

T.C
ÇANAKKALE VALİLİĞİ
KUMKALE 100. YIL İLKOKUL MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



“Medeniyet yolunda yürümek ve başarıya ulaşmak hayat şartıdır. Bu yol üzerinde duraklayanlar, ya da ileri değil, geri bakmak cehalet ve gafletinde bulunanlar, dünya medeniyetinin coşkun setleri altında boğulmaya mahkûmdurlar.”

K. Atatürk

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 celâl?
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 âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'ettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fişkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği !

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir. Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal Atatürk

20 Ekim 1927

Okul/Kurum Bilgileri

| | | | |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| İli: ÇANAKKALE | | İlçesi: MERKEZ | |
| Adres: | Şehitler Mahallesi Atatürk Caddesi No:72/1 Kumkale Köyü/Merkez/ÇANAKKALE | Coğrafi Konum (link) | https://www.google.com/maps/place/39%C2%B058'47.7%22N+26%C2%B014'31.8%22E/@40.080853,26.152222,10z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0x0!8m2!3d39.9799058!4d26.2421723?hl=tr-TR |
| Telefon Numarası: | 0 286 288 00 46 | Faks Numarası: | - |
| e- Posta Adresi: | 704140@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | http://kumkale100yil.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 704140 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |

SUNUŞ



21. Yüzyılda yeni bir ivme kazanan dünyada ve ülkemizde stratejik planın önemi gittikçe artmaktadır. Yeni eğitim sistemleri, yeni yaklaşımlar ve yöntemlerle, çağımızda büyük bir dönüşüm yaşanmaktadır. Globalleşen dünyamızda, gerekse Türkiye’de ortaya çıkan yeni türden ihtiyaçlara cevap verebilecek bir eğitim-öğretim ortamı hazırlamak eğitim sürecini paylaşan tüm okul toplumunun asli ve vazgeçilmez görevi haline gelmiştir. Yeni ve gelişen teknolojiyi ve eğitim yaklaşımlarını okulumuzun öğrencilerine ve topluma kazandırmak toplumumuzun yarınları için bir fırsat ve topluma karşı bir borç olarak algılamaktayız. Okulu çağın gereklerine uygun olarak eğitim-öğretime hazırlamak, okulda Milli Eğitimin amaçlarına uygun olarak bir öğrenme ve eğitim ortamı yaratmak, bu ortamı tüm paydaşlar için cazip hale getirmek görevlerimiz arasındadır.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi, projeler üretmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamıştır. Bu amaçtan yola çıkarak; eğitim ve öğretim basta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

2024-2028 Stratejik Planının, Kumkale 100. Yıl İlkokulunun belirlediği hedeflere ulaşmasında, gelişme ve kurumsallaşmasında önemli katkı sağlayacağına inanıyor, planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmenlerimize ve planın gerçekleşmesinde yardımcı olacak herkese teşekkür ediyorum.

Zafer ÖZDEMİR
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

| | |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| SUNUŞ | 6 |
| | 6 |
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ | 9 |
| 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 9 |
| 1.2 Planlama Süreci | 9 |
| 2. DURUM ANALİZİ | 12 |
| 2.1 Kurumsal Tarihçe | 13 |
| 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 14 |
| 2.3 Mevzuat Analizi | 16 |
| Tablo:3 | 16 |
| 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi | 17 |
| 2.6 Paydaş Analizi | 19 |
| 2.7 Kuruluş İçi Analiz | 22 |
| 2.7.1 Teşkilat Şeması | 23 |
| 2.7.2 İnsan Kaynakları | 23 |
| 2.7.3 Teknolojik Düzey | 26 |
| 2.7.5 İstatistiki Veriler | 28 |
| 2.8 Çevre Analizi (PESTLE) | 30 |
| 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi | 31 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ | 36 |
| 3.1 Misyon | 36 |
| 3.2 Vizyon | 36 |
| 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler | 37 |
| 4. MALİYETLENDİRME | 43 |
| 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 45 |
| EKLER: | 47 |

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN 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.

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

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.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|-------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| Zafer ÖZDEMİR | Okul Müdürü | Şakir IŞIK | Müdür Yard. |
| Müberra İLDENİZ ELMAS | Öğretmen | Soner UYGUN | Öğretmen |
| Sebahat SOYDEMİR | Öğretmen | Yelda ÜNÜBOL | Öğretmen |
| Emel ERTE | Okul Aile Birliği Bşk. | Nilay İLGÜN | Öğretmen |
| Rahime KANLI | Okul Aile Birliği Bşk. Yard. | Fatma ESEN | Öğretmen |

1.2 Planlama Süreci

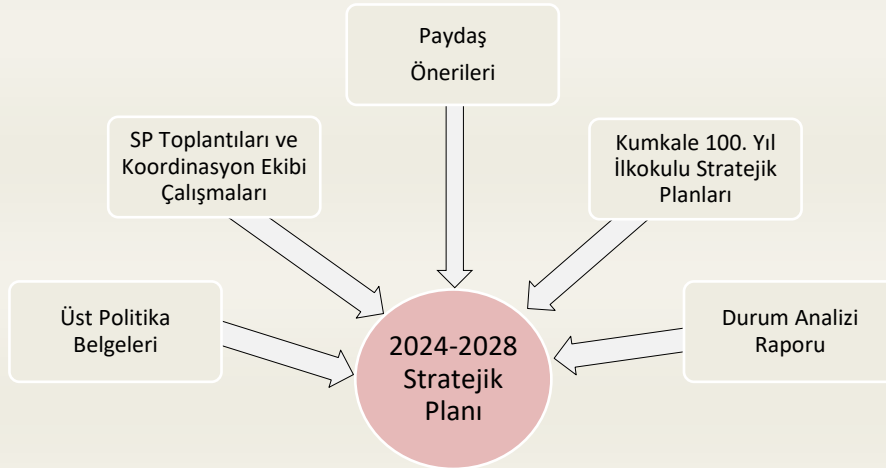
2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında, ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek, okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Kumkale 100. Yıl İlkokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir. 2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme) oluşmaktadır.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının, velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Kumkale 100. Yıl İlkokulu'nun mevcut durumunu göstermiştir. Elde edilen bilgiler sonucunda dört amaç bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli Şekil-1'de belirtilmiştir. Şekil-1'e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Modeli'nin ana hatlarını oluşturmaktadır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



Şekil 1. Kumkale 100. Yıl İlkokulu Stratejik Planlama Süreci

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

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

Kumkale Köyü, Çanakkale Merkeze 35 km mesafede bugün eski Kumkale adı verilen Çanakkale Boğazı' nın Anadolu tarafında kalan yere kurulmuştur. Çanakkale Savaşları'nda ilk düşman kuvvetleri tarafından ilk çıkarma yapılan yerlerden biri olan ve ağır bombardıman sonucu yerle bir olan köy, savaştan sonra Kumkale Ovası'na hâkim noktada yeniden kurulmuştur.

Kumkale'de ilkokul 1944 yılında köy meydanında tek katlı binada eğitim öğretime başlamıştır. Daha sonra okul bahçesine 2 katlı 5 sınıflı bina yapılmış ve eğitim öğretim bu binada devam etmiştir. İlk binanın yıkılıp yerine okul yapılmasıyla 1975 yılında Kumkale Ortaokulu eğitim öğretime başlamıştır. 1991–1992 eğitim öğretim yılında 3 katlı 9 derslikli okul binasında eğitim öğretime devam etmiştir. 2012 – 2013 eğitim-öğretim yılından itibaren yeni değişen eğitim sistemimiz ile İlkokul olan okulumuz, İlkokul ve ortaokul olarak iki kuruma ayrılmasına rağmen aynı binada eğitim öğretime devam etmiştir. 2015–2016 eğitim öğretim yılında köy meydanında bulunan ve daha öncede okul binası olarak kullanılan bina tadilat ve onarımdan geçirilerek Kumkale 100. Yıl İlkokulu adıyla eğitim öğretime başlamıştır. Okulumuz binası kalorifer ile ısınmakta olup spor aktivitelerin yapılabileceği oyun alanlarına sahip bahçesi bulunmaktadır.

Okulumuz Okulum Temiz ve Beslenme Dostu Okul sertifikalarına sahiptir. 2017–2018 eğitim öğretim yılında Çanakkale Eğitim Vizyonu ÇEV 2023 projesinde kendi kategorisinde birinci olmuştur. 2017 yılı ERASMUS+ Okul Eğitimi Personel Hareketliliği Projeleri kapsamında, Reggio Emilio Yaklaşımı ile Modern Eğitim isimli proje için bir yönetici ve üç öğretmenimiz İtalya'nın Riminni şehrinde 15 günlük eğitime katılmışlardır.

Okulumuz, eğitim öğretimde kaliteli ve başarılı çalışmalarını ile fark yaratan bir köy okuludur. Öğrencilerimizin mutlu, başarılı, açık fikirli, öğrenmeye açık, düşünen bireyler olarak yetişmesi amacımızdır.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile okulların stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 27 Şubat 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

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, Giriş ve Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Misyon- Vizyon Temel Değerler, Amaç Hedef ve Eylemler ile Maliyetlendirme olmak üzere 5 alanda gruplanmıştır.

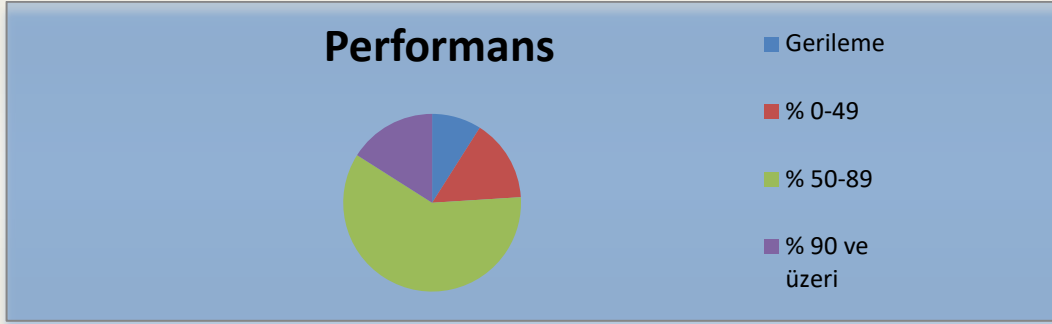
2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Zafer ÖZDEMİR başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama çalışmalarında 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.

Şekil 2. Hedef Performansı



Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz; Pandemi süreci, deprem etkisi, okul kapanmaları, çevrimiçi eğitim uygulamaları. Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorluklardır. Kumkale 100. Yıl İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

İyileşmeler

- 1) Okul binasında depreme karşı güçlendirme ve fiziksel 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.
- 5) Okul bahçesindeki oyun alanlarında öğrencilerimizin fiziksel gelişimine katkı sağlayacak şekilde düzenlenmeler yapılmıştır.

Sorunlar

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine ilgisizliği, çocuklarına yeteri desteği vermemesi bu sebeple akademik başarının düşük olması.
- 3) Mevsimlik işçi çocuklarının okula düzenli olarak devam etmemesi ve akademik başarılarının düşük olması.
- 4) Okul binasının bölümlerinin yetersiz kalması çok amaçlı salon olmaması.
- 5) Kadrolu rehberlik öğretmenin olmaması, zaman zaman norm fazlası öğretmenlerden görevlendirme yapılması.

2.3 Mevzuat Analizi

Tablo 2. Mevzuat Analizi

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

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Tablo 3: Üst Politika Belgeleri

| Temel Üst Politika Belgeleri | Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan | Temel Eğitim Teması 5 hedef ve bu hedefe ilişkin 18 performans göstergesi ile 22 strateji |
| Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Temel Eğitim Teması 4 hedef ve bu hedefe ilişkin 10 performans göstergesi ile 16 strateji |

Tablo 4: Üst Politika Belgeleri Analizi

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
|-------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan | Temel Eğitim | Amaç 1-Tüm hedefler |
| | Özel Eğitim ve Rehberlik | Amaç 4- Hedef 4.1,4.2 |
| | Eğitim | Amaç-5 Tüm Hedefler |
| | Kurumsal Kapasite | Amaç-7 Tüm hedefler |
| Çanakkale İl MEM 2024-2028 Stratejik Plan | Temel Eğitim | Amaç 1- Hedef 1,1-1.2-1.3-1.4 |
| | Özel Eğitim ve Rehberlik | Amaç-4 Hedef -4.1-4.2-4.3 |
| | Destek Şube Müdürlüğü | Amaç 5 Hedef-5.1 |
| | Öğretmen Yetiştirme | Amaç-7 Hedef-7.1-7.2-7.3 |

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri |
| Rehberlik faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler | Öğrenci Gezileri Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler |
| Sportif faaliyetler | Futbol Halk Oyunları Voleybol Basketbol vb... |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | Öğrenci Gezileri Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri Hizmet Birleştirme işlemleri Personel işleri Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi HİTAP işlemleri |
| Okul aile birliği faaliyetleri | Okul Aile Birliği Genel Kurulu Hesap alım satım işlemleri Karar alma Denetim faaliyetleri |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme-Diploma İşlemleri Mezunlar Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi Öğrenci sağlığı ve güvenliği Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | Sınıf içi ölçme değerlendirme Süreç odaklı değerlendirme Durum değerlendirmesi Geri bildirim Gelişim takibi |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | Donatım ve teknoloji Araç gereç temini Temizlik faaliyetleri Laboratuvar ve kütüphanenin etkin kullanımı |
| Ders dışı faaliyetler | Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi Gezi |

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

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

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

2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

Tablo 6. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

| PAYDAŞIN ADI | PAYDAŞ TÜRÜ | NEDEN PAYDAŞ | Önem derecesi |
|-----------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | | | 1. Önemli 2. Önemli |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | 2 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. | 2 |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. | 2 |

| | | | |
|----------------------------|------------|-----------------------------------------------------------|---|
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | 2 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. | 2 |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | 2 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Tablo:7. Öğrenci Anketi

| Sıra No | Maddeler | Katılım Derecesi (%) | | | | |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| | | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 93 | 2 | 3 | 2 | - |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 95 | 5 | - | - | - |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 32 | 10 | 35 | 7 | 16 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 93 | 5 | 2 | - | - |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 95 | 3 | 2 | - | - |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 60 | 15 | 8 | 12 | 5 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 85 | 7 | 6 | 1 | 1 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 85 | 6 | 3 | 1 | 5 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 90 | 3 | 3 | 2 | 2 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 70 | 10 | 13 | 1 | 6 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 32 | 14 | 18 | 23 | 13 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 85 | 5 | 3 | 3 | 4 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 75 | 15 | 4 | 3 | 3 |

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Tablo:8. Öğretmen Anketi

| Sıra No | Maddeler | Katılım Derecesi (%) | | | | |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| | | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 100 | | | | |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 100 | | | | |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 100 | | | | |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 100 | | | | |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 100 | | | | |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 60 | 35 | 5 | | |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 100 | | | | |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır. | 100 | | | | |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 100 | | | | |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 100 | | | | |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 100 | | | | |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 35 | 48 | | 17 | |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 79 | 21 | | | |

Veli Anketi Sonuçları:

Tablo:9. Veli Anketi

| Sıra No | Maddeler | Katılım Derecesi (%) | | | | |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| | | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 72 | 25 | 2 | 1 | - |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 63 | 25 | 5 | 2 | 5 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 52 | 26 | 5 | 9 | 8 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 55 | 38 | 3 | 4 | - |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 52 | 44 | 2 | 2 | - |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 60 | 32 | 4 | 4 | - |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 65 | 23 | 5 | 4 | 3 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 52 | 36 | 5 | 5 | 2 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 60 | 34 | 4 | 2 | - |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 60 | 32 | 5 | 3 | - |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 75 | 22 | 4 | 3 | - |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 48 | 40 | 2 | 5 | 5 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 40 | 52 | 4 | 4 | |

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. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 11’de verilmiştir.

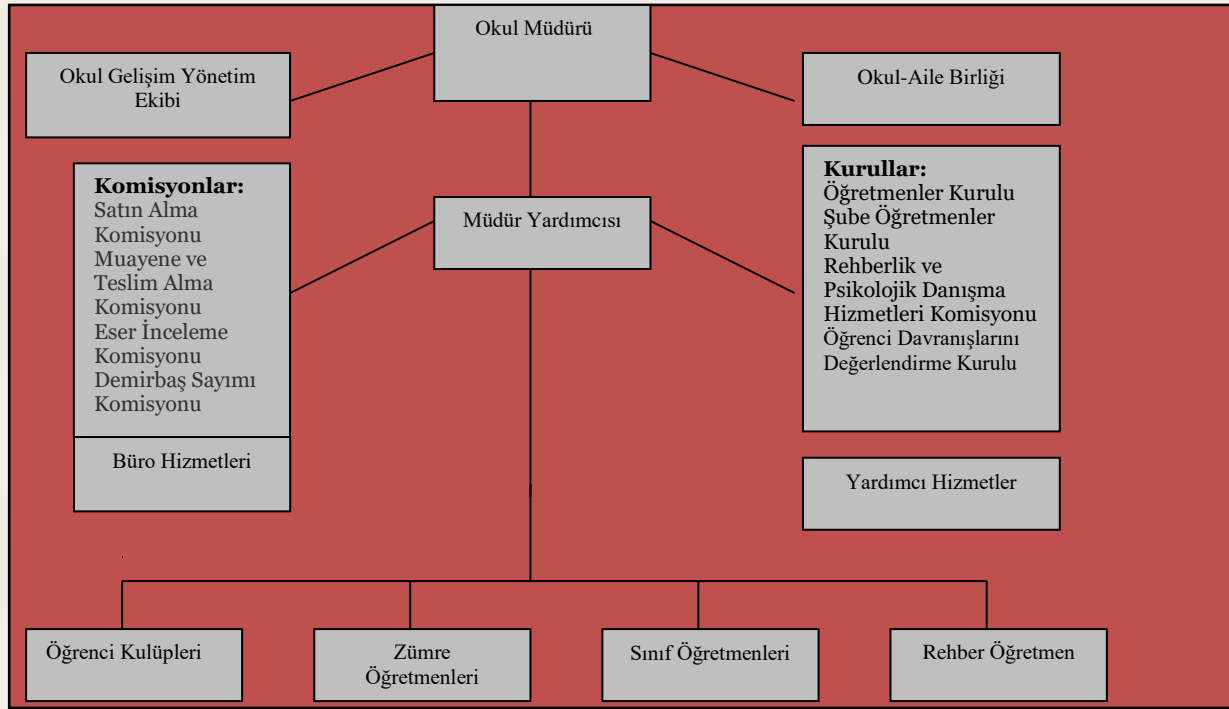
Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

Tablo:10. Kuruluş 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. |
| 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 | MEBBİS 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 Şeması

Şekil 3. Teşkilat Şeması



2.7.2 İnsan Kaynakları

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

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

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

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

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

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

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar, Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt

kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı

| ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI | |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Okul Müdürü; | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmen | <ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğüne düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | <ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |
| Kaloriferci | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|---------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | - | - |
| 5-6 Yıl | - | - |
| 7-10 Yıl | - | - |
| 10.....Üzeri | 2 | 100 |

Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|-----------------|-------|-------|-------------|--------|
| 1-3 Yıl | | | | | |
| 4-6 Yıl | | | | | |
| 7-10 Yıl | | | | | |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi | 1 | | 13 | 2 |
| | Sınıf Öğretmeni | 1 | | 13 | |
| 16-20 | İngilizce | 1 | | 16 | 1 |
| 20 ve üzeri | Okul Öncesi | 1 | | 20 | 1 |
| | Sınıf Öğretmeni | 3 | 1 | 20 ve üzeri | 4 |

Tablo 14. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Hizmetli | | 1 | İlkokul | 1 | 1 |

Tablo 15. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------|-----------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 1 | 88 | 7 | 88 | 3 | 3 | 5 |

2.7.3 Teknolojik Düzey

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

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo 16. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | Mevcut Durum | İhtiyaç |
|--------------------------|--------------|---------|
| Akıllı Tahta | 4 | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar | 3 | 1 |
| Dizüstü Bilgisayar | 7 | 0 |
| Projeksiyon cihazı | 5 | 0 |
| Tv Sayısı | 2 | 1 |
| Yazıcı sayısı | 9 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 3 | 0 |
| İnternet Bağlantısı ADSL | 1 | 0 |

Tablo 17. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4 Mali Kaynaklar

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

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

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

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 18. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Genel Bütçe | 14700 | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 40000 |
| Okul Aile Birliği | 6000 | 10000 | 13000 | 16000 | 19000 | 22000 |
| Dış Kaynak/Projeler | 3000 | 5000 | 7000 | 9000 | 11000 | 13000 |
| Diğer | 5000 | 7000 | 9000 | 11000 | 13000 | 15000 |
| TOPLAM | 28700 | 42000 | 54000 | 66000 | 78000 | 90000 |

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|-----------|-------|-----------|---------|-----------|---------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 11 072,18 | 515 | 13 526,18 | 2845,23 | 27 418,41 | 8700 |
| Küçük Onarım | | 4800 | | 660 | | |
| Bilgisayar Harcamaları | | | | | | |
| Büro Makinaları Harcamaları | | | | | | |
| Telefon | | | | | | |
| Sosyal Faaliyetler | | | | | | |
| Kırtasiye | | - | | 481 | | 15723 |
| GENEL | | | | 5315,00 | | 3986,23 |

2.7.5 İstatistik Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

Tablo 20. Öğretmen, Öğrenci sayıları

| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | OKUL | İL | TÜRKİYE | |
|------------------------|----------------|-------|-----------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|----|
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | |
| | Kız | Erkek | | | | |
| 8 | 33 | 55 | 88 | 11 | 19 | 18 |

Tablo 21. Yıllara Göre Sınıf Mevcutları

| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
|----------------------------------------|------|------|---------------------------------------------------|------|------|
| 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 16 | 17 | 17 | 10 | 11 | 11 |

Tablo 22. Yıllara Göre Öğrenci Sayıları

| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | |
|-----------------------------------|------|-------|------|-------|------|-------|
| | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 38 | 42 | 36 | 48 | 42 | 46 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 80 | | 84 | | 88 | |

Tablo 23. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021 | 80 | 1 |
| 2021-2022 | 84 | 0 |
| 2022-2023 | 88 | 1 |

Tablo 24. Yıllara Göre Devamsızlık Sebebiyle Sınıf tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

| Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------|
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021 | 80 | 1 |
| 2021-2022 | 84 | 0 |
| 2022-2023 | 88 | 1 |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Tablo 25. Okul Yerleşim Alanı Bilgileri

| YERLEŞİM | | |
|------------------|-----------------|------------------|
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 2224 | 440 | 2004 |

Tablo 26. Okul Sosyal Alanlar

| Sosyal Alanlar | | |
|-------------------------|--------------------------|-------|
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Kantin | - | 6 m2 |
| Yemekhane | 25 | 30 m2 |
| Toplantı Salonu | - | - |
| Konferans Salonu | - | - |
| Seminer Salonu | - | - |

Tablo 27. Okul Spor Tesisleri

| Spor Tesisleri | | |
|--------------------|--------------------------|-------|
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Basketbol Alanı | 12 | 96 m2 |
| Futbol Sahası | 14 | 96 m2 |
| Voleybol Sahası | 12 | 96 m2 |
| Kapalı Spor Salonu | - | - |

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle, okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Tablo 28. 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 |
| Sosyo kültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| <ul style="list-style-type: none">● Kariye 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 hırslı,lüks yaşama düşkünlük,kırsalalanda kentsel aşam),● 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 (depremkuşağında bulunma,Covid19,kene vakalarıvb.) | |

2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Tablo 29. GZFT Listesi

| İç Çevre | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Sınıf mevcutlarının öğrencilerin öğretmenlerinden birebir destek alabilecek sayıda olması. | Mevsimlik işçi çocuklarının okula düzenli olarak devam etmemesi. |
| Okulda branş öğretmenlerinin eksik olmaması. | Mevsimlik işçi çocuklarının akademik başarısının düşük olması. |
| Öğretmenlerin deneyimli olması. | Öğretmenlerin mazeretlerinden ötürü şehir merkezine geliş gidiş yapması. |
| Okul personelinin ekip çalışmasını benimsemesi. | Okulda rehberlik öğretmenin olmaması. |
| Okulda kamera sisteminin kurulu olması. | Yardımcı hizmetler sınıfında kadrolu personelin olmaması. |
| Okulun Okulum Temiz ve Beslenme Dostu Okul Sertifikasına sahip olması. | Velilerin sosyo-kültürel ve eğitim düzeylerinin farklı olması. |
| Okul çevresinde internet, cafe ve öğrencilerin gidebileceği alanlar olmaması. | Parçalanmış aile yapısının fazla oluşu. Bazı velilerin çocuklarının temizliğine dikkat etmemesi. |
| Okulun taşıma merkezi okul olması. | Bazı velilerin eğitim sürecine ilgisizliği. |
| İnternet ve teknolojik imkânların yeterli olması. | Çok amaçlı salon bulunmaması. Okul binasının yetersiz gelmesi. |
| Okul araç ve gereçlerinin yeterli olması. | Tuvalet binasının dışarıda olması. Okulun il merkezinden uzak olması. |
| Okul aile birliğinin, okul yönetimi ile işbirliği içinde olması, okula katkı sağlamak amacıyla yapılan kermes vb. etkinliklere velilerin ilgi göstermesi ve katkı sağlaması | Okulun köy meydanında trafiğin yoğun olduğu cadde üzerinde olması. Kütüphane bulunmaması. |
| Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması. | Kantin bulunmaması ve kira geliri elde edilememesi. Yöneticilerin mazeretlerinden dolayı Çanakkale'ye geliş-gidiş yapması. |
| Velilerin okul yönetimi ve öğretmenlere kolayca ulaşabilmesi | Sezonluk işçi olarak çalışan velilerle iletişim yetersizliği. |

Tablo 30. Dış Çevre Fırsatlar ve Tehditler

| Dış Çevre | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fırsatlar | Tehditler |
| Kaynak kişi ve kurumlara rahat ulaşabilme. Okulun bulunduğu köydeki muhtarın okula ilgi göstermesi. | Taşıma merkezi dışındaki köy muhtarlarının okula ilgisizliği. |
| Okul aile birliğinin, okul yönetimi ile işbirliği içinde olması, okula katkı sağlamak amacıyla yapılan kermes vb. etkinliklere velilerin ilgi göstermesi ve katkı sağlaması. | Farklı gelir seviyesine sahip velilerin bulunması. |
| Okulun hizmet alanını oluşturan çevrenin etkileşime ve iletişime açık olması. | Okulun hizmet alanını oluşturan çevrede zararlı alışkanlıkların sigara, alkol gibi yaygın olması. |
| Personelin çoğunluğunun teknolojiyi iyi kullanmaları. | Köylerden şehre yaşanan göçe bağlı olarak öğrenci sayısının azalması. |
| Mevzuat ve yönetmeliklerin çok sık değişmesi | Teknolojik altyapının köylere geç ulaşması. |
| Okulun köy yerleşiminde olması nedeniyle öğrencilerin doğayla iç içe olması. | Mevzuat ve yönetmeliklerin çok sık değişmesi. |
| FATİH Projesi kapsamında akıllı tahta kurulmasının yapılmış olması. | Başlı boş köpeklerin fazla olması. |

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

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.

Tablo 31. Tespitler

| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Okullaşma Oranı</p> <ul style="list-style-type: none"> Okul öncesi eğitimde okullaşma. Eğitim – Öğretimi tamamlama Eğitim – Öğretime katılım Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri. | <p>Akademik Başarı</p> <ul style="list-style-type: none"> Öğrenci başarısı Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler Yabancı Dil Okul sağlığı ve hijyen Zararlı alışkanlıklar Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları | <p>Kurumsal İletişim</p> <ul style="list-style-type: none"> Duyuruların zamanında yapılması Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması. |
| <p>Okula Devam/ Devamsızlık</p> <ul style="list-style-type: none"> Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması | <p>Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim</p> <ul style="list-style-type: none"> Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılımı Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim- öğretim ortamlarının artırılması | <p>Kurumsal Yönetim</p> <ul style="list-style-type: none"> Beşeri altyapı Fiziki ve mali altyapı Yönetim ve organizasyon Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması |
| <p>Okula Uyum, Oryantasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması | <p>Sınıf Tekrarı</p> <ul style="list-style-type: none"> Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması | <p>Bina ve Yerleşke</p> <ul style="list-style-type: none"> Yeni ve eski okul binasının aynı bahçede olması |
| <p>Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler</p> <ul style="list-style-type: none"> Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı | <p>İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme</p> <ul style="list-style-type: none"> Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumunun olması | <p>Donanım</p> <ul style="list-style-type: none"> Teknolojik donanımın olması |
| <p>Yabancı Öğrenciler</p> <p> </p> | <p>Öğretim Yöntemleri</p> <ul style="list-style-type: none"> Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, gezi vb. | <p>Temizlik, Hijyen</p> <p> </p> |
| <p>Hayat boyu Öğrenme</p> <p> </p> | <p>Ders araç gereçleri</p> <ul style="list-style-type: none"> Harita, afiş ve levhalar Geometri ve kesir takımları vb. | <p>İş Güvenliği, Okul Güvenliği</p> <ul style="list-style-type: none"> İş güvenliği planının olması Okul güvenlik personelinin bulunması |
| | | <p>Taşıma ve servis</p> <ul style="list-style-type: none"> Okulda taşımalı eğitim kapsamında servis taşımacılığının yapıyor olması |

Tablo 32 İhtiyaçlar

| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Okul öncesi eğitimde okullaşma |
| 2 | Eğitim öğretimi tamamlama |
| 3 | Eğitim öğretime katılım |
| 4 | Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri |
| 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | |
| 1 | Öğrenci başarısı |
| 2 | Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler |
| 3 | Yabancı dil ve hareketlilik |
| 4 | Okul sağlığı ve hijyen |
| 5 | Okul güvenliği |
| 6 | Zararlı alışkanlıklar |
| 7 | Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler |
| 8 | Çalışanların ulusal ve uluslararası faaliyetlerde yer alması |
| 9 | Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon |
| 10 | İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları |
| 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE | |
| 1 | Beşeri alt yapı |
| 2 | Fiziki ve mali alt yapı |
| 3 | Yönetim ve organizasyon |
| 4 | Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması |
| 5 | Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına erişim (yetersizliği) |
| 6 | İkili eğitim |
| 7 | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları |
| 8 | Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının artırılması |
| 9 | Bürokrasinin azaltılması |

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler sonucunda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1 Misyon

Kumkale 100. Yıl İlkokulu olarak, öğrencilerimizi; milli kimliğini kazanmış, kendisiyle barışık, insani değerleri benimsemiş, dünya ile barışık, zamanın şartlarına uygun, toplumun ve iş hayatının gerektirdiği niteliklere sahip, kendi çevre sağlığını koruma bilincine sahip, öz güveni gelişmiş, eleştirel düşünmeyi öğrenmiş, soran ve sorgulayan bireyler olarak yetiştirmek, çağın gerektirdiği bilgi teknoloji ve iletişim toplumu olma hedeflerimize ulaşabilmek için; bilgiye en kısa yoldan en hızlı şekilde ulaşp, bilgiyi mal ve hizmet üretimine yansıtabilen, geçmişten alınan manevi ve kültürel destekle kendisi ve çevresiyle barışık yakın çevresine ve tüm insanlığa yararlı, bir şeyler üretme arzusu ve azmi içinde olan, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı nesiller yetiştirmek, onların üst öğrenim okullarına ve hayata hazırlamak, öncelikle özel anlamda yakın çevremize, dolaylı olarak toplumun her kesimine ve tüm insanlığa hizmet için varız.

3.2 Vizyon

Kumkale 100. Yıl İlkokulu olarak, evrensel eğitim ve öğretim ilkeleri doğrultusunda kurumsallaşmış bir okul kimliğine sahip olmak; geleceği bugünden yaşayarak okulumuzdaki kaliteyi yükseltmek için eğitim ve öğretimde örnek ve önder olmak; vatandaşlar, sivil toplum kuruluşları ve çevre kuruluşlar tarafından önemsenen ve güvenilen bir kurum haline gelmek temel anlayışımızdır.

3.3 Temel Değerler

- 1) İnsana Saygı ve Güven
- 2) Çevre bilincini oluşturmak
- 3) Demokrasi bilinci
- 4) Milli ve Manevi Değerleri Gözetmek
- 5) Sürekli Gelişim
- 6) Yaratıcılık
- 7) Yenilikçilik
- 8) Paydaş Memnuniyeti
- 9) Teknolojiye Uyum

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

| TEMA: | ERİŞİM |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| Hedef 1.1. | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| TEMA: | KALİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| Hedef 2.1. | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |
| TEMA: | KAPASİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |
| TEMA: | KALİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 4. | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| Hedef 4.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı arttırılacaktır. |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| TEMA: | ERİŞİM | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| Hedef 1.1. | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 1.1 | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 |
| PG 1.2 | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %80 |
| PG 1.3 | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | %6 | %5 | %4 | %3 | %2 | %1 |
| PG 1.4 | 20 gün ve üzeri özürli devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | %8 | %7 | %6 | %5 | %4 | %3 |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmen | | | | | | | |
| Riskler | Mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının devamsızlıkları. Taşıma merkezi okul olmamızdan dolayı kurslarda ulaşım sorununun olması. | | | | | | | |
| Stratejiler | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 37500,00 | | | | | | | |
| Tespitler | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | |
| İhityaçlar | İyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları, öğrenci ders kitapları | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|
| TEMA: | KALİTE | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| Hedef 2.1. | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | |
| PG 2.1 | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 50 | %13 | %15 | %17 | %20 | %25 | %30 | |
| PG 2.2 | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | %35 | %40 | %45 | %50 | %55 | %60 | |
| PG 2.3 | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.) | 20 | %30 | %35 | %40 | %45 | %50 | %55 | |
| Koordinatör Birim | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmen | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | İlçe Sağlık Birimleri, Muhtarlıklar, İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilere ailede kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması. Yapılacak gezilerde ulaşım sorunu. | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğüne planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 49000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. Gezi vb. etkinliklerde araç temini sorunu. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| TEMA: | KAPASİTE | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 3.1 | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | 100 | 70 | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Belediyeler, Kamu idareleri, muhtarlıklar | | | | | | | | |
| Riskler | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 295000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|
| TEMA: | KALİTE | | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 4. | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | | |
| Hedef 4.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır. | | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | |
| PG 4.1.1 | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | %30 | %35 | %40 | %45 | %50 | %55 | |
| PG 4.1.2 | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | %2 | %4 | %6 | %8 | %10 | %15 | |
| PG 4.1.3 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | %10 | %20 | %30 | %40 | %50 | %60 | |
| PG 4.1.4 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | | 25 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 | %45 | |
| Koordinatör Birim | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, İl Millî Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Riskler | -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 50000,00 | | | | | | | | | |
| Tespitler | - 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 paylaşım için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. | | | | | | | | | |

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

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:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
- ✓ Genel bütçe, valilikler, belediyeler, muhtarlıklar 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 431500,00 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Tablo 33. 2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

| Kaynak Tablosu | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam |
|----------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|
| Genel Bütçe | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 40000 | 150000 |
| Valilikler,Belediyelerin ve Muhtarlıkların Katkısı | 10000 | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 150000,00 |
| Diğer (Okul Aile Birlikleri) | 6500 | 15000 | 32500 | 35000 | 42500 | 131500,00 |
| TOPLAM | 36500,00 | 60000,00 | 92500,00 | 110000,00 | 132500,00 | 431500,00 |

Tablo 34. Amaç, Hedef Maliyet tablosu

| Amaç ve Hedef No | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Beş Yıllık Toplam |
|--------------------|--------------|--------------|--------------|---------------|---------------|-------------------|
| AMAÇ 1 | 2500 | 5000 | 7500 | 10000 | 12500 | 37500 |
| Hedef 1 | 2500 | 5000 | 7500 | 10000 | 12500 | 37500 |
| AMAÇ 2 | 4000 | 7500 | 10000 | 12500 | 15000 | 49000 |
| Hedef 1 | 4000 | 7500 | 10000 | 12500 | 15000 | 49000 |
| AMAÇ 3 | 25000 | 40000 | 65000 | 75000 | 90000 | 295000 |
| Hedef 1 | 25000 | 40000 | 65000 | 75000 | 90000 | 295000 |
| AMAÇ 4 | 5000 | 7500 | 10000 | 12500 | 15000 | 50000 |
| Hedef 1 | 5000 | 7500 | 10000 | 12500 | 15000 | 50000 |
| AMAÇ TOPLAM | 36500 | 60000 | 92500 | 110000 | 132500 | 431500 |

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir. Kumkale 100. Yıl 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 yıl sonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında, birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Şekil 4. İzleme ve Değerlendirme Modeli



Tablo 35. Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

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

EKLER:

Öğrenci Anketi

| Sıra No | Maddeler | Katılım Derecesi (%) | | | | |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| | | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | | | | | |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | | | | | |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | | | | | |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | | | | | |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | | | | | |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | | | | | |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | | | | | |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | | | | | |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | | | | | |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | | | | | |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | | | | | |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | | | | | |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | | | | | |


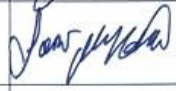


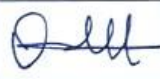
Öğretmen Anketi:

| Sıra No | Maddeler | Katılım Derecesi (%) | | | | |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| | | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | | | | | |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | | | | | |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | | | | | |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | | | | | |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | | | | | |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | | | | | |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | | | | | |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır. | | | | | |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | | | | | |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | | | | | |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | | | | | |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | | | | | |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim | | | | | |

Veli Anketi :

| Sıra No | Maddeler | Katılım Derecesi (%) | | | | |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| | | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | | | | | |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | | | | | |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | | | | | |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | | | | | |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | | | | | |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | | | | | |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | | | | | |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | | | | | |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | | | | | |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | | | | | |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | | | | | |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | | | | | |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | | | | | |

Kumkale 100. Yıl İlkokulu Müdürlüğü
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

| S.No | Ünvanı | Adı-Soyadı | İmza |
|------|-----------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | MÜDÜR YARDIMCISI | Şakir IŞIK |  |
| 2 | SINIF ÖĞRETMENİ | Soner UYGUN |  |
| 3 | SINIF ÖĞRETMENİ | Yelda ÜNÜBOL |  |
| 4 | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | Fatma ESEN |  |
| 5 | SINIF ÖĞRETMENİ | Nilay İLGÜN |  |


Zafar ÖZDEMİR
Okul Müdürü