

**T.C**  
**SİLİFKE KAYMAKAMLIĞI**  
**GAZİPAŞA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028**  
**Stratejik Planı**

Mersin-2024



## İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

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

*Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın,  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana vadedtiği günler Hakk'ın,  
Kim bilir, belki yarım belki yarından da yakın.*

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

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

*Rubumun senden İlahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,  
Ebedi, yurdumun üstünde benim inlemeli.*

*O zaman vعدdile bin secde eder, varsa taşım,  
Her cerihamdan, İlahi, boşansın kanlı yaşım,  
Fışkırsın rubümüccerret gibi yerden naaşım,  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.*

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

Mehmet Akif Ersoy

## Okul Bilgileri

<b>İli:</b> Mersin		<b>İlçesi:</b> Silifke	
<b>Adres:</b>	Gazi m. İlhan Akgün Cad. No.19 Silifke - MERSİN	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://www.google.com/maps/dir/36.3807983,33.9254462/36.3807807,33.9255317/@36.3805696,33.9235833,17z/am=t/da=!3m1!4b1?hl=tr-TR">https://www.google.com/maps/dir/36.3807983,33.9254462/36.3807807,33.9255317/@36.3805696,33.9235833,17z/am=t/da=!3m1!4b1?hl=tr-TR</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0324 714 1182	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e-Posta Adresi:</b>	715543@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://silifkegazipasailkokulu.meb.k12.tr/">http://silifkegazipasailkokulu.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	715543	<b>Öğretim Şekli:</b>	Normal Eğitim

## SUNUŞ

21. yüzyıl yönetim modelleri içerisinde kurumların performansları doğrultusunda amaç ve hedeflerini yönetebilmeleri önem kazanmaya başlamıştır. Kurumsal kapasiteye bağılı olarak çalışacak olan idari birimlerin yıl sonunda kendi iş alanında ki performansını ölçmenin en gerçekçi yöntemlerinden biride Kurumsal Stratejik Planlama çalışmalarıdır. Müdürlüğümüz olarak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesi için yapmış olduğı çalışmaları yerinden takip etmekte ve çalışmalar sırasında iş birliğinin daha da artırılmasını önemsemekteyiz. Gazipaşa İlkokulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerine ulaştığını izleme ve değerlendirme çalışmaları sürecinde mütalaa edilmiş olup bu durum memnuniyet vermektedir.

2024-2028 Stratejik plan çalışmaları ilgili Kanun ile belirlenmiş olup Müdürlüğümüzün ikinci dönem stratejik plan çalışmalarını 2028 yıllarda varılmak istenen hedefler doğrultusunda çizileceğini düşünmekteyim. Mersin eğitimde rekabet edebilen, nitelikli insan kaynağı oluşturabilen, elde ettiğı akademik ve sosyal başarılar ile ilimiz adına bizleri sevindirecek bir aşamaya geleceğini ümit etmekteyim. Çalışma sırasında başta Plan hazırlama ekibi ve çalışanlarımıza teşekkür ederim.

Halil BERK  
Okul Müdürü

## **İÇİNDEKİLER**

### **1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

### **2. DURUM ANALİZİ**

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik Veriler
  - 2.7.6. Kurum Kültürü Analizi

- 2.8. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler  
(GZFT) Analizi

- 2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### **3. GELECEĞE BAKIŞ**

- 3.1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler
- 3.2. Misyon
- 3.3. Vizyon
- 3.4. Temel Değerler

### **4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

- 4.1. Amaç, hedef, gösterge ve stratejiler
- 4.2. Maliyetlendirme

### **5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

### **6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## Tablolar ve Şekiller

1. *Tablo 1: Stratejik Planlama Kurulu üyeleri*
2. *Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri*
3. *Tablo 3: Gazipaşa İlkokulu Çalışanlarının Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılım*
4. *Tablo 4: İdari Personel hizmet süreleri*
5. *Tablo 5: Personel hizmet süreleri*
6. *Tablo 6: Personel hizmetiçi eğitim sayıları*
7. *Tablo 7: Rehberlik Hizmetleri*
8. *Tablo 8: Teknolojik araç gereç durumu*
9. *Tablo 9: Sınıf Öğrenci Sayıları*
10. *Tablo 10: Fiziki mekan durumu*
11. *Tablo 11: Mali Kaynak tablosu*
12. *Tablo 12: Gelir gider tablosu*
13. *Tablo 13: Norm kadro durumu*
14. *Tablo 14: Öğretmen/Öğrenci Durumu*
15. *Şekil 1:2019-2023 stratejik Plan Hedeflerin Gerçekleşme Oranı*
16. *Şekil 2: Gazipaşa İlkokulu Teşkilat Şeması*

## Kısaltmalar

<b>MEB</b>	Millî Eğitim Bakanlığı
<b>MEM</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü
<b>AR-GE</b>	Araştırma ve Geliştirme
<b>SP</b>	Stratejik planlama
<b>SA</b>	Stratejik amaç
<b>SH</b>	Stratejik hedef
<b>PH</b>	Performans hedefi
<b>PG</b>	Performans göstergeleri
<b>AB</b>	Avrupa Birliği
<b>GZFT</b>	Güçlü, zayıf, Fırsat, Tehdit
<b>YİBO</b>	Yatılı ilköğretim Bölge Okulu
<b>İLSİS</b>	İl ve İlçe MEM Yönetim Bilgi Sistemi
<b>BTS</b>	Bilgi Teknoloji Sınıfı
<b>HEM</b>	Halk Eğitim Merkezi
<b>TEŞ</b>	Temel Eğitim Şubesi
<b>OŞ</b>	Orta Öğretim Şubesi
<b>DÖŞ</b>	Din Öğretimi Şubesi
<b>MTEŞ</b>	Mesleki ve teknik Eğitim Şubesi
<b>ÖERHŞ</b>	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi
<b>HBÖŞ</b>	Hayat Boyu Öğrenme Şubesi

## TANIMLAR

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

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

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

**Vizyon:** Vizyon idarenin geleceğini sembolize eden genel amacdır. Vizyon bildirimini, stratejik planın kapsadığı zaman diliminin de ötesinde, uzun vadede idarenin gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak bir şekilde belirlenir.

**Misyon** Misyon bir idarenin var oluş sebebidir. İdarenin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Stratejik plana temel teşkil eden misyon bildirimini, idarenin sunduğu tüm hizmetler ile gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır.

**Temel Değerler:** Temel değerler, karar alıcıların idareyi yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır.

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

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

**Stratejiler:** Stratejiler, idarenin hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir.

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

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

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından 2022/21 sayılı Genelge ile duyurulmuştur. Okulumuzun 2024–2028 Stratejik Planı, literatür taraması, durum analizi raporu, iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda hazırlanmıştır. Bu kapsamda kurul ve ekip oluşturulmuştur.

**Okul Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu üyeleri

GAZİPAŞA İLKOKULU STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU			
No	Adı Soyadı	Görevi	
1	Halil BERK	Okul Müdürü	Komisyon Başkanı
2	Zeynep KAKAÇ	Müdür Yardımcısı	Komisyon Üyesi
3	Mahberi UYSAL	Rehber Öğretmen	Komisyon Üyesi
4	Selman USCA	Okul Aile Birliği Başkanı	Komisyon Üyesi
5	Edibe PAŞKAR	Yönetim kurulu üyesi	Komisyon Üyesi

**Okul Stratejik Planlama Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, okul/kurumun büyüklüğü ve şartları doğrultusunda öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri

GAZİPAŞA İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ			
No	Adı Soyadı	Görevi	
1	Seyfettin BÜLBÜL	Müdür Yardımcısı	Komisyon Başkanı
2	Tuğba PEMBE	Öğretmen	Komisyon Üyesi
3	Serdar UĞUZ	Öğretmen	Komisyon Üyesi
4	Arzu BÖLÜKBAŞI	Öğretmen	Komisyon Üyesi
5	Nurten Serin BÜTÜN	Rehber Öğretmen	Komisyon Üyesi

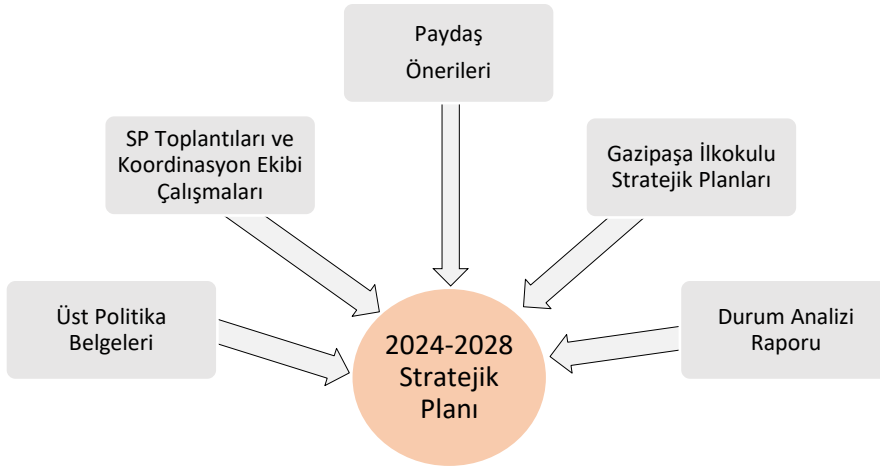


## 1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi Stratejik planlama sürecinin belirli bir zaman dilimi içerisinde tamamlanması ve kaynakların etkin kullanımı amacıyla, ekibimiz tarafından Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge biriminin koordinasyonu doğrultusunda çalışmalar başlatılmıştır.

Stratejik planlama hazırlık süreci katılımçılık ilkesi çerçevesinde kararlar üst kurulla yapılan toplantılarla alınmıştır. Toplantılara üst kurulun yanında öğretmen ve personellerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

### STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik,ekonomik,sosyal,teknolojik,yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatlar ve tehditler (GZFT)analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1949–1950 eğitim-öğretim yılında şimdi Belediye Pasajı olarak kullanılan yerde bulunan SAKARYA İLKOKULU bünyesinde GÖKSU İLKOKULU olarak açıldı. (Sakarya İlkokulunun yerine bir süre sonra AKŞAM KIZ SANAT OKULU açılmış daha sonra Akşam Kız Sanat Okulu Pazarkaşına taşınmış ve bina yıkılarak şimdiki Belediye pasajı yapılmıştır. Okulumuz Sakarya İlkokulu binasında üç yıl orada üç sınıflı olarak öğretim yaptıktan sonra şimdiki binasına taşınmıştır. (1954)

1954 Nisanında inşaatı biten ve GAZİPAŞA İLKOKULU adı verilen okulumuzun yeri eski bir mezarlıkmış. Okulumuz ilk olarak iki katlı ve 6 derslikli, bir müdür odası ve bir öğretmenler odası olarak yapılmıştır. Sakarya İlkokulunun binası Akşam Kız Sanat Okuluna tahsis edildiğinden eğitim öğretime Gazipaşa İlkokulunda bir müddet devam etmiş ve birkaç yıl sonra Sakarya İlkokulu kapanmıştır.

Okulumuzun güney tarafına koruma derneği tarafından 1973 yılında iki derslik daha yaptırılmıştır. Altı yıl sonra 1979 yılında bu iki dersliğin üzerine hayırsever hemşerimiz Osman YALÇIN tarafından iki derslik daha yaptırılmıştır.

1978 yılında okul bahçesine yaptırılan kantin üç yıl kiraya verilmiş, 1980 yılında hayırsever vatandaşımız Sıdika SALTİK'in katkılarıyla yapılan ANA SINIFI, kantin ile birleştirilerek 1982 yılında ANA SINIFI olarak açılmıştır.

Gazi Mahallesi çok çabuk geliştiğinden öğrenci nüfusu hızla artıyordu. Okulun sınıfları ihtiyaca cevap veremez duruma gelmişti. Yine hayırsever vatandaşlarımızdan Mehmet DERYA, Bekir ÜNAL ve (merhum)ŞULE AKKAYA adına ailesi tarafından üç adet derslane ek olarak yaptırılmıştır. Okulumuzun adı, ilköğretimin sekiz yıllı çıkarılmasıyla 1997 yılında GAZİPAŞA İLKOKULU olarak değişmiştir.

Okulumuzun arka tarafındaki 1040 metrekarelik arsa büyük çabalar sarf edilerek ve öğrenci velilerimizin de katkılarıyla sahiplerinden satın alınmış ve ek bina yapılması planlanmıştı. Ancak, bu proje gerçekleşmeden 22.10.2001 tarihinde SİLİFKE LİSESİ bahçesindeki ANADOLU LİSESİNİN boşalttığı binaya zorunlu olarak taşındık. Bu binada 2003/2004 Eğitim-öğretim yılı sonuna kadar eğitim öğretim yapıldı. Bu arada M.E. B. tarafından iki yeni proje hazırlandı. Biri Silifke Lisesine spor salonu diğeri ise Gazipaşa İ.O.' na ek bina. Spor salonu Gazipaşa İ.O. eski binasının(süper lise) arkasında daha önce alınan arsaya yapılacaktı. Spor salonu bu arsaya sığmayınca proje yerleri değiştirildi. Gazipaşa İ.O.'nun eski binasının arka tarafındaki arsaya 2003 yılında ek bina inşaatına başlandı. Artık GAZİPAŞA İ.O. eski yerine geri gelecekti. İnşaat 2004 yılı Temmuz ayında tamamlandı. Okulumuz 2004 yılı Ağustos ayında tekrar eski yerine taşınarak 2004–2005 Eğitim-öğretim yılı başında şimdiki binasında eğitim-öğretime başladı.

222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanununda yapılan yenilik ve değişiklikler doğrultusunda , okulumuz 17/06/2012 tarihinden itibaren müstakil ilkokul olarak eğitim öğretim hizmetlerini sürdürmektedir

## **2.2. 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 planı 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 Halil BERK başkanlığında 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.

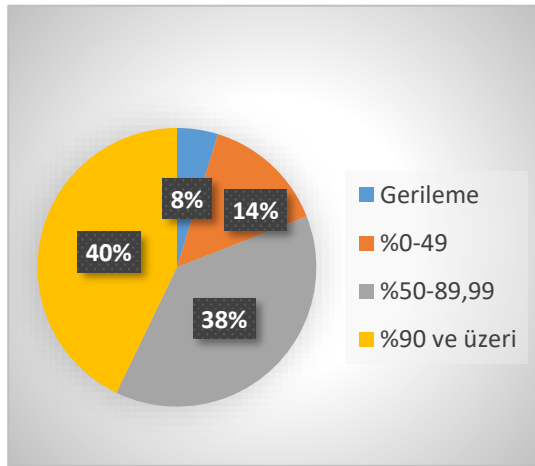
Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve 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.



Şekil 1: Hedef gerçekleştirme oranı

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 Süreci:** COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

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

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

**Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları:** Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

**Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar:** Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..

**Öğrenci Devamsızlığı:** 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.

Gazipaşa İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme 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 binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 4) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

### **Sorunlar**

- 1) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
- 2) Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
- 3) Öğrenilerin çöplerini çöp kutusuna atmada alışkanlık kazanmada yetersiz kalmaları.

4) Sabah ve ikindi okula giriş çıkış saatlerinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

<i>Yasal Yükümlülük (Görevler)</i>	<i>Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)</i>
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.	* 1739 sayılı kanununun 23. maddesi * 222 sayılı kanununun 1. maddesi, * İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.	* 1739 sayılı kanununun 23. maddesi.
Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi

### 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgeleri	
12. Kalkınma Planı	Cumhurbaşkanlığı Programı
Orta Vadeli Program	Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Mersin İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
Silifke İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri</li><li>2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri</li><li>3. Özel Eğitim Hizmetleri</li><li>4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri</li><li>5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi</li><li>6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler</li><li>7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)</li><li>8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi</li><li>9. Mezunlar</li></ol>
Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Stratejik Planlama İşlemleri</li><li>2. İhtiyaç Analizleri</li><li>3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması</li><li>4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları</li><li>5. Projeler Koordinasyonu</li></ol>
İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Personel Özlük İşlemleri</li><li>2. Norm Kadro İşlemleri</li><li>3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri</li></ol>
Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul Güvenliğinin Sağlanması</li><li>2. Ders Kitaplarının Dağıtım</li><li>3. Taşınır Mal İşlemleri</li><li>4. Taşınır Eğitim İşlemleri</li><li>5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri</li><li>6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri</li><li>7. Arşiv Hizmetleri</li><li>8. Sivil Savunma İşlemleri</li></ol>
Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi</li><li>2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri</li><li>3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri</li></ol>
Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması</li><li>2. Protokol İş ve İşlemleri</li><li>3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler</li><li>4. Okul-Aile İşbirliği</li></ol>
Rehberlik Faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrencilere rehberlik hizmetinin sunulması</li><li>2. Velilere yönelik rehberlik çalışmalarının yapılması</li><li>3. Rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi</li></ol>

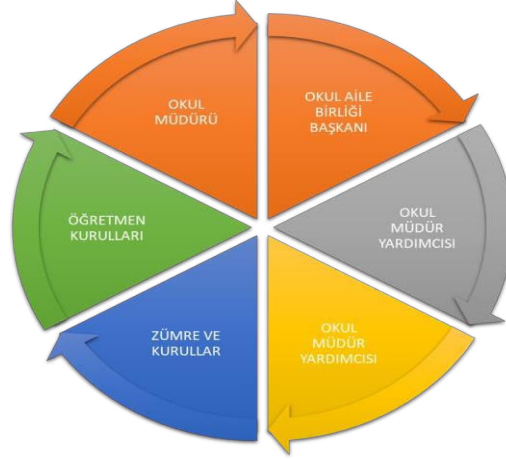
## 2.6 Paydaş Analizi

Gazipaşa 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.

Paydaşlar, idarenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, idareden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya idareyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.





## 1- Paydaşların Tespiti

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Silifke Kaymakamlığı		√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri		√
Öğretmenler	√	
Öğrenciler	√	
Veliler		√
Okul Müdürlükleri		√
RAM		√
Silifke Belediyesi		√
Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü		√
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√
Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü		√
Mahalle Muhtarlığı		√
Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri		√
Hayırseverler		√
Eğitim sendikaları		√
Medya		√
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√
İlçe Müftülüğü		√

## 2- Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesinde paydaşların etki ve önem derecesi dikkate alınarak tespit edilmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılmıştır.

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Silifke Kaymakamlığı		√	5	5	5
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri		√	5	5	5
Öğretmenler	√		5	5	5
Öğrenciler	√		5	5	5
Veliler	√		5	5	5
Okul Müdürlükleri	√		5	5	5
RAM		√	3	5	5
Silifke Belediyesi		√	4	4	4
Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü		√	3	3	3
Silifke İlçe Sağlık Müdürlüğü		√	3	3	3
Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü		√	3	3	3
Mahalle Muhtarlığı		√	4	4	4
Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri		√	3	3	3
Hayırseverler		√	4	4	4
Eğitim sendikaları		√	3	3	3
Medya		√	2	2	2
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√	4	4	4
İlçe Müftülüğü		√	4	4	4

Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış

Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir  
Önceliği: 5= Tam; 4= Çok; 3= Orta; 2= Az; 1= Hiç

### 3- Paydaş görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

Gazipaşa İlkokulu olarak öğrenci, öğretmen ve personellere “Durum Tespit Çalışması” anketlerini göndererek ilgili paydaşlarımızın Durum Tespit Çalışmasında yer almaları istenmiştir. Böylece Gazipaşa İlkokulunun durum tespitinde bütün bağılı birimlerin ortak katılımı doğrultusunda paydaşlarımızın görüş ve beklentileri yapılan anketlerle tespit edilmiştir. Paydaş anketi okul çalışanları, velilere ve öğrencilere uygulanmıştır. Ankete 41 Öğretmen, 391 veli, 62 öğrenci katılmıştır.

#### 3.1. Paydaşların Müdürlük Faaliyetlerinden Memnuniyet Düzeyi:

##### 3.1.1. Öncelik Verilmesi Gerekli Görülen Faaliyet Alanları:

1. Okul bahçesinde spor etkinliklerin yapılacağı alanlar yeterli değildir.
2. Şube başına düşen öğrenci sayısının fazlalığı
3. Kantinde satılan gıdaların güvenilirliği
4. okulumuzda öğretmenlere tahsis edilen alanların yeterliliği

##### 3.1.2. Memnun Olunan Faaliyet Alanları:

1. Okul ve Öğrenci güvenliği
2. Okulun temizliği
3. Okul içi uyum ve işbirliği
4. Güler yüz, İlgi, alaka
5. Teknik donanım

## MEMNUNİYET ANKETLERİ

GAZİAPAŞA İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ (Katılımcı sayısı 62 kişi)		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	55,986	90,3
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	42,966	69,3

3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	42,966	69,3
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	49,6	80
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	56,978	91,9
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	46,004	74,2
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	52,018	83,9
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	45,818	73,9
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	53,878	86,9
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	35,03	56,5
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	38,998	62,9
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	15,004	24,2
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	50,034	80,7
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>45,02</b>	<b>72,56</b>

GAZİAPAŞA İLKOKULU (Katılımcı sayısı 41 kişi)		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	35	85,4
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	39	95,2
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	32	78,1
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	35	85,3
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	37	90,3
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	28	68,3
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	37	90,3
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	31	75,6
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.	36	87,8
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	41	100
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	36	87,8
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	26	63,4
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	38	92,6
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>34,69</b>	<b>84,62</b>

<b>GAZİAPAŞA İLKOKULU</b> (Katılımcı sayısı 391 kişi)		<b>STRATEJİK PLANI (2024-2028)</b>	
“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
<b>VELİ MEMNUNİYET ANKETİ</b>		<b>MEMNUNİYET ANKET SONUCU</b>	
<b>SIRA NO</b>	<b>GÖSTERGELER</b>	<b>SONUÇ</b>	<b>SONUÇ %</b>
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	332	84,9
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	354	90,5
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	323	82,6
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	291	74,4
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	355	90,8
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	354	90,6
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	307	78,6
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	256	65,5
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.	372	95,6
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	305	78
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	278	71,1
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	260	66,4
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	301	77
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>314,46</b>	<b>80,46</b>

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:** Okulda güvende hissedip okulu sevmektedirler. Öğretmenlerle iletişim kurup sorunları rahatlıkla dile getirmektedirler. Okulumuz temizdir. Dersler için yeterli araç gereçler vardır. Okulumuzun fiziki şartları (Bina ve ders araç gereçleri ) yeterlidir.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz :** Okul bahçesinde spor etkinliklerin yapılacağı alanlar yeterli değildir.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz :** Aidiyett değeri yüksek, okulu benimseyen, eşit ve adil davranılmaktadır. Öğretmen gelişimi için fırsatlar sunmakta, yenilik çalışmalarda destek olmaktadır. Öğretmenler arası iş birliği yapılmaktadır. Yapılacak çalışmalarda öğretmenin fikri alınmaktadır.

### Veli Anketi Sonuçları:

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:** Öğretmenle ihtiyaç duyduğum her zaman görüşme imkanım var. Öğrencimle ilgili sorunlar olunca ilgilenip, devam etmediği zaman arayıp haber verilmektedir. Okul temiz ve bakımlı olup, öğrencim giriş ve çıkışlarda gerekli güvenlik tedbirleri alınmış olup, teneffüslerde kontrol edilmektedir. Dersler araç ve gereçlerle işlenip öğrencimle ilgilenilmektedir. Okul sitesi güncel olup, e-okuldan gerekli bilgileri ulaşmaktayım.

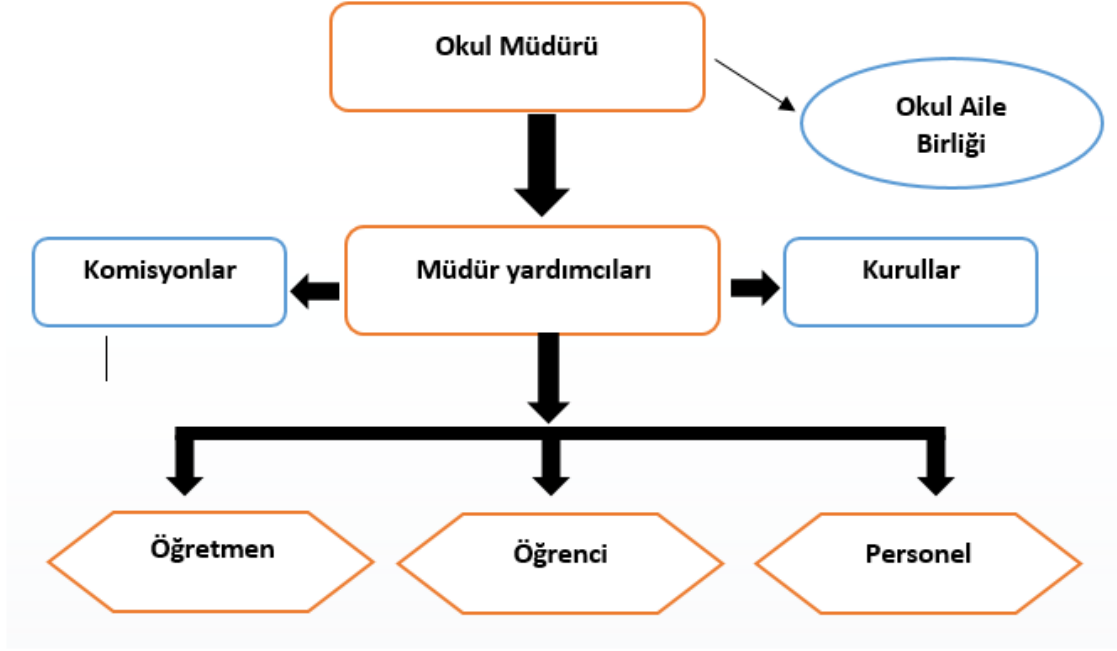
**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:** Okulda oyun alanları yetersizdir. Sınıflarımız kalabalıktır.

## 2.6. Okul/ Kurum İçi Analiz

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	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	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBIS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.



## 2.7.1. Teşkilat Yapısı



Şekil 2: Teşkilat Yapısı

### OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okullarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	
<b>Okul Müdürü;</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutmak</li><li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>3. Okulu düzene koyar, Denetler.</li><li>4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
<b>Müdür Yardımcıları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutur.</li><li>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.</li><li>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
<b>Öğretmen</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>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.</li><li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>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.</li><li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>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.</li><li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li></ol>
<b>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li><li>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li><li>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li><li>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</li><li>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</li><li>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</li></ol>
<b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li><li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li><li>3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li><li>4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li></ol>

Tablo 3: Gazipaşa İlkokulu Çalışanlarının Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılım

	DOKTOR A			YÜKSEK LİSANS			LİSANS			ÖNLİSA NS			LİSE VE ALTI		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
<b>Okul Müdürü</b>	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Müdür yardımcıları</b>	-	-	-	1	-	1	-	2	2	-	-	-	-	-	-
<b>Branş Öğretmenleri</b>	-	-	-	5	2	7	11	20	33	3	-	3	-	-	-
<b>Rehber Öğretmen</b>	-	-	-	-	-	-	1	3	4	-	-	-	-	-	-
<b>İdari Personeller</b>	-	-	-	---	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-
<b>Yardımcı Personeller</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3	4
<b>Güvenlik Görevlisi</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
<b>TOPLAM</b>	-	-	-	7	2	9	12	25	39	4	-	4	1	4	5

#### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 4: İdari Personel hizmet süreleri

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
<b>1-4 Yıl</b>	0	0
<b>5-6 Yıl</b>	0	0
<b>7-10 Yıl</b>	0	0
<b>10....Uzeri</b>	5	100

#### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)

Tablo 5: Personel hizmet süreleri

	Kadın	Erkek	Toplam
<b>Hizmet Süreleri</b>			
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	5	2	7
11-15 Yıl	8	2	10
16-20	7	7	14
20 ve üzeri	13	12	25

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	-	1	2	-	1	3

### Yönetici ve Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Tablo 6: Personel hizmetiçi eğitim sayıları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı
<b>HALİL BERK</b>	Müdür	<b>81</b>
<b>SEYFETTİN BÜLBÜL</b>	Müdür Yardımcısı	<b>137</b>
<b>HATİCE ARSU</b>	Müdür Yardımcısı	<b>34</b>
<b>ZEYNEP KAKAÇ</b>	Müdür Yardımcısı	<b>120</b>
<b>BİLGE YÜKSEL</b>	Müdür Yardımcısı	<b>25</b>
<b>ÖMER TÜRKER</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>38</b>
<b>GÜLŞEN TINAS</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>35</b>
<b>EBRU KARAKAYA AKYÜZ</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>42</b>
<b>NURAN AKDAĞ</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>47</b>
<b>ÜMİT BARUT</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>20</b>
<b>ZEHRA KÜÇÜK</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>36</b>
<b>HALİL AÇIKGÖZ</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>80</b>
<b>SERPİL YILDIRIM</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>43</b>
<b>HASAN ÖNAL</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>43</b>
<b>ŞAHİN ÇAPANDEMİR</b>	Sınıf	<b>18</b>

	Öğretmeni	
<b>MERHMET UZUN</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>45</b>
<b>MEHMET AÇIKBAŞ</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>26</b>
<b>ARAY GÖRSEL AYDIN</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>31</b>
<b>LOKMAN SAK</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>76</b>
<b>KADİR YILMAZ</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>19</b>
<b>BUKET KINDAN BATMAZ</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>43</b>
<b>TUĞBA PEMPE</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>38</b>
<b>AYŞE DURMAZ</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>27</b>
<b>DUYGU ÇERDİK</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>18</b>
<b>HASAN KONUK</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>26</b>
<b>MEHEMT DUMAN</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>101</b>
<b>HURİYE UÇAR</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>39</b>
<b>SERDAR UĞUZ</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>40</b>
<b>AYDAN ASLANER</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>31</b>
<b>İBRAHİM ATALAR</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>38</b>
<b>ARİFE YILDIRIM</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>28</b>
<b>YUSUF BİLGEN</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>34</b>
<b>NURİYE ÖZDEN</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>58</b>
<b>CUMHUR ÖZCAN</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>42</b>
<b>EYYÜP PINAR</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>31</b>
<b>BÜLENT ÖZÇELİK</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>45</b>
<b>AHMET YILMAZ</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>23</b>
<b>GÜLNAZ AYDIN</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>31</b>
<b>NURHAN DÖNELİ</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>37</b>
<b>ERDAL DÖNELİ</b>	Sınıf	<b>44</b>

	Öğretmeni	
<b>SERAP ÖNEL</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>28</b>
<b>HAKAN ÇELİKEL</b>	Sınıf Öğretmeni	<b>23</b>
<b>DUYGU BİLGEN</b>	İngilizce Öğretmeni	<b>32</b>
<b>ARZU BÖLÜKBAŞI</b>	İngilizce Öğretmeni	<b>26</b>
<b>EMİEN BOYRAZ</b>	İngilizce Öğretmeni	<b>29</b>
<b>FATMA UYSAL</b>	Din Kültürü Öğretmeni	<b>25</b>
<b>MAHBERİ UYSAL</b>	Rehber Öğretmen	<b>62</b>
<b>YUSUF İZZETTİN ÇEVİK</b>	Rehber Öğretmen	<b>66</b>
<b>NURTEN SERİN BÜTÜN</b>	Rehber Öğretmen	<b>28</b>
<b>NEŞE ÇAKIR</b>	Rehber Öğretmen	<b>43</b>
<b>CANAN BÜYÜKDURU</b>	Okul Öncesi Öğretmeni	<b>50</b>
<b>SELİN YILMAZ</b>	Okul Öncesi Öğretmeni	<b>32</b>
<b>GÜLÇİN MIHÇI</b>	Okul Öncesi Öğretmeni	<b>34</b>
<b>BEYHAN TAŞÇI</b>	Okul Öncesi Öğretmeni	<b>60</b>
<b>SEMRA ERPARLAR</b>	Okul Öncesi Öğretmeni	<b>37</b>
<b>SEVİL AKBULUT</b>	Okul Öncesi Öğretmeni	<b>62</b>

## Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Tablo 7: Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
4	4	0	1	37	2	10	2	43	43

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul hizmetlerinin, yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır. e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir. Müdürlüğümüz resmi yazışmaları elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır.

### Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Tablo 8: Teknolojik araç gereç durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	46	46	46	Yok
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	25	25	25	Yok
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	36	36	36	Yok
Projeksiyon Sayısı	40	40	40	Yok
TV Sayısı	2	2	2	Yok
Yazıcı Sayısı	35	35	35	Yok

<b>Fotokopi Makinası Sayısı</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
---------------------------------	----------	----------	----------	----------

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 9: Sınıf Öğrenci Sayıları

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
ANASINIFI	88	81	169	2. SINIF	174	169	343
ÖZEL EĞİTİM	5	5	10	3. SINIF	158	141	299
1. SINIF	145	158	303	4. SINIF	120	135	255

### Fiziki Mekân Durumu

Tablo 10: Fiziki mekan durumu

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	<b>4</b>	Çok Amaçlı Salon	<b>X</b>	
Derslik Sayısı	<b>39</b>	Çok Amaçlı Saha	<b>X</b>	
Derslik Alanları (m2)	<b>45</b>	Kütüphane		<b>X</b>
Kullanılan Derslik Sayısı	<b>39</b>	Fen Laboratuvarı	<b>X</b>	
Şube Sayısı	<b>39</b>	Bilgisayar Laboratuvarı		<b>X</b>
İdari Odaların Alanı (m2)	<b>60</b>	İş Atölyesi		<b>X</b>
Öğretmenler Odası (m2)	<b>46</b>	Beceri Atölyesi		<b>X</b>
Okul Oturum Alanı (m2)	<b>1195</b>	Pansiyon		<b>X</b>
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	<b>2281</b>			
Okul Kapalı Alan (m2)	<b>4605</b>			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	<b>300</b>			
Kantin (m2)	<b>87</b>			
Tuvalet Sayısı	<b>48</b>			
<b>Diğer (... ..)</b>	<b>6</b>			



#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

#### Kaynak Tablosu

Tablo 11: Mali Kaynak tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>Genel Bütçe</b>	166.409,4	216.330	281.230	365.600	475.300	<b>617.900</b>
<b>Okul Aile Birliği</b>	440.428,05	572.500	744.250	967.525	1.257.780	<b>1.635.117</b>
<b>Kira Gelirleri</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Döner Sermaye</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Dış Kaynak/Projeler</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Diğer</b>	-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>606.837,45</b>	<b>788.830</b>	<b>1.025.480</b>	<b>1.333.125</b>	<b>1.733.080</b>	<b>2.253.017</b>

Tablo 18. Harcama Kalemler

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

## Gelir-Gider Tablosu

Tablo 12: Gelir gider tablosu

YILLAR	2021		2022		2023				
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER			
HARCAMA KALEMLERİ									
Temizlik	52.900	9.000	64.900	8.000	440.400	80.000			
Küçük Onarım		13.000		9.000		70.000			
Bilgisayar Harcamaları		-		-		-			
Büro Makinaları Harcamaları		-		-		19.000			
Telefon		-		-		-			
Sosyal Faaliyetler		2.000		2.000		50.000			
Kirtasiye		3.000		3.000		20.000			
Personel ödemesi		-		-		120.000			
GENEL				27.000			22.000		359.000

### 2.7.5. İstatistiki Veriler

Norm Kadro Durumu

Tablo 13: Norm kadro durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	0	0	0	0	0
3	Müdür Yardımcısı	4	4	0	0	0
4	Sınıf Öğretmenliği	37	37	0	0	0
5	İngilizce	3	3	0	0	0
6	Rehber Öğretmen	4	4	0	0	0
7	Din Kültürü	1	1	0	0	0
8	Özel Eğitim	2	2	0	0	0
9	Ana Sınıfı	6	6	0	0	0
10	TOPLAM	58	58	0	0	0

## Öğretmen/Öğrenci Durumu

Tablo 14: Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
58	690	689	25

### 2.7.6. Kurum Kültürü Analizi

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli personeller arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir.

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında analiz çalışmalarında elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

#### Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:

- 1- Kurumumuz erişebiliridir
- 2- Kurumumuz çözüm odaklıdır.
- 3- Kurumumuz insan haklarına önem verir.
- 4- Kurumumuz bireysel farklılıklara saygı gösterir.
- 5- Kurumumuzun çalışmaları hizmet odaklıdır.

- 6- Kurumumuz etik değerlere sahiptir.
- 7- Kurumumuz teknolojik imkânlar sunar.
- 8- Kurumumuz güvenilir.
- 9- Kurumumuz yenilikçidir.
- 10- Kurumumuz şeffaftır.
- 11- Kurumumuz adildir.
- 12- Kurumumuz temizlik faaliyetlerine önem verir.

**Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;**

- 1- Halk Eğitim Merkezleri ile iş birliği artırma
- 2- Okul binası, bahçe, spor salonu vb. imkânlarının çoğaltılması
- 3- Kurumumuzun çevre düzenlemesini güzelleştirmek
- 4- Kurumumuz sosyal imkânlarını artırmak

## **2.7. GZFT Analizi**

GZFT (SWOT) Analizi, bir planın geliştirilmesi veya bir sorunun çözümü amacıyla, bir kurumun veya durumun güçlü yanlarını belirleyerek bunları en uygun fırsatlarla eşleştiren, zayıf ve tehdit edici yönleri azaltmayı hedefleyen sistematik bir planlama (stratejik planlama) aracıdır.

Kurumsal strateji ve konumlanma açısından başvuru olan SWOT analizi, ilk başta ifade edildiği gibi, firma, kurum, örgüt vs. gibi bir organizasyonun iç-dış durumunun etraflıca incelenip değerlendirildiği bir analiz uygulamasıdır.

GZFT analizine stratejik planlama ekibi üyeleriyle “Beyin Fırtınası” tekniği kullanılarak tespit edilmeye çalışılmıştır. Bunun yanında iç ve dış paydaşlara yönelik yapılan anket sonuçlarından da yararlanarak sonuçlar GZFT analizine dâhil edilmiştir.

## 2.8.1.İçsel Faktörler

### GÜÇLÜ YÖNLER:

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğretmen öğrenci arasında güçlü bir iletişim olması</li><li>• Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi</li><li>• Öğrencilerin devamının sağlanması</li><li>• Sosyal etkinlikler ve kültür gezilerinin düzenli olarak yapılması,</li><li>• Sosyal ve kültürel etkinliklerin desteklenmesi ve katılımın teşvik edilmesi</li></ul>
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması</li><li>• Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması</li></ul>
Veliler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenmeye istekli insan kaynağı olması</li><li>• Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması</li></ul>
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulumuzun ulaşımının kolay olması</li><li>• Şehir merkezinde olması</li><li>• Okulumuzun fiziki alt yapısının yeterli olması</li></ul>
Donanım	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilişim altyapısının olması ve kullanılması</li><li>• Bütün sınıflarda akıllı tahta kullanılması</li><li>• Kamera sisteminin kurulu olması</li><li>• Isıtma ve aydınlatma sisteminde sorun bulunmaması</li><li>• Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması</li></ul>
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"><li>• İlçe Milli eğitim müdürlüğümüzün kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızı karşılaması.</li><li>• Kantin kirası</li><li>• Okul aile birliğinin gönüllü kabul ettiği bağışlar</li></ul>
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması.</li><li>• Yönetici kadronun yeniliklere ve değişime açık olması</li><li>• Zümre öğretmenler arasında güçlü bir iletişim ve işbirliği olması</li><li>• Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkesçe benimsenip uygulanması</li></ul>
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Etkili iletişim kullanımının yeterli olması.</li><li>• Sosyal kültürel faaliyetlerin fazla olması</li></ul>

## ZAYIF YÖNLER:

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci sayısının 1379 olması ve Anaokulunda ikili öğretim yapılması</li></ul>
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması</li></ul>
Veliler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul-veli işbirliğinin istenen düzeyde olmaması, Veli eğitimlerine katılımın tam olmaması,</li></ul>
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulumuzda açık alanın az olması</li></ul>
Donanım	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eskiye teknolojik aletler</li><li>• Donanım malzemelerinin çabuk yıpranması</li></ul>
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul bütçesinin yetersiz olması. Ekonomik kaynak yetersizliği,</li></ul>
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elektrik sisteminin yetersizliği.</li><li>• Okul güvenliğinin yetersiz oluşu.</li></ul>
İletişim Süreçleri	

## 2.8.2. Dışsal Faktörler

### FIRSATLAR

Politik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulumuzun İlçe MEM, Kaymakamlık, Mal Müdürlüğü, Belediye gibi işbirliği içinde olduğu resmi kurumlara yakın olması</li></ul>
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması,</li><li>• Okulumuz velilerinden ve okul çevresinde ikamet eden ekonomik durumu iyi olan insanların okula yardı için istekli olmaları,</li><li>• Yakın sosyal çevrede ve şehir ölçeğinde eğitim kurumuna destek olma eğiliminin yüksek olması,</li></ul>
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması</li></ul> Okulun ilçe merkezinde olması ve ulaşım kolaylığı, <ul style="list-style-type: none"><li>• Yakın çevrede lokanta, kırtasiye, bakkal vs. olması ve ihtiyaçların kolayca karşılanabilmesi</li></ul>
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sağlıklı internet bağlantısının olması</li></ul> Teknolojik imkanların yeterli olması ve teknolojinin eğitim için faydalı <ul style="list-style-type: none"><li>• olacağı inancı</li></ul>
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"><li>• MEB'İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri</li><li>• Eğitimde sürekli değişen politikalarının geliştirilmesi</li></ul>
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun çevreci bir yapıya sahip olması</li></ul>

## TEHDİTLER

Politik	<ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi</li></ul>
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"><li>Okul binasının mahalle içerisinde ve yol kenarında olması nedeniyle bazen okul binası ve oyun malzemelerine zarar verilmesi</li></ul>
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>Okulun ön girişinin direkt caddeye açılıyor olması, giriş ve çıkışlarda öğrencilerimiz için risk oluşturması,</li><li>Tatil dönemi ağırlıklı olmak üzere çok fazla nakil gelmesi ve gelen öğrencilerdeki uyum sorunu,</li></ul>
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyesinin düşük olması</li></ul>
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar</li></ul>
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"><li>Okul-veli-öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması</li></ul>

## 2.8. Tespitler ve İhtiyaçlar

Tespitler ve ihtiyaçlar analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçlara göre planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmiş ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmıştır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Eğitim ve Öğretime Erişim	Akademik Başarı	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	Okul Terkleri	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu Öğrenme	Ders Araç ve Gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
...	Rehberlik	Taşıma ve Servis
...	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	...

## Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

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

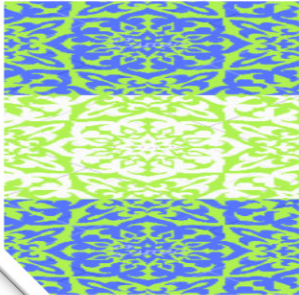
## 3. GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1. Misyon, Vizyon ve Temel değerler

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

### 3.2. MİSYON

“Gazipaşalı olma” gurur ve kültürünü; köklü ve deneyimli kurumsal yapısıyla bir nesilden ötekine taşıyan, bilgi çağında ve geleceğin Türkiye’inde etkin rol alan, sürekli gelişen, yenilikçi, çevreci, doğayı seven ve koruyan, öncü ve örnek bir kurum olmaktır.



“Gazipaşalı olma” gurur ve kültürünü; köklü ve deneyimli kurumsal yapısıyla bir nesilden ötekine taşıyan, bilgi çağında ve geleceğin Türkiye’inde etkin rol alan, sürekli gelişen, yenilikçi, çevreci, doğayı seven ve koruyan, öncü ve örnek bir kurum olmaktır.



### 3.3. VİZYON

“Gazipaşalı “olma gurur ve kültürünü taşıyan, geleceğin Türkiye’inde rol alan bireyler yetiştirmek.

### 3.4. TEMEL DEĞERLER

- 1) *Milli ve manevi değerlere bağlılık*
- 2) *Planlı çalışma*
- 3) *Katılımcılık*
- 4) *Çevreye duyarlılık*
- 5) *İş bölümü ve yardımlaşma*
- 6) *Sevgi ve saygı*

1) Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

2) Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

3) Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

4) Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

- 5) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdir.
- 6) Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
- 7) Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.
- 8) Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.
- 9) Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdir.

#### Bölüm 4 :

### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

#### 4.1.Amaç, Hedef, Göstergeler ve stratejiler

EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM								
AMAÇ 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.							
HEDEF 1	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artırmak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gidermek.							
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedef Etkisi	Mevcut	HEDEF					
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
P.G.1.1.1 Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı	30	99,48	100	100	100	100	100	
P.G.1.1.2 İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı	Oran	20	82,60	84	86	90	92	100
P.G.1.1.3 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı	Oran	20	4,70	4,69	4,67	4,60	4,55	4,50
P.G.1.1.4 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan	Oran	20	4,70	4,69	4,67	4,60	4,55	4,50

öğrenci oranı								
<b>P.G.1.1.5</b> Sürekli devamsızlık yapan öğrenci oranı	Oran	10	0,25	0,24	0,23	0,22	0,21	0,20
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul müdür/ Müdür yardımcısı							
<b>İş birliği yapılacak birimler</b>	Sınıf Öğretmenleri, Rehber öğretmenleri, Okul aile birliği							
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması</li> <li>- Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması</li> <li>- Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması</li> </ul>							
<b>Stratejiler</b>	<p>S.1.1 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p> <p>S.1.2 Kayıt bölgesinde yer alan öğrenciler tespit edilecektir.</p> <p>S.1.3 Okula Yeni Başlayan Öğrencilere Oryantasyon Eğitimi Verilecektir.</p> <p>-S.1.4 Yabancı Öğrencilere Yönelik Uyum/Eğitim Faaliyetleri Düzenlenecek</p> <p>S.1.5 Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.</p>							
<b>Maliyet Tahmini</b>	796.600.00							
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ailelerin eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması</li> <li>- Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için etkili rehberlik yapılması</li> </ul>							
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aile eğitimlerine devam edilmesi</li> <li>- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması</li> </ul>							

EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE								
AMAÇ 2	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.							
HEDEF 1	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.							
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedef e Etkisi	Mevcut	HEDEF					
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>P.G.2.1.1</b> İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin Türkçe kazanımlarına ulaşma oranı	30	45	50	55	60	62	70	
<b>P.G.2.1.2</b> İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik kazanımlarına ulaşma oranı	30	45	50	55	60	62	70	
<b>P.G.2.1.3</b> Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan	Oran	20	0,08	0,07	0,06	0,05	0,04	0,03

Öğrenci oranı								
<b>P.G.2.1.4</b> Başarısızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı/oranı	Oran	20	0,41	0,40	0,39	0,38	0,37	0,36
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul müdür/ Müdür yardımcısı							
<b>İş birliği yapılacak birimler</b>	Sınıf Öğretmenleri, Rehber öğretmenleri, Okul aile birliği, veliler							
<b>Riskler</b>	Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.							
<b>Stratejiler</b>	S.2.1 Öğrencilerin Türkçe ve matematik dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2.2 Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.2.3 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.2.4 Öğrencilerin Akademik Ve Sosyal Gelişimleri İçin Okulumuzda Destek Programları Uygulanacaktır.							
<b>Maliyet Tahmini</b>	796.600.00							
<b>Tespitler</b>	İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.							
<b>İhtiyaçlar</b>	Iyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları							

SOSYAL FAALİYETLER								
<b>AMAÇ 3</b>	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.							
<b>HEDEF 1</b>	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.							
PERFORMANS GÖSTERGESİ		Hedef e Etkisi	Mevcut	HEDEF				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG.3.1.1</b> Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	Oran	20	80	82	83	84	85	86
<b>PG.3.1.2</b> Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal	Oran	20	80	82	83	84	85	86

sorumluluk ve toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)								
<b>PG.3.1.3</b> Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı	Oran	20	55	60	62	65	67	68
<b>PG.3.1.4</b> Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı	Oran	20	80	82	83	84	85	86
<b>PG.3.1.5</b> Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı.	Oran	20	15	20	40	60	80	95
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri							
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Millî Eğitim							
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi,</li> <li>- Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması,</li> <li>- Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği,</li> <li>- Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması,</li> </ul>							
<b>Stratejiler</b>	<p>S.3.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S.3.2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S.3.3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S.3.4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p> <p>S.3.5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S.3.6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S.3.7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S.3.8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p>S.3.9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p>							

	S.3.10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.
<b>Maliyet Tahmini</b>	796.600.00
<b>Tespitler</b>	- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşmak için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.
<b>İhtiyaçlar</b>	Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE								
AMAÇ 4	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.							
HEDEF 1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.							
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi	Mevcut	HEDEF					
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG 4.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	25	31	31,70	32,3	32,6	33	33,2	
PG.4.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim oranı %	Oran	15	23	26	30	34	39	41
PG.4.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci oranı %	Oran	10	80	82	84	86	88	90
PG.4.1.4 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim oranı %	Oran	10	80	82	84	86	88	90
PG.4.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen	Oran	15	20	23	26	29	34	37

eğitimlere katılan ğrenci oranı %								
<b>PG.4.1.6</b> Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	Oran	15	20	23	26	29	34	37
<b>PG.4.1.7</b> Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan ğrenci sayısı	Oran	10	80	82	84	86	88	90
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf ğretmenleri, Rehber ğretmenler							
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü							
<b>Riskler</b>	ğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması							
<b>Stratejiler</b>	S.4.1 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır S.4.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S.4.3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı Şekilde düzenlenecektir. S.4.4 ğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimi ve etkinlikler yapılacaktır. S.4.5 ğrencilerin vre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S.4.6 ğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.							
<b>Maliyet Tahmini</b>	796.600.00							
<b>Tespitler</b>	Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlanmaması.							
<b>İhtiyaçlar</b>	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması							

#### 4.2.Maliyetlendirme

Kurumumuz 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:

5. Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,

6. Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
7. Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
8. Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
9. Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 7.133.532 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Kaynak Tablosu	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	166.409,4	216.330	281.230	365.600	475.300	617.900	1.956.360,00
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı							
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	440.428,05	572.500	744.250	967.525	1.257.780	1.635.117	5.177.172
<b>TOPLAM</b>	<b>606.837,45</b>	<b>788.830</b>	<b>1.025.480</b>	<b>1.333.125</b>	<b>1.733.080</b>	<b>2.253.017</b>	<b>7.133.532</b>

#### 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	187.816	244.161	317.410	412.638	536.432	1.698.457
Amaç 2	150.253	195.329	253.928	330.110	429.146	1.358.766
Amaç 3	187.816	244.161	317.410	412.638	536.432	1.698.457
Amaç 4	262.943	341.826	444.375	577.693	751.005	2.377.842
<b>TOPLAM</b>	<b>788.828</b>	<b>1.025.477</b>	<b>1.333.123</b>	<b>1.733.079</b>	<b>2.253.015</b>	<b>7.133.522</b>

## Bölüm 5

### 5.1 İzleme ve Değerlendirme

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.



2024-2028 yıllara göre faaliyet raporları (Haziran-Temmuz) hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şube Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazır tutulacaktır.

## İzleme ve Değerlendirme Modeli

Gazipaşa İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin 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 göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	-Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz Dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl

## **5.2 RAPORLAMA**

---

Plan dönemi süresince her yıl için, Müdürlüğümüz Stratejik Planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, stratejik planda belirlemiş olduğumuz performans göstergelerine göre hedefleri gerçekleştirme durumumuz ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, müdürlüğümüz hakkında genel ve mali bilgileri içeren faaliyet raporu takip eden yılın ŞUBAT ayı sonuna kadar hazırlanacaktır.

Böylece 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin gereği olarak mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu yerine getirilecektir.

## İMZA SİRKÜSÜ

S.No	Ünvanı	Adı-Soyadı	İmza
1	MÜDÜR YARDIMCISI	Seyfettin BÜLBÜL	
2	MÜDÜR YARDIMCISI	ZEYNEP KAKAÇ	
3	REHBER ÖĞRETMEN	MAHBERİ UYSAL	
4	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	Arzu BÖLÜKBAŞI	
5	SINIF ÖĞRETMENİ	Tuğba PEMBE	
	SINIF ÖĞRETMENİ	Serdar UĞUZ	
	Veli	Hilal DÖLEK	

  
Halil BERK

Okul Müdürü

**Ali İLGİLİ**

SÜBE MÜDÜRÜ

Sube Müdürü

İmza

Mühür



T.C.  
SİLİFKE KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
Gazipaşa İlkokulu



Sayı : E-56338175-602.04.03-103946522

06.06.2024

Konu : Gazipaşa İlkokulu  
2024-2028 Stratejik Planı

İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE  
(Strateji 3 Şubesi)

İlgi : MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 06/10/2022 tarih ve 2022/21 Sayılı Genelgesi.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi gereğince her kurumun stratejik plan hazırlaması gerekmektedir. Bu kapsamda Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planı oluşturma çalışmaları Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının ilgi genelgesi ile başlatılmış olup, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ile eş zamanlı ve İlçe Millî Eğitim müdürlüğünün "2024-2028 Stratejik Planı"na uyumlu olarak hazırlanmıştır. Okul Müdürlüğümüzce değerlendirilerek son şekli verilen Gazipaşa İlkokulu "2024-2028 Stratejik Planı"nın yürürlüğe konulması Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde olurlarınıza arz ederim.

Halil BERK  
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Ahmet TÜRKKAN  
Şube Müdürü

OLUR  
06.06.2024

Mustafa SEZGİN  
İlçe Milli Eğitim Müdürü

**Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Adres : Gazi Mah.. İlhan Akgün Cad. No: 19 Silifke/ Mersin

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Telefon No : 0 (324) 714 11 82

E-Posta: 715543@meb.k12.tr

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bilgi için: Seyfettin BÜLBÜL

Unvan : Müdür Yardımcısı

İnternet Adresi: <https://silifkegazipasailkokulu.meb.k12.tr/>

Faks: \_\_\_\_\_

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 3e3e- d511- 3534- abbc- f 13b kodu ile teyit edilebilir.

