef bulunmaktadır. Hedeflere bağlı, alt göstergelerle birlikte 81 Performans Göstergesi ve bu göstergelerle ilgili olarak da 54 Strateji yer almaktadır.

Her yıl düzenli olarak hazırladığımız Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu çalışmaları 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 81 Performans Göstergesinde %50 ve üzeri gerçekleşme gösteren Performans Göstergelerinin 4 yıllık ortalama oranı %66,66 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 Bakanlığına ve İlçe Millî 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.

Mimar Sinan 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 esalarına 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

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

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

### 2. Üst Politika Belgeleri

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.

Mimar Sinan 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><b>Hizmet-1: Eğitim Hizmetleri:</b></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><b>Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti</b></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 Aşı 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 işleri Yürütmek</li></ul> |
| <p><b>Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar</b></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</li><li>Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler</li></ul>   | <p><b>Hizmet-8: Personel işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Hizmet içi eğitim</li><li>Ozlük 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>Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst</li></ul>  |

|  |   |
|--|---|
| düzenlemek   | birimleri bilgilendirmek <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak</li> <li>• Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek</li> </ul>  |
| <b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM</b>  | <b>FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b>   |
| <b>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</b> <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 tanınıp oynanmasını sağlamak</li> </ul> | <b>Hizmet-9: Mali İşlemler</b> <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> <li>• Alım-Satım İşlerini Yamak</li> <li>• Taşınurlarla 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 sağlama</li> </ul> |
| <b>Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri</b> <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>   | <b>Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler</b> <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><b>Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri</b></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 uygulamaya</li></ul>   | <p><b>Hizmet-11:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama</li><li>• Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme</li><li>• Denetimçalışmalarının 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 paylaşma</li></ul> |
| <p><b>Hizmet-6: Kurtarma ve Koruma Hizmetleri</b></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 yaptırma</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. Ekipte 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:**

İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Mimar Sinan İlkokulu'nun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Mimar Sinan İlkokulu katılan 20 veli üzerinden; 10 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 100 olup bunun üzerinden 80 puan Kesinlikle Katılıyorum,10 puan katılıyorum, 5 puan Karasızım,5 puan Kısmen Katılıyorum,0 puan katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

### Veli Anketi Sonuçları:



**Grafik-1 İç Paydaş Memnuniyet Oranları**

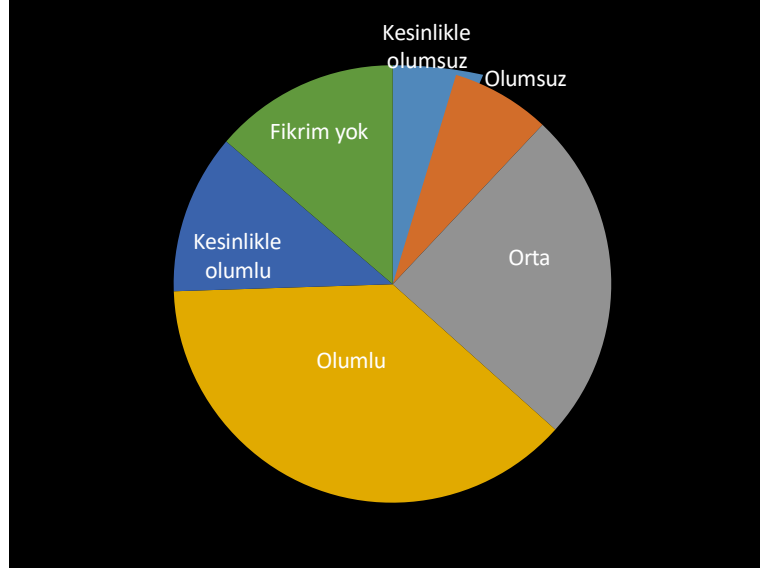
Grafikteki oranlara göre orta, olumlu ve kesinlikle olumlu cevapların toplam oranı %80'dir.

1. Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi Mimar Sinan 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 1-15 Mart 2024 arası tarihlerde alınmıştır. Toplam 40 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 Mimar Sinan 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 %85'dir.

## 2.7.Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz Müdürlüğümüzün kurum kültürü analizi, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknolojik kaynakları, fiziki ve mali kaynaklarına ilişkin mevcut kapasitesinin değerlendirmesine ilişkin bilgileri içermektedir.

### 2.6.1. Kurum Kültürü Analizi

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

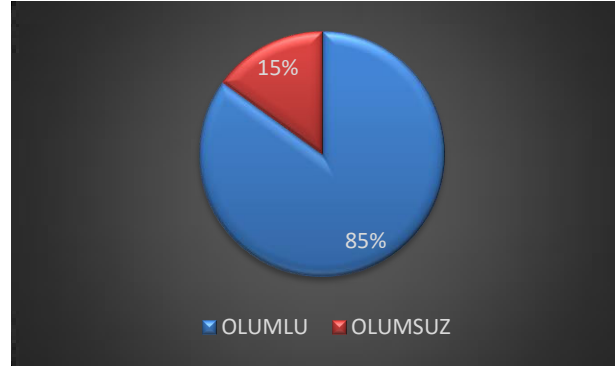
Bu kapsamda 16-27 Mart 2024 arasında elden Müdürlüğümüz çalışanlarına (müdür yardımcısı öğretmen ve diğer personel) yönelik Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi uygulanmıştır. Anketimiz Kararlara Katılım, İş Birliği, Bilginin Yayılımı, Öğrenme, Kurum İçi İletişim,

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 1'i yönetici, 9'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 %85'nin memnuniyetini, %15'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 odaklanılması

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.

Mimar Sinan 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.

### 2.6.2. Kuruluş İçi Analiz

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

**Tablo 4. Şube Öğrenci Sayıları**

| SINIFI             | Kız | Erkek | Toplam |  |  |  |  |
|--------------------|-----|-------|--------|--|--|--|--|
| <b>Ana sınıfı</b>  | 17  | 8     | 25     |  |  |  |  |
| <b>Özel Eğitim</b> | 9   | 15    | 23     |  |  |  |  |
| <b>1/A</b>         | 9   | 11    | 20     |  |  |  |  |
| <b>2/A</b>         | 9   | 9     | 18     |  |  |  |  |
| <b>3/A</b>         | 5   | 11    | 15     |  |  |  |  |
| <b>4/A</b>         | 1   | 0     | 1      |  |  |  |  |
|                    |     |       |        |  |  |  |  |
|                    |     |       |        |  |  |  |  |
| <b>TOPLAM</b>      | 50  | 54    | 104    |  |  |  |  |

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

**Tablo 5. Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları**

| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları |           |           |           |
|--|-----------|-----------|-----------|
| 2019-2020                              | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| 23                                     | 22        | 20        | 18        |

**Tablo 6. Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Listesi**

| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
|--------------|-----------------------|------------------------------------|
| 2019-2020    | 130                   | 12                                 |
| 2020-2021    | 120                   | 8                                  |
| 2021-2022    | 108                   | 16                                 |
| 2022-2023    | 104                   |                                    |

**Tablo 7. Yıllara Göre Öğrenci Başarı**

|                        | 2019-2020 | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
|------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Fen Liseleri           |           |           |           |           |
| Sosyal Bilimler Lisesi |           |           |           |           |
| .....Anadolu Lisesi    |           |           |           |           |
| Sınavlı Meslek Lise    |           |           |           |           |
| Meslek Liseleri        |           |           |           |           |

**Tablo 8. Yıllara Göre Sosyal-Kültürel-Bilimsel ve Sportif Faaliyet Verileri**

|                           | 2019-2020 | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
|---------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>Sosyal Faaliyet</b>    | 4         | 0         | 6         | 8         |
| <b>Kültürel Faaliyet</b>  | 2         | 0         | 8         | 10        |
| <b>Bilimsel Faaliyet</b>  | 0         | 0         | 0         |           |
| <b>Sportif Faaliyet</b>   | 2         | 0         | 2         | 2         |
| <b>Açılan Kurs Sayısı</b> | 2         | 0         | 2         | 4         |
| <b>Spor Kulübü Sayısı</b> | 0         | 0         | 0         | 1         |
| <b>Diğer</b>              | 0         | 0         | 0         | 0         |

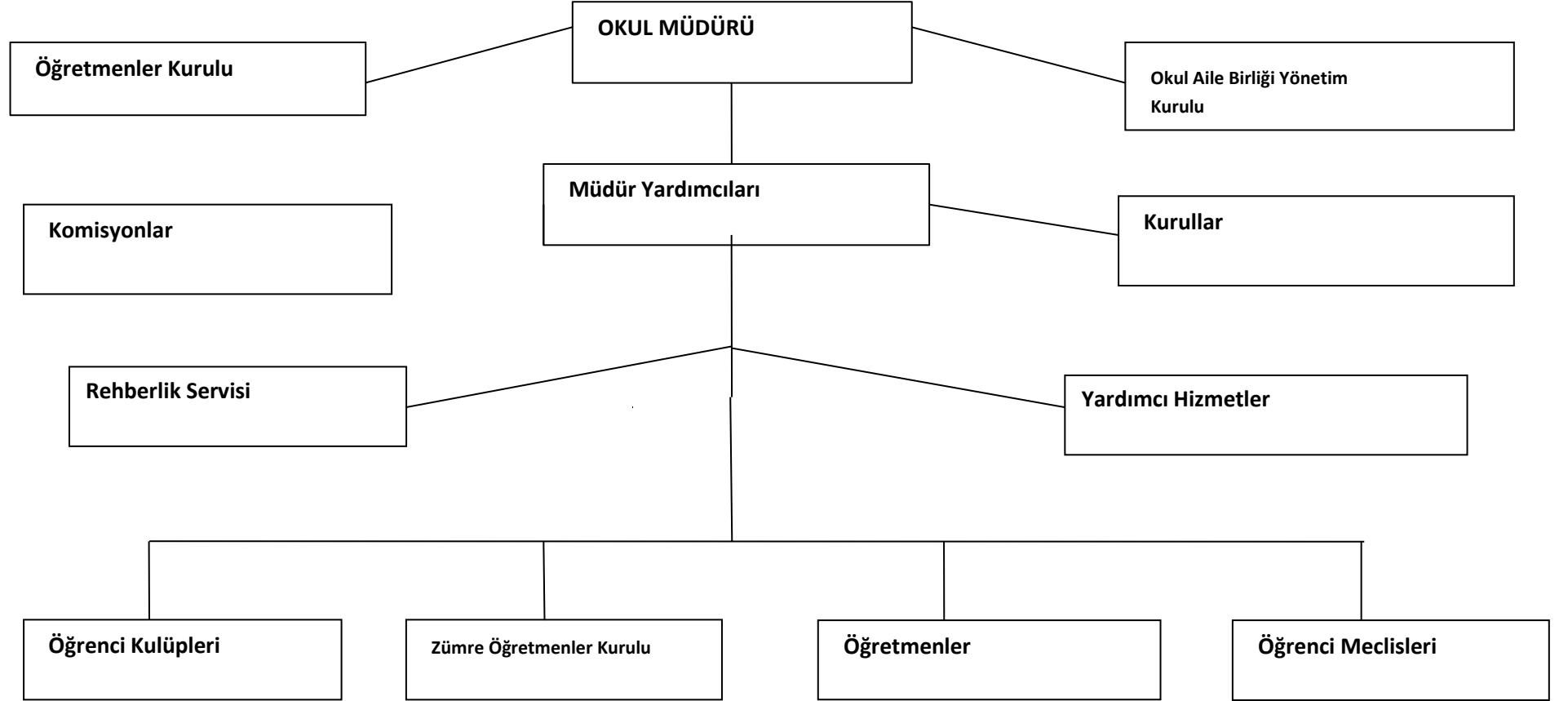
**Tablo 9. Yıllara Göre Kaynaştırma Öğrenci Sayısı**

| Öğretim Yılı     | Toplam Öğrenci Sayısı | Kaynaştırma Öğrenci Sayısı | Oran |
|------------------|-----------------------|----------------------------|------|
| <b>2019-2020</b> | 130                   | 2                          | %1,5 |
| <b>2020-2021</b> | 120                   | 5                          | %4,1 |
| <b>2021-2022</b> | 108                   | 7                          | %6,5 |
| <b>2022-2023</b> | 104                   | 9                          | %8,6 |

### 2.6.3. Taşkilat Yapısı

Okulumuza ait teşkilat şeması Tablo 10'da verilmiştir.

**Tablo 10: Kurum Örgütsel Yapısı**



#### 2.6.4. İnsan Kaynakları

Mimar Sinan İlkokulu Müdürlüğü 10 personeliyle hizmet vermektedir. 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 6 Sınıf Öğretmeni, 1 İŞKUR çalışanı ve 1 Kadrolu hizmetli görev yapmaktadır. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

**Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

| Hizmet Süreleri | 2023 Yıl İtibarıyla |    |
|-----------------|---------------------|----|
|                 | Kişi Sayısı         | %  |
| 1-4 Yıl         |                     |    |
| 5-6 Yıl         | 1                   | 50 |
| 7-10 Yıl        |                     |    |
| 10 Yıl Uzeri    | 1                   | 50 |

**Tablo 12. 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 |
| <b>TOPLAM</b> | 0  | 0    | 0    | 0   | 0    | 0    |
|               |  |      |      |   |      |      |

**Tablo 13. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

| Adı ve Soyadı | Görevi           | Katıldığı Çalışmanın Adı   | Katıldığı Yıl | Belge No   |
|---------------|------------------|--|---------------|------------|
| Ömer KESKİN   | Müdür            | Soruşturma Teknikleri Kursu  | 2024          | 2024341003 |
| Ömer KESKİN   | Müdür            | Yetişkin Eğitimi ve Beden Dili Kursu                                       | 2024          | 2024981345 |
| Ömer KESKİN   | Müdür            | Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer   | 2023          | 2023001451 |
| Ömer KESKİN   | Müdür            | Madde Bağımlılığı Semineri   | 2022          | 2022000859 |
| Ömer KESKİN   | Müdür            | Harmanlanmış Ortamlarda İlkokul Düzeyinde Öğretimi Farklılaştırma Semineri | 2021          | 2021001130 |
| Ömer KESKİN   | Müdür            | Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu  | 2020          | 2020000251 |
| Mehmet YAVUZ  | Müdür Yardımcısı | Zaman Yönetimi Semineri  | 2023          | 2023002452 |
| Mehmet YAVUZ  | Müdür Yardımcısı | İlkokulda Drama Eğitimi Semineri   | 2022          | 2022001579 |
| Mehmet YAVUZ  | Müdür Yardımcısı | Risk Değerlendirme Eğitim Semineri   | 2021          | 2021341454 |
| Mehmet YAVUZ  | Müdür Yardımcısı | Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu                      | 2019          | 2019342547 |



**Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri ( 2024 Yılı İtibarıyla)**

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

**Kadro lu Öğretmen yoktur.**

**Tablo 15. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

|        | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı |      |      | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı |      |      |
|--------|---|------|------|--|------|------|
|        | 2021  | 2022 | 2023 | 2021   | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 1   | 2    | 4    | 1  | 2    | 0    |

**Tablo 15. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
|---------------|--------|--------------------------|---------------|----------|
|               |        |                          |               |          |
|               |        |                          |               |          |
|               |        |                          |               |          |

**Kadro lu Öğretmen yoktur.**

**Tablo 16. Kurumda İhtiyaç Duyulan Öğretmen Sayısı**

| İhtiyaç duyulan Branş | Sayı |
|-----------------------|------|
| Sınıf Öğretmeni       | 4    |
| Okul Öncesi           | 1    |

**Tablo 17. Yöneticilerin Yaş İtibari İle Dağılımı**

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

**Tablo 18. Öğretmenlerin Yaş İtibari İle Dağılımı**

| Yaş Düzeyleri | Kişi Sayısı |
|---------------|-------------|
| 20-30         |             |
| 30-40         | 7           |
| 40-50         |             |
| 50+...        | 3           |

**Tablo 19. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu**

| Eğitim Düzeyi | 2024 Yılı İtibari ile | %     |
|---------------|-----------------------|-------|
| Ön Lisans     | -                     | -     |
| Lisans        |                       |       |
| Yüksek Lisans | 2                     | % 100 |
| Doktora       |                       |       |

**Tablo 20. Öğretmenlerin Eğitim Durumu**

| Eğitim Düzeyi | 2024 Yılı İtibari ile | %     |
|---------------|-----------------------|-------|
| Ön Lisans     | -                     | --    |
| Lisans        | 6                     | % 100 |
| Yüksek Lisans |                       |       |

**Tablo 21. Mevcut Öğretmen Sayısı**

| SıraNo | Branşı                    | Erkek | Kadın | Kadro lu<br>Sözleşmeli<br>Ücretli | Topla<br>m |
|--------|---------------------------|-------|-------|-----------------------------------|------------|
| 1      | SINIF ÖGRET MENİ          | 0     | 4     | Ü                                 | 4          |
| 2      | OKUL ÖNCESİ<br>ÖGRET MENİ | 0     | 1     | Ü                                 | 1          |
| 3      | ÖZEL EĞİTİM<br>ÖGRET MENİ | 0     | 1     | Ü                                 | 1          |
|        |                           |       |       |                                   |            |
|        | TOPLAM                    | 0     | 6     |                                   |            |

**Tablo 22. Karşılaştırmalı Öğretmen-Öğrenci Dağılımı**

| Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci<br>Durumu (2024) ÖGRET MEN | ÖĞRENCİ        |                          | OKUL                                    |    |
|---|----------------|--------------------------|---|----|
|   | Öğrenci sayısı | Toplam<br>öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci<br>sayısı |    |
| Toplam öğretmen sayısı                                      | Kız            | Erkek                    |   |    |
| 6   | 50             | 54                       | 104                                     | 18 |

**Tablo 23. Çalışanların Görev Dağılımları**

| Sıra No | Unvanı             | Çalışanların Görev Dağılımı Görevleri  |
|---------|--------------------|--|
| 1       | Müdür              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.</li><li>• Okulu düzene koyar</li><li>• Okulu denetler.</li><li>• Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>• Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.</li></ul>   |
| 2       | Müdür Yardımcısı   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ders okutur.</li><li>• Müdürün en yakın yardımcısıdır.</li><li>• Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li><li>• 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.</li><li>• Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ul>  |
| 3       | Rehber Öğretmen    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul rehberlik planını hazırlar.</li><li>• Okul rehberlik panosunu düzenler.</li><li>• Sorunlu öğrenciler ile görüşme yapar, anket düzenler.</li><li>• Ev aile ziyaretleri yaparak sorunlu öğrencilerin sorunlarını çözmeye çalışır.</li><li>• Sınıf rehber öğretmenleri ile koordineli şekilde okul rehberlik çalışmalarını yürütür.</li><li>• Öğrencilere mesleki yönlendirme yapar.</li><li>• Öğrenci başarısını artırma konusunda bireysel ve grup rehberliği yapar.</li><li>• Okul rehberlik hizmetleri yürütme kuruluna katılır.</li><li>• Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna katılır.</li><li>• Başarısız olan öğrenciler ile ilgili kararlarda branş ve sınıf öğretmenleriyle beraber öğrencilere program hazırlar.</li><li>• Okul Müdürüne karşı sorumludur.</li></ul> |
| 4       | Branş Öğretmenleri | <ul style="list-style-type: none"><li>• Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar.</li><li>• Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer.</li><li>• Okulda nöbet tutar.</li><li>• Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır.</li><li>• Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır.</li><li>• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.</li></ul>   |

|   |                           |   |
|---|---------------------------|---|
| 5 | Sınıf Rehber Öğretmenleri | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlamak</li> <li>• Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girmek</li> <li>• Okulda nöbet tutmak</li> <li>• Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır</li> <li>• Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır</li> <li>• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar</li> </ul> |
| 6 | Memur                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulun gelen ve giden yazı işlerini düzenler.</li> <li>• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.</li> </ul>   |
| 7 | Hizmetli                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulun temizlik işlerinden sorumludur.</li> <li>• Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar.</li> <li>• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.</li> </ul>  |

**Tablo 24. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|   | Görevi   | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur    | 0     | 0     | 0             | 0           | 0      |
| 2 | Hizmetli | 1     | 1     | Lise          | 34          | 1      |
| 3 | Güvenlik | 0     | 0     | 0             | 0           | 0      |
|   |          |       |       |               |             |        |

**Tablo 25. 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 |
| 0                               | 0                                      | 0  | 0                    | 0                                       | 0               | 0           | 0   | 0                   | 0                |

### 2.6.5. Teknolojik Düzey

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı MEBBİS,E-Okul, EBA,TEFBİS 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://fatihmimarsinanio.meb.k12.tr/> Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir.

**Tablo 26. Teknolojik Araç Listesi**

| Araç-Gereçler                | 2024 | İhtiyaç |
|------------------------------|------|---------|
| Bilgisayar                   | 4    | 0       |
| Projeksiyon                  | 4    | 0       |
| İnternet bağlantısı          | 1    |         |
| Okul Web Sayfası takip oranı | % 75 |         |
| Bilgisayar Lab.              | 0    |         |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1    |         |
| Akıllı Tahta                 | 5    | 0       |

**Tablo 27. Fiziki Mekân Durumu**

| Fiziki Mekân           | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Öğretmen Çalışma Odası | VAR |     | 1     | 0       |          |
| Ekipman Odası          | VAR |     | 1     | 0       |          |
| Kütüphane              | VAR |     | 1     | 0       |          |
| Rehberlik Servisi      | VAR |     | 1     | 0       |          |
| Müzik Odası            | YOK |     |       |         |          |
| Çok Amaçlı Salon       | VAR |     | 1     | 0       |          |



| <b>BİRİMİN ADI</b>              | <b>SAYISI/ÖZELLİĞİ</b>           |
|---------------------------------|----------------------------------|
| <b>İl</b>                       | <b>İSTANBUL</b>                  |
| <b>İlçe</b>                     | <b>FATİH</b>                     |
| <b>Mahalle/Köy</b>              | <b>HOCA GIYASETTİN MAHALLESİ</b> |
| <b>Cadde/Sokak</b>              | <b>MEHMETPAŞA YOKUŞU SOKAK</b>   |
| <b>Dış Kapı No</b>              | <b>5</b>                         |
| <b>İç Kapı No</b>               | <b>1</b>                         |
| <b>Yapım Yılı</b>               | <b>1964</b>                      |
| <b>Son Onarım Yılı</b>          | <b>2022-2023</b>                 |
| <b>Deprem Güçlendirme</b>       | <b>YAPILDI</b>                   |
| <b>Blok Sayısı</b>              | <b>1</b>                         |
| <b>Kat Adedi</b>                | <b>2+BODRUM KAT</b>              |
| <b>Toplam Oturum Alanı</b>      | <b>730 METREKARE</b>             |
| <b>Derslik Sayısı</b>           | <b>9</b>                         |
| <b>Anasınıfı Derslik Sayısı</b> | <b>1</b>                         |

|   |                           |
|---|---------------------------|
| <b>Özel Eğitim Sınıfı Sayısı</b>                    | <b>1</b>                  |
| <b>Kütüphane(Var/Yok)</b>                           | <b>VAR</b>                |
| <b>Mescit</b>                                       | <b>VAR</b>                |
| <b>Isınma Şekli</b>                                 | <b>KALORİFER-DOĞALGAZ</b> |
| <b>Kamera Sayısı</b>                                | <b>11</b>                 |
| <b>Pansiyon(Var/Yok)</b>                            | <b>YOK</b>                |
| <b>Tasarım ve Beceri Atölyeleri</b>                 | <b>YOK</b>                |
| <b>Ada</b>  | <b>506</b>                |
| <b>Parsel</b>                                       | <b>37</b>                 |
| <b>Tapu Alanı</b>                                   | <b>1973</b>               |
| <b>Okul Sahası Alanı (Mevcut durum bahçe Dâhil)</b> | <b>530</b>                |
| <b>Mülkiyet durumu</b>                              | <b>Özel İdare</b>         |
| <b>Müdür Odası Sayısı</b>                           | <b>1</b>                  |
| <b>Müdür Yardımcısı Odası Sayısı</b>                | <b>1</b>                  |
| <b>Öğretmenler Odası Sayısı</b>                     | <b>1</b>                  |

### 2.6.6. 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         |        |        |        |        |         |
| Okul Aile Birliği   | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 85.000 | 100.000 |
| Özel İdare          |        |        |        |        |         |
| Kira Gelirleri      |        |        |        |        |         |
| Döner Sermaye       |        |        |        |        |         |
| Dış Kaynak/Projeler |        |        |        |        |         |
| Diğer               |        |        |        |        |         |
| TOPLAM              | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 85.000 | 100.000 |

**Tablo 29. Harcama Kalemler**

| 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  |
| GENEL             | 10.000 | 5.900 | 0     | 3.300 | 40.000 | 12.000 |

## 2.6.7. İstatistiki Bilgiler

Tablo 31. İstatistiki Bilgiler

| Kaynaklar   | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|------|------|------|------|
| Sosyal kulüplerin sayısı  | 4    | 6    | 10   | 12   |
| Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),   | 0    | 0    | 0    | 0    |
| 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    | 3    | 8    | 10   |
| Sivil savunma çalışmaları sayısı ( yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.), | 2    | 2    | 2    | 2    |
| iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. Sunumların sayısı   | 2    | 2    | 4    | 6    |
| Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüllerin sayısı   | 1    | 1    | 1    | 1    |
| Okulum Temiz Belgesi  |      |      |      |      |

## 2.7. 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.

### ***2.7.1. 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**

| <b>Politik-Yasal etkenler</b>  | <b>Ekonomik etkenler</b>  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>• Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar,</li><li>• Öğrenci meclisleri, spor klüpleri çalışmaları.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>• İş kapasitesi,</li><li>• Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>• Okulun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>• Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>• Kullanılabilir bütçe,</li></ul>   |
| <b>Sosyokültürel etkenler</b>  | <b>Teknolojik etkenler</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Kariyer beklentileri,</li><li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>• Nüfus artışı,</li><li>• Göç,</li><li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>• Beslenme alışkanlıkları,</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>• e- Devlet uygulamaları,</li><li>• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>• Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul> |
| <b>Çevresel Etkenler</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Hava ve su kirlenmesi,</li><li>• Toprak yapısı,</li><li>• Bitki örtüsü,</li><li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, uyuz vakaları, diğer influenza salgıları)</li></ul>   |   |

## 2.8. GZFT (SWOT)ANALİZİ

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.

### 2.8.1. 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 yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşme ve telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta Okulumuz 9 çalışanına, 34 Öğrencilerimize ve 42 velimize olmak üzere 85 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            | Tarihi yarımada yer alması                         |  |  |
| 2            | Yerel yönetimlere yakın olması                     |  |  |
| 3            | Sınıf mevcudunun azlığı                            |  |  |
| 4            | İhtiyaç anında yönetime ulaşılabilir               |  |  |
| 5            | Okul personelinin yeniliğe açık olması             |  |  |
| 6            | Derslik sayılarının az olması. Az katlı olması.    |  |  |
| 7            | Her sınıfta etkileşimli tahtanın olması            |  |  |
| 8            | Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi |  |  |

**Tablo-34 Zayıf Yönler**

| Zayıf Yönler |  |  |  |
|--------------|--|--|--|
| 1            | Geçici koruma altındaki yabancı uyruklu öğrencilerin okul ortamına uyumda zorlanması   |  |  |
| 2            | Devamsız öğrencilerin fazla olması   |  |  |
| 3            | Okulumuzun artan sosyal, kültürel ve sportif etkinlik ihtiyacını karşılayacak fiziki alanlar ve donatılar açısından yeterli olmaması |  |  |
| 4            | Kadrolu eğitim öğretim hizmetleri dışındaki personel sayısının yetersiz olması, ilçeler arası dağılımının dengesiz olması            |  |  |
| 5            | Sınıfında özel eğitim öğrencileri olan öğretmenlerin hizmet içi eğitim ihtiyacı  |  |  |
| 6            | Ücretli öğretmen sayısının fazla olması  |  |  |
| 7            | Parçalanmış ailelerin çok fazla olması bu yüzden okul başarısını ve öğrenci başarısını olumsuz etkilemesi.                           |  |  |
| 8            | Okulun çeşitli çalışmalarına destek veren veli sayısının azlığı  |  |  |

### 2.8.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okulumuzu 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         | Güçlü iş birliği yapılabilecek paydaşların (STK'lar, üniversiteler) bulunması              |  |  |  |
| 2         | Yerel yönetimlerin yapılacak olan gezilere destek vermesi.                                 |  |  |  |
| 3         | Kurum dışı sanatsal, teknolojik, sportif, kültürel imkânların fazla ve erişilebilir olması |  |  |  |

**Tablo-36 Tehditler**

| Tehditler |  |  |  |  |
|-----------|--|--|--|--|
| 1         | Sürekli iç ve dış göçler                                       |  |  |  |
| 2         | Demografik dağılımın dengesiz olması                           |  |  |  |
| 3         | Parçalanmış aile sayısının fazla olması                        |  |  |  |
| 5         | Özel eğitim tanılama sürecini kabullenemeyen ailelerin varlığı |  |  |  |

## 2.9. 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.

**Tablo 38. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

| Durum Analizi Aşamaları                              | Tespitler   | İhtiyaçlar   |
|--|---|--|
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.                | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması        |
| Paydaş Analizi                                       | Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.                                 | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması |
| Okul İçi Analiz                                      | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi             |

### 3. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Öğrencilerimizi insan haklarına saygılı, çağdaş demokrasiye inanmış, hukukun üstünlüğünü benimsemiş, sorumluluk bilinci gelişmiş, karşılaştığı sorunların çözümünde aklın ve bilimin gereğini yapan, sağlıklı ve mutlu yaşamayı hedef alan, bir birey olarak



Mimar Sinan İlkokulu olarak, öğrencilerin ilgi, yetenek ve istekleri doğrultusunda yönlendirerek hayata ve bir üst öğrenime hazırladığı; düşünen, sorgulayan, okuyan araştıran ve dünya sorunlarıyla ilgili, çevresi ile barışık, erdem sahibi mutlu bir insan, profilini yetiştirmeyi hedefleyen bir okul olmaktadır.

## TEMEL DEĞERLER

|  |
|--|
| 1. İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri                    |
| 2. Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık                      |
| 3. Analitik ve Bilimsel Bakış, Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik |
| 4. Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri                  |
| 5. Meslek Etiği ve Mesleki Beceri,                                     |
| 6. Saygınlık, Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet,                     |
| 7. Erdemlilik, Liyakat   |
| 8. Katılımcılık, Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik                     |

## 4. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE EYLEMLER

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;

- Erişim ve eğitim öğretime katılım teması ..... Hedef ve bu hedeflere ilişkin ..... performans göstergesi ile ..... strateji,
- Eğitim ve Öğretimde Kalite teması ..... Hedef ve bu hedeflere ilişkin ..... performans göstergesi ile ..... strateji,
- Kurumsal Kapasite teması ..... Hedef ve bu hedeflere ilişkin ..... performans göstergesi ile ..... strateji,

olmak üzere Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda toplam 3 Tematik Amaç, 23 Hedef, 59 Performans Göstergesi ve 71 Strateji bulunmaktadır. Söz konusu tematik amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler her temanın kendi kartında aşağıdaki tablolarda ayrıntılı şekilde yer almaktadır.

## TEMA: Eğitim Öğretime Katılım ve Erişim

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

Hedef 1.1: Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

|   |  |                         |             |             |             |             |             |
|---|--|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Amaç 1</b>   | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.                      |                         |             |             |             |             |             |
| <b>Hedef 1.1</b>  | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.  |                         |             |             |             |             |             |
| <b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>   | TEMEL EĞİTİM   |                         |             |             |             |             |             |
| <b>Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi</b>  | Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği  |                         |             |             |             |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedefe Etkisi (%)</b>   | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> |
| PG 1.1.1 İlkokullarda İYEP dahil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)    | 30   | 60                      | 70          | 75          | 80          | 85          | 90          |
| PG 1.1.2 İlkokullarda İYEP dahil olan öğrencilerin Matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30   | 50                      | 60          | 70          | 80          | 85          | 90          |
| PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)                              | 20   | 15                      | 12          | 10          | 8           | 6           | 4           |
| PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)                              | 20   | 8                       | 6           | 4           | 4           | 2           | 2           |
| <b>Sorumlu Birim</b>  | Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi   |                         |             |             |             |             |             |
| <b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>  | İEŞM, BİETŞM, DÖŞM, DHŞM   |                         |             |             |             |             |             |
| S 1.1.1   | Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. |                         |             |             |             |             |             |

|                        |   |  |
|------------------------|---|--|
| <b>Stratejiler</b>     | 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.  |
|                        | <b>Riskler</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aileleri gelişim temelli değerlendirme anlayışından uzaklaştıran kademeler arası geçişlerde uygulanan sınav yöntemlerininindevam ettirilmesi</li> <li>• Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması</li> <li>• Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması</li> </ul> |
| <b>Maliyet Tahmini</b> |   |  |
| <b>Tespitler</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• İlkokullarda yetiştirme programına katılımın az olması</li> <li>• Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması</li> </ul>  |  |
| <b>İhtiyaçlar</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi</li> <li>• Öğrenciler üzerinde sınav baskısı oluşturmayacak bir geçiş sistemi</li> <li>• Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması</li> </ul> |  |



## **TEMA: Eğitim ve Öğretimde kalite**

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

H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

|   |  |                         |             |             |             |             |             |
|---|--|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Amaç 2</b>   | <b>Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.</b> |                         |             |             |             |             |             |
| <b>Hedef 2.1</b>  | <b>H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.</b>   |                         |             |             |             |             |             |
| <b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>   | <b>TEMEL EĞİTİM</b>  |                         |             |             |             |             |             |
| <b>Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi</b>  | <b>Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği</b>   |                         |             |             |             |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedefe Etkisi (%)</b>   | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> |
| <b>PG 2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı</b>  | <b>20</b>  | <b>12</b>               | <b>14</b>   | <b>16</b>   | <b>20</b>   | <b>30</b>   | <b>50</b>   |
| <b>PG 2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı</b>                     | <b>10</b>  | <b>2</b>                | <b>2</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>10</b>   | <b>20</b>   |
| <b>PG 2.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı</b>    | <b>20</b>  | <b>24</b>               | <b>30</b>   | <b>34</b>   | <b>40</b>   | <b>46</b>   | <b>50</b>   |
| <b>PG 2.1.4 Çevre bilincinin arttırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı</b>                     | <b>10</b>  | <b>2</b>                | <b>2</b>    | <b>4</b>    | <b>4</b>    | <b>6</b>    | <b>8</b>    |
| <b>PG 2.1.5 Çevre bilincinin arttırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı</b> | <b>20</b>  | <b>24</b>               | <b>30</b>   | <b>34</b>   | <b>40</b>   | <b>46</b>   | <b>50</b>   |
| <b>PG 2.1.6 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı</b>                               | <b>10</b>  | <b>1</b>                | <b>2</b>    | <b>2</b>    | <b>2</b>    | <b>2</b>    | <b>2</b>    |

|   |   |   |           |           |           |           |           |           |
|---|---|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>PG 2.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı</b> |   | <b>10</b>   | <b>24</b> | <b>30</b> | <b>34</b> | <b>40</b> | <b>46</b> | <b>50</b> |
| <b>Sorumlu Birim</b>  |   | <b>Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi</b>   |           |           |           |           |           |           |
| <b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>  |   | <b>İEŞM, BİETSİM, DÖŞM, DHŞM</b>  |           |           |           |           |           |           |
| <b>Stratejiler</b>  | <b>S 2.1.1</b>  | <b>Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</b>   |           |           |           |           |           |           |
|   | <b>S 2.1.2</b>  | <b>Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</b> |           |           |           |           |           |           |
|   | <b>S 2.1.3</b>  | <b>Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</b>          |           |           |           |           |           |           |
|   | <b>S 2.1.4</b>  | <b>Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.</b>                             |           |           |           |           |           |           |
|   | <b>S 2.1.5</b>  | <b>Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</b>  |           |           |           |           |           |           |
|   | <b>S 2.1.6</b>  | <b>Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.</b>                        |           |           |           |           |           |           |
| <b>Riskler</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması</li> <li>• Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği</li> <li>• Dezavantajlı bölgelerde sosyal etkinliklerin uygulanmasına yönelik zorluklar</li> </ul>   |   |           |           |           |           |           |           |
| <b>Maliyet Tahmini</b>  |   |   |           |           |           |           |           |           |
| <b>Tespitler</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• İlkokullarda yetiştirme programına katılımın az olması</li> <li>• Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması</li> </ul>  |   |           |           |           |           |           |           |
| <b>İhtiyaçlar</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması</li> <li>• Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı</li> <li>• Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi</li> <li>• Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı</li> </ul> |   |           |           |           |           |           |           |

## **TEMA: Kurumsal Kapasite**

Amaç 3: Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

|  |  |                         |             |             |             |             |             |
|--|--|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Amaç 3</b>  | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir                                   |                         |             |             |             |             |             |
| <b>Hedef 3.1</b>   | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |                         |             |             |             |             |             |
| <b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>  | <b>TEMEL EĞİTİM</b>  |                         |             |             |             |             |             |
| <b>Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi</b>   | <b>Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği</b>   |                         |             |             |             |             |             |
| <b>Performans Göstergeleri</b>   | <b>Hedefe Etkisi (%)</b>   | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> |
| PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 50   | 80                      | 85          | 90          | 90          | 95          | 95          |
| PG 3.1.2.....  | 50   | 50                      | 55          | 60          | 60          | 60          | 65          |

## 5.MALİYETLENDİRME

Mimar Sinan 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 Mimar Sinan İlkokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık tahmini 208.000 TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulacağı düşünülmektedir.

Müdürlüğümüz stratejik planında 7 Tematik Amaç, 23 Hedef, 59 Performans Göstergesi ve 71 Strateji bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda beş yıllık Maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 208.000 TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|                                      | 2024   | 2025   | 2026   | 2027   | 2028   | Toplam Maliyet |
|--------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|
| <b>Hedef 1.1</b>                     | 2.000  | 5.000  | 7.000  | 8.000  | 10.000 | 32.000         |
| <b>Hedef 1.2</b>                     | 1.000  | 1.000  | 5.000  | 5.000  | 10.000 | 22.000         |
| <b>Amaç 1 ( H1.1. + H1.2 toplam)</b> | 3.000  | 6.000  | 12.000 | 13.000 | 20.000 | 54.000         |
| <b>Hedef 2.1</b>                     | 1.000  | 4.000  | 5.000  | 5.000  | 10.000 | 25.000         |
| <b>Hedef 2.2</b>                     | 1.000  | 4.000  | 5.000  | 5.000  | 10.000 | 25.000         |
| <b>Amaç 2 ( H2.1. + H2.2 toplam)</b> | 2.000  | 8.000  | 10.000 | 10.000 | 20.000 | 50.000         |
| .....                                |        |        |        |        |        |                |
| <b>Genel Yönetim Giderleri</b>       |        |        |        |        |        |                |
| <b>TOPLAM</b>                        | 10.000 | 28.000 | 44.000 | 46.000 | 80.000 | 208.000        |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### **Mimar Sinan 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.

Mimar Sinan 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.

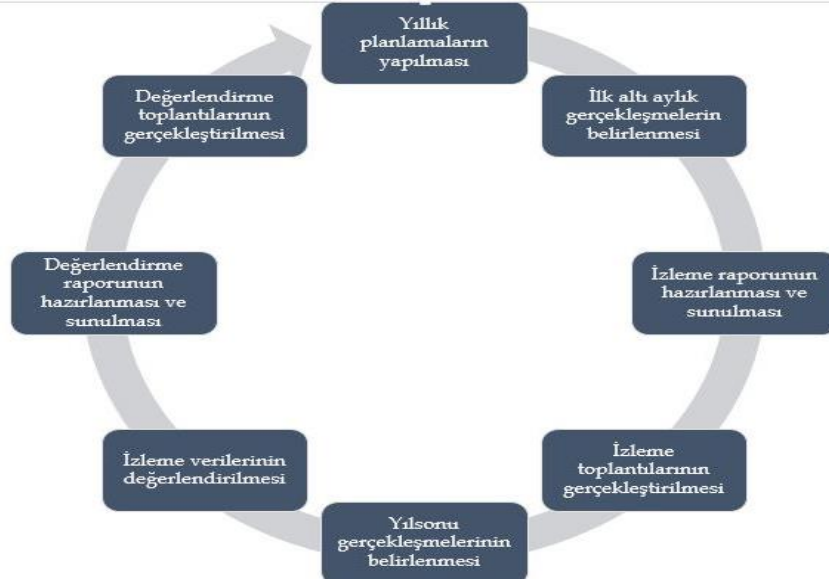
Okulların kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim kurumlarının ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin 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.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Mimar Sinan 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.

## 5.1. İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

Şekil 1: İzleme ve Değerlendirme Süreci



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

Okulumuz 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme 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 gerçekleştirme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan “stratejik plan izleme raporu” Stratejik Plan Üst Kuruluna ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Yıl sonu gerçekleştirme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir.

Stratejik plan değerlendirme raporu, SP Üst Kurulu tarafından yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için eylemlere nasıl ulaşılacağına 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.

## EKLER

### 1. ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ

| MEMNUN OLUNAN FALİYET ALANLARI<br>(Kesinlikle Katılıyorum,Katılıyorum, Kısmen Katılıyorum, Kararsızım) | YÜZDELİK ORAN |
|--|---------------|
| 1. Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.  | 90            |
| 2. Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.                                      | 95            |
| 3. Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.  | 80            |
| 4. Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.   | 70            |
| 5. Okulda kendimi güvende hissediyorum.  | 90            |
| 6. Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.                             | 80            |
| 7. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.            | 80            |
| 8. Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.   | 85            |
| 9. Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.  | 100           |
| 10. Okulun içi ve dışı temizdir.   | 75            |



## 2. ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ

| MEMNUN OLUNAN FALİYET ALANLARI<br>(Kesinlikle Katılıyorum,Katılıyorum, Kısmen Katılıyorum, Kararsızım) | YÜZDELİK ORAN |
|--|---------------|
| 1. Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.  | 90            |
| 2. Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.   | 90            |
| 3. Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.                             | 85            |
| 4. Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.   | 80            |
| 5. Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.  | 90            |
| 6. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.                                      | 80            |
| 7. Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.                               | 70            |
| 8. Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.   | 80            |
| 9. Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.                 | 90            |
| 10. Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.                | 95            |

### 3. VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ

| MEMNUN OLUNAN FALİYET ALANLARI<br>(Kesinlikle Katılıyorum,Katılıyorum, Kısmen Katılıyorum, Kararsızım) | YÜZDELİK ORAN |
|--|---------------|
| 1. İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.                                  | 85            |
| 2. Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.  | 90            |
| 3. Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.                                  | 75            |
| 4. Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.   | 80            |
| 5. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.            | 80            |
| 6. Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.                                      | 95            |
| 7. Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.                                 | 85            |
| 8. E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.      | 90            |
| 9. Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışımı düşünüyorum.                         | 95            |
| 10. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.                                     | 75            |