



2024-2028



**İSTANBUL TİCARET ODASI BİLİM VE SANAT
MERKEZİ**

**2024-2028
Stratejik Plan**

T.C.

BAHÇELİEVLER KAYMAKAMLIĞI

İSTANBUL TİCARET ODASI BİLİM VE SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



“Tarih yazmak, tarih yapmak kadar mühimdir. Yazan, yapana sadık kalmazsa değişmeyen gerçek insanlığı şaşırtacak bir nitelik alır.”

M.Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: İstanbul		İlçesi: Bahçelievler	
Adres:	Yenibosna Merkez Mah. 29 Ekim Cad. No32 Bahçelievler/İstanbul	Coğrafi Konum(link)	http://meb.ai/Ufruund
Telefon Numarası:	0(212) 552 52 72	Faks Numarası:	-
e-Posta Adresi:	752248@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://bahcelievlerbilsem.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	752248	Öğretim Şekli:	Üçlü Eğitim (Hafta içi / Hafta sonu sabah- öğle-akşam)

İTO BİLSEM

SUNUŐ

Okulumuzun 2024 - 2028 yıllarını kapsayan stratejik planının 2023 Eğitim Vizyonu çerçevesinde amaç ve hedeflere ulaşma konusundaki kurumsal azmimiz oldukça heyecan verici bir boyuttadır. Kurumumuzu diğer kurumlardan ayıran öğrenci yapısı ve işleyiş farklıları yapmış olduğumuz stratejik planda zayıf yanlarımızı veya tehdit unsurlarımızı da tespit ederken göz önünde bulundurmak zorunda olduğumuz önemli bir olgudur. Bu noktadan hareketle mevcut durum analizinin objektif olarak ortaya koyulması da aynı zamanda stratejinin hayata geçirilmesinin önemli bir ayağıdır. Belirlenen hedeflerin ulaşılabilir olmasının önemi büyük olmakla beraber, bu uğurda verilecek mücadelenin de önemi ortadadır.

Günümüzde eğitim anlayışı, çağın hızla değişen teknolojisiyle birlikte yeni bir boyut kazanmış ve dinamizm, yaratıcılık, proje tabanlı eğitim, yarışma, araştırma, üretkenlik ön plana çıkmıştır. Öğrenci odaklı eğitim anlayışları, onun isteklerini, beklentilerini, hedeflerini, bireysel özelliklerini merkeze alan yöntemler tercih edilmektedir. Liderlik anlayışı, ekip çalışmasına ve yarışmalara-rekabete dayalı başarılar ve mevcut koşulları en iyi şekilde değerlendiren yaklaşımlar benimsenmektedir.

Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini arttıracığına dolayısıyla kurumun başarısının arttıracığına inanıyor İstanbul Ticaret Odası Bilim ve Sanat Merkezi'nin 2024-2028 Okul Stratejik planının yararlı olmasını diliyoruz.

Hüseyin Hilmi AKALIN
Kurum Müdürü

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	1
TABLolar	3
TANIMLAR	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	5
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	5
1.2. Planlama Süreci:	
2. DURUM ANALİZİ	6
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	7
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	7
2.3. Mevzuat Analizi.....	7
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	9
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	10
2.6. Paydaş Analizi.....	11
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz.....	14
2.8. Çevre Analizi (PESTLE)	23
2.9. GZFT Analizi	24
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	26
3. GELECEĞE BAKIŞ	27
3.1. Misyon.....	27
3.2. Vizyon.....	27
3.3. Temel Değerler.....	27
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	28
4.1. Amaçlar.....	28
4.2. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri.....	28
4.3. Maliyetlendirme	31
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	31
EKLER	32

TABLolar

- Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**
- Tablo 2. Yasal Yüklümlükler ve Mevzuat Tablosu**
- Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**
- Tablo 4. Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi**
- Tablo 5. Paydaş Tablosu**
- Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi**
- Tablo 7. Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi**
- Tablo 8. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**
- Tablo 9. Teşkilat şeması**
- Tablo 10. Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar**
- Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı**
- Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**
- Tablo 13. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**
- Tablo 14. Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları**
- Tablo 15. Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları**
- Tablo 16. Yardımcı Personel/ Destek Personeli Sayısı**
- Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı**
- Tablo 18. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**
- Tablo 19. Okul Binasının Fiziki Durumu**
- Tablo 20. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**
- Tablo 21. Kaynak Tablosu**
- Tablo 22. Harcama Kalemleri**
- Tablo 23. Gelir-Gider Tablosu**
- Tablo 24. PEST-E Analizi**
- Tablo 25. Üst Politika Belgeleri**
- Tablo 26. GZFT Listesi**
- Tablo 27. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**
- Tablo 28. Stratejik Amaçlar, Hedefler**
- Tablo 29. Tahmini Maliyetler (TL)**

TANIMLAR

Eylem Planı: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

Hazırlık Programı: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

Hedef Kartı: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve iş birliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

Performans Göstergesi: Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

Stratejik Plan Genelgesi: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

Üst Politika Belgeleri: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okulumuzun Strateji geliştirme kurulu Merkez Müdürümüzün başkanlığında Müdür Yardımcısı Zeki DOĞAN, Rehber Öğretmeni Ebru ÖZBAŞ, Okul Aile Birliği Başkanı Serpil SİLKER ile Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi Seniha KURT olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul oluşturulmuştur.

Stratejik Plan Ekibi: Merkez Müdürümüz tarafından görevlendirilen Müdür Yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenlerden oluşmuştur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Hüseyin Hilmi AKALIN	Okul Müdürü	Duygu GEL	Müdür Yardımcısı
Zeki DOĞAN	Müdür Yardımcısı	Serbay KAPUCI	B. Teknolojileri Öğretmeni
Ebru ÖZBAŞ	Öğretmen	Çenk KUMRU	Matematik Öğretmeni
Serpil SİLKER	Okul Aile Birl. Başk.	Sevcan SÖĞÜTLÜ AKTAŞ	İngilizce Öğretmeni
Seniha KURT	Yönetim Kurulu Üyesi	Gökhan GÜÇİN	Sınıf Öğretmeni

1.2 Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri üstte verilmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde merkezimizin mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda merkezimizin kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile merkezimizin Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

Merkezimizin geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca merkezimizin kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz merkezimizin kendisini ve çevresini daha iyi tanmasına 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 içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1. Kurumsal Tarihçe

Özel Eğitim ve Rehberlik Genel Müdürlüğüne bağlı olarak; Bahçelievler ilçesinde "İstanbul Ticaret Odası Bilim ve Sanat Merkezi" adıyla 2013 yılında açılmıştır. Kurumumuz özel yetenekli öğrencilerin eğitimi amacıyla kurulmuştur.

Bakanlığımızın her yıl yapmış olduğu özel yetenekli öğrencileri tanılama süreci sonucunda seçilen öğrencilerden merkezimizde kayıtlı bulunanlar kendi okul saatlerinin dışındaki zaman dilimlerinde haftada 4-12 saat genel yetenek, resim, müzik gibi tanınmış oldukları yetenek alanlarından derse katılmaktadır. İlkokul 2. sınıftan lise son sınıfa kadar geniş bir yaş aralığında öğrenci grubu merkezimizden yararlanmaktadır. Merkezimizde, MEB öğretim programından hareketle Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanmış olan öğretim programları aracılığıyla özel yetenekli öğrencilere yönelik zenginleştirilmiş etkinlikler uygulanmaktadır. İlkokul 2.sınıf sonundan itibaren öğrencilerimiz "proje" ile tanışıp lise son sınıfa kadar çeşitli sınıf düzeylerinde ve yetenek alanlarında proje üretimi gerçekleştirmektedirler (TÜBİTAK, TEKNOFEST, eTwinning , Erasmus vb. projelerde aktif olarak rol oynamaktadırlar). Öğrencilerimiz resim, müzik, matematik, teknoloji ve tasarım, edebiyat, bilişim vb. alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde yarışmalara katılarak okulumuzu temsil etmektedirler (TÜBİTAK,TEKNOFEST yarışmalarında 1.lık, 2.lık, 3.lük dereceleri kazanılmıştır). 2 öğretmenimiz doktora, 22 öğretmenimiz yüksek lisans eğitimini tamamlamıştır. Kurumdaki öğretmenlerin tamamı proje yazma ve yürütme konusunda meraklı, istekli ve tecrübelidir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren İstanbul Ticaret Odası Bilim ve Sanat Merkezi 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 3 stratejik amaç, 5 stratejik hedef, 27 performans göstergesi ve 37 stratejiye yer verilmiştir.

İstanbul Ticaret Odası Bilim ve Sanat Merkezi Müdürlüğü olarak 2019 Yılı Derslik başına düşen öğrenci sayısında 2019-2022 döneminde önemli iyileşme gözlenmiştir.

Stratejik Planımızın "Fırsat ve imkân eşitliği ilkesi doğrultusunda dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yaparak; eğitimin tüm kademelerindeki bireylerin, temel, kişisel, sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla eğitime katılımlarını ve tamamlamalarını, amacına ait performans göstergelerinin hedeflerine büyük oranda erişilmiştir.

"Eğitim-Öğretim süreçlerinde; öğrencilerin bilimsel ve sanatsal alanda yaptıkları çalışmalar artırılmış; özgüveni, sorumluluk bilinci ve dil becerileri yüksek bireyler yetiştirmek" amacına ait performans göstergeleri incelendiğinde plan dönemi sonu hedeflerinin yakalandığı

görülmüştür.

Kurumsal Kapasite temasına yönelik belirlenmiş olan "Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşerî, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirme" amacına ait performans göstergelerinin hedeflerine büyük oranda erişilmiştir. Sonuç olarak; yetişmiş, genç ve yeniliklere açık bir insan gücüne ve eğitim personeline sahip olduğumuz gerçeğinden yola çıkarak yeni plan döneminde daha başarılı performans sonuçları elde edebileceğimiz kaçınılmazdır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bilim ve Sanat Merkezleri, MEB Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü bünyesinde açılmıştır. Yasal dayanakları aşağıdaki Tablo' da gösterilmektedir.

Tablo 1. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Tablosu

Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
2	222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
3	3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanunu
4	4306 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
5	5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
6	573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
7	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği ile Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
8	Bilim Sanat Merkezleri Yönergesi

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9.Madde, 41.Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve Göstergelerin Belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin Her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, göstergede stratejilerin belirlenmesi
Bahçelievler İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, göstergede stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak İstanbul Ticaret Odası Bilim ve Sanat Merkezi sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırıldı. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 3. Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A-Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Özel Eğitim Hizmetleri4. Kurum Teknolojik Alt yapı Hizmetleri5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
B-Stratejik Planlama, Araştırma, Geliştirme	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C-İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
D-Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Okul Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitaplarının Dağıtımı3. Taşınır Mal İşlemleri4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri5. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri6. Arşiv Hizmetleri7. Sivil Savunma İşlemleri
E-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none">1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Okul-Aile İş birliği

2.6. Paydaş Analizi

İstanbul Ticaret Odası Bilim ve Sanat Merkezi Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş ve bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

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 edilmektedir. Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

2.6.1 Paydaşların Tespiti

Tablo 4. Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Bahçelievler Kaymakamlığı		√
Bahçelievler İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
İstanbul İlindeki Bilim Sanat Merkezleri		√
Merkez Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Yardımcı Personelimiz	√	
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

2.6.2 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılmıştır.

Tablo 5. Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Bahçelievler Kaymakamlığı		√	5	5	5
Bahçelievler İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
İstanbul İlindeki diğer Bilim Sanat Merkezleri		√	4	4	3
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Yardımcı Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1,2,3gözet;4,5birlikte çalış					
Etki Derecesi:1,2,3İzle;4,5bilgilendir					
Önceliği:5= Tam;4=Çok;3=Orta;2=Az;1=Hiç					

2.6.3 Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

Tablo 6. Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

	Ürün/Hizmet Numarası	İİ MEM	Kaymakamlık	İlçe MEM	Diğer BİLSEMLER	Merkez Müdürümüz	Öğretmenler	Öğrenciler	Veliler	Yardımcı Personel	İlçe Emniyet Amirliği	İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Diğer Eğitim Kurumları	Özel Sektör	Sivil Toplum Kuruluşları	İlçe Belediye Başkanlığı	Diğer Kurum ve Kuruluşlar	
A-Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1			√	√	√	√	√										
	2				√	√	√	√										
	3				√	√	√	√	√									
	4			√	√	√	√	√	√									
	5		√	√	√	√	√	√	√								√	
	6				√	√	√	√	√									
	7			√	√	√	√	√	√									
	8			√	√	√	√	√	√									
B-Strateji Geliştirme, Ar-GE Faaliyetleri	1			√	√	√	√	√		√								
	2			√	√	√	√	√										
	3				√	√	√	√										
	4				√	√	√	√										
	5				√	√	√	√										
	6			√	√	√	√	√										
C-İnsan Kaynakları Gelişimi	1	√	√	√	√	√	√	√		√								
	2	√	√	√	√	√	√	√		√								
	3	√	√	√	√	√	√	√		√								
D-Fiziki ve Mali Destek	1			√	√	√	√	√		√	√							
	2			√	√	√	√	√		√								
	3			√	√	√	√	√		√								
	4			√	√	√	√	√		√								
	5			√	√	√	√	√		√	√	√					√	
	6			√	√	√	√	√		√								
	7			√	√	√	√	√		√								
	8			√	√	√	√	√		√	√	√						
E-Denetim ve Rehberlik	1	√	√	√	√	√	√	√		√								
	2	√	√	√	√	√	√	√		√								
	3	√	√	√	√	√	√	√		√								
F-Halkla İlişkiler	1			√	√	√	√	√	√									
	2	√	√	√	√	√	√	√										
	3			√	√	√	√	√	√									
	4			√	√	√	√	√	√									

2.6.4 Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile 4 yönetici ve 30 personel katılım sağlamıştır.

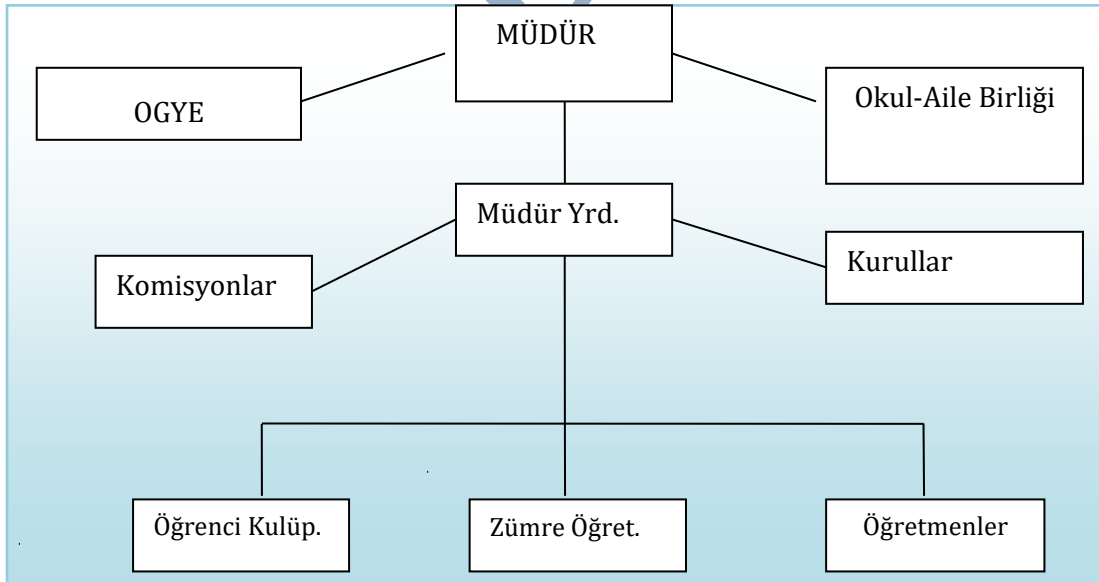
Tablo 7. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
İlçe MEM Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	01-30.01.2024	S.P. Hazırlama Ekibi
Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri	Mülakat	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	01-30.01.2024	S.P. Hazırlama Ekibi
Öğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S.P. Hazırlama Ekibi	01-30.02.2024	S.P. Hazırlama Ekibi
Öğrencilerimiz	Anket	S.P. Hazırlama Ekibi	01-30.02.2024	S.P. Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Anket	S.P. Hazırlama Ekibi	01-30.02.2024	S.P. Hazırlama Ekibi
Yardımcı Personelimiz	Anket, Toplantı	S.P. Hazırlama Ekibi	01-30.02.2024	S.P. Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Anket, Toplantı	S.P. Hazırlama Ekibi	01-30.02.2024	S.P. Hazırlama Ekibi

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

İstanbul Ticaret Odası Bilim ve Sanat Merkezinde 32 derslik vardır. Okulumuzda 1367 öğrenci, 46 öğretmen ve 4 idareci bulunmaktadır.

Tablo 8. Teşkilat Şeması



Tablo 9. Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Satın Alma	Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir müdür yardımcısından oluşturulur.
Okul aile birliği denetleme kurulu	Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler genel kuruldaki sonraki ilk hafta içinde toplanır. Üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar.
Muayene ve kabul komisyonu	Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, varsa ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.
Okullarda şiddetin önlenmesi çalışma ekibi	Müdür, okul/kurum çalışma ekibini oluşturarak çalışmaların aksamaması için ihtiyaç duyulan personeli Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirecektir.

2.7.2. İnsan Kaynaklar

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	2	1	3

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.3. Okulu düzene koyar, denetler.4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.2. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlarlar.3. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.5. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	0	0
5-6Yıl	1	25
7-10Yıl	1	25
10..Üzeri	2	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
TOPLAM	1	1	2	2	0	2
	1	1	2	2	0	2

Tablo 13. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Hüseyin Hilmi Akalın	Müdür	STEM Eğitiminde Yeni Yaklaşımlar Kursu	2023	2023008177
Duygu Gel	Müdür Yardımcısı	STEM Eğitiminde Yeni Yaklaşımlar Kursu	2023	2023007575
Hacı Bekir Mutlu	Müdür Yardımcısı	Microsoft Office (Temel Seviye) Kursu	2022	2022343283
Zeki Doğan	Müdür Yardımcısı	Bağımlılıkla Mücadele Semineri	2023	2023001006

Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl		1	-		1
4-6 Yıl		1	-		1
7-10 Yıl		4	2		6
11-15 Yıl		10	2		12
16-20		3	2		5
20 ve üzeri		6	6		12

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	3	2	3	2	2	10

Tablo 16. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Ali Kemal Derya	Coğrafya	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
Asım Cesuroğlu	Türkçe	Eğitimde Eğitsel Video Kullanımı Kursu	2023	2023002947
Ayfun Ecevit	Kimya	Eğitsel Nörobilim Semineri	2023	2023007726
Canan Sezgin	Sınıf Öğret.	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
Cenk Kumru	Matematik	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
Çiğdem Çağlar	Sınıf Öğret.	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
Ebru Özbaş	Rehberlik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Elif Tuğba Soysal	Resim	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
Emsal Sürmeli	Türkçe	Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri	2023	2023003846
Esmâ Semiz	Kimya	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2023	2023004331
Gökhan Güçin	Sınıf Öğret.	Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	2023	2023002463
İsa Peri	Tarih	e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	2023007716
Mehmet Aygün	Felsefe	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	2023002449
Merve Hilal Demirkan	Fen Bilimleri	Afet Sonrası Ortaokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	2023002459
Serbay Kapuci	Bilişim Tek.	Eğitimde Sanal Gerçeklik ve Artırılmış Gerçeklik Semineri	2023	2023003831
Yasemin Akalın	Sınıf Öğret.	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023341230
Yasemin Yağcı	Fen Bilimleri	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2023	2023004331

Tablo 137. Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	1367
2	Öğretmen Sayısı	46
3	Derslik Sayısı	32
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	42
5	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	29,7

Tablo 148. Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Sınıf Öğretmeni	7	6	1
2	İngilizce Öğretmeni	3	1	2
3	Görsel Sanatlar	2	2	0
4	Bilişim Teknolojileri	3	1	2
5	Kimya/Kimya Teknolojisi	2	2	0
6	Biyoloji	3	1	2
7	Coğrafya	2	1	1
8	Felsefe	2	1	1
9	Türkçe	2	2	0
10	Tarih	1	1	0
11	Teknoloji ve Tasarım	1	1	0
12	Fizik	3	0	3
13	Fen Bilimleri	4	3	1
14	Müzik	2	2	0
15	Rehberlik	3	2	1
16	İlköğretim Matematik	4	2	2
17	Matematik	5	3	2
18	Türk Dili ve Edebiyatı	1	1	0
19	Sosyal Bilgiler	2	1	1
20	Uçak Bakım / Uçak Elektronik	1	1	0
21	Uçak Bakım / Uçak Gövde Motor	1	0	1
22	Elektrik-Elektronik Teknolojisi / Elektrik	1	0	1
23	Elektrik-Elektronik Teknolojisi / Elektronik	1	0	1
24	Raylı Sis. Teknolojisi/Raylı Sistemler Mekatronik	1	0	1

Tablo 159. Yardımcı Personel/ Destek Personeli Sayısı

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	0	1	0
2	Destek Personeli	0	3	2
3	Güvenlik Görevlisi	0	1	0
4	TYÇP'li çalışan	0	2	2

Tablo 20. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık hizmeti alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
3	2	1	2	1367	46	1360	18	30	17

2.7.3 Kurum Kültürü Analizi

Merkezimiz faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından iş birliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne, niteliğine ve mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum okulumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi

oluşturulmuştur.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

2.7.4. Fiziki Kaynak Analizi

Tablo 21. Okul Binasının Fiziki Durumu

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Hizmet Binası	1(Tahsisli)	Yeterli
2	Personel Lojmanı	Yok	-
3	Spor Salonu	Yok	-
4	Kütüphane	Var	Yeterli
5	İhata Duvarı	Var	Yeterli
6	Bilişim Sınıfı	3	Yeterli
7	Yemekhane	Yok	-
8	Engelli Asansörü	Var	-
9	Engelli Platformu	Var	-
10	ğretmenler Odası	1	Yeterli

2.7.5. Teknolojik Düzey

Kurumumuzdaki tüm sınıflarımızda internet bağlantısı, akıllı tahta ve bilgisayar bulunmaktadır. Tüm idareci odalarında internet bağlantısı, bilgisayar ve yazıcı bulunmaktadır. Okulumuzun her bölümünde internet erişimi mümkündür. Öğrencilerimiz Eba gibi programları aktif olarak kullanabilmektedir. Bunun dışında ğrenci işleri, ğretmen işleri, maaş işlemleri, rehberlik işlemleri ve yazışmalar bilgisayar üzerinden yapılmaktadır.

Tablo 22. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
All İn One Bilgisayar	26	30	32	6
Akıllı Tahta	32	32	32	3
Fotokopi Makinesi	2	3	3	2
Lazer/Tanklı yazıcı	5	7	10	4

2.7.6. Mali Kaynaklar

Kurumumuza ait bir kantin bulunmamaktadır. Kantin adı altında bir gelir elde edilmemektedir. Kaynakları arttırmak için Okul Aile Birliği çalışmaları, kermesler, yıl sonu etkinlikleri düzenlenebilir. Bunun dışında hayırsever vatandaşlar ve sponsorlar aracılığı ile kaynaklar arttırılabilir.

Okulumuz binası ısı yalıtımlı olup ısınma konusunda yeterli tasarruf yapılmaktadır. Bunun dışında özellikle elektrik ve su kullanımı konusunda kullanılan tasarruf aparatları ile tasarruf yapılmaktadır. Geri dönüşüm kutularının aktif olarak kullanılması ek kaynak imkânı sağlamaktadır.

Tablo 23. *Kaynak Tablosu*

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	500.000	700.000	900.000	1.200.000	1.500.000
Okul Aile Birliği	300.000	400.000	500.000	600.000	700.000
Valilik ve Belediyelerin Katkısı	10.000	10.000	15.000	25.000	35.000
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	15.000	25.000	35.000	45.000	55.000
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	825.000	1.135.000	1.450.000	1.870.000	2.290.000

Tablo 164. *Harcama Kalemleri*

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Destek personeli olarak çalışanların (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 175. *Gelir-Gider Tablosu*

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	400.000	100.000	610.000	200.000	1.030.000	300.000
Küçük Onarım		50.000		100.000		200.000
Bilgisayar Harcamaları		35.000		30.000		180.000
Büro Makinaları Harcamaları		15.000		25.000		51.000
Telefon						
Sosyal Faaliyetler		10.000		20.000		30.000
Kırtasiye		180.000		229.000		310.000
GENEL		390.000		604.000		1.071.000

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 186. *PEST-E Analizi*

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Merkezimiz, Millî Eğitim Bakanlığı politikaları ve Millî Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	Merkezimiz ilçe merkezine uzak bir bölge olduğu için olduğu için genel bağlamda ailelerin çocuklarını kurumumuza getirip götürmelerine olumsuz etkilemektedir. Okulumuzda kantin bulunmadığından belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile iş birliği ile çalışmaları düzenlenmekte ve buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Merkezimizin bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir.	Merkezimizde robotik kodlama vb. seçmeli dersler ile atölye çalışmaları yapılmaktadır. Bu durum öğrencilere bilgisayar ile farklı öğrenme ortamları oluşturmaktadır.
Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Okulumuz ilçe merkezine 5 km uzakta olması ve okulumuzda kantin bulunmaması nedeni ile öğrenciler evlerinden getirdikleri doğal yiyecekleri tercih etmektedirler.	Değişik kültürlerin buluşma noktası olan şehirlerin, buralarda yaşayan birçok gencin örf, adet ve kültüründen habersiz yetişmesine sebep olduğu bir gerçektir. Bu durumu asgariye indirmek için aileye ve eğitim camiasına büyük bir vazife düşmektedir. Bu nedenle milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizdir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir.

Tablo 197.Üst Politika Belgeleri

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	DAYANAK
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli, temel bilgi beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.	1739 sayılı kanunun 23 maddesi Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2010/14 sayılı genelgesi gereği Okul / kurumlarımız düzeyinde de stratejik plan yapılması gerekli görülmektedir. 222 sayılı kanunun 1.maddesi. İlköğretim kurumları yönetmeliğinin 5.Maddesi
Her Türk çocuğunu ilgi istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.	1739 sayılı kanunun 23 maddesi.
Öğrencilere Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme Türkiye Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine İnsan Hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini yerleştirmek.	İlköğretim kurumları yönetmeliğinin 5.maddesi
SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	11. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
6	Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
7	67.Hükümet Programı
8	67.Hükümet Eylem Planı
9	Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının Genelgesi

2.9. GZFT Analizi

İstanbul Ticaret Odası Bilim ve Sanat Merkezi Müdürlüğümüzün GZFT Analizi, stratejik yönetim ruhuna uygun olarak katılımcı yaklaşımla belirlenmiştir. Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm birimlerin görüş ve önerileri alınmış; paydaş analizlerinden elde edilen verilerin de dâhil edilmesiyle oluşturulan analiz, puanlanarak önceliklendirmeye tabi

tutulmuştur. Bahçelievler İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüzün GZFT analizi iç ve dış paydaşlarının görüşleri, farklı tarihlerde yapılan her düzey ve birimden temsilcilerin katıldığı seminer, anket ve yüz yüze görüşme yolu ile ortaya çıkan sonuçlar doğrultusunda yapılmıştır.

Tablo 208. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerimizin öğrenmeye açık, potansiyelli olmaları • Kadın velilerimizin, eğitim faaliyetlerine beklenen düzeyde katılım sağlaması • İl ve İlçe MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi • Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi • İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi • Personelimizin iş birliği içerisinde çalışması • Kurumsal kültürün gelişmiş olması • Devamsızlık oranlarının düşük olması • Veli ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Okul aile birliği bütçesinin yetersiz olması ve okulda alın-onarım gerektiren işlerin maliyetinin yüksek olması. • Merkezimizin normunda eksiklikler olması • Merkezimizde Rehberlik Araştırma Merkezi'nin misafir olması • Bazı atölyelerin kurulmamış olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Etkin ekip çalışmalarının yapılması • Okul Aile Birliğinin Eğitim-Öğretim konularına ilgili olmaları • Velilerimizin merkezimizdeki eğitim ve öğretime önem vermeleri • Bahçelievler ve çevre ilçelerden özel yetenekli öğrencilere sahip olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerimizin kayıt bölgemizdeki çeşitli okullardan gelmesi ve bu okulların giriş-çıkış saatlerinin çok farklı olması • Maddi kaynak temininin zor olması • Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler • Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması • Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyumsuzluk • Destek personelinin eksik olması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 219. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">• İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması	<ul style="list-style-type: none">• İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük sağlanması
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.• Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün Yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.• Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.• Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	<ul style="list-style-type: none">• Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi• Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması• Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi• Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde "yenileme" çalışmaları yerine "güncelleme" çalışmalarına yer verilmesi• Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması• Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*		<ul style="list-style-type: none">• Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler• Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. Misyon

Ulu Önder Atatürk'ün ortaya koymuş olduğu ilkeleri ışığında, sevgi ve saygıya, sorumluluk bilincinin gelişmesine, doğru adil ve demokratik davranmaya, hata ve başarıları paylaşmaya, bireysel ve grup disiplinine, araştırma ve analitik düşüncesinin geliştirilmesine, eleştiriye, açıklığa, pozitif düşünceye, yaşam boyu öğrenmeye, yüksek motivasyona ve ödüllendirmeye, her tür şiddete karşı, barışçıl, insancıl, gerçekçi, girişimci, üretken, yaratıcı, bilimsel düşünen, irdeleyen ve sorgulayan çağdaş bir dünya insanı yetiştirmeye, çevre bilincinin geliştirilmesine, sanat ve sporun, ruhsal ve bedensel gelişime katkısına önem veriyoruz. Hedef kitlesindeki öğrencilerden zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasiteleri veya özel akademik alanlarda yaşlarına göre yüksek düzeyde performans gösteren ve konunun uzmanları tarafından üstün veya özel yetenekli olduğu belirlenen öğrencilere proje odaklı, yaşantısal bir eğitim vermek.

3.2. Vizyon

Üstün veya özel yetenekli öğrencilerin, bireysel yeteneklerinin farkında olmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlayan “ model kurum” olmaktır.

3.3. Temel Değerler

- Milli ve Manevi Değerler
- Yasalara Saygı
- Akılcılık
- Çağdaşlık
- İş birliği ve Bilgi Paylaşımı
- Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri
- Eleştirel Düşünme
- Fırsat Eşitliği
- Kaliteli Hizmet
- Stratejik Yönetim Süreci
- Araştırma ve Geliştirme
- Evrensel Değerler
- Kişisel ve Mesleki Gelişim
- Üretkenlik
- İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Tablo 30. Stratejik Amaçlar, Hedefler

AMAÇ1(A1)	Kayıtlı öğrencilerin devamsızlığının azaltılması, BİLSEM terklerinin önüne geçilmesi sağlanacaktır.
Hedef 1.1(H1.1)	Devamsızlık nedenlerinin tespiti ve soruna yönelik çözüm önerilerinin geliştirilmesi ile devamsızlığın azaltılması sağlanacaktır.
AMAÇ2(A2)	Eğitim ortamlarının ve öğrenme süreçlerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef2.1(H2.1)	Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda atölyelerde çalışma yapmaları sağlanacaktır.
AMAÇ3(A3)	Öğrencilerin gelişimlerini bir bütün olarak desteklenmesini, ilgi, yetenek, değer, tutum ve kişilik özelliklerini keşfetmesini sağlamak.
Hedef3.1(H3.1)	Öğrencilerin çok yönlü olarak gelişimlerinin desteklenmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.

4.2. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri

TEMA: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım

Amaç 1 (A1)(Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım) Kayıtlı öğrencilerin devamsızlığının azaltılması, BİLSEM terklerinin önüne geçilmesi sağlanacaktır.

Hedef1.1(H1.1) Devamsızlık nedenlerinin tespiti ve soruna yönelik çözüm önerilerinin geliştirilmesi ile devamsızlığın azaltılması sağlanacaktır.

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER									
Sıra	Gösterge		Mevcut	Hedef	Sorumlu Birim				
PG1.1.1	Öğrencilerin devamsızlık oranları		10%	1%	Rehberlik Birimi				
PG1.1.2	Bir eğitim öğretim yılında 30% üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı		2,5%	1%	Rehberlik Birimi				
A1	Kayıtlı öğrencilerin devamsızlığının azaltılması, BİLSEM terklerinin önüne geçilmesi sağlanacaktır.								
H1.1	Devamsızlık nedenlerinin tespiti ve soruna yönelik çözüm önerilerinin geliştirilmesi ile devamsızlığın azaltılması sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	MEVCUT	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1	70%	10%	8%	6%	3%	2%	1%	6 ay	12 ay
PG1.1.2	30%	2,5%	2%	1,75%	1,50%	1,25%	1%	6 ay	12 ay
Sorumlu Birim	Rehberlik Birimi								
İşb.Yap. Birim(ler)	Tüm iç paydaşlar								
Riskler	Öğrencinin merkeze ulaşımında zorlanması Öğrencilerin ve ailelerin sınav kaygısı Okul sonrası öğrencilerin yorgun olmalarından kaynaklı isteksizlikleri								

Stratejiler	S1. Devamsızlık nedenlerinin tespiti için veli görüşmeleri ve anket çalışmaları yapılacak ve çözüme dair önlemler alınması sağlanacaktır. S2. Devamsızlık yapan öğrencilere yönelik, aidiyet duygularını ve motivasyonlarını artıracak faaliyetlerin düzenlenmesi sağlanacaktır. (Sergi, atölye, gezi vb.) S3. Devamsızlık yapan öğrencilerin kurum içi çalışmalarda, proje ve etkinliklerde görev almaları teşvik edilecektir.
Maliyet Tahmini	100.000TL
Tespitler	Kayıt bölgesindeki öğrenciler ulaşım sorunu yaşamaktadır.
İhtiyaçlar	Öğrencilerin ulaşım problemine kaynak ayrılmalı Merkezin çalışma saatleri düzenlenmeli

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Amaç 2 (A2)(Eğitim ve Öğretimde Kalite) Eğitim ortamlarının ve öğrenme süreçlerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef2.1(H2.1) Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda atölyelerde çalışma yapmaları sağlanacaktır.

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER										
Sıra	Gösterge							Mevcut	Hedef	Sorumlu Birim
PG2.1.1	Açılan aktif atölye-derslik sayısı							32	40	Tüm Birimler
PG2.1.2	Açılan atölyelerde ders gören katılan öğrenci oranı							70%	85%	Tüm Birimler
A2	Eğitim ortamlarının ve öğrenme süreçlerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.									
H2.1	Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda atölyelerde çalışma yapmaları sağlanacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	MEVCUT	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG2.1.1	60%	6	8	10	11	12	13	6 ay	12 ay	
PG2.1.2	40%	40%	45%	50%	60%	70%	80%	6ay	12ay	
Sorumlu Birim	Tüm iç paydaşlar									
İşb.Yap. Birim(ler)	Tüm birimler									
Riskler	TÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar Hibe projeleri dışındaki proje çalışmalarına maddi destek sağlanamaması Genel bütçede yapılabilecek kısıtlamalar									
Stratejiler	S1. yüzyıl becerileri kapsamında yer alan konularda (STEM, yapay zekâ, iklim değişikliği ve sürdürülebilirlik, finansal ve dijital okuryazarlık, iletişim ve iş birliği, bilgi ve medya okuryazarlığı, girişimcilik vb.) atölye çalışmalarının yapılması sağlanacaktır. S2. Atölyelerin materyal ve malzeme açısından zenginleştirilmesi, eksiklerin giderilmesi. S3. Öğretmenlerin uzmanlık alanlarının dışında merkezi ve mahalli kurslarla yetkinliklerinin artırılması ve farklı atölyelerde görev almaları desteklenecektir.									
Maliyet Tahmini	750.000 TL									

Tespitler	Okulumuzun bağımsız bir bütçesinin olmaması Okul-Aile birliği gelirlerinin zorunlu ihtiyaçları karşılayacak miktarda olması
İhtiyaçlar	Proje yazma konusunda eğitim verilmesi Kurumda misafir olan RAM'ın başka bir binaya taşınması Atölye açabilecek öğretmen sayısının artması

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Amaç 3 (A3) (Eğitim ve Öğretimde Kalite) Öğrencilerin gelişimlerini bir bütün olarak desteklenmesini, ilgi, yetenek, değer, tutum ve kişilik özelliklerini keşfetmesini sağlamak.

Hedef3.1 (H3.1) Öğrencilerin çok yönlü olarak gelişimlerinin desteklenmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER									
Sıra	Gösterge	Mevcut	Hedef	Sorumlu Birim					
PG3.1.1	Sosyal duygusal gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı	40%	75%	Okul Yönetimi					
PG3.1.2	Genel Zihinsel Yetenek Alanında devam eden öğrencilerden sanat alanına yönelik yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı	35%	75%	Okul Yönetimi					
PG3.1.3	Yetenek Alanından (resim, müzik) devam eden öğrencilere yönelik yapılan farklı atölye çalışmalarına katılan öğrenci oran	30%	70%	Okul Yönetimi					
PG3.1.4	Bireysel psikolojik danışma yapılan öğrenci oranı	60%	85%	Okul Yönetimi					
PG3.1.5	Psikososyal müdahale kapsamında çalışma yapılan öğrenci oranı	40%	70%	Okul Yönetimi					
A3	Öğrencilerin gelişimlerini bir bütün olarak desteklenmesini, ilgi, yetenek, değer, tutum ve kişilik özelliklerini keşfetmesini sağlamak.								
H3.1	Öğrencilerin çok yönlü olarak gelişimlerinin desteklenmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	MEVCUT	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG3.1.1	25%	0%	0%	10%	25%	40%	50%	6ay	12ay
PG3.1.2	25%	5%	10%	20%	30%	40%	50%	6ay	12ay
PG3.1.3	25%	5%	10%	20%	30%	40%	50%	6ay	12ay
PG3.1.4	15%	0%	10%	20%	30%	40%	50%	6ay	12ay
PG3.1.5	10%	0%	10%	20%	30%	40%	50%	6ay	12ay
Sorumlu Birim	Merkez Yönetimi								
İşb.Yap. Birim(ler)	Tüm Birimler								
Riskler	Kurumda Rehber öğretmen normunun tam dolmaması Bilim ve Sanat Merkezlerine öğretmen atama ve yerleştirme sürecindeki aksaklıklar								
Stratejiler	S1.Gelişim alanlarına yönelik öğrencilerle yürütülecek çalışmalar belirlenecektir. S2.Belirlenen çalışmalar BİLSEM rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında uygulanacaktır. S3.Genel Zihinsel Yetenek Alanında devam eden öğrencilere sanat alanlarında (resim, müzik) atölyeler açılması sağlanacaktır. S4.Yetenek Alanında (resim, müzik) devam eden öğrencilere alanları dışında devam edecekleri atölyeler açılması sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	120.000 TL								

Tespitler	RAM'ın geçici olarak binamızda bulunuyor olması derslik ihtiyacımızı doğuruyor. Rehberlik servisimiz için görüşme odaları bulunmamaktadır.
İhtiyaçlar	Binamızda misafir olan RAM'ın başka bir binaya taşınması Rehber öğretmen normunun tamamlanması.

4.3. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

Tablo 31. *Tahmini Maliyetler (TL)*

Hedefler	Planın 1.Yılı	Planın 2.Yılı	Planın 3.Yılı	Planın 4.Yılı	Planın 5.Yılı	Toplam Maliyet
A1	50.000	70.000	90.000	110.000	130.000	450.000
H1.1	50.000	70.000	90.000	110.000	130.000	450.000
A2	200.000	230.000	250.000	280.000	310.000	1.270.000
H2.1	200.000	230.000	250.000	280.000	310.000	1.270.000
A3	75.000	95.000	110.000	140.000	170.000	590.000
H3.1	75.000	95.000	110.000	140.000	170.000	590.000
Amaç Toplam	325.000	365.000	450.000	530.000	610.000	2.310.000
Genel Yönetim Giderleri	80.000	100.000	130.000	160.000	190.000	660.000
Toplam Kaynak	405.000	495.000	580.000	690.000	800.0000	2.970.0000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

EKLER

Paydaş Anketleri

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmalarını hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.



NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()	()	()

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmalarını hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum	Katılmıyorum
		()	()	()	()	()	()	()
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	()	()	()	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	()	()	()	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	()	()	()	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	()	()	()	()	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	()	()	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	()	()	()	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	()	()	()	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	()	()	()	()	()	()	()

İTO