**T.C**

**ÇİFTLİKKÖY KAYMAKAMLIĞI**

**Gazi Abdurrahman İlkokulu Müdürlüğü**

****

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****

**Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.**

 **MustafaKemalATATÜRK**

**Okul/KurumBilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli:** YALOVA  | **İlçesi:** ÇİFTLİKKÖY |
| **Adres:** | Sahil Mah. Kumsal Cad. No:3 Çiftlikköy/YALOVA | **CoğrafiKonum****(link)** | <https://gaziabdurrahmanio.meb.k12.tr>/tema/harita.php |
| **Telefon****Numarası:** | 0 226 352 6618 | **FaksNumarası:** | -- |
| **e- posta****Adresi:** | 714970@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi** | gaziabdurrahmanio.meb.k12.tr |
| **Kurum****Kodu:** | 714970 | **ÖğretimŞekli:** |  Tam gün |

**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 olarak 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 2024-2028yıllarına 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.

 Abdullah DALGIÇ

 Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞVESTRATEJİKPLANINHAZIRLIKSÜRECİ**
	1. StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlan Ekibi
	2. PlanlamaSüreci
2. **DURUM ANALİZİ**
	1. KurumsalTarihçe
	2. UygulanmaktaOlanPlanın Değerlendirilmesi
	3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
	4. ÜstPolitikaBelgelerininAnalizi
	5. FaaliyetAlanlarıileÜrünveHizmetlerin Belirlenmesi
	6. PaydaşAnalizi
	7. OkulİçiAnaliz
		1. TeşkilatYapısı
		2. İnsanKaynakları
		3. TeknolojikDüzey
		4. Mali Kaynaklar **2.7.5.**İstatistikiVeriler
	8. DışÇevreAnalizi(Politik,Ekonomik,Sosyal,Teknolojik,YasalveÇevresel Çevre Analizi -PESTLE)
	9. GüçlüveZayıfYönlerileFırsatlarveTehditlerGZFT) Analizi **2.10.**Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
	1. Misyon
	2. Vizyon
	3. TemelDeğerler
4. **AMAÇ,HEDEFVESTRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
	1. Amaçlar ve Hedefler
	2. Maliyetlendirme
5. **İZLEMEVEDEĞERLENDİRME**
6. **TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER**

**TABLO VE EKLER LİSTESİ:**

**1. Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu.......................................................................................7**

**2. Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Dayanak....................................................................................................................................12**

**3. Tablo 3. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler...........................................................................................................................14**

**4. Tablo 4. Ürün-Hizmet Tablosu.............................................................................................................................................................15**

**5. Tablo 5 Teşkilat Yapısı ...........................................................................................................................................................................17**

**6. Tablo 6. Okul İçi Analiz İçerik Tablosu..............................................................................................................................................17**

**7. Tablo 7. Çalışanların Görev Dağılımı..................................................................................................................................................20**

**8. Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.........................................................................................................21**

**9. Tablo 9. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı..................................................................................................21**

**10. Tablo 10. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programlar....................................................................................................21**

**11. Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri ( Yıl İtibariyle).......................................................................................................21**

**12. Tablo 12. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı...................................................................................21**

**13. Tablo 13. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.............................................................................................................22**

**14. Tablo 14. Okul Rehberlik Hizmetleri...............................................................................................................................................22**

**15. Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu.....................................................................................................................................23**

**16. Tablo 16. Fiziki Mekan Durumu........................................................................................................................................................24**

**17. Tablo 17. Kaynak Tablosu...................................................................................................................................................................25**

**18. Tablo 18. Harcama Kalemleri.............................................................................................................................................................25**

**20. Tablo 19. İstatistiki Veriler..................................................................................................................................................................26**

**21. Tablo 20. Kurumda Çalışan Personel Sayısı...................................................................................................................................27**

**22. Tablo 21. Öğretmenlerimiz..................................................................................................................................................................28**

**23. Tablo 22. Öğrenci Sayıları.....................................................................................................................................................................29**

**24. Tablo 23. Eğitim Öğretime Yardımcı Faaliyetler..........................................................................................................................29**

**25. Tablo 24. PESTLE Analiz Tablosu.......................................................................................................................................................31**

**26. Tablo 25. Güçlü Yönler...........................................................................................................................................................................32**

**27. Tablo 26. Zayıf Yönler.............................................................................................................................................................................33**

**28. Tablo 27. Fırsatlar....................................................................................................................................................................................33**

**29. Tablo 28. Tehditler..................................................................................................................................................................................34**

**30. Tablo 29. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi................................................................................................................................35**

**31. Tablo 30.Amaç, Hedef ,Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar................................................................................................40**

**32. Tablo 31. Tahmini Maliyet Tablosu ...................................................................................................................................................47**

**35. EK-1 Paydaş Anketleri............................................................................................................................................................................50**

**36. EK-2 Anket Formları................................................................................................................................................................................52**

## GİRİŞVESTRATEJİKPLANINHAZIRLIKSÜRECİ

### StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlanEkibi

**StratejiGeliştirmeKurulu:**Okulmüdürününbaşkanlığında,birokulmüdüryardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**StratejikPlanEkibi:**Okulmüdürütarafındangörevlendirilenveüstkurulüyesiolmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo1.StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlanEkibiTablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **StratejiGeliştirmeKuruluBilgileri** | **StratejikPlanEkibiBilgileri** |
| **AdıSoyadı** | **Unvanı** | **AdıSoyadı** | **Unvanı** |
| ABDULLAH DALGIÇ | Müdür | İSA FİDAN | Müdür Yardımcısı |
| SEDAT SERİN | Müdür Yardımcısı | HİLAL VURGUN | Öğretmen |
| ZEHRA ÖZKAN | Öğretmen | ARZU TABARU | Öğretmen |
| ÇİSEM YAVUZ | OAB Başkanı | SELDA YİĞİT | Öğretmen |
| CANAN ŞAH | OAB Yön. Kur. Üyesi |  |  |

### PlanlamaSüreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilkaşamada durumanaliziçalışmalarıyapılmışve durumanaliziaşamasında, 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 stratejileri belirlenmiştir.

## DURUMANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, Gazi Abdurrahman İlkokulu olarak “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca,okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

* Kurumsal tarihçe
* Uygulanmaktaolanplanındeğerlendirilmesi
* Mevzuatanalizi
* Üstpolitikabelgelerininanalizi
* Faaliyetalanlarıileürünvehizmetlerinbelirlenmesi
* Paydaşanalizi
* Kuruluşiçi analiz
* Dışçevreanalizi(Politik,ekonomik,sosyal,teknolojik,yasalveçevreselanaliz)
* Güçlüvezayıfyönlerilefırsatlarvetehditler(GZFT)analizi
* Tespitveihtiyaçların belirlenmesi

### Kurumsal Tarihçe

###  Okulumuz 1973 yılında Çiftlikköy Sahil Mahallesinde oturan sakinlerinin kurmuş oldukları Çiftlikköy Sahil Sitesi Okul Yaptırma ve Yaşatma Derneğinin çalışmaları sonunda İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğünün 17.04.1973 tarihli ve701.1/191599 sayılı yazıları ile 1974 yılı İlköğretim yapımı programına alınmış ve 1975 yılı Ekim ayının 15. günü Eğitim-Öğretime açılmıştır. Okulumuz 1980-1981 Eğitim-Öğretim yılında Çiftlikköy’e açılan ortaokul ile birlikte aynı binada Eğitim-Öğretim yapmış olup, 1982-1983 Eğitim-Öğretim yılında temel eğitim uygulamasına geçilmiştir. 13 Şubat 2017 tarihinden itibaren ortaokul bölümü yeni binasına taşındığından okulumuz o tarihten itibaren tam gün eğitime dönüşmüştür.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

 MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

 2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

 Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri ,GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir.

 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi,GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik, olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

 2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Hüseyin ÇİBİRbaşkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

 Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

 • Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

•Bazı göstergelerin performansı yüzde 100’ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

• Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

 Pandemi Sürecinde; COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımla açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

 COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

 Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

 Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir.

 Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

 Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

 Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

 Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

 Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

 Gazi Abdurrahman İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

**İyileşmeler**

1. Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
2. Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
3. Okul binasının dış cephe yalıtımı yapılmıştır.
4. Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
5. Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

**Sorunlar**

1. Okul bahçesinin yetersiz olması.
2. Okul binasının üç farklı bloktan oluşması temizlik ve güvenlik anlamında sorunlar oluşturması.
3. Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
4. Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

 **Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Dayanak**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **OkulYönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar  |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik  |
| **Personelİşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği  |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği  |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **RehberlikveSosyalEtkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği  |
| **Öğrenciİşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| MilliEğitimBakanlığıDemokrasiEğitimiveOkulMeclisleriYönergesi |
| OkulServisAraçlarıHizmetYönetmeliği |
| **İsimveTanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği  |
| **SivilSavunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği  |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik  |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu  |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* + - Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
		- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
		- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
		- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

göz önünde bulundurulmuştur.

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

 **Tablo 3. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM**  | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| 1. **Rehberlik Hizmetleri**
* Veli
* Öğrenci
* Öğretmen
 | **1 -Öğrenci işleri hizmeti*** Kayıt- Nakil işleri
* Devam-devamsızlık
* Sınıf geçme-Diploma İşlemleri
* Mezunlar
* Burs hizmetleri
* Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri
* Öğrenci başarısının değerlendirilmesi
* Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri
* Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi
* Öğrenci sağlığı ve güvenliği
* Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi
* Öğrenci disiplin işlemleri
 |
| **2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler** * Çeşitli Sosyal Etkinlikler
* Çeşitli Kültürel Etkinlikler
* Öğrenci Gezileri
* Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri
* Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler
 | **2- Öğretmen özlük işleri hizmeti*** Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri
* Hizmet Birleştirme işlemleri
* Personel işleri
* Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi
* HİTAP işlemleri
 |
| **3- Spor Etkinlikleri*** Futbol
* Atletizm
* Voleybol
* Basketbol vb.
* Faaliyetler
 | **3- Büro İşleri hizmeti*** Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri
* Satın Alma İşlemleri
* Muayene ve Teslim Alma İşlemleri
* Resmi yazışma işlemleri
* Arşiv hizmetleri
* Halkla ilişkiler
* Planlama
* Koordinasyon
* Stratejik planın uygulanması
* Donanım ve Teknoloji
* Disiplin ve Sicil İşlemleri
* Denetim
* Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler
* Tif-Tefbis işlemleri
 |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ** |
| **1-Müfredatın işlenmesi*** Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi
* Kütüphanenin etkin kullanımı
* Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak
 | * Halk Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi
* Veli rehberlik faaliyetleri (Seminerler)
* Velilere yönelik sosyal faaliyetler
 |
| **2-Kurslar*** İYEP
* Destek Eğitimi Odası
* Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak öğrencilere yönelik açılan kurslar
 | **FAALİYET ALANI:** Kurslara katılımın sağlanmasıKurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi |
| **3-Proje çalışmaları*** Okul özgün proje çalışmaları
* Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak
 | Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi |

**Tablo 4. Ürün-Hizmet Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sosyal faaliyetler | Eğitim-Öğretim Hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Eğitim-Öğretim Hizmetleri |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Eğitim hizmetleri |
| Personel işleri | Mesleki Gelişim faaliyetleri, personel Etkinlikleri |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Eğitim-Öğretim Hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Okul çevre ilişkilerini geliştirerek çevreyi olumlu yönde etkilemek |
| Rehberlik | Öğrencilerin sağlıklı gelişimi için yapılacak çalışmalar |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | Kültür ve sanat etkinlikleriyle öğrencilerin gelişimine katkıda bulunmak |
| Okul aile birliği faaliyetleri | Okul ve öğrenciler için gerekli kaynağı oluşturma, okul ve öğrenci ihtiyaçlarının karşılanması |
| Ders dışı faaliyetler | Ders dışı faaliyetlerle (kültür, sanat, spor, gezi…) öğrencilerin gelişimine katkıda bulunmak. |

 Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

 Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

 Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

### Paydaş Analizi

 Gazi Abdurrahman İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, 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 edilmekte okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

 Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul Aile Birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Meslek Odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, İlçeTarım ve Orman Müdürlüğü, Sivil Savunma Müdürlüğü, Türk Telekom Müdürlüğü, Medya vb.

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır. (Yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

### Okul İçi Analiz

### 2.7.1 Teşkilat Yapısı

### Tablo5. Teşkilat Yapısı

Okul Müdürü

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

Sosyal Etkinlikler ve Tören Kutlama Komisyonu

Müdür Yardımcısı

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Zümre Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu

Büro Hizmetleri

 (Memur)

Yardımcı Hizmetler

(Hizmetli, İşkur (TYP)

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Öğrenci Kulüpleri

**Tablo 6.OkulİçiAnalizİçerikTablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okulİçi** | **AnalizİçerikTablosu** |
| Öğrencisayıları | Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir. |
| Akademikbaşarıverileri | e-Okulkayıtlarıkullanılarakerişimsağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimselve sportif başarı verileri | Belirtilenalanlardayarışmaödülleriyadalisanslarıolanöğrencileredair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenmestillerienvanteri | Okulrehberlikservisitarafındanuygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlıkverileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okulrehberlikservisitarafındanuygulanmaktadır. |
| İnsankaynaklarıverileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİSverilerikullanılarakerişimsağlanabilir. |
| Öğrenmeortamıverileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okulortamını değerlendirmeanketi | Okulrehberlikservisitarafındanuygulanmaktadır. |

#### İnsan Kaynakları

 Gazi Abdurrahman İlkokulu insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

 Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

 Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

 İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir

 Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

 Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

 Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile iş birliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile iş birliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

 **Tablo7.Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇalışanınUnvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | 1. Ders okutmak
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
3. Okulu düzene koyar, Denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| Müdür Yardımcısı | 1. Ders okutmak.
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 yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. 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.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 4’üncü ve 5’inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
 |
| Yönetimİşlerive Büro Memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.
6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
 |
| YardımcıHizmetler Personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
 |

**Tablo8.İdariPersonelinHizmetSüresineİlişkinBilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **HizmetSüreleri** | **2023 Yılİtibarıyla** |
| **KişiSayısı** | **%** |
| 1-4Yıl | 0 |  |
| 5-6Yıl | 0 |  |
| 7-10Yıl | 0 |  |
| 10 Yıl Üzeri | 3 | 100 |

**Tablo9.Okul/KurumdaOluşanYöneticiSirkülasyonuOranı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **YılİçerisindeOkul/KurumdanAyrılan Yönetici Sayısı** | **YılİçerisindeOkul/KurumdaGöreve Başlayan Yönetici Sayısı** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |

**Tablo10.İdariPersonelinKatıldığıHizmetİçiProgramlar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışma Sayısı** |
| Abdullah DALGIÇ | Müdür | 73  |
| İsa FİDAN | Müdür Yrd. | 24 |
| Sedat SERİN | Müdür Yrd. | 35 |

**Tablo11.HizmetSüreleri(Yılİtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HizmetSüreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **HizmetYılı** | **Toplam** |
| 1-3Yıl | Öğretmen  | - | - |  | - |
| 4-6Yıl | Öğretmen | - | - |  | - |
| 7-10Yıl | Öğretmen | 1 | - |  | 1 |
| 11-15Yıl | Öğretmen | 4 | 1 |  | 5 |
| 16-20 Yıl  | Öğretmen | 3 | 1 |  | 4 |
| 20ve üzeri | Öğretmen | 15 | 4 |  | 19 |

**Tablo12.KurumdaGerçekleşenÖğretmenSirkülâsyonununOranı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **YılİçerisindeKurumdanAyrılanÖğretmen Sayısı** | **YılİçerisindeKurumdaGöreveBaşlayan ÖğretmenSayısı** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 3 |

**Tablo13.KurumdakiMevcutHizmetli/MemurSayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **HizmetYılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  1 |  | Yüksek Lisans(Tezsiz) |  8 |  1 |
| 2 | Hizmetli |  1 |  |  Ortaokul |  19 |  1 |
| 3 | Geçici İşçi |  |  |  |  |  |
| 4 | TYP |  | 2 | Ortaokul |  | 2 |
| 5 | Piktes |  |  1 |  Lise |  |  1 |

**Tablo14.Okul RehberlikHizmetleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **MevcutKapasite** | **MevcutKapasiteKullanımıvePerformans** |
| PsikolojikDanışmanNormSayısı | GörevYapanPsikolojikDanışman Sayısı | İhtiyaçDuyulanPsikolojik Danışman Sayısı | GörüşmeOdasıSayısı | DanışmanlıkHizmeti Alan | RehberlikHizmetleriİleİlgili DüzenlenenEğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| ÖğrenciSayısı | ÖğretmenSayısı | VeliSayısı | ÖğretmenlereYönelik | ÖğrencilereYönelik | VelilereYönelik |
| 2 | 2 |  0 |  2 | 670 | 24 | 435 | 3 | 10 | 8 |

#### TeknolojikDüzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır.Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile ‘‘Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açıkolmak’’ ilkesinden, “Eğitim-Öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi veya yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

 Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, dersortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi,internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar.OkulumuzTTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlaraulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında ve öğretmenler odasında bulunan bilgisayarlarda ve tüm sınıflarımızdakiakılı tahtalarda mevcuttur. Ayrıca okulumuzuninternet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygunolmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlarimkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarınıönemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimdedosyalamaktadır.Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imzasirküleriyle, DYS üzerinden (Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

 Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okulyönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görevtanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması içinarşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları RehberlikYürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarakönlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir

 Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı vegerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina vedersliklerde bulunan araçların,elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyonmakinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina vedonanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binalarınelektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır

**Tablo15.TeknolojikAraç-GereçDurumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 22 | 22 | 25 | - |
| Dizüstü Bilgisayar | 1 | 2 | 2 | - |
| Masaüstü Bilgisayar | 4 | 4 | 4 | - |
| Fotokopi | 1 | 1 | 1 | - |
| Yazıcı | 4 | 4 | 5 | - |
| TV | - | - | - | - |
| Kamera | - | 3 | 3 | - |

 **Tablo16.FizikiMekânDurumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FizikiMekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| ÖğretmenÇalışmaOdası | X |  | 1 |  |  |
| EkipmanOdası | X |  | 1 |  |  |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |  |
| RehberlikServisi | X |  | 2 |  |  |
| ResimOdası |  |  |  |  |  |
| MüzikOdası |  |  |  |  |  |
| ÇokAmaçlıSalon | X |  | 1 |  |  |
| SporSalonu |  |  |  |  |  |

#### MaliKaynaklar

 Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal
kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre
oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından
yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile
Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından
oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda
bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

 Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli
ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve
değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve
teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi vetoplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbissistemine işlenmektedir.

**Tablo17.KaynakTablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| GenelBütçe | 50.000 | 80.000 | 95.000 | 115.000 | 150.000 |
| OkulAileBirliği | 90.000 | 110.000 | 135.000 | 150.000 | 175.000 |
| Özelİdare | --- | ---- | ---- | ---- | ---- |
| KiraGelirleri | 40.000 | 50.000 | 65.000 | 85.000 | 110.000 |
| DönerSermaye | ---- | ---- | --- | --- | --- |
| DışKaynak/Projeler | --- | --- | ---- | ---- | --- |
| Diğer | ---- | ---- | --- | --- | ---- |
| TOPLAM | 180.000 | 240.000 | 295.000 | 350.000 | 435.000 |

**Tablo18.HarcamaKalemleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **HarcamaKalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeliolarakçalışanpersonelin(sekretertemizlik,güvenlik)ücret,vergi,sigortavb.giderleri |
| Onarım | Okulbinasıvetesisatlarıylailgilihertürlüküçükonarım;makine,bilgisayar,yazıcıvb.bakım giderleri |
| Sosyal-sportiffaaliyetler | Etkinliklerileilgiligiderler |
| Temizlik | Temizlikmalzemelerialımı |
| İletişim | Telefon,faks,internet,posta,mesajgiderleri |
| Kırtasiye | Hertürlükırtasiyevesarfmalzemesigiderleri |

#### İstatistikiVeriler

#### Tablo 19. İstatistiki Veriler

|  |
| --- |
| BİNA BİLGİLERİ |
| BİRİMİN ADI | **SAYISI/ÖZELLİĞİ** |
| İl | Yalova |
| İlçe | Çiftlikköy |
| Mahalle/Köy | Sahil |
| Cadde/Sokak | Kumsal |
| Dış Kapı No | 3 |
| İç Kapı No |  |
| Yapım Yılı | 1975 |
|  |  |
| Deprem Güçlendirme | Evet |
| Blok Sayısı | 3 |
| Kat Adedi | 4 |
| Toplam Oturum Alanı |  |
| Derslik Sayısı | 24 |
| Anasınıfı Derslik Sayısı | 3 |
| Özel Eğitim Sınıfı Sayısı | - |
| Kütüphane (Var/Yok) | Var |
| Mescit | Var |
| Isınma Şekli | Kalorifer (Doğalgaz) |
| Kamera Sayısı | 16 |
| Pansiyon (Var/Yok) | Yok |
| Tasarım ve Beceri Atölyeleri | Yok |
| Mülkiyet durumu |  Özel İdare |
| Müdür Odası Sayısı | 1 |
| Müdür Yardımcısı Odası Sayısı | 2 |
| Öğretmenler Odası Sayısı | 1 |

**KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI**

**Tablo 20. Kurumda Çalışan Personel Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kadrolu | Aylıksız İzinde | Sözleşmeli | Görevlendirme | Ücretli | Hizmet Alımı | Toplam | İhtiyaç |
| Müdür | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |
| Müdür Başyardımcısı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Müdür Yardımcısı | 2 |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Öğretmen | 25 | 1 |  | 2 | 1 |  | 29 |  |
| Hizmetli | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |
| Memur |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  |
| Sürekli İşçi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aşçı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Güvenlikçi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kaloriferci |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 29 | 1 |  | 3 | 1 |  | 34 |  |

**ÖĞRETMENLERİMİZ**

**Tablo 21. Öğretmenlerimiz**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı Soyadı | C | Unvanı | Kariyer Basamağı | Branş | Öğrenim Durumu | İstihdam Tipi |
| ALPER GÜLNAR | E | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Rehberlik  | Lisans Yüksek Lisans(TEZSİZ) | Kadrolu |
| ANİFE BEKAR | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Okul Öncesi | Lisans  | Kadrolu |
| ARZU TABARU | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans | Kadrolu |
| CEMİLE SEDAY | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Okul Öncesi | Lisans | Kadrolu |
| DERYA KARAGÜLLE | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | İngilizce  | Lisans | Kadrolu |
| DİLEK TOKAY | K |  Öğretmen | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans | Kadrolu |
| EBRU ÖZFARİS | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Okul Öncesi | Lisans | Kadrolu |
| FATMA ÖZBİLİCİ | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans | Kadrolu |
| FATMA DİDEM KAYA | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans | Kadrolu |
| GÜLHAN OCAK | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Okul Öncesi | Lisans | Kadrolu |
| HİLAL VURGUN | K | Öğretmen | Öğretmen  | Sınıf Öğretmeni | Lisans | Kadrolu |
| LEYLA KUZU | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans | Kadrolu |
| MEHMET SALİH YÖNDEM | E | Öğretmen | Öğretmen | Rehberlik  |  Lisans | Kadrolu |
| MÜZEYYEN ŞİMŞEK | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans  | Kadrolu |
| ABDULLAH DALGIÇ | E | Müdür | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans | Kadrolu |
| NAZAN ELMACIOĞLU | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans | Kadrolu |
| NECLA BALLİ AĞKAYA | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans | Kadrolu |
| NİHAYET TURAN | K |  Öğretmen | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni |  Lisans | Kadrolu |
| NURTEN UZUNÇAYIR | K | Öğretmen | Baş Öğretmen | Özel Eğitim | Ön Lisans/Yüksekokul | Kadrolu |
| SAFİYE DEMİRBAŞ | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans | Kadrolu |
| SEDAT SERİN | E | Müdür Yard. | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans | Kadrolu |
| SELDA YİĞİT | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans | Kadrolu |
| SERPİL YURTSEVEN | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans | Kadrolu |
| SİBEL BAŞARAN | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans | Kadrolu |
| TÜLAY UZ AKBULAK | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans | Kadrolu |
| YEŞİM SARGINALP | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans | Kadrolu |
| YÜCEL DURDAĞI | E | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Ön Lisans/Yüksekokul | Kadrolu |
| ZEHRA ÖZKAN | K | Öğretmen  | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans | Kadrolu |
| İSA FİDAN | E | Müdür Yard. | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans | Kadrolu |
| NURAN ERZAN | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans | Görevlendirme |
| TUBA CEYLAN ABA | K | Öğretmen | Uzman Öğretmen | Sınıf Öğretmeni  | Lisans | Görevlendirme |
| NESLİHAN KILIÇ | K | Öğretmen  | Öğretmen | DKAB | Lisans | Ücretli |

**ÖĞRENCİ SAYILARI**

**Tablo 22. Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KADEME | ÖĞRENCİ | ŞUBE SAYISI | DERSLİK SAYISI |
| **K** | **E** |
| Anasınıfı | 53 | 62 | 5 | 3 |
| 1.Sınıf | 68 | 63 | 5 | 5 |
| 2.Sınıf | 71 | 76 | 5 | 5 |
| 3.Sınıf | 72 | 67 | 4 | 4 |
| 4. Sınıf | 79 | 62 | 4 | 4 |
| Özel Eğitim |  |  |  |  |
| Toplam | 343 | 330 | 23 | 21 |

**EĞİTİM ÖĞRETİME YARDIMCI FAALİYETLER**

**Tablo 23. Eğitim Öğretime Yardımcı Faaliyetler**

|  |  |
| --- | --- |
| Okulda Açılan Kurslar: | * İYEP
* Destek Eğitimi Odası
* Halk Oyunları
* Akıl ve Zeka Oyunları
 |
| Okulda Bulunan Sosyal Kulüpler: | * Afet Hazırlık Kulübü
* Değerler Kulübü
* Sağlık, Temizlik ve Beslenme Kulübü
* Spor Kulübü
* Kütüphanecilik Kulübü
* Sivil Savunma Kulübü
* Trafik Güvenliği ve İlkyardım Kulübü
* Yeşilay Kulübü
* E-Twinning Kulübü
 |

### Dış ÇevreAnalizi(PESTLE)

 Çevre analiziyle okulüzerinde 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.

 Bubölümde,Gazi Abdurrahman İlkokulu'nuetkileyenyadaetkileyebilecekdışçevreeğilimlerivekoşulları değerlendirilmiştir.

 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 oynamıştır.

SözkonusuetkenlerintespitedilmesindePESTLEmatrisindenfaydalanılmıştır.

 Gazi Abdurrahman İlkokulu dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz edecek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri alacaktır.

Okuliçi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenecektir.

**Tablo24.PESTLEAnaliz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasaletkenler** | **Ekonomiketkenler** |
| * KalkınmaPlanıveOrtaVadeliProgram,
* Bakanlık,ilveilçestratejikplanlarınınincelenmesi,
* Yasalyükümlülüklerinbelirlenmesi,
* Oluşturulmasıgerekenkurulvekomisyonlar,
* Okulçevresindekipolitikdurum.
 | * Okul/kurumunbulunduğuçevrenin genel gelir durumu,
* İşkapasitesi,
* Okul/kurumungeliriniarttırıcı

unsurlar,* Okul/kurumungiderleriniarttıran

unsurlar,* Tasarrufsağlamaimkânları,
* İşsizlikdurumu,
* Mal-ürünvehizmetsatınalma

imkânları,* Kullanılabilirbütçe
 |
| **Sosyokültüreletkenler** | **Teknolojiketkenler** |
| * Kariyerbeklentileri,
* Ailelerinveöğrencilerinbilinçlenmeleri,
* Aileyapısındakideğişmeler(genişailedençekirdekaileye

geçiş,erkenyaştaevlenmevs.),* Nüfusartışı,
* Göç,
* Nüfusunyaşgruplarınagöredağılımı,
* Hayatbeklentilerindekideğişimler(Hızlıparakazanma

hırsı,lüksyaşamadüşkünlük,kırsalalandakentselyaşam),* Beslenmealışkanlıkları,
* Değerler,meslekietikkurallarıvb.
 | * Okul/kurumunteknolojikullanım durumu
* e-Devletuygulamaları,
* DijitalPlatformlarüzerindenuzaktan

eğitimimkânları,* Okul/kurumunsahipolmadığı

teknolojikaraçlar* Personelinveöğrencilerinteknoloji

kullanımkapasiteleri,* Personelinveöğrencilerinsahip

olduğuteknolojikaraçlar,* Teknolojialanındakigelişmeler
* Teknolojinineğitimdekullanımı
 |
| **ÇevreselEtkenler** |
| * Havavesukirlenmesi,
* Toprakyapısı,
* Bitkiörtüsü,
* Doğalkaynaklarınkorunmasıiçinyapılançalışmalar,
* Çevredeyoğunlukgösterenhastalıklar,
* Doğalafetler(depremkuşağındabulunma,Covid19,kenevakalarıvb.)
 |

### Güçlü ve Zayıf Yönler

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

 Kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**Tablo 25. Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması.
* Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması.
* Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.
* Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır.
* Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar.
* Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler.
 |
| Çalışanlar | * Öğretmenlerin çoğunluğunun kadrolu olması
 |
| Bina ve Yerleşke | * Okulumuza ulaşımın kolay olması.
* Derslik sayısının yeterli olması.
 |
| Donanım | * Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları.
* Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.
* MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması.
* MEB’in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması
 |
| Bütçe | * Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması.
* TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması.
* Kaynakların israf edilmemesi.
 |
| Yönetim Süreçleri | * Alınan kararlarda personelin görüşünün alınması
* Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.
 |
| İletişim Süreçleri | * Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması.
* Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.
 |

**Tablo 26. Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Akıllı telefon, tablet gibi teknolojik ürünlerle gereğinden fazla vakit harcamaları,
* Öğrencilerin çevreden kötü tabir edilen hal ve hareketleri, zararlı alışkanlıkları edinmeleri.
 |
| Çalışanlar | * Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması.
 |
| Veliler | * Velilerin yeterince ilgili olmaması.
* Eğitime yeterince önem vermemeleri.
* Parçalanmışaile sayısının fazla olması.
 |
| Bina ve Yerleşke | * Okul bina giriş ve çıkışlarında güvenliği sağlayacak bir personel olmaması
 |
| Donanım | * Sosyal ve sportif alanların yetersizliği.
* Ders materyallerinin yetersiz olması.
 |
| Bütçe | * Bütçenin yetersiz olması.
 |
| İletişim Süreçleri | * Okul- veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması
 |

**Tablo 27. Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı.
* STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi.
 |
| Ekonomik | * Hazineden eğitime ayrılan payın artması, gerektiğinde il/ilçe milli eğitim müdürlüğünün gerekli yardımı yapması.
 |
| Sosyolojik | * Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.
 |
| Teknolojik | * Bilgiye ulaşımın kolaylaşması.
* Sınıflarda etkileşimli tahtaların aktif kullanılması.
 |
| Mevzuat-Yasal | * MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.
* Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.
* Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.
 |
| Ekolojik | * Okulumuz çevresinde ve il/ilçe genelinde yeşil alan ve parkların olması.
 |

**Tablo 28. Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu nedeniyle erişimde zorluk yaşanması.
 |
| Ekonomik | * Son zamanlarda iş nedeniyle ilçemize göç eden ailelerin düşük ekonomik düzeye sahip olması.
 |
| Sosyolojik | * Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.
* Parçalanmış aile profili oranın artmış olması.
* Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.
 |
| Teknolojik | * Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin

yüksek olması.* Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)
* Dijital bağımlılıkta artış olması.
 |
| Mevzuat-Yasal | * İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini ile ilgili maddelerinin yetersizliği
 |
| Ekolojik | * Yeşil alanların azalması ve su kirliliğinin artması.
 |

### TespitveİhtiyaçlarınBelirlenmesi

Müdürlüğümüz 2024-2028 stratejik planında tespitler ve ihtiyaçlar durum analizi kapsamında gerçekleştirilen ayrıntılı çalışmalar sonucunda elde edilen bulgular tespitler ve karşılanması gereken ihtiyaçlar olarak özetlenir. Tespitler ve sorun alanları önceki bölümlerde verilen durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve sorun alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır.

**Tablo29.TespitveİhtiyaçlarıBelirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DurumAnaliziAşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **UygulanmaktaOlanStratejik Planın Değerlendirilmesi** | * Gazi Abdurrahman İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı’nda genel olarak hedeflere ulaşma düzeyi yüksektir.
* Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı beklenti seviyesinin üstüne çıktığı görülmüştür.
* Öğrenci başına okunan kitap sayısı beklenilen hedefin üzerine çıktığı görülmüştür.
* Ulusal ve uluslararası projeler (ÇEDES, YEGES, e-Twinning…) ve toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına katılan öğrenci oranı hedef beklentilerinin üstüne çıktığı

görülmüştür. | * Müdürlüğümüz 2024-2028 plan döneminde stratejik yönetim ilkelerine uygun olarak belirlediği stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütecektir.
* Eğitimde gerekli altyapı ihtiyacı karşılanarak, velilere yönelik bilinçlendirme çalışmaları devam edecektir.

Hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması için farkındalık artırıcı faaliyetlere devam edilecektir. |
| **PaydaşAnalizi** | İç ve dış paydaşların verdiği cevaplar değerlendirildiğinde önümüzdeki beş yıllık süreçte en çok öncelik verilmesi gereken alanların; öğrencilerin sosyal, sportif, sanatsal, bilimsel ve kültürel faaliyetlere katılımı; öğrencilerin öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetler olduğu,Okul binası ve birimlerin temizlik ve düzenli olduğu görülmüş iç ve dış paydaş anketleri verileri deaynı doğrultuda birbirini tamamlar şekilde gözlemlenmiştir. | * Öğrenci başarısının artırılmasına yönelik gerekli düzenlemelerin sistem bütünlüğü içinde öğrenme ekosistemine uygun olarak artırılması
* Öğretmen ve öğrencilerin sosyal, sanatsal, bilimsel ve kültürel faaliyetlere katılımını sağlamak için proje ve iş birliklerinin artırılması
 |
| **OkulİçiAnaliz** | Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır.* Öğrencilerin Sosyal, Sportif, Sanatsal, Bilimsel ve Kültürel Faaliyetlere Katılımı
* Okul binası, bahçe, spor salonu vb. İmkânları
* Öğretmen politikaları (öğretmen eğitimleri, yerleştirme, yer değiştirme, nitelik vb.)
* Öğrenci başarısını arttırmaya yönelik faaliyetler gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:
* Okul öncesi eğitim faaliyetleri
* Öğrenci yerleştirme ve kayıt işlemleri
* Özel eğitim faaliyetleri
 | * İş birliği ve katılıma yönelik mevcut mekanizmaların geliştirilmesi
* Bilgiye erişim, bilginin paylaşımı, karar alma süreçlerinde bilgiye ve kanıta dayalı karar destek mekanizmalarının geliştirilmesi gibi konuların iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması
* Örgütsel öğrenme konusunda bilgi, beceri ve tecrübelerin paylaşımını kolaylaştıracak yeni mekanizmaların geliştirilmesine ihtiyaç olması ▪ Günümüz yönetim anlayışı kurum içinde yatay hiyerarşiyi ve buna bağlı olarak yatay iletişimi esas almaktadır. Bu gerçeklikten hareketle dikey iletişim kanalları yerine yatay yönde bir iletişim anlayışının benimsenmesi
 |

## GELECEĞEBAKIŞ

Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon ve temel değerler; amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

 Misyon,vizyon ve temel değerlerimiz aşağıda yer almaktadır.

### Misyon

 Eğitimin sürekliliği ilkesine uygun olarak, okulun toplumun gelişip ilerlemesine önderlik

yapabilmesinin düzeneğini hazırlamak, okulumuzu toplumsal yaşamın odağına yerleştirmek;

toplumsal ve sanatsal olaylara ilgi duyan, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatılmış,

bilimsel teknolojilerin ışığında okuyan, okutan, araştıran, özgür düşünen, sorunları çözebilen,

küresel rekabete hazır, milli ve manevi duygulara saygılı, çevresine ve insanlara önem veren, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsemiş duyarlı bireyler yetiştirme.

### Vizyon

### Öğrencilerimizi Türk toplumunun değerlerini, ahlakını önemseyen, kendilerine güvenen, çağdaş teknolojileri etkili biçimde kullanabilen, bilimsel düşünme, çalışma ve araştırma alışkanlığı kazanmış, bedensel ve ruhsal bakımdan gelişmiş, mensubiyet ve mesuliyet sahibi insanlar olarak yetiştirmek hedefimizdir.

### TemelDeğerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Fırsat eşitliği
2. Kültürel ve sanatsal duyarlılık
3. İnsan, toplum,bilim ve çevre duyarlılığı
4. Din, ahlak ve değerlere bağlılık
5. Hukuk ve adalet
6. Katılımcılık ve istişare kültürü
7. Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık
8. Sorumluluk
9. Vatanseverlik
10. Liyakat

## AMAÇ,HEDEFVESTRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Belirlenen vizyona ulaşmakiçindurumanalizisonucundaortayaçıkanihtiyaçlarçerçevesindeamaçlarvebu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir. Amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülmüştür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur.

### Amaçlar ve Hedefler

**Amaç 1: Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin ve devamlılığın sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanıldığı bir ekosistem inşa ederek öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek.**

* **Hedef 1.1:** Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir.
* **Hedef 1.2:** Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir.
* **Hedef 1.3:** Temel eğitimde bilimsel, sosyal, sportif, kültürel, sanatsal ve toplumsal hizmet gibi alanlarda etkinliklere katılım oranı artırılacak ve sürekli öğrenmeye teşvik etmek amacıyla öğrencilere okuma kültürü kazandırılacaktır.

###

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

* **Hedef2.1:**Öğrencilerin bireysel özelliklerine ve öğrenme ihtiyaçlarına uygun fiziksel ve beşerî iyileştirmeler sağlanarak eğitime erişimleri artırılacaktır.
* **Hedef2.2:** Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kendi ilgi ve yetenekleri doğrultusunda sosyal ve akademik gelişimleri desteklenecektir.
* **Hedef2.3:** Akademik, sosyal, duygusal ve mesleki gelişim alanlarında sunulan rehberlik hizmetleri desteklenecektir.

**Amaç 3: Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.**

* **Hedef 3.1:**Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır
* **Hedef 3.2:** Öğrencilerin geleneksel çocuk oyunlarına ilgileri arttırılacaktır**.**

GÖSTERGE VE STRATEJİLER

Müdürlüğümüz 3 tematik yapı doğrultusunda amaç ve hedeflerini belirlemiştir.

Bu kapsamda;

Gazi Abdurrahman ilkokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı’nda toplamda 8 hedef, 13 performans göstergesi ve 22 stratejisi bulunmaktadır.

**Eğitim Öğretimde Kalite Teması**

**ile 10 strateji**

**ve bu hedefe ilişkin 4 performans göstergesi**

**2 Hedef**

**Eğitime Erişim Teması**

**3 Hedef**

**ve bu hedefe ilişkin 6**

**performansgöstergesi**

**ile 7 strateji**

Söz konusu tematik amaçlar, hedefler, performans göstergesi ve stratejiler ise her temanın kendi kartında ayrıntılı şekilde yer almaktadır.

**Eğitim Öğretimde Gelişim Teması**

**ile 5 strateji**

**ve bu hedefe ilişkin 3 performans göstergesi**

**3 Hedef**

***Tablo30: Amaç, Hedef ,Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar***

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç1** | Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin ve devamlılığın sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanıldığı bir ekosistem inşa ederek öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek. |
| **Hedef1.1** | Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir |
| **Hedef1.2** | Devamsızlığı önleyici çalışmalar yapılacaktır.. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç****Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG-1.1.1Temel eğitimde****okullaşmaoranı(%) (6-9 yaş)** | 30 | 99 | 99 | 99 | 99 | 100 | 100 |
| **PG-1.1.2****Öğrenci sayısı 30’dan fazla****Olan şube oranı (%)** | 30 | 50 | 40 | 35 | 30 | 30 | 30 |
| **PG-1.1.3****20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 40 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **Sorumlu Birim** |  | Okul İdaresi |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Sınıf öğretmeni, rehber öğretmen, veli |
| **Stratejiler** | S-1.1.1 İlköğretim Kurumları Yönetmeliği doğrultusunda tüm zorunlu eğitim çağında olup okula devam etmeyen öğrencilerimizin tespiti ve okullaştırılması sağlanacaktırS-1.1.2 Öğrencilerin şubelere dağılımına yönelik mevcut durum analizi yapılacak ve okulumuzun kullanılmayan dersliklerinin yeni şube açılarak kullanılması sağlanacaktır. S-1.1.3 Okullarda öğrencilerin şube ve öğretmen seçimi sistem üzerindenOtomatik olarak gerçekleştirilecektir.S.1.1.4 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |
| **Riskler** | * Yurt içi ve yurt dışı göç hareketlerinin nüfus dağılımını olumsuz etkilemesi
* Sınıf mevcudunun fazla olmasının çocuğun bütüncül gelişim ihtiyaçlarına cevap vermeyi güçleştirmesi
* Okullaşmayla birlikte artan öğrenci sayısına karşılık okulun fiziki şartlarının yetersizliği
 |
| **Maliyet Tahmini** | ₺100.000 |
| **Tespitler** | * Nüfus hareketleri ve doğa kaynaklı afetler sonucunda derslik ihtiyacının oluşması
 |
| **İhtiyaçlar** |  | * Okul/kurum standartlarının gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması
* Özel sektörün eğitim yatırımlarının desteklenmesi amacıyla mevzuat düzenlemelerinin yapılması
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Amaç1** |  | Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanıldığı bir ekosistem inşa ederek öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, milli ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek. |
| **Hedef1.3** | Temel eğitimde bilimsel, sosyal, sportif, kültürel, sanatsal ve toplumsal hizmet gibi alanlarda etkinliklere katılım oranı artırılacak ve sürekli öğrenmeye teşvik etmek amacıyla öğrencilere okuma kültürü kazandırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç****Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG-1.3.1 Temel eğitimde en az bir sosyal etkinliğekatılan öğrenci oranı (Temel Eğitim) (%)** | 15 | 93 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 |
| **PG-1.3.2 Öğrenci başına okunan kitapsayısı** | 10 | 15 | 18 | 20 | 23 | 24 | 25 |
| **PG-1.3.3 Okuma kültürünü artırmaya yönelik düzenlenen****Etkinliklere katılan öğrenci oranı** | 10 | 98 | 99 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **Stratejiler** | S-1.3.1. Türkiye Yüzyılı perspektifinde, ülkemizin gelecek vizyonu doğrultusunda yeni eserlerin bilim, kültür, sanayi ve teknoloji alanındaki gelişmelerin tanıtımı yapılacak; müze ve ören yerleri, tarihi eserler ve camiler, kaleler, şehitlikler, kütüphaneler, bilim merkezleri, üniversiteler vb. şehirlerimizin tarihi ve kültürel mekânlarının ziyaret edilmesi sağlanacaktır.S-1.3.2 Öğrencilerin insan, şehir, kültür ve medeniyet arasındaki ilişkiyi kavrayarak kendi yaşadığı şehri yakından tanıması, imkân ve özelliklerini öğrenerek mekân ve zaman ilişkisi bağlamında keşfetmesi, şehrinin soyut ve somut kültürel mirasını, değerlerini bilmesi ve koruması için okul içi ve okul dışı etkinlikler yapılacaktır.S-1.3.3 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplumsal hizmet etkinliklerine katılımını artırmak amacıyla çok yönlü destekleme ve izleme-değerlendirme mekanizmaları geliştirilerek, çocukların sağlıklı yaşam becerilerive alışkanlıklar edinmeleri için sağlıklı beslenme ve fiziksel aktivitelerine yönelik çalışmalar yürütülecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Riskler** | * Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması
* Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği
 |
| **Maliyet Tahmini** | ₺100.000 |
| **Tespitler** | * Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek,yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması
* Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri
* Okulların,çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması
 |
| **İhtiyaçlar** | * İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğinin artırılması
* Öğrencilerin sosyal,sportif,kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı
* Öğrencilerisosyal,sportif,kültürelfaaliyetlereyönlendirecekteşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi
* Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı

ihtiyacı |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır |
| **Hedef2.1** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.2** | Öğrencilere nezaket kurallarına uymanın önemi kavratılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç****Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG2.1.1****Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı**  | 30 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 |
| **PG2.1.2****Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı** | 30 | 25 | 28 | 31 | 34 | 37 | 41 |
| **PG2.2.1****Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı** | 40 | 21 | 24 | 27 | 30 | 33 | 36 |
| **Sorumlu Birim** |  | Okul İdaresi |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Toplum Sağlığı Birimi, Belediye ,İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **Stratejiler** | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.S3 Çevre bilincinin oluşturulması için etkinlikler yapılcaktır.S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. |
| **Riskler** | * Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması.
* Yeterli eğitimlerin sağlanamaması
 |
| **Maliyet Tahmini** | ₺155.000 |
| **Tespitler** | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranı iyi düzeydedir. Verilen eğitimlerin günlük hayatta uygulanması için velilerin daha fazla destek sağlaması gerekmektedir.  |
| **İhtiyaçlar** | Eğitimler için diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliklerinin yapılmasıBilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef3.1** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır |
| **Hedef 3.2** | Öğrencilerin geleneksel çocuk oyunlarına ilgileri arttırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç****Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG3.1.1****Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 25 | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 99 |
| **PG3.1.2****Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | 25 | 85 | 87 | 89 | 91 | 93 | 95 |
| **PG3.2.1****Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 25 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 |
| **PG 3.2.2****Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı** | 25 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 |
| **Sorumlu Birim** |  | Okul İdaresi, öğretmenler |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Gençlik ve Spor Müdürlüğü, İlçeMillli Eğitim müdürlüğü, Halk Eğitim Merkezi |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. |
| **Riskler** |  -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi,- Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması,- Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği,- Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, |
| **Maliyet Tahmini** | ₺160.000 |
| **Tespitler** | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,- Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarladesteklenmesi,- Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi içinfinansman sağlanması,- Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması,- Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. |
| **İhtiyaçlar** | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. |

### Maliyetlendirme

 Gazi Abdurrahman İlkokulu, 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

**Tablo31.TahminiMaliyetTablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 100000 |
| **Hedef 1.1** | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 6000 | 20000 |
| **Hedef 1.2** | 3000 | 4000 | 6000 | 7000 | 8000 | 28000 |
| **Hedef 1.3** | 5000 | 8000 | 10000 | 13000 | 16000 | 52000 |
| **Amaç 2** | 15000 | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 155000 |
| **Hedef 2.1** | 7500 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 77500 |
| **Hedef 2.2** | 7500 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 77500 |
| **Amaç 3** | 15000 | 25000 | 30000 | 40000 | 50000 | 160000 |
| **Hedef 3.1** | 10000 | 15000 | 10000 | 25000 | 30000 | 90000 |
| **Hedef 3.2** | 5000 | 10000 | 20000 | 15000 | 20000 | 70000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 40000 | 45000 | 50000 | 55000 | 60000 | 250000 |
| **TOPLAM** | 120000 | 165000 | 23000 | 210000 | 320000 | 1080000 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Maliyetlendirmeyapılırkenayrıntılıfaaliyetlergözönündebulundurularakhedefeilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yöneliktir. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemiştir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmiştir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılmıştır. .

Herhangibirhedefeveyafaaliyeteözgüolmayan,birdençokhedefeveyafaaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilmiştir.

## İZLEMEVEDEĞERLENDİRME

 İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır.Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusuamaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır.Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulmasıve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan,stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulmasıtemel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir.

 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki
uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamalarınizlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesininsağlanması öngörülmektedir.

 Gazi Abdurrahman İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme veDeğerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

**1**. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performansgöstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
**2**.Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
**3**.Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
**4**.Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

 Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergeleriningerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayanbirinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performansprogramlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir.Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak veböylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecektedbirlerin alınması sağlanacaktır.

 Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Gazi Abdurrahman İlkokulu Müdürlüğü strateji geliştirmebirimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonugerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa göstergehedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerincedeğerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

**İzleme ve Değerlendirme Modeli**

**Tablo 34: Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzlemeDeğerlendirmeDönemi** | **GerçekleştirilmeZamanı** | **İzleme Değerlendirme DönemiSüreç Açıklaması** | **ZamanKapsamı** |
| **BirinciİzlemeDeğerlendirmeDönemi** | **Her YılınTemmuz Ayıİçerisinde** | -Performans göstergelerinin 6 aylıkgerçekleşme durumlarına ilişkinverilerin toplanması ve konsolideedilmesi.-Göstergelerin gerçekleşme durumlarıhakkında hazırlanan raporun üstyöneticiye sunulması | **OcakTemmuzDönemi** |
| **İkinciİzlemeDeğerlendirmeDönemi** | **İzleyen YılınŞubat Ayı SonunaKadar** | -Performans programlarında yer alanperformans göstergelerinin yıllıkgerçekleşme durumlarına ilişkinverilerin toplanması ve konsolideedilmesi.-Yılsonu gerçekleşmelerinin, göstergehedeflerinden sapmaların ve sapmanedenlerin değerlendirilerek gereklitedbirlerin alınması | **Tüm Yıl** |

### EKLER:

#### Ek-1Paydaş Anketleri

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okulumuzun faaliyetlerine ilişkin memnuniyet düzeyi | Sayı | Yüzde |
| 1 | 10 | %5 |
| 2 | 20 | %10 |
| 3 | 60 | %30 |
| 4 | 80 | %40 |
| 5 | 30 | %15 |
| Toplam | 200 | %100  |

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

|  |  |
| --- | --- |
| Okulumuz tarafından yürütülen faaliyetlerden en çok memnun olunan alanlar | Yüzde |
| Derslere yönelik faaliyetler | 73,03 |
| Öğrencilere yönelik Eğitsel, Mesleki ve Kişisel Rehberlik faaliyetleri | 78.65 |
| Velilere yönelik eğitim faaliyetleri | 56,58 |
| Okul Kursları | 52,02 |
| Öğrencilere yönelik sosyal/kültürel/sportif faaliyetler | 68,62 |
| Okul Güvenliği, Temizliği ve Düzeni | 74,36 |
| Okul binası, bahçe, spor salonu, laboratuar vb. imkânları | 32,28 |
| Özel Eğitim Öğrencilerine yönelik hizmetler | 85,24 |
| Öğrencilere yönelik kitap okuma faaliyetleri | 63,61 |
| Yenilik ve değişime açıklık | 58,53 |

**Veli Anketi Sonuçları:**

|  |  |
| --- | --- |
| Okulumuz tarafından yürütülen faaliyetlerden geliştirilmesi düşünülen faaliyet alanları | Yüzde |
| Derslere yönelik faaliyetler | 58,48 |
| Öğrencilere yönelik Eğitsel, Mesleki ve Kişisel Rehberlik faaliyetleri | 48,23 |
| Velilere yönelik eğitim faaliyetleri | 42,64 |
| Okul Kursları | 76,12 |
| Öğrencilere yönelik sosyal/kültürel/sportif faaliyetler | 78,34 |
| Okul Güvenliği, Temizliği ve Düzeni | 67,25 |
| Okul binası, bahçe, spor salonu, laboratuar vb. imkânları | 36,74 |
| Özel Eğitim Öğrencilerine yönelik hizmetler | 70,69 |
| Öğrencilere yönelik kitap okuma faaliyetleri | 68,94 |
| Yenilik ve değişime açıklık | 63,28 |

**EK 2: Anket Formları**

**Öğrenci Anketi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Okulumu seviyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Öğretmenim adildir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Öğretmen Anketi** |  |  |  |  |  |
| **ÖĞRETMENLER İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| **Veli Anketi** |  |  |  |  |  |
| **VELİR İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**Gazi Abdurrahman İlkokulu Müdürlüğü**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Adı-Soyadı** | **Görev Ünvanı** | **İmza** |
| **1** | İSA FİDAN | Müdür Yardımcısı |  |
|  **2** | HİLAL VURGUN | Öğretmen |  |
| **3** | ARZU TABARU | Öğretmen |  |
| **4** | SELDA YİĞİT | Öğretmen |  |

**Abdullah DALGIÇ**

**Okul Müdürü**