

T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI

ABDULLAHPAŞA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





“Eğitimdir ki bir milleti ya hür bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır, ya da milleti esaret ve sefaletе terk eder.”

A handwritten signature in black ink, which appears to be "K. Atatürk".

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

| | | | |
|--------------------------|----------------------------|-----------------------------|---|
| İli: Samsun | | İlçesi: İlkadım | |
| Adres: | Şehit Nuri Urun Cad. No:32 | Coğrafi Konum (link) | https://goo.gl/maps/rFkbyzMDzno |
| Telefon Numarası: | 0 (362) 4359085 | Faks Numarası: | 0 (362) 4356366 |
| e- Posta Adresi: | 724428@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | http://abdullahpasa.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 724428 | Öğretim Şekli: | Normal Eğitim |



SUNUŞ

Eğitim, Türkiye'nin geleceğini Őekillendiren en önemli unsurlardan biri olarak görülmekte ve bu farkındalıkla, ülkemizin her köŐesinde üretken, eleŐtirel düŐünebilen, iletişim becerileri güçlü ve iş birliğine açık nesillerin yetişmesi için yoğun bir çaba sarf ediyoruz. Eğitim sistemimizi, insanların iyi bir birey olmaları ve kendilerini keŐfetmeleri için gerekli tüm koŐulları içeren özgürleŐme sürecine dönüŐtürmek için çalıŐmalarımızı sürdürüyoruz. Bu inançla, eğitim ve öğretimde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriŐtiđi bir eğitim sistemi oluŐturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalıŐmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda Őekillendirmekteyiz.

Bu anlayıŐ çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Abdullahpaşa İlkokulu müdürlüğü Stratejik Planı hazırlanmıŐ olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hkim kılınması için katılımcı bir anlayıŐ ile kurumumuzu ilgilendiren i ve dış paydaşların da fikri alınarak bu plan oluşturulmuştur.

Stratejik Plan adından da anlaşılacağı üzere bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaŐabileceđine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaŐmaktan sorumlu olmak gibi baŐarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci ise; bir okulun belirlediği amaç ve hedeflere ulaŐması için gereken tüm adımların planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi aŐamasıdır. Bu süreç, okulun mevcut durumunu değerlendirerek stratejilerini belirlemesine, bu stratejileri uygulamasına ve ardından uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik planlama, bir kurumun uzun vadeli baŐarısı için kritik bir öneme sahiptir ve doğru uygulandığında, sağlam bir yol haritası sunar. Bu kapsamlı sürecin baŐarısında planlamada görev alan ekibin eksiksiz katılımı ve katkıları çok değerlidir. Fikirler, neriler ve vizyon bugünkü baŐarının ve yarının hedeflerinin belirlenmesinde hayati bir rol oynamaktadır.

Ekip olarak, eğitim sistemimizi daha ileriye taŐımayı ve öğrencilerimizin geleceğini daha parlak hale getirmeyi amaçlıyoruz.

Bu vesileyle planın hazırlanması aşamasında oldukça zorlu bir süreçte emeği geçen Stratejik Plan Hazırlama Ekibi'ne, katkıda bulunan ğretmen, ğrenci ve velilerimize teŐekkür ederim.

Abdullah MiDiLLi
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 Stratejik Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ve Ürün Hizmet Çizelgesinin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. TABLO VE ŞEKİLLER DİZİNİ

1. GİRİŞ ve STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılabileceği, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır.

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

Tablo 1: Stratejik Plan Kurul-Ekip Bilgileri

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı-Soyadı | Ünvanı |
| Abdullah MİDİLLİ | Okul Müdürü | Burhan AKIL | Müdür Yardımcısı |
| Burhan AKIL | Müdür Yardımcısı | Hülya BERBER | Öğretmen |
| Elif BEKTAŞ | Okul Aile Birliği Başkanı | Nazife AKKAYA | Öğretmen |
| Hatice YILMAZ | Okul Aile Birliği Yön. Kur. Üyesi | Turgay ÖZTÜRK | Öğretmen |
| Hüseyin SOYTÜRK | Öğretmen | Faruk GÜRBÜZ | Veli |

1.2. Planlama Süreci

Kamu idarelerine 2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9.maddesinde, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.” Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “stratejik planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır.

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelik bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Bu çalışmalar doğrultusunda okulumuz stratejik planı hazırlanmıştır. Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, yani izleme ve değerlendirme altı aylık periyotlar halinde yapılacak ve ikinci yılın sonunda eğer gerekli görülüyorsa hedeflerde revizeye gidilecektir. Okulumuzun 2024–2028 yıllarını kapsayan stratejik planı 3 tema 3 stratejik amaç ve 4 stratejik hedeften oluşmuştur.

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 ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.



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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Abdullahpaşa İlköğretim Okulu, 1850’li yıllarda ahşap bir ev iken, Samsun Valisi Abdullahpaşa tarafından 500 lira karşılığında satın alınıp VALİ KONAĞI olarak kullanılmaya başlanmıştır. 1930 yılına değin vali konağı olarak kullanılan bu bina, 1932 yılında Abdullahpaşa tarafından eğitim hizmetlerinde kullanılmak üzere Milli Eğitim Bakanlığı’na armağan edilmiştir. Milli Eğitim Bakanlığı tarafından teslim alınan bina, 1933/36 yılları arasında, biri ana sınıfı olmak üzere dört derslik durumuna getirilmiş ve ABDULLAHPAŞA ANA OKULU adıyla eğitim – öğretime açılmıştır. 1937 yılında Ana Okulu’nun bilinmeyen bir nedenden dolayı kapatılması sonucu 1939 / 1948 yılları arasında FAZIL KADI İLKOKULU’NA bağlanmıştır. Yine bu süre içerisinde Fazıl Kadı İlkokulu’nun 4. ve 5. sınıflarını bünyesinde barındırmıştır. Birinci yılında Fazıl Kadı İlkokulu’ndan ayrılmış, bağımsız olarak DEVRİM İLKOKULU adıyla öğretime yeniden başlamıştır. Okulun başöğretmenliğine HAMİT GÖKÇEN atanmıştır. Bir başöğretmen ve dört öğretmenle başlanan eğitim – öğretim 1957 yılında 8’e çıkan öğretmen sayısı ile istenen düzeye belli ölçülerde ulaşmıştır. 1970/1980 Eğitim ve Öğretim Yılı’nda öğretmen sayısı 10’a çıkmış; ikili öğretime geçilmiştir. Bu dönem içerisinde bir müdür ve bir müdür yardımcısı kadrosu bulunmaktadır. 05.01.1984 tarih ve 315/ Kültür. 963 sayılı onayla okulun adı ABDULLAHPAŞA İLKOKULU olarak değiştirilmiştir. 16.08.1988 tarihinde, okulun adı 4306 sayılı kanunla ABDULLAHPAŞA İLKÖĞRETİM OKULU olarak değiştirilmiştir. Eski okul binasındaki eğitim ve öğretim 10. 10. 1999 tarihinde yapılan kalorifer döşeme çalışmaları sırasında çıkan yangına değin sürdürülmüştür. Yangından üç gün sonra ara verilen eğitim ve öğretime 13. 10. 1999 tarihinde GAZİPAŞA İLKÖĞRETİM OKULU’nun üst katında devam edilmiştir. Bu süreç içerisinde yapılan çalışmalar, okulun kısa bir süre içerisinde yeniden yapılmasını gündeme getirmiş; 16.11.2000 tarihinde de 5 katlı ve kaloriferli olarak inşa edilen binaya taşınmıştır. Günümüzde bu binada bir Müdür, bir Müdür Yardımcısı, 12 öğretmen, 2 yardımcı hizmetli ve 1 Memur eğitim-öğretim faaliyetlerine devam edilmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuza dair daha önce uygulanmış olan 2019-2023 stratejik planında 3 amaç, 5 hedef, 21 performans göstergesi ve 25 eylem maddesi bulunmaktadır. İlgili plan kendi dönemi dahilinde başarıyla uygulanmış ve uygulanması aşamasında zorluk çekilen kısımlar ve başarıyla tamamlanan göstergeler aşağıda belirtilmiştir.

Çalışan personellerden yıl içerisinde en az bir hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı göstergesinde merkezimizin nihai hedefi (2023) %80 iken gerek bakanlığımızın gerekse il ve ilçe milli eğitim müdürlüklerimizin uyguladığı politikalar neticesinde bu oran başarıyla yakalanmış, en az bir hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı %100’e ulaşmıştır. Bununla birlikte en az 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı göstergesinin nihai hedefi %5 iken yabancı öğrencilerin okula devam etmemesi nedeniyle bu oran yakalanamasa da devamsızlık sorunu önemli ölçüde aşılmıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Milli Eğitim Müdürlüğü T.C Anayasası çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler aşağıda bazıları yazılı Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilmiştir. Kurumun yetki, görev ve sorumlulukları MEB Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde açıklanmıştır. Müdürlüğümüz öncelikle bu mevzuat çerçevesinde eğitim öğretim, proje üretme gibi faaliyetlerinde bulunmaktadır. Aşağıda kurumumuzun stratejik planının oluşmasında yasal sınırlarının çizilmesi adına incelenen mevzuata dair bilgiler tablolar halinde verilmiştir.

Faaliyetlerin Esas Alındığı Bazı Kanunlar

| KANUN | | | |
|------------|-------|------|--|
| Tarih | Sayı | No | Adı |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 24/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 12/05/1992 | 21226 | 3797 | Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun |
| 24/12/2003 | 25326 | 5018 | Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 12/01/1961 | 10705 | 222 | İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 19/06/1986 | 19139 | 3308 | Mesleki Eğitim Kanunu |
| 14/02/2022 | 31750 | 7354 | Öğretmenlik Meslek Kanunu |
| 19/06/1986 | 19139 | 3308 | Mesleki Eğitim Kanunu |

Müdürlüğümüzün Faaliyet Alanlarıyla İlgili Yönetmelikler

| YÖNETMELİK | | |
|---|-------|---|
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı | |
| 17/04/2015 | 29329 | Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| 27/06/1983 | 18090 | Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik |
| 27/10/1971 | 13999 | Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği |
| 26/07/2014 | 29072 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 09/02/2012 | 28199 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| 28/08/2007 | 26627 | Okul Servis Araçları Yönetmeliği |
| 01/10/1981 | 17475 | Ulusal Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği |
| 03/06/1991 | 20890 | Disiplin Amirleri Yönetmeliği |

| | | |
|------------|-------|---|
| 11/03/2022 | 31775 | Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği |
| 14/08/2020 | 31213 | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| 23/01/2021 | 31373 | Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmeleri Yönetmeliği |
| 29/05/2021 | 31469 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Yönetmeliği |
| 08/06/2017 | 30090 | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |

Müdürlüğümüzün Faaliyet Alanlarıyla İlgili Yönergeler

| YÖNERGE | | |
|------------|----------|--|
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı | |
| 13/02/2001 | 17730 | Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi |
| 26/08/2014 | 3557646 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönergesi |
| 25/12/2014 | 6928377 | Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi |
| 29/01/2024 | 95373735 | Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Sorumluluk Programı ve Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon Uygulama Yönergesi (Ortaöğretim Genel Müdürlüğü) |
| 11/10/2023 | 86847281 | Millî Eğitim Bakanlığı Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Yönergesi (Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| 09/05/2022 | 49207871 | Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi (Temel Eğitim Genel Müdürlüğü) |
| 13/05/2022 | 49594775 | Öğretmenlik Kariyer Basamakları Mesleki Gelişim Çalışmaları ve Eğitim Programına İlişkin Yönerge (Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü) |
| 01/12/2022 | 64832509 | Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi (Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| 23/12/2021 | 39718138 | Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü İç Hizmet Yönergesi (Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü) |
| 17/02/2022 | 43714638 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü Çalışma Yönergesi (Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü) |
| 28/02/2022 | 2773 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Uygulama Yönergesi (Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| 21/01/2020 | 1563891 | Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlik İzinleri Yönergesi (Ortaöğretim Genel Müdürlüğü) |

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üstte incelenen mevzuat analizine göre bakanlığımızın takip ettiği üst politika belgeleri de incelenmiştir. Bu kapsamda ürünler, faaliyet alanları ve sunulan hizmetler bağlamında aşağıda belirlenen üst politika belgelerinden faydalanılmıştır.

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- 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

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
|---|--|--|
| 12. Kalkınma Planı | * Madde 3. 2 * Madde 3. 3 * Madde 3. 4 * Madde 3. 5 | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı (2024) | * Madde 2. 2 * Madde 2. 3 * Madde 2. 4 * Madde 2. 5 | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| Orta Vadeli Program 2024-2026 | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | Madde 9 Madde 14 | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Strateji Planı | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| Samsun İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| İlkadım İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |

2.5. Faaliyet Alanları ve Ürün Hizmet Çizelgesinin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak kurumumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiş, belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 2’de belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında belirtilmiştir.

Tablo 2. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|---|---|
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık |
| Rehberlik faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek |
| Sosyal faaliyetler | Kutlama Programları |
| Sportif faaliyetler | İl – İlçe Genelinde düzenlenen müsabakalar |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | Geziler |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | Mesleki Çalışmalar Hizmetiçi Eğitimler |
| Okul aile birliği faaliyetleri | Okul Aile Birliği Etkinlikleri ve Toplantıları |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | Destekleme ve Yetiştirme Kursları İYEP Tamamlayıcı Kurslar |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | Atölye Donatımları Derslik Çalışması Okul Bahçesi Düzenleme |
| Ders dışı faaliyetler | Egzersiz Çalışmaları |

2.6. Paydaş Analizi

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

| SIRA NO | PAYDAŞLAR | Paydaş Türü | | | | | |
|---------|----------------------------------|-------------|------------|---------|-------------|-----------------|-----------|
| | | Lider | Çalışanlar | Müşteri | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı | X | | | X | | X |
| 2 | Temel Eğitim Genel Müdürlüğü | X | | | X | | X |
| 3 | Samsun Valiliği | X | | | X | | |
| 4 | Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü | X | | | | X | |
| 5 | İlkadım Belediyesi | X | | | | | X |
| 6 | İlkadım İlçe Milli Müdürlüğü | X | | | X | X | X |
| 7 | İlkadım Kaymakamlığı | X | | | X | X | X |
| 8 | İlkadım Mal Müdürlüğü | | | | | | X |
| 9 | İlkadım İlçe Sağlık Müdürlüğü | | | | | | X |
| 10 | İlkadım İlçe Emniyet Müdürlüğü | | | | | | X |
| 11 | Okul Müdürü | X | | | | X | X |
| 12 | Öğretmenler | | X | | X | | X |
| 13 | Çalışan Personeller | | X | | X | | |
| 14 | Öğrenciler | | | X | | | |
| 15 | Veliler | | | X | | X | X |
| 16 | Okul Aile Birliği | | | | | X | X |
| 17 | Okul Servis Firmaları | | | | | | X |
| 18 | Kırtasiyeler | | | | | | X |
| 19 | Kültür Merkezleri | | | | | | X |

| | | | | | | | |
|----|-----------------|--|--|--|--|--|---|
| 20 | Liseler | | | | | | X |
| 21 | Mahalle Muhtarı | | | | | | X |

| SIRA NO | PAYDAŞLAR | PAYDAŞ TÜRÜ | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | Sonuç |
|---------|-------------------------------------|--------------------------------|---|-----------------------------------|----------------------------|
| | | | Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| | | | 1.2.3 İzle 4,5 Bilgilendir | 1.2.3 gözet 4,5 Birlikte Çalış | |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı | Üst Kurum- Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 2 | Temel Eğitim Genel Müdürlüğü | İdari Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 3 | Samsun Valiliği | Amir-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 4 | Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü | İşbirliği-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 5 | İlkadım Belediyesi | Amir-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 6 | İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Temel Ortak-Lider - DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |

| | | | | | |
|----|--------------------------------|---------------------------------|---|---|----------------------------|
| 7 | İlkadımKaymakamlığı | Hizmet Veren-Lider-DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 8 | İlkadım Mal Müdürlüğü | Hizmet Alan- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 9 | İlkadım İlçe Sağlık Müdürlüğü | Hizmetten Etkilenen-DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 10 | İlkadım İlçe Emniyet Müdürlüğü | İşbirliği- DIŞ PAYDAŞ | 2 | 2 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 11 | Okul Müdürü | Tedarikçi-İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | İzle Gözet |
| 12 | Öğretmenler | Eğitim Ve Yer-İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 13 | Çalışan Personeller | İşbirliği, Tedarikçi-İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 14 | Öğrenciler | Hizmet Alan İşbirliği-İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | İzle-Birlikte Çalış |
| 15 | Veliler | İşbirliği, Tedarikçi-İÇ PAYDAŞ | 4 | 4 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 16 | Okul Aile Birliği | İşbirliği-İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 17 | Okul Servis Firmaları | Tedarikçi, İşbirliği-DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | İzle -Gözet |
| 18 | Kırtasiyeler | Tedarikçi, İşbirliği-DIŞ PAYDAŞ | 1 | 2 | İzle -Gözet |
| 19 | Kültür Merkezleri | Tedarikçi, İşbirliği-DIŞ PAYDAŞ | 2 | 2 | İzle -Gözet |
| 20 | Mahalle Muhtarı | İşbirliği-DIŞ PAYDAŞ | 2 | 2 | İzle -Gözet |
| 21 | Diğer Kurumlar | Tedarikçi-DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | İzle -Gözet |

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir. Bu kapsamda Abdullahpaşa İlkokulu Stratejik Planlama ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için iletişim ve etkileşim içinde bulunan kurum ve kuruluşların görüşlerinin dikkate alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır.

Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Bu kapsamda Abdullahpaşa İlkokulu, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması, kuruma ilişkin beklentiler, kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal iş birliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. konular hakkında Adullahpaşa İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi ile toplantılar düzenlenmiş ve kurumumuzun temel paydaşları olan öğrenci, veli ve öğretmenlerin görüş ve önerilerini almak üzere görüşme ve anket yöntemi uygulanmıştır.



Şekil 1: Okul Temel Paydaşları

Abdullahpaşa İlkokulu faaliyetlerini nasıl değerlendirdiğine ilişkin görüşlerini içeren öğrenci-öğretmen-veli anket çalışmalarına 132 öğrenci- 97 veli-12 öğretmen katılmıştır. Anket online platform üzerinden uygulanmış ve Abdullahpaşa İlkokulu stratejik plan ekibi tarafından değerlendirilmiştir. Okulumuz öğrenci, veli ve öğretmenlerine uygulanan ankete ilişkin sonuçlar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

Tablo 3: Öğrenci Anket Sonuçları

| ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ | | MEMNUNİYET ANKET SONUCU | |
|---------------------------|---|-------------------------|---------|
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim. | 4,26 | 85,21 |
| 2 | İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim. | 4,31 | 86,22 |
| 3 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim. | 4,19 | 83,87 |
| 4 | Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikâyetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır. | 4,29 | 85,71 |
| 5 | Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır. | 4,29 | 85,88 |
| 6 | Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır. | 4,29 | 85,71 |
| 7 | Okulumuz yöneticilerine güvenirim. | 4,36 | 87,23 |
| 8 | Okulumuz öğretmenlerine güvenirim. | 4,33 | 86,55 |
| 9 | Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim. | 4,19 | 83,87 |
| 10 | Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir. | 4,62 | 92,44 |
| 11 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4,66 | 93,11 |
| 12 | Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | 4,53 | 90,59 |

| | | | |
|----|--|------|-------|
| 13 | Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir. | 4,29 | 85,71 |
| 14 | Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 4,22 | 84,37 |
| 15 | Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim. | 4,62 | 92,44 |
| 16 | Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir. | 4,55 | 91,09 |
| 17 | Dersler seviyemize uygun olarak işlenir. | 4,05 | 81,01 |
| 18 | Okulda edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum. | 4,17 | 83,36 |
| 19 | Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır. | 4,17 | 83,36 |
| 20 | Aradığım kaynakları (kitap, dergi vs.) okulda bulabiliyorum. | 4,18 | 83,70 |
| 21 | Ödevler, işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir. | 4,30 | 86,05 |
| 22 | Okulumuzdan mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır. | 4,29 | 85,71 |
| 23 | Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim. | 4,12 | 82,35 |
| 24 | Teneffüs süreleri yeterlidir. | 4,30 | 86,05 |
| 25 | Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler. | 4,50 | 90,08 |
| 26 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 4,62 | 92,44 |
| 27 | Okulumuzun bahçesi ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir. | 4,45 | 89,08 |
| 28 | Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir. | 4,59 | 91,76 |
| 29 | Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere seveerek katılıyorum. | 4,04 | 80,84 |
| 30 | Okulum sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkânı sağlar. | 4,01 | 80,17 |

| | | | |
|----------------------------|---|------|-------|
| 31 | Okulumuzda belirli gün ve haftalarla (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır. | 4,29 | 85,71 |
| 32 | Okulda ders içi ve ders dışı elde ettiğimiz başarılar ve örnek davranışlarımız ödüllendirilir | 4,62 | 92,44 |
| 33 | Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir. | 4,49 | 89,75 |
| 34 | Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır. | 4,30 | 86,05 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 4,3 | 86,87 |

Ankete 132 öğrenci katılmıştır. 34 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 86 olup düzeyi iyidir.

Tablo 4: Veli Anket Sonuçları

| VELİ MEMNUNİYET ANKETİ | | MEMNUNİYET ANKET SONUCU | |
|-------------------------------|--|--------------------------------|----------------|
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | Okul öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4,00 | 80,00 |
| 2 | Okul çalışanları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4,16 | 83,12 |
| 3 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 4,59 | 91,86 |
| 4 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 4,59 | 91,86 |
| 5 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 4,38 | 87,53 |
| 6 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 4,57 | 91,43 |
| 7 | Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir. | 4,57 | 91,43 |
| 8 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınmıyor. | 4,14 | 82,86 |
| 9 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınmıyor. | 4,35 | 86,93 |
| 10 | Okul yöneticilerine güvenirim. | 4,42 | 88,40 |
| 11 | Okul öğretmenlerine güvenirim. | 4,24 | 84,85 |
| 12 | Okulun diğer personeline (memur, hizmetli vb.) güvenirim. | 4,44 | 88,83 |
| 13 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4,57 | 91,43 |

| | | | |
|----|--|------|-------|
| 14 | Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | 4,14 | 82,86 |
| 15 | Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir. | 4,35 | 86,93 |
| 16 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 4,42 | 88,40 |
| 17 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 4,24 | 84,85 |
| 18 | Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum. | 3,80 | 75,93 |
| 19 | Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir. | 4,00 | 80,00 |
| 20 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4,16 | 83,12 |
| 21 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 4,59 | 91,86 |
| 22 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 4,59 | 91,86 |
| 23 | Teneffüs sürelerinin yeterli olduğunu düşünüyorum. | 4,38 | 87,53 |
| 24 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışımı düşünüyorum. | 4,00 | 80,00 |
| 25 | Okulda verilen ödevler öğrencilerin seviyelerine ve işlenen konuya uygundur. | 4,00 | 80,00 |
| 26 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 4,16 | 83,12 |
| 27 | Okul, teknolojik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 4,59 | 91,86 |
| 28 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 4,59 | 91,86 |
| 29 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 4,38 | 87,53 |

| | | | |
|----------------------------|---|-------------|--------------|
| 30 | Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencinin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir. | 4,00 | 80,00 |
| 31 | Okul/kurum müdürlüğünün web sayfası faaliyetlerini etkin olarak tanıtacak şekilde tasarlanmıştır. | 4,00 | 80,00 |
| 32 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 4,16 | 83,12 |
| 33 | Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenmektedir. | 4,59 | 91,86 |
| 34 | Okul, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlamaktadır. | 4,59 | 91,86 |
| 35 | Okulda, öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum. | 4,38 | 87,53 |
| 36 | Çevreden okulla ilgili olumlu eleştiriler duyarım. | 4,57 | 91,43 |
| 37 | Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim. | 4,14 | 82,86 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 4,29 | 85,84 |

Ankete 97 veli katılmıştır. 37 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 85 olup düzeyi iyidir.

Tablo 5: Öğretmen Anket Sonuçları

| ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ | | ANKET SONUCU | |
|----------------------------|---|--------------|---------|
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim. | 4,45 | 89,08 |
| 2 | İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim. | 4,59 | 91,76 |
| 3 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim. | 4,17 | 83,36 |
| 4 | Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır. | 4,30 | 86,05 |
| 5 | Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır. | 4,55 | 91,09 |
| 6 | Okulumuz yöneticilerine güvenirim. | 4,58 | 91,60 |
| 7 | Okulumuz öğretmenlerine güvenirim. | 4,49 | 89,75 |
| 8 | Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim. | 4,19 | 83,87 |
| 9 | Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir. | 4,29 | 85,71 |
| 10 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4,29 | 85,88 |
| 11 | Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | 4,29 | 85,71 |
| 12 | Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 4,62 | 92,44 |

| | | | |
|----------------------------|--|------------|--------------|
| 13 | Okuldan istediğim belgeleri zamanında alabilirim. | 4,36 | 87,23 |
| 14 | Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir. | 4,33 | 86,55 |
| 15 | Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır. | 4,19 | 83,87 |
| 16 | Teneffüs süreleri yeterlidir. | 4,66 | 93,11 |
| 17 | Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir. | 4,53 | 90,59 |
| 18 | Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır. | 4,26 | 85,21 |
| 19 | Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir. | 4,31 | 86,22 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 4,3 | 86,87 |

Ankete 12 öğretmen katılmıştır. 19 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 86 olup düzeyi iyidir.

2.7. Kuruluş İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Bu bölümde okulumuzun çeşitli alanlarda analizler tablolar teşkilat şeması ile birlikte ortaya konulmuştur.

Tablo 6: Okulumuzun Künyesi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---------------|-----------|
| İli: Samsun | | İlçesi: İlkadım | | | |
| Adres: | Pazar Mahallesi Şehit Nuri Urun Sokak No:32 | Coğrafi Konum (link): | https://goo.gl/maps/rFkb yzMDzno | | |
| Telefon Numarası: | 0 (362) 4359085 | Faks Numarası: | 0 (362) 4356366 | | |
| e- Posta Adresi: | 724428@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | http://abdullahpasa.meb.k12.tr/ | | |
| Kurum Kodu: | 724428 | Öğretim Şekli: | Normal Eğitim | | |
| Okulun Hizmete Giriş Yılı : 2000 | | Toplam Çalışan Sayısı | 17 | | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 91 | Öğretmen Sayısı | Kadın | 10 |
| | Erkek | 102 | | Erkek | 7 |
| | Toplam | 193 | | Toplam | 17 |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 18 | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 18 | | |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 18 | Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | 0 | | |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı | 250 TL | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | 8 | | |

Tablo 7: Okulumuzdaki Mevcut Çalışan Bilgileri

| Unvan | Erkek | Kadın | Toplam |
|--------------------------------|----------|-----------|-----------|
| Okul Müdürü | 1 | 0 | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 1 | 0 | 1 |
| Sınıf Öğretmeni | 2 | 6 | 8 |
| Branş-Okul Öncesi Öğretmeni | 0 | 4 | 4 |
| Rehber Öğretmen | 0 | 0 | 0 |
| İdari Personel | 1 | 0 | 1 |
| Yardımcı Personel | 2 | 0 | 2 |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 7 | 10 | 17 |

Tablo 8: Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|------------------------------|---------------------------|
| Okul Müdürü | Yönetim Hizmetleri |
| Müdür Yardımcısı | Yönetim Hizmetleri |
| Öğretmenler | Eğitim-Öğretim Hizmetleri |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Temizlik Hizmetleri |

Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibariyle | |
|-----------------|----------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10 Yıl ve Üzeri | 2 | 100 |

Tablo 10: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu

| | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |

Tablo 11: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları Sayısı

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Kurs Sayısı | Katıldığı Seminer Sayısı |
|------------------|------------------|-----------------------|--------------------------|
| Abdullah MİDİLLİ | Müdür | 11 | 27 |
| Burhan AKIL | Müdür Yardımcısı | 12 | 17 |

Tablo 12: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibariyle)

| Hizmet Süreleri | Kadın | Erkek | Toplam |
|-----------------|---------|-------|--------|
| | 1-3 Yıl | 2 | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 11-15 Yıl | 0 | 0 | 1 |
| 16-20 | 0 | 0 | 0 |
| 20 ve üzeri | 7 | 2 | 9 |

Tablo 13: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

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

Tablo 14: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları Sayısı

| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Kurs Sayısı | Katıldığı Seminer Sayısı |
|---------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------|
| FUNDA NURHAN YAVUZ | Anasınıfı Öğr. | 11 | 18 |
| ÇİĞDEM ÖZKAN | Sınıf Öğretmeni | 4 | 22 |
| SERPİL FİDAN TAŞOVA | Sınıf Öğretmeni | 8 | 15 |
| FATMA DURMUŞOĞLU | Sınıf Öğretmeni | 6 | 20 |
| HÜLYA BERBER | Sınıf Öğretmeni | 10 | 30 |
| HÜSEYİN SOYTÜRK | Sınıf Öğretmeni | 5 | 17 |
| ALİYE TOPÇU | Sınıf Öğretmeni | 8 | 16 |
| TURGAY ÖZTÜRK | Sınıf Öğretmeni | 7 | 18 |
| NAZİFE AKKAYA | Sınıf Öğretmeni | 6 | 21 |
| SEMA ÇARKCI | İngilizce Öğretmeni | 10 | 22 |
| AYFER SAKARYA | Özel Eğitim Öğretmeni | 10 | 12 |
| GÜLİSTAN TURHAL KOÇ | Özel Eğitim Öğretmeni | 6 | 6 |

Tablo 15: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| Görevi | İstihdam Şekli | Erkek | Kadın | Toplam |
|----------|----------------|-------|-------|--------|
| Memur | Kadrolu | 1 | 0 | 1 |
| Hizmetli | Kadrolu | 1 | 0 | 1 |
| Hizmetli | Sürekli İşçi | 1 | 0 | 1 |

Tablo 16: Okul Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans(2023 Yılı) | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|--|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Tablo 17: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|--------------------------|------|------|------|---------|
| Akıllı Tahta | 0 | 8 | 8 | 2 |
| Bilgisayar | 13 | 13 | 13 | 0 |
| Fotokopi Makinesi-Yazısı | 4 | 7 | 9 | 0 |
| TV | 2 | 2 | 2 | 0 |

Tablo 18: Fiziki Mekan Durumu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Öğretmen Çalışma Odası | X | | 1 | 0 | |
| Ekipman Odası | X | | 1 | 0 | |
| Kütüphane | X | | 1 | 0 | |
| Rehberlik Servisi | | X | 0 | 1 | |
| Resim Odası | | X | 0 | 1 | |
| Müzik Odası | | X | 0 | 1 | |
| Çok Amaçlı Salon | X | | 1 | 0 | |
| Spor Salonu | | X | 0 | 1 | |

Tablo 19: Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|-------------------|-----------|------------|------------|------------|------------|
| Genel Bütçe | 70.000 TL | 90.000 TL | 110.000 TL | 130.000 TL | 150.000 TL |
| Okul Aile Birliği | 6.000 TL | 15.000 TL | 25.000 TL | 40.000 TL | 50.000 TL |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 76.000 TL | 105.000 TL | 135.000TL | 170.000 TL | 200.000 TL |

2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

Ülkemizde eğitim teknolojilerinden hedef ve pratiklere kadar pek çok olgu, küresel bir algıyla yeniden tasarlanmaya başlanmıştır. Küreselleşme ve bilgi toplumunun dinamik oluşumlar olduğu dikkate alındığında eğitim, eğitimli insan, öğrenme, okul, okul yöneticisi, öğretmen ve öğrenci gibi kavramların yenedentartışılması gerekmektedir.

Tablo 20: PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal Etkenler | Ekonomik Etkenler |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul/kurum çevresindeki politik durum. | <ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,● Kullanılabilir bütçe |

| Sosyokültürel Etkenler | Teknolojik Etkenler |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Kariyer beklentileri, ● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, ● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), ● Nüfus artışı, ● Göç, ● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, ● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), ● Beslenme alışkanlıkları, ● Değerler, mesleki etik kuralları vb. | <ul style="list-style-type: none"> ● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu ● e- Devlet uygulamaları, ● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, ● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar ● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, ● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, ● Teknoloji alanındaki gelişmeler ● Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| Çevresel Etkenler | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Hava ve su kirlenmesi, ● Toprak yapısı, ● Bitki örtüsü, ● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ile kurumumuz çalışanları ile yapılan toplantılar ve paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar, iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek güçlü ve zayıf taraflar ile fırsat vetehtitler belirlenmiştir. Yapılan değerlendirmeler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar aşağıda belirtilmiştir.

Okulumuzun Güçlü Yönleri

- Öğrencilerimizin birçoğunun okul öncesi eğitimini almış olması.
- Sportif ve kültürel etkinliklere katılım oranının yüksek olması
- Devamsızlık oranlarının düşük olması
- Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi
- Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması
- Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması
- Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması
- Kurum kültürünün varlığı
- Ekip ruhunun çalışma ortamına yansması
- Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması
- Ailelerin bilinç düzeyinin yüksek olması
- Okulumuzda normal eğitim yapılması
- Okulumuzun merkezi bir bölgede olması nedeniyle ulaşımın kolay olması
- Güvenlik kameralarının olması
- Sınıflarda akıllı tahta olması
- ADSL bağlantısının olması

Okulumuzun Zayıf Yönleri

- Okul Bahçemizin olmaması
- Binamızda bulunan alanların yetersiz kalması
- Boşanmış ailelerden gelen çocuklarımızın olması
- Yabancı uyruklu öğrencilerin Türkçe konuşmıyor olmaları
- Okuma alışkanlığının az olması
- Çocuklara, aile hayatındaki eğitiminde bir sınır çizilmemesi
- Yeterli sayıda hizmetli personelin olmaması.
- Bazı ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi
- Bazı velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü
- Bazı velilerin eğitim sürecine doğrudan müdahale etmesi
- Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı
- Resim atölyesi, teknoloji sınıfı gibi bölümlerin olmayışı

Fırsatlar

- Yeni eğitim programını kavramış tecrübeli öğretmen kadrosunun oluşu
- Bilgisayarlarımızın bulunması
- Yapıcı bir eğitim kadrosuna sahip oluşu
- Okul idaresinin veli isteklerine cevap verebiliyor olması
- Öğrenci sayısının yeterli olması ve öğretmenlerin öğrencilerle daha fazla ilgilenebilme imkânının olması
- Birçok öğretmenin fedakâr oluşu ve öğrencilerimize her türlü desteği vermeleri
- Kurumun kayıt alanında bulunan paydaşların eğitim-öğretim faaliyetlerine destek vermesi
- Eğitimde bölgesel, ulusal ve uluslararası iş birliği hareketlerinin artması
- Velilerimizin eğitim öğretime önem vermesi
- Kurum personelinin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetlerinin olması
- Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS ve e-okul sisteminin okulumuzun/kurumumuzun iş ve işlemlerini kolaylaştırıyor olması

Tehditler

- Bazı velilerin çok fazla korumacı yaklaşımı
- Öğrenci ebeveynlerinin sınav odaklı akademik başarıyı artırıcı faaliyetlere, davranış merkezli eğitim faaliyetlerine oranla daha çok önem vermesi.
- Çocuk ve gençlerin sanal ortamda daha fazla zaman geçirmeleri ve bunu hayat tarzı haline getirmelerinden dolayı sosyal medyada yaşanan olumsuzluklar, aile denetiminin eksikliği ve toplumsal değerlerde yaşanan yozlaşma.
- Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunu
- Eğitimde kullanılan ders araç, gereçlerine dayalı giderlerin artması nedeniyle ailelerin ve eğitim kurumlarının bu ihtiyaçları karşılamada yetersiz kalması.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Abdullahpaşa İlkokulu Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda elde edilen GZFT analizi verilerine göre kurumumuzun gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZTF analizinden yola çıkarak, eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite başlıklarında plan mimarisi oluşturulmuştur. Ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi için hedef, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

Tablo 21: Gelişim ve Sorun Alanları

| TEMALAR | |
|---|---|
| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİM ERIŞİM | |
| 1. | Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek |
| 2. | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygun eğitime erişimin artırılması |
| 3. | Öğrenciler ile ilgili velilere gerçekçi ve sık geri dönütler vererek, okul-veli etkileşiminin artırılması |
| 2.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE | |

| | |
|----|--|
| 1. | Eğitim ğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılan ğrenci sayısının arttırılması |
| 2. | Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanma oranının arttırılması |
| 4. | Kitap okuma oranının arttırılması |
| 5. | ğrencilerin sosyal etkinlik faaliyetlerinin (uzman konuk, gezi, eğitim fuarları, yazar etkinlikleri vb.) arttırılması |
| 6. | ğrencilerin akademik başarılarının arttırılması |

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

| | |
|-----|--|
| 1. | Kurumsal aidiyet duygusunun arttırılması |
| 2. | İnsan kaynaklarının mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi |
| 3. | alışma ortamlarının iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi |
| 4. | Hizmet içi eğitim kalitesinin arttırılması |
| 5. | Okul Aile Birliği çalışmalarının etkin bir Şekilde devam ettirilmesi |
| 6. | Kurumsal yönetimden memnun olan paydaş oranının arttırılması |
| 7. | Kurumsal iletişimden memnun olan paydaş oranının arttırılması |
| 9. | Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin arttırılması |
| 10. | Okul ve iş güvenliğini arttırmaya yönelik çalışmaların devam ettirilmesi |

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyonumuz

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşır rehberlik hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

3.2. Vizyonumuz

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

3.3. Temel Değerlerimiz

Uluslararası standartlarda, yenilikçi eğitim anlayışını benimseyerek, tüm çalışmalarında kaliteyi ön planda tutarak, problemlere karşı sonuç odaklı yaklaşımıyla gençlere örnek oluşturarak, yeni kuşakları “iyi insan olma” bilinciyle yetiştirerek öğrencilerini başarılı bir geleceğe hazırlamaktır.

- Hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanmak,
- Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk,
- Birbirine saygı ve sevgi göstermek,
- Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak,
- Hatayı oluşmadan önlemek,
- Açık ve dürüst iletişim,
- Çevreyi koruma bilinci,
- Problemin değil, çözümün parçası olmaya çalışmak,
- Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik.
- Ben değil biz kültürünü yerleştirmek,
- Milli ve manevi değerlere bağlı kalmak,
- Demokrasi kültürüne sahip olmak

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Eğitime ve Öğretime Erişim; Her bireyin hakkı olan eğitime ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

STRATEJİK AMAÇ-1: Okulumuz hedef kitlesinde bulunan bütün öğrencilerin adil şartlarda en iyi eğitimi alması konusunda eğitime ve öğretime erişimi sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1: Plan dönemi sonuna kadar tüm öğrenciler ve özellikle okul öncesi eğitimindeki öğrenci devamsızlıklarının asgari seviyeye indirilmesini; özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin özel eğitime erişim oranının artırılmasını; öğrenciler ile ilgili velilere gerçekçi ve sık geri dönütler vererek, okul-veli etkileşiminin artırılmasını ve yetenekli öğrencilerin tespit edilerek özel yeteneklerini geliştirebilecekleri ortamlar sağlamak.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 22: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | Hedef | | | | |
|----------|--|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.1.1.a | Okul öncesi eğitimde devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %5 | %2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG.1.1.b | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kendilerine uygun eğitime erişim oranı (%) | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG.1.1.c | Öğrenciler ile ilgili velilere yapılan geri bildirim sayısı | 17 | 18 | 19 | 20 | 22 | 25 |

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde en önemli etkenlerden biridir. Bu nedenle kurumumuzun tamamında adil ve sürdürülebilir bir ilerlemenin kaydedilebilmesi için tüm bireylerin hazır bulunuşluk düzeyleri, ilgi ve yetenekleri, doğrultusunda eğitim öğretimin her aşamasına katılımını sağlamak hedeflenmektedir. Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 23: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Eylem Tablosu

| Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--|------------------------------|--------------------------------|
| 1- Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve velilerin bilgilendirilmesi sms ya da e-mail yolu ile günlük olarak yapılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 2- Devamsızlık yapan öğrenciler e-okul sistemine aksatılmadan girilmesi sağlanacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 3- Velilerin sms ve e-okul veli bilgilendirme sistemleri üzerinden velilerin öğrencilerin devamsızlığı, not durumu vb. bilgileri takip etmeleri sağlanacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 4- Okul yönetimi, öğretmen ve veli işbirliği ile okulda uygulanan ulusal ve uluslararası projeler planlanarak, uygulanacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 5- Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişimi takip edilecektir. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 6- Özel eğitime yönlendirilen bireylerin velileri ve özel eğitim öğretmenleri ile rehberlik servisi toplantılar yapacaklardır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 7- Her öğrenci ile ilgili sınıf, branş, rehberlik öğretmenleri dönemsel olarak velileri ile görüşmeler yaparak, öğrencinin gelişimi ile ilgili geri dönüşler sağlayacaklardır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Her dönem |

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Kaliteli Eğitim ve Öğretim: Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

STRATEJİK AMAÇ-2: Her eğitim ve öğretim kademesinde, özverili ve deneyimli personelle; ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri dikkate alınarak, ulusal ve uluslararası ölçütlerde düzenlenen sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde; akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetiştirilerek eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.

Stratejik Hedef 2.1: Öğrencilerin akademik başarı ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, öğrencilerimiz arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 24: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef 2.1. Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | Hedef | | | | |
|----------|---|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.2.1.a | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 15 | 20 | 30 | 35 | 40 | 50 |
| PG.2.1.b | Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 80 | 100 | 110 | 135 | 160 | 190 |
| PG.2.1.c | Öğrencilerin sosyal etkinlik faaliyetlere (uzman konuk, gezi, eğitim fuarları, yazar etkinlikleri vb.) katılım sayısı | 80 | 100 | 110 | 135 | 160 | 190 |

Toplumun sosyal ve ekonomik refahının artması, eğitim ve öğretimde kalitenin artmasıyla doğru orantılıdır. Özgüvene sahip ve nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sisteminin verimli bir şekilde uygulanabilmesi için, bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimleri desteklenerek ilgi ve yetenekleri doğrultusunda potansiyelleri açığa çıkarılmalı ve etkin bir şekilde kullanılarak akademik alanda başarılı olmaları sağlanmalıdır.

Bu nedenle kurumumuzda kaliteli bir eğitim ortamına ulaşmak için bütün bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Sağlıklı ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri içinde, akademik başarı ve öğrenme kazanımları dâhilinde, ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteleri yaşam biçimi haline getirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesi hedeflenmektedir.

Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 25: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 2.1. İçin Eylem Tablosu

| Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|---|----------------------------|-----------------------------|
| 1- Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere öğrenci katılımını arttırmak için öğrenciler teşvik edilecek, bu konularla ilgili etkinlikler düzenlenecektir. | Okul İdaresi - Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 2- Öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmaya yönelik İYEP ve destekleme kursları yapılacak ve katılımın sağlanması için çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi - Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |

| | | |
|---|------------------------------|--------------------------------|
| 3- Öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini arttırılmalarına yönelik okul içi etkinlikler düzenlenecektir. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 4-Öğrenci motivasyonunu artırmak ve velilerin öğrencilerin başarısına katkı sağlamalarına yönelik uzman konuklar ile atölye çalışmaları yapılacaktır. | Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 5-Okulda okuma saati belirlenerek düzenli takibi yapılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Her gün |
| 6-Kitap okuyan öğrencilere çeşitli ödüllendirmeler yapılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Her hafta |
| 7- Öğrencilerin eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanmalarına fırsatlar yaratılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |

Stratejik Hedef 2.2: Etkin bir rehberlik anlayışı ve eğitimde yenilikçi yaklaşımlar ile öğrencilerimizin yabancı dil yeterliliğini, sosyal faaliyetlere etkin katılımlarını, ulusal ve uluslararası alanda hareketliliğini artırmak.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 26: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef 2.2. Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | Hedef | | | | |
|----------|--|--------|-------|-------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.2.2.a | Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG.2.2.b | Ulusal veya uluslararası faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%) | %0.03 | %0.1 | %0.05 | %1 | %2 | %3 |
| PG.2.2.c | Değerler eğitimi çalışmalarının sayısı | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| PG.2.2.d | Akran zorbalığı konusunda yapılan çalışmaların sayısı | 5 | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |

Günümüzde küreselleşme ile birlikte iş hayatında, kültürel faaliyetlerde, en önemlisi de eğitimde ulusal ve uluslararası iş birliğinde hareketlilik ön plana çıkmaktadır. Kurumumuzun içinde bulunduğu konumun, eğitimle ilgili fırsatlara dönüştürülebilmesi ve potansiyelin daha verimli bir şekilde değerlendirilebilmesi için bölgesel, ulusal ve uluslararası iş birliği hareketliliğinin artması beklenmektedir.

Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 27: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 2.2. İçin Eylem Tablosu

| Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--|-----------------------------|--|
| 1- Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler ile yarışmalardaki çeşitliliği nitelikve nicelik yönünden artırıcı çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 2- Yerel ve ulusal düzeyde yapılan yarışmalar, sınavlar, sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerdeki başarılar ödüllendirilerek öğrencilerin güdülenmesi sağlanacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 3- Öğrencilerdeki teknolojik bağımlılığa karşı mücadele çalışmaları artırılabilecek. | Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 4- Okul yöneticisi, öğretmen, öğrenci ve velilere öfke kontrolü, akran baskısına karşı koyabilme, çatışma çözebilme vb. eğitimler verilecektir. | RAM'dan destek alınacaktır. | Eğitim öğretim yılının 2. Dönemi boyunca |
| 5- Değerler eğitimi çalışmalarının sayısı artırılabilecektir. | Okul idaresi - Öğretmenler | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 6- Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler artırılabilecektir. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 8- Eğitimde İyi Örnekler çalışmaları ile okul/kurumlarımızda uygulanan projelerden iyi örnek teşkil edebilecek olanların paylaşımı ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 10- Yabancı dil eğitimi alan bireylerin, teorik bilgilerini uygulama yoluyla kullanıp geliştirebilmeleri amacıyla web 2.0 araçları kullanılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 11- Akran zorbalığı konusunda yapılan çalışmaların sayısı artırılabilecektir. | Okul idaresi- Öğretmenler | Eğitim-öğretim yılı boyunca |

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal Kapasite Geliştirme: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

STRATEJİK AMAÇ-3: Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve teknolojik yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1: İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademedeki görev yapan personelin iş tanımları dâhilinde mesleki yeterliliğini ve çalışma motivasyonlarını artırmak.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 28: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.1 İçin Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | Hedef | | | | |
|----------|--|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.3.1.a | Personel başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat) | 120 | 136 | 140 | 145 | 150 | 155 |
| PG.3.1.b | Sanatsal ve sportif faaliyetlere katılan öğretmen sayısı | 2 | 3 | 5 | 8 | 10 | 12 |
| PG.3.1.c | Ulusal /Uluslararası projelerde görev alan öğretmen sayısı | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 |

Okulumuzda görev yapan yönetici ve personelin bir kısmının iş tanımlarına uygun mesleki ve temel becerilere sahip olmaması; İş, verim ve zaman kaybına neden olmaktadır. Kurum faaliyetlerinin istenilen şekilde yerine getirilememesi de bu durumun kaçınılmaz bir sonucudur.

Bu sebeplerle, hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılmasıyla kurumumuzda görev yapan personelin beceri düzeyinin artırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesine ihtiyaç duyulmuştur. Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılması yoluyla, kurumumuzda görev yapan personelin mesleki beceri düzeyinin artırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 29: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.1 İçin Eylem Tablosu

| Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|---|------------------------------|--------------------------------|
| 1-İhtiyaç duyulan hizmetiçi eğitimlerin tespitinin yapılarak, kişi sayısına göre okul ortamındayapılması sağlanacaktır. | Okul idaresi- Öğretmenler | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 2- Üniversitelerin ve iş dünyasının imkânlarından faydalanarak çalışanlara yönelik sosyal kültürel ve sportif etkinlikler artırılacaktır. | Okul idaresi- Öğretmenler | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 3-Çeşitli faaliyetlerle, çalışanların motivasyonunu yükseltici çalışmalar düzenlenecektir. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 4-Uluslararası projeye katılan öğretmenlerin gittikleri ülkelerdeki izlenimlerinin diğer öğretmenlerle paylaşılması sağlanacaktır. | Okul idaresi- Öğretmenler | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 5-İl ve ilçe çapında MEB, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve sivil toplum kuruluşlarının düzenlediği sanatsal ve sportif faaliyetler ile ilgili bilgilendirme yapılması azami katılım yapılması sağlanacaktır. | Okul idaresi- Öğretmenler | Eğitim-öğretim yılı boyunca |

Stratejik Hedef 3.2: Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına ve iş sağlığı ve güvenliği normlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin kullanımını sağlamak.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 30: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.2 İçin Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | Hedef | | | | |
|----------|---|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.3.2.a | Spor alanlarından ders dışı zamanlarda yararlanan öğrenci oranı (%) | %60 | %65 | %70 | %75 | %75 | %75 |
| PG.3.2.b | Çok amaçlı salonda faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | %80 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG.3.2.c | Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı (%) | %80 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG.3.2.d | Satranç etkinliklerine katılan öğrenci oranı (%) | %30 | %50 | %50 | %50 | %50 | %50 |
| PG.3.2.e | Okulda yapılan iş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışma sayısı | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 |
| PG.3.2.f | Okul hijyeni konusunda bildirilen memnuniyetsizlik sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Okulumuzda spor salonundan ders dışı zamanlarda yararlanan öğrenci sayısının artırılması; konferans salonunda faaliyete katılan öğrenci sayısının çoğaltılması; kütüphaneden yararlanan öğrenci oranının artırılması; satranç, drama, bilişim atölyelerinden faydalanma oranlarının çoğaltılması; okulda yapılan iş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışma sayısının artırılması; okul hijyeni ve servis kullanımı konusunda bildirilen memnuniyetsizlik sayısının dönem sonuna kadar azaltılması hedeflenmektedir.

Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 31: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.2 İçin Eylem Tablosu

| Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--|------------------------------|--------------------------------|
| 1-Spor alanlarından ders dışı zamanlarda yararlanan öğrenci sayısının artması sağlanacaktır. | Okul idaresi- Öğretmenler | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 2-Çok amaçlı salonda faaliyete katılan öğrenci oranının artması sağlanacaktır. | Okul idaresi- Öğretmenler | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 3-Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranının artması sağlanacaktır. | Okul idaresi- Öğretmenler | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 4-Satranç etkinliklerine katılan öğrenci sayısının artması sağlanacaktır. | Okul idaresi- Öğretmenler | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 5-Okulda yapılan iş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışmalar artırılacaktır. | Okul idaresi | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 6-Okul hijyeni konusunda bildirilen memnuniyetsizlikler çözülecektir. | Okul idaresi | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 7-Okul Yönetimi ve Okul Aile Birliği işbirliği ile okul çevresinde güvenlik önlemleri üzerine çalışmalar yapılacaktır. | Okul idaresi | Eğitim-öğretim yılı boyunca |

4.5 Maliyetlendirme

Tablo 32: Maliyet Tablosu

| Amaç-Hedef | | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|------------|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------------|
| Amaç-1 | Hedef1.1 | 1000 TL | 1200 TL | 1400 TL | 1600 TL | 1800 TL | 7000 TL |
| | Hedef2.1 | 3000 TL | 4000 TL | 5000 TL | 6000 TL | 7000 TL | 25000 TL |
| Amaç-2 | Hedef2.2 | 3000 TL | 4000 TL | 5000 TL | 6000 TL | 7000 TL | 25000 TL |
| | Hedef3.1 | 2000 TL | 3000 TL | 4000 TL | 5000 TL | 6000 TL | 20000 TL |
| Amaç-3 | Hedef3.2 | 5000 TL | 6000 TL | 7000 TL | 8000 TL | 9000 TL | 35000 TL |
| | Genel Yönetim Giderleri (%20) | 10000 TL | 15000 TL | 20000 TL | 25000 TL | 30000 TL | 110000 TL |
| TOPLAM | | 24000 TL | 33200 TL | 42400 TL | 51600 TL | 60800 TL | 212000 TL |

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlar, kuruluşların mevcut durumlarını inceleme, okul kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanma, eğitim programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonların oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptama, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreci izleme ve değerlendirmesini yapmak amacı ile yapılmaktadır.

Bu kapsamda Abdullahpaşa İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz, eğitim vizyonu ve MEB'in ilgili mevzuat ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretimin iş ve işleyişinin verimli hale getirilmesi, insan kaynaklarının daha etkin kullanımı, nitelikli eğitim koşullarının oluşturulması, öğrenci-veli-öğretmen memnuniyetinin artırılması üzerine çalışmalar yapılacak ve yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi "Stratejik Planlama Üst Kurulu"na verilmiştir.

Performans göstergeleri ile ilgili eylemlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktıların alınıp alınmadığını ortaya koymak amacı ile okulumuz stratejik planı izleme ve değerlendirme çalışmaları, 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak iki aşamada gerçekleşecektir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde; stratejik planlama ekibi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak analiz edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri okul müdürü başkanlığında ilgili birimler tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır.

İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?

- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde üst kurula sunacaktır. Üst kurul, gelen raporlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır. Bu aşamada eksiklikler ve aksayan taraflar her evrede belirlenerek düzeltici önlemler alınacaktır. Abdullahpaşa İlkokulu performans değerlendirme kavramı statik anlamda bir değerlendirme faaliyeti olarak değil de, dinamik bir süreç olarak ele alınacak, çalışanların performanslarını planlama, değerlendirme ve geliştirmeyi amaçlayan ve konuya daha geniş açıdan yaklaşan bir sistem olarak değerlendirilecektir.

Abdullahpaşa İlkokulu performansı; “Stratejik amaç ve hedeflerine, belirlenen performans göstergelerine ne kadar ulaşıldığı, performansın sürekli izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi aktivitelerinin bir bütün halinde ele alınma durumu, faaliyetlerin ne kadar iyi yapıldığı, yapılan işlerin belirlenen amaçlara ve okulun performansına katkısı, hedef ve stratejilere uygunluğu, kurumda yaşanan gelişmeler hangi yöne doğru gidiyor, temel ilkelerden herhangi bir sapma var mı?” gibi temel sorulara cevap verebilecek şekilde ölçülecektir.

Abdullahpaşa İlkokulu’nda stratejik planın izlenmesi ve gözden geçirilmesi şu şekilde gerçekleştirilecektir:

- Stratejik plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyleri periyodik olarak incelenecektir.
- Abdullahpaşa İlkokulu stratejik planının gerçekleşme düzeyinin tam olarak belirlenmesi, sorun alanlarının tespit edilip zamanında müdahale edilebilmesi; gelişmelerin sağlıklı bir şekilde takibi amacıyla plan kapsamında yapılan çalışmalarını içeren “faaliyet raporları” hazırlanacaktır.
- Böylece kurumsal performansın ölçülmesine olanak tanınacaktır. Performans hedeflerine ulaşmak için kullanılan yöntem ile yürütülen çalışmaların ve bunlardan elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü strateji geliştirme şubesinde gerçekleştirilecektir.
- İzleme raporları da göz önünde bulundurularak uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi, belirlenen amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun karşılaştırmalı bir analizi yapılması sağlanacaktır.
- Abdullahpaşa İlkokulu izleme ve değerlendirme çalışmaları ile ilgili faaliyet raporunu Haziran ayında İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’ne sunacaktır.
- Haziran ayı verilerine göre oluşturulacak rapor, süreci iyileştirme, sorun alanlarını belirleyip çözüm geliştirmede bir sonraki yılın çalışmalarına rehberlik edecektir.

Tablo 33: İzleme ve Değerlendirme Tablosu

| İzleme Değerlendirme Dönemi | Gerçekleştirilme Zamanı | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması | Zaman Kapsamı |
|---|----------------------------------|--|----------------------|
| Okulun/kurumu Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın Aralık ayı içerisinde | <ol style="list-style-type: none">1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,2. Adım- Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve üst kurul tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması4. Adım –Üst kurul tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması. | Temmuz-Aralık dönemi |
| Okulun/kurumun İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın Haziran ayı içerisinde | <ol style="list-style-type: none">1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve üst kurul tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanmak üzere hazırlanması.4. Adım – Okul/Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilmesi. | Ocak-Haziran dönemi |

6. TABLO VE ŞEKİLLER DİZİNİ

| | |
|--|--|
| Tablo 1: Stratejik Plan Kurul-Ekip Bilgileri | Tablo 17: Teknolojik Araç-Gereç Durumu |
| Tablo 2. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu | Tablo 18: Fiziki Mekan Durumu |
| Tablo 3: Öğrenci Anket Sonuçları | Tablo 19: Kaynak Tablosu |
| Tablo 4: Veli Anket Sonuçları | Tablo 20: PESTLE Analiz Tablosu |
| Tablo 5: Öğretmen Anket Sonuçları | Tablo 21: Gelişim ve Sorun Alanları |
| Tablo 6: Temel Bilgiler Tablosu-Okul Künyesi | Tablo 22: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Performans Göstergeleri |
| Tablo 7: Çalışan Bilgileri Tablosu | Tablo 23: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Eylem Tablosu |
| Tablo 8: Çalışanların Görev Dağılımı | Tablo 24: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef 2.1. Performans Göstergeleri |
| Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler | Tablo 25: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 2.1. İçin Eylem Tablosu |
| Tablo 10: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu | Tablo 26: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef 2.2. Performans Göstergeleri |
| Tablo 11: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları Sayısı | Tablo 27: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 2.2. İçin Eylem Tablosu |
| Tablo 12: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri | Tablo 28: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.1 İçin Performans Göstergeleri |
| Tablo 13: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu | Tablo 29: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.1 İçin Eylem Tablosu |
| Tablo 14: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları Sayısı | Tablo 30: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.2 İçin Performans Göstergeleri |
| Tablo 15: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı | Tablo 31: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.2 İçin Eylem Tablosu |
| Tablo 16: Okul Rehberlik Hizmetleri | Tablo 32: Maliyet Tablosu |
| Şekil 1: Okul Temel Paydaşları | Tablo 33: İzleme ve Değerlendirme Tablosu |