

2024-2028 STRATEJİK PLAN

**T.C**

**BİGA KAYMAKAMLIĞI**

**KARABİGA MUSTAFA KEMAL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



2024-2028 STRATEJİK PLANI



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **ÇANAKKALE** | | **İlçesi:** BİGA | |
| **Adres:** | Yalı Mh. Yeni solak. No:22 | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com/maps/place/Karabiga+Mustafa+Kemal+%C4%B0lk%C3%B6%C4%9Fretim+Okulu/@40.4043405,27.3037818,21z/data=!4m6!3m5!1s0x14b6a9b77035e14f:0xc7bce5891cc74850!8m2!3d40.404281!4d27.303777!16s%2Fg%2F1xb0n4rn?entry=ttu |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0286 354 10 06 | **Faks Numarası:** | - |
| **e-Posta**  **Adresi:** | 853497@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | [**http://karabigamustafakemalilkokulu.meb.k12.tr**](http://karabigamustafakemalilkokulu.meb.k12.tr) |
| **Kurum Kodu:** | 853497 İlkokul | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

SUNUŞ

***“Okul; genç beyinlere insanlığa saygıyı, millet ve ülkeye sevgiyi, bağımsızlık onurunu öğretir.” (Mustafa Kemal Atatürk)***

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim; amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimdir. Mustafa Kemal Atatürk’ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimdir. Bu nedenle Karabiga Mustafa Kemal İlkokulu olarak 2024 – 2028 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Karabiga Mustafa Kemal İlkokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

21.Yüzyılda çok hızlı gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte kurumların hızlı değişimine uyum sağlayabilmeleri için yönetim anlayışının da değişimi kaçınılmaz olmuştur. Hızlı bir gelişme çabası içinde olan ve hızla gelişen Türkiye eğitim yönetimi anlayışı; çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmektedir. Eğitim kurumları değişime uyum sağlayabilmek için tedbirler almak ve bunu sağlayabilmek için geleceği planlamak zorundadır. Bu noktada stratejik planlama çalışmalarının önemi artmaktadır. Stratejik planlarıyla kurumlar tüm paydaşlarıyla birlikte bugünkü durumlarını analiz ederek, kaynaklarını etkili ve verimli kullanıp geleceklerini planlar. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti’nin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız. Biz, eğitimi bizi biz yapan en etkili gelişim-değişim-dönüşüm süreci olarak görmekteyiz. Bu nedenle amacımız yaşadığımız toprakları eğitimli insanlarla daha mutlu daha gelişmiş bir ülke haline getirmektir. Ulusumuzun gelişmiş, çağdaş, modern, zengin ve dünyada söz sahibi bir ülke haline dönüşüm sürecinde eğitimin gücünü görerek; bu güce yol vermek, yön vermek için Türkiye Cumhuriyeti’nin bir ülküsü, kurucusu Mustafa Kemal Atatürk’ün önderlik ettiği bu yolda öğrenciler yetiştirmektir. Bu bağlamda bizler Karabiga Mustafa Kemal İlkokulu olarak öncelikle stratejik planımızı oluşturmak için önce ekipler oluşturduk, kurumumuzun özel durumu fiziksel koşulları, avantajları ve dezavantajlarını belirledik. Bu doğrultuda gerçekleştirilebilecek hedefler saptadık. Böylece kurumumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini arttıracağına dolayısıyla okul başarısını arttıracağına inanıyor ve 2024-2028 Stratejik planımızın yararlı olmasını diliyoruz.

Karabiga Mustafa Kemal İlkokulu Stratejik Planı (2024–2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi ’ne ve uygulanmasında yardımı olacak İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne, tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

**Nihal AYDIN**

**OKULMÜDÜRÜ**

İÇİNDEKİLER

**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 6**

**1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 6**

**1.2. Planlama Süreci 6**

**2. DURUM ANALİZİ 7**

**2.1. Kurumsal Tarihçe 7**

**2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 7**

**2.3. Mevzuat Analizi 8-12**

**2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi 13**

**2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 14**

**2.6. Paydaş Analizi 15-20**

**2.7. Kuruluş İçi Analiz 21**

**2.7.1.Teşkilat Yapısı 21**

**2.7.2.İnsan Kaynakları 22-26**

**2.7.3.Teknolojik Düzey 27**

**2.7.4.Mali Kaynaklar 28**

**2.7.5.İstatistiki Veriler 29-35**

**2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE) 36**

**2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 37-39**

**2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 40**

**3. GELECEĞE BAKIŞ 41**

**3.1.Misyon 41**

**3.2.Vizyon 41**

**3.3.Temel Değerler 41**

**4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 42**

**4.1. Amaçlar**

**4.2. Hedefler**

**4.3. Performans Göstergeleri**

**4.4. Stratejilerin Belirlenmesi**

**4.5. Maliyetlendirme 45**

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 45-49**

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ
   1. 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**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.

**Tablo1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **AdıSoyadı** | **Ünvanı** | **AdıSoyadı** | **Ünvanı** |
| NİHAL AYDIN | OKUL MÜDÜRÜ | DAVUT CERİTLİOĞLU | ÖĞRETMEN |
| DAVUT CERİTLİOĞLU | ÖĞRETMEN | GAMZE BORLAT | ÖĞRETMEN |
| BARIŞ UÇAK | ÖĞRETMEN | EMEL COŞKUN | ÖĞRETMEN |
| MELEK KARGI | OAB BAŞKANI | LEYLA CEYLAN | VELİ |
| İZLEM DOĞAN | ÜYE | BÜŞRA AKTAŞ | VELİ |

* 1. **1.2 Planlama Süreci:**

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

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

Karabiga Mustafa Kemal Ortaokulu’nun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak amacımızdır.

**2.DURUM ANALİZİ**

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

**2.1.Kurumsal Tarihçe**

Karabiga Beldesinde bulunan okulların tarihi oldukça eskidir. Okulumuzda bulunan en eski öğrenci kütük defteri 1926 yıllarına aittir. Bu Kütük defteri tamamen Osmanlıca olarak düzenlenmiş olup, bu kütük defteri Milli Eğitim Bakanlığı’nın oluşturacağı müzeye verilmek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’ne gönderilmiştir.

Karabiga’da bulunan en eski okul binası bugün okulumuzun bahçesinde bulunan restorasyonu İl Özel İdaresi tarafından yapılan ve hizmete açılacak olan taş binadır. Bu binanın yapım tarihi bilinmemektedir. Bu bina Çanakkale Savaşlarında hastane olarak kullanılmıştır.

Bu binadan ayrı olarak Yalı Mahallesinde 1938 yılında 3 derslikli bir okul daha yapılarak eğitim öğretim hayatına başlamıştır. 1976 yılında bu 3 derslikli okulun yanına bir okul daha yapılmış olup eski okulun öğrencilerinin yarısı bu okula gelmiştir.

Yukarıda kalan okulun adı Cumhuriyet İlkokulu adını almış, aşağıya yeni yapılan okulun adı da Mustafa Kemal İlkokulu adını almıştır. Mustafa Kemal İlkokulu 1997 yılına kadar eğitim öğretim hayatına devam etmiştir.

1997 yılında kesintisiz 8 yıllık uygulamaya geçilmesinden sonra Cumhuriyet İlkokulu ile birleşerek Kasabamızda bulunan Lisenin orta kısmı ile beraber Karabiga Mustafa Kemal İlköğretim Okulu’nu oluşturmuştur. Öğrencileri birleştirilen Cumhuriyet İlkokulu’nun yerine de Karabiga Lisesi taşınmıştır. Karabiga Lisesi de 2008-2009 Eğitim Öğretim yılında öğrenci yokluğu nedeniyle kapanmış ve Lise binası boş kalmıştır.

2013-2014 Eğitim Öğretim yılında 4+4+4 sistemine geçildiğinden Karabiga Mustafa Kemal İlköğretim Okulu ilkokul ve Ortaokul olmak üzere ikiye ayrılmıştır.

2014-2015 Eğitim Öğretim yılında Karabiga Mustafa Kemal İlkokulu, kapanan lise binasına taşınmış ortaokul mevcut binada kalmıştır.

2019 yılında depreme dayanıksız olduğu tesbit edilen iki okul binası da yıklınca yıkılan eski ortaokul binasının yerine yapılan yeni binanaın yapımı 2023 yılında tamamlanmıştır.

2023-2024 eğitim öğretim yılına yeni okul binasında Karabiga Mustafa Kemal İlk ve Ortaokulu olarak iki okul aynı binada devam edilmektedir.

**2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Uygulanmakta olan Stratejik planı değerlendirmesinde Eğitim Öğretime erişim alanında tüm hedeflere ulaşıldığı görülmektedir. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artmış, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı ile hedeflenen rakamlara ulaşmıştır.

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı altında yer alan hedeflere ulaşılmıştır. Bu hedefler arasında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilmeye çalışılmıştır.

**2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

T.C. Kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan okulumuz, Millî Eğitim Bakanlığının taşradaki görevlerini yürüten ve diğer devlet politikalarını Valilik Makamına bağlı olarak hayata geçiren kamu kurumlarından biridir. Müdürlüğümüz Millî Eğitim Bakanlığına ve ilde birinci derecede Valilik Makamına karşı sorumludur. Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığı adına üstlendiği sorumluluğunu; Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkelerine göre yerine getirmektedir. Gerekli çalışmalar bu doğrultuda yürütülmektedir. Okul Müdürlüklerinin , yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

* 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
* 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
* Öğretmenlik Meslek Kanunu,
* Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği
* Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği önem taşımaktadır.

Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| Öğrencileri, çeşitli program ve okullarlailgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve  doğrultusunda ortaöğretime veya hem mesleğe hem de ortaöğretime veya hayata  ve iş alanlarına hazırlamak, bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istekleri ve kabiliyetleri ile toplum ihtiyaçları arasında denge sağlamak Kalkınma planları, Cumhurbaşkanı  Tarafındanbelirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde  geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamak | 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 28. madde, 2. Bendi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol  Kanunu 9. Madde  Millî Eğitim Temel Kanunu (Md.14) | •İlköğretim rehberlik servislerinde görevli  öğretmenlerin sayısının ve  konuyla ilgili hizmet içi eğitimprogramları yetersizdir.  • 8. sınıf öğrencilerinin bir üst programa yerleşmesi ve bu konuda rehberliklerin nasıl yapılacağı ile ilgili mevzuat düzenlemesi yetersizdir.  • Müdürlüğümüzce her 5 yılda bir Stratejik Plan ve bu doğrultuda her yıl İzleme ve  Değerlendirme Raporu  hazırlanmaktadır.  • İlçe Millî Eğitim  Müdürlüklerimizle okul ve  Kurumlarımızın stratejik plan hazırlık çalışmalarında rehberlik faaliyetleri yürütülmektedir. | • 8. sınıf öğrencilerinin  ortaöğretim programlarına  yerleşmeleri ve meslek  seçmeleri konusuna özel  olarak rehberlik  öğretmenlerine yönelik  hizmet içi eğitim  programlarının düzenlenmesi  • Görev önceliği 8. sınıf  öğrencileri  olan ve bu konuda hizmet  içi eğitim almış rehber  öğretmen ihtiyacı  • İlçe Millî Eğitim  Müdürlüklerinde Stratejik  Plan sorumlularının mümkün  Olabildiğince değiştirilmemesi  • Stratejik Plan Ekip üyeleri  için Hizmet İçi Eğitim  Programlarının daha sık  aralıklarla yapılması |
| Millî eğitimin gelişmesi iktisadi, sosyalvekültürelkalkınmahedeflerine uygun olarak eğitim -insan gücü - istihdam ilişkileri dikkate alınmak suretiyle, sanayileşme ve tarımda modernleşmede gerekli teknolojik gelişmeyi sağlayacak mesleki ve teknik eğitime ağırlık verecek biçimde planlanır ve gerçekleştirilir.  Mesleklerin kademeleri ve her kademenin unvan, yetki ve sorumlulukları kanunla tespit edilir ve her derece ve türdeki örgün ve yaygın mesleki eğitim kurumlarının kuruluş ve programları bu kademelere uygun olarak düzenlenir Eğitim kurumlarının yer, personel, bina, tesis ve ekleri, donatım, araç, gereç ve kapasiteleri ile ilgili standartlar önceden tespit edilir ve kurumların bu standartlara göre en uygun büyüklükte kurulması ve verimli olarak işletilmesi sağlanır. |  |  |  |

**2.4.** **Üst Politika Belgeleri Analizi**

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları için güncel Üst Politika Belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst Politika Belgelerinin incelenmesi sonucunda tespit edilen ilgili politikalar ve hedefler, idaremize verilmiş olan görevlere göre analiz edilmiştir. Böylece Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst Politika Belgelerine Durum Analizi raporunda yer verilmiştir. Biga İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen Üst Politika Belgelerinden yararlanılmıştır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara ise Geleceğe Bakış bölümünde yer verilmiştir. Üst Politika Belgeleri, Temel Üst Politika Belgeleri ile Diğer Üst Politika Belgeleri olmak üzere iki bölümde analiz edilmiştir. Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan ilişkisinin kurulması amacıyla Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu aşağıda yer alan Üst Politika Belgeleri Tablosuna göre oluşturulmuştur.

***Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Tablosu***

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika**  **Belgeleri** | **DiğerÜst Politika**  **Belgeleri** |
| * 12. Kalkınma Planı * 2022-2024 Orta Vadeli Program * Orta Vadeli Mali Planlar * 2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı * Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları * MEB 2024-2028 Stratejik Planı * 20. Millî Eğitim Şurası Kararları * Millî Eğitim Kalite Çerçevesi * Çanakkale İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı * Biga İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | * Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları * Mesleki Eğitim Kurulu Kararları * Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi * Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile * İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları * 2024-2028 İstanbul Bölge Planı * Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası * Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları |

**OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Diploma |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Bilimsel araştırmalar |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (öğrenci) |
| Okul çevre ilişkileri |  |
| Rehberlik |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **FAALİYETLER** | **FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT** | **AYRILAN MALİ KAYNAK** | **MEVCUT İNSAN KAYNAĞI** | **DEĞERLENDİRME** |
| **1** | EĞİTİM | İlköğretim Kurumları Yönetmeliği | Yetersiz | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| **2** | YÖNETİM | İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Devlet Memurları Kanunu | Yetersiz | Yeterli | Yeterli |
| **3** | ÖĞRETİM | İlköğretim Kurumları Yönetmeliği | Yetersiz | Yeterli | Güçlendirilmeli |

**2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplanmıştır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olmaktadır.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**  Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri  Öğrenci davranışlarını değerlendirmek  **Öğretmenlerin;**  Derece terfi  Hizmet içi eğitim  Özlük hakları |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek  Destek Eğitim Odası açmak |
| **Sosyal faaliyetler** | Okul gezileri düzenlemek  Yarışmalar  Akıl Zeka oyunları kursu açmak  Satranç  Çocuk Oyunları etkinlikleri düzenlemek vb. |
| **Sportif faaliyetler** | Futbol  Voleybol  Atletizm  Basketbol  Tenis |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Kitap Okuma yarışması düzenlemek  Resim ve Tasarım Sergileri açmak  Tiyatro gösterileri düzenlemek |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Hizmet içi eğitimlere katılım sağlamak  Öğretmenlerin mesleki gelişimine destek olmak  Okul dışı sosyal etkinlikler, geziler ve okul yemekleri düzenleyerek okul iklimini geliştirmek. |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Toplantılar  Veli günleri  Okul gezileri  Kermesler düzenlemek |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Yetiştirme Kursları  Hazırlama Kursları  Destek Eğitim Odası açmak  Öğrencilerin fiziksel ve duyuşsal gelişimlerini izlemek  Rehberlik etmek  Öğrencilerin Değerler eğitimine önem vermek  Öğrencileri ortaöğretim kurumlarına hazırlamak ve yönlendirme yapmak. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Sınavları usulüne göre uygulamak  Zümre Toplantıları yaparak ortak sınav hazırlamak  Deneme sınavı düzenleyerek akademik gelişimlerinin takibini yapmak  Değerlendirme sonucu eksik kazanımları belirleyip tamamlamak |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Sağlıklı ve güvenli bir eğitim ortamı oluşturmak  Temizlik ve Hijyen işlerini düzenlemek  Bakım Onarım işlerini eksiksiz ve zamanında yapmak |
| **Ders dışı faaliyetler** | Ders dışı örtük öğrenme durumlarına olanak sağlamak  Öğrencilerin fiziksel ve duyuşsal ihtiyaçlarını analiz ederek uygun etkinlikler düzenlemek  Halk eğitim kursları açmak |

**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 5.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | X | 1 |
| **Valilik** | |  | X | 1 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | 2 |
| **Kaymakamlık** | |  | X | 3 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | 4 |
| **Öğretmenler** | | X |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | X |  | 5 |
| **Veliler** | | X |  | 4 |
| **Okul Aile Birliği** | | X |  | 4 |
| **Diğer çalışanlar** | | X |  | 5 |
| **Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi** | |  | X | 1 |
| **Gümüşçay Belediyesi** | |  | X | 1 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | X | 2 |
| **Muhtarlık** |  |  | X | 2 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | X | 1 |

**İç Paydaş Anketi**

İç paydaş anketimiz 22-28 Nisan 2024 tarihleri arasında okulumuzca öğretmen, öğrenci ve diğer personel tarafından doldurulmak üzere hazırlanmıştır. Anketimizde toplam 26 soru sorulmuştur. Katılımcılardan tüm soruları cevaplamaları istenmiştir. İç paydaş anketimize okulumuzdan 41 katılım olmuştur.

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

***Tablo 5.*** *Öğrenci Anket Sonuçları Tablosu (%f)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 16 (% 53.3) | 9 (% 30) | 2 (% 6.7) | 0 (% 0) | 3 (% 10) |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 18 (% 60) | 6 (%20) | 3 (% 10) | 1 (% 3.3) | 2 (% 6.7) |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 16 (% 55,2) | 4 (% 13.8) | 2 (% 6.9) | 2 (% 6.9) | 5 (% 17.2) |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 14 (% 46.7) | 5 (% 16.7) | 3 (% 10) | 1 (% 10) | 5 (% 16.7) |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 21 (% 70) | 1 (% 3.3) | 2 (% 6.7) | 3 (% 10) | 3 (% 10) |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 12 (% 40) | 8 (% 26,7) | 2 (% 6.7) | 3 (% 10) | 5 (% 16.7) |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 14 (% 46,7) | 9 (% 30) | 2 (% 6.7) | 3 (% 10) | 2 (% 6.7) |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 14 (% 46,7) | 7 (% 23.7) | 3 (% 10) | 2 (% 6.7) | 4 (% 13.3) |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 15 (% 50) | 4 (% 13.3) | 0 (% 0) | 4 (% 13.3) | 7 (% 23.3) |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 15 (% 50) | 8 (% 26.7) | 2 (% 6.7) | 1 (% 3.3) | 4 (% 13.3) |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 12 (% 40) | 11(%36.7) | 1 (% 3.3) | 1 (% 3.3) | 5 (% 16.7) |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 7 (% 23.3) | 7 (% 23.3) | 9 (% 30) | 4 (% 13.3) | 3 (% 10) |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 9 (% 30) | 4 (% 13.3) | 4 (% 13.3) | 3 (% 10) | 10 (%33.3) |

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

***Tablo 6.*** *Öğretmen Anket Sonuçları Tablosu (%f)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların  katılımıyla alınır. | 5 (% 50) | 3 (% 30) | 2 (% 20) | 0 (% 0) | 0 (% 0) |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara  zamanında iletilir. | 6 (% 66.7) | 1 (% 11.1) | 1 (% 11.1) | 1 (% 11.1) | 0 (% 0) |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 6 (% 60) | 1 (% 10) | 1 (% 10) | 1 (% 10) | 1 (% 10) |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 4 (% 40) | 4 (% 40) | 2 (% 20) | 0 (% 0) | 0 (% 0) |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 5 (% 50) | 3 (% 30) | 2 (%2 0) | 0 (% 0) | 0 (% 0) |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 6 (% 60) | 0 (% 0) | 1 (% 10) | 0 (% 0) | 3 (% 30) |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 5 (% 50) | 3 (% 30) | 1 (%1 0) | 1 (% 10) | 0 (% 0) |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 5 (%50) | 3 (% 30) | 0 (% 0) | 0 (% 0) | 2 (% 20) |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 5 (% 50) | 3 (% 30) | 2 (% 20) | 0 (% 0) | 0 (% 0) |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 5 (% 50) | 4 (% 40) | 0 (% 0) | 1 (% 10) | 0 (% 0) |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 5 (% 50) | 4 (% 40) | 0 (% 0) | 1 (% 10) | 0 (% 0) |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 6 (% 60) | 4 (% 40 ) | 0 (% 0) | 0 (% 0) | 0 (% 0) |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 5 (% 50) | 5 (% 50) | 0 (% 0) | 0 (% 0) | 0 (% 0) |

**Dış Paydaş Anketi**

Dış paydaş anketimiz okulumuzda öğrencisi olan velilerimiz tarafından doldurulmak üzere hazırlanmış ve 22-28 Nisan 2024 tarihleri arasında okulumuz tarafından uygulanmıştır.

Anketimizde toplam 13 soru sorulmuştur.

Katılımcılardan tüm soruları cevaplamaları istenmiştir.

Dış paydaş anketimize 39 velimiz katılmış ve genel katılım oranı %60 olarak belirlenmiştir.

**Veli Anketi Sonuçları:**

***Tablo 7.*** *Veli Anket Sonuçları Tablosu (%f)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 21(%53.8) | 15 (%38.5) | 0 (% 0) | 1 (% 2.6) | 2 (% 5.1) |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 22 (%56.4) | 15 (%38.5) | 1 (% 2.6) | 1 (% 2.6) | 0 (% 0) |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 14 (%36.8) | 11(% 28.9) | 4 (% 10.5) | 2 (% 5.3) | 7 (% 18.4) |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 14(% 35.9) | 17(% 43,6) | 2 (% 5.1) | 4 (% 10.3) | 2 (% 5.1) |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 12(% 30.8) | 21 (%51.3) | 6 (% 15.4) | 0 (% 0) | 1 (% 2.6) |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 9 (% 23.1) | 16 (% 41) | 6 (% 514) | 3 (%7.7) | 5 (%12.8) |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 13 (%33.3) | 23 (% 59) | 1 (% 2.6) | 1 (% 2.6) | 1 (% 2.6) |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 23 (%60.5) | 10 (%26.3) | 2 (% 5.3) | 2 (% 5.3) | 1 (% 2.6) |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 14 (%36.8) | 14 (%36.8) | 4 (%10.5) | 3 (%7.9) | 3 (%7.9) |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 9 (% 23.1) | 18(% 46.2) | 4 (% 10.3) | 5 (%12.8) | 3 (%7.7) |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 13 (%33.3) | 23 (% 59) | 0 (% 0) | 3 (% 7.7) | 0 (% 0) |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 19 (% 50) | 14 (%36.8) | 3 (% 7.9) | 1 (% 2.6) | 1 (% 2.6) |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 10 (%25.6) | 13 (%33.3) | 9 (% 23.1) | 3 (% 7.7) | 4 (%10.5) |

**2.7.** **Okul/Kurum İçi Analiz**

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okulun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul teşkilat şemasına da yer verilir. Etkili bir okul içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi 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 içi analiz sürecinde kullanılan araçları, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

Kurum Kültürü Analizi

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında Bakanlığımızın geliştirdiği format esas alınarak Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi hazırlanmıştır. Bu kapsamda 22 Nisan-28 Mart tarihleri arasında Müdürlüğümüz çalışanlarına (Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, öğretmen, diğer personele ve öğrencilere) yönelik Görüş ve Değerlendirme Anketi uygulanmıştır. Anketimiz Kararlara Katılım, İş Birliği, Bilginin Yayılımı, Öğrenme, Kurum İçi İletişim, Değişime Açıklık, Stratejik Yönetim, başlıkları altında bu konulara ilişkin çalışan algısını belirlemeye yönelik 26 sorudan oluşturulmuştur. Anketimizde katılımcıların kişisel bilgileri alınmamıştır. Kurum Kültürü Değerlendirme Anketimize yönetici, kurum alışanları diğer kurumları katılmıştır. Memnuniyet oranlarının belirlenmesinde anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar memnuniyet alanına, %50’nin altındaki oranlar ise memnuniyet alanının dışına alınmıştır. “Kesinlikle katılıyorum” ve “Katılıyorum” tercihleri olumlu kabul edilmiş; “Katılmıyorum”, “Kesinlikle katılmıyorum” ve ‘’Kararsızım’’ tercihleri ise olumsuz olarak kabul edilmiştir. Genel memnuniyet oranı değerlendirildiğinde katılımcıların %85,76’sı memnuniyetini, %14,24’ü ise memnuniyetsizliğini ifade ettiği belirlenmiştir

***Grafik 8. Kurum Kültürü Analizi***

|  |  |
| --- | --- |
| Memuniyetini Bildirenler | %85,76 |
| Memnuniyetsziliğini Bidirenler | %14,24 |

#### **2.7.1Teşkilat Yapısı**

**Okul/Kurum Teşkilat Şeması**

MÜDÜR

OGYE

**Nihal AYDIN**

Okul-Aile Birliği Bşk.

Tüm Öğretmenler

Komisyonlar

Kurullar

**ÖĞRETMENLERİMİZ**

Galip GECE Sınıf Öğretmeni

Davut CERİTLİOĞLU Sınıf Öğretmeni

Barış UÇAK Sınıf Öğretmeni

Gamze BORLAT Sınıf Öğretmeni

Damla ÖRENÇ UÇAK Sınıf Öğretmeni

Emine TAŞ COŞKUN İngilizce

İzlem DOĞAN Okul Öncesi

Emel COŞKUN Okul Öncesi

**Öğrenci Kulüpleri**

- Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma, Çocuk Esirgeme Kulübü

-Değerler

-Yeşilay

-Sivil Savunma

- Çevre Koruma

**Melek KARGI**

**ÖĞRETMENLER**

#### 

#### **2.7.2.İnsan Kaynakları**

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulutarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu 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 Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulutarafından uygulanmaktadır. |

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | İlgili mevzuatın vermis olduğu görevler |
| Müdür Baş Yardımcısı | YOK |
| Müdür Yardımcısı | İlgili mevzuatın vermis olduğu görevler |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | YOK |
| Öğretmenler | İlgili mevzuatın vermis olduğu görevler |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | YOK |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | YOK |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| NİHAL AYDIN | Müdür | Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri  Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları  MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri  İzleme Değerlendirme Semineri  Etik Davranışlar İlkeleri Semineri  Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri  Bilgi Toplumu ve Siber Güvenlik Eğitimi Semineri  Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri  Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri  Sosyal Etkinlikler, Kulüp Faaliyetleri ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Semineri  İnsan Kaynağı Yönetimi ve Kurumsal Bağlılık Semineri  Gençlerle İletişim Semineri  Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri  Kariyer Planlama Semineri  Fikri Mülkiyet Hakları Semineri  Çağdaş Öğrenme Ortamları Semineri  Çağdaş Öğrenme ? Öğretme Yaklaşımları Semineri  Kariyer Rehberliği Semineri  Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri  21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri  5 Kelime1 Hikâye Semineri  Stres Yönetimi Semineri  Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri  Hayatımızdaki Öğretmen Semineri  Zaman Yönetimi Semineri  Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri  Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri  Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ve İklim Değişikliği Semineri  Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer  Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri | 2023 | 2023008531  2023007739  2023007736  2023007716  2023007539  2023007518  2023007515  2023007476  2023007368  2023007359  2023007354  2023007352  2023007351  2023007344  2023007342  2023007341  2023007339  2023007333  2023007331  2023007328  2023007327  2023007324  2023007318  2023007316  2023007312  2023002452  2023002450  2023001840  2023001829  2023001451  2023001450  2023000861  2023000802 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

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

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | - | - | - | - | - | 1 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| DAVUT CERİTLİOĞLU | Sınıf Öğretmeni | Zaman Yönetimi Semineri  Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri  MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023000609  2023002449  2023003870  2023007736 |
| BARIŞ UÇAK | Sınıf Öğretmeni | Zaman Yönetimi Semineri  MEB Birim Amirlerinin Öğretmen  Bilgilendirme Semineri  Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri  5 Kelime1 Hikâye Semineri | 2023 | 2023007526  2023003861  2023007541  2023007545  2023007736 |
| DAMLA ÖRENÇ UÇAK | Sınıf Öğretmeni | Zaman Yönetimi Semineri  MEB Birim Amirlerinin Öğretmen  Bilgilendirme Semineri  21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri  Hızlı Okuma Teknikleri Semineri  Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003839  2023003842  2023007736 |
| GAMZE BORLAT | Sınıf Öğretmeni | Hayatımızdaki Öğretmen Semineri  Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri  MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023002449  2023003870  2023007736 |
| EMEL COŞKUN | Okul Öncesi | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri  Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri  MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  Çağdaş Öğrenme ? Öğretme Yaklaşımları Semineri | 2023 | 2023002463  2023003870  2023007736  2023003849  2023003850 |
| EMİNE TAŞ COŞKUN | İngilizce | Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma ve Okuryazarlık Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetimi Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetiminde Olumlu İklimi Oluşturma Teknikleri Semineri  Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2023 | 2023170323  2023170394  2023170440  2023170471  2024170050  2024170112  2023007929  2023004331 |
| GALİP GECE | Sınıf Öğretmeni | Zaman Yönetimi Semineri  Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri  MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023000609  2023002449  2023003870  2023007736 |
| İZLEM DOĞAN | Okul Öncesi | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri  Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri  MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri | 2023 | 2023002463  2023003870  2023007736  2023007716 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 0 | 1 | Lise |  | 1 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Kurum Yönetimi |
| Müdür Baş Yardımcısı | yok |
| Müdür Yardımcısı | Kurum Yönetimi |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | yok |
| Öğretmenler | Mevzuatın verdiği görev ve sorumluluklar |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | yok |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Temizlik işleri |

**Tablo 14. 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 İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 |

#### 

#### **2.7.3.Teknolojik Düzey**

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Çok Amaçlı Salon ses sistemi | 1 | 1 | 2 | - |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 1 | 1 | - |
| Dizüstü Bilgisayar | 2 | 2 | 2 | - |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | \* |  | 2 |  |  |
| Ekipman Odası | \* |  | 2 |  |  |
| Kütüphane | \* |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi |  |  |  |  |  |
| Resim Odası | \* |  | 1 |  |  |
| Müzik Odası | \* |  | 1 |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | \* |  | 1 |  |  |
| Spor Salonu |  | \* |  | 1 |  |

**2.7.4.Mali Kaynaklar**

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

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 17600 | 25000 | 30000 | 35000 | 40000 |
| Okul Aile Birliği | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 1000 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 38600 | 57000 | 73000 | 89000 | 105000 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 6.666 TL  (Okul Aile Birliği) |  | 4.795 TL  (Okul Aile Birliği+841 Bütçe) | 2.676TL | 13.389,50 TL  (Okul Aile Birliği+10 bin TL İlçe meb) | 2.300 |
| Küçük Onarım |  | - | - |
| Bilgisayar Harcamaları |  | - | - |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | - | - |
| Telefon |  | - | - |
| Sosyal Faaliyetler |  | - | - |
| Kırtasiye | 1.658 | 8.523 TL | 5.641 TL |
| GENEL | 2.603 | 5.312,9 TL | 5.44,5 TL |

#### **2.7.5.İstatistiki Veriler**

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

**2.7.5.1.Okulun Kimlik Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| Bulunduğu Yer | Biga Karabiga Beldesi |
| Resmi Adı | Karabiga Mustafa Kemal İlkokulu |
| Adres | Karabiga beldesi yalı mahallesi yeni sokak no:22 Biga/Çanakkale |
| Telefon | 0286 354 10 06 |
| Faks | - |
| E-Posta | 853497@meb.k.12.tr |
| Web | http://karabigamustafakemalilkokulu.meb.k12.tr |
| Öğretim Şekli | Normal |
| Hizmete Başlama Tarihi | 1976 |
| Kurum Kodu | 853497 |
| Yabancı Dili | İngilizce |
| Müdürü | Nihal AYDIN |

**2.7.5.2.Okulun Genel Özellikleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Okul Bölümleri | | Özel Alanlar | Var | Yok |
| Okul Kat Sayısı | 2 | Çok Amaçlı Salon | 1 |  |
| Derslik Sayısı | 7 | Çok Amaçlı Saha | 1 |  |
| Derslik Alanları (m2) | 4991,16 m2 | Kütüphane | 1 |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 7 | Fetemm | 1 |  |
| Şube Sayısı | 7 | Bilgisayar Laboratuvarı | 1 |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 30 m2 | İş Atölyesi |  |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | 70 m2 | Beceri Atölyesi |  | x |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 1273 m2 | Pansiyon |  |  |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) (Arsa toplam 4635 m2) | 3362 m2 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) (bodrum kat dahil) | 5205 m2 |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 196 m2 |  |  |  |
| Kantin (m2) | 110 m2 |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 16 |  |  |  |

**2.7.5.3.Bina, Arsa Ve Donanım Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Birimin Adı** | **Sayısı** | **Alanı (m²)** | **Özellikleri** |
| Bina | 1 | 1273 m2 | Betonarme, Mantolamalı ,dış cephe kaplamalı |
| Bahçe | 1 | 3362 m2 | Taş döşeme, Betonarme ihata duvarı |
| Ana sınıfı | 2 | 130 m2 | Ayrı tuvalet ve Lavaboları bulunmakta |
| Özel Alt Sınıf Derslik Sayısı | 0 | 0 |  |
| Toplam Derslik Sayısı | 7 | 392 m2 |  |
| 1-A | 1 | 55,44 m2 | Isı camlı ,fayans döşeme |
| 1-B | 1 | 54,67 m2 | Isı camlı ,fayans döşeme |
| 2-A | 1 | 56,88 m2 | Isı camlı ,fayans döşeme |
| 3-A | 1 | 56,16 m2 | Isı camlı ,fayans döşeme |
| 4-A | 1 | 55,44 m2 | Isı camlı ,fayans döşeme |
| İngilizce Sınıfı | 1 | 56,16 m2 | Isı camlı ,fayans döşeme |
| Müdür odası | 1 | 33,4 m2 | Isı camlı ,fayans döşeme |
| Müdür Yardımcısı odası | 2 | 19,4 m2 | Isı camlı ,fayans döşeme |
| Öğretmenler odası | 1 | 66,14 m2 | Isı camlı ,fayans döşeme |
| Kütüphane | 1 | 60,25 m2 | Isı camlı ,fayans döşeme |
| Salon | 1 | 158,9 m2 | Sığınak-Havalandırma Sistemi |
| Müzik Sınıfı | 1 | 56,16 m2 | Isı camlı ,fayans döşeme |
| Anasınıfı oyun odası | 0 |  |  |
| Görsel Sanatlar Sınıfı | 1 | 56,16 m2 | Isı camlı ,fayans döşeme |
| Spor Odası | 1 | 66,25 m2 | Isı camlı ,plastik döşeme |
| Soyunma Odası | 1 | 17,75 m2 | Isı camlı ,fayans döşeme |
| Kazan dairesi | 1 | 36,21 m2 | Isı camlı ,fayans döşeme |
| Arşiv | 1 | 17,75 m2 | Isı camlı ,fayans döşeme |
| Erkek Öğrenci WC | 4 | 3\*23,4 m2 | Fayans Döşeme |
| Kız Öğrenci WC | 4 | 3\*23,4 m2 | Fayans Döşeme |
| Ana Sınıfı Öğrenci WC | 4 | 16,56 m2 | Fayans Döşeme |
| Erkek Öğretmen WC | 4 | 23,4 m2 | Fayans Döşeme |
| Bayan Öğretmen WC | 4 | 23,4 m2 | Fayans Döşeme |

**2.7.5.4.Teknolojik Donanım**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Araç -Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
| Bilgisayar | 1 | 1 | 2 |  |
| Dizüstü Bilgisayar | 1 | 2 | 2 |  |
| Yazıcı | 1 | 1 | 2 |  |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | - |
| Akıllı Tahta | 0 | 0 | 7 | - |
| Projeksiyon | 3 | 3 | 3 | - |
| Televizyon | 0 | 0 | 0 | - |
| İnternet Bağlantısı | 1 | 1 | 1 |  |
| Fen Laboratuarı |  |  | 0 |  |
| Bilgisayar Lab. | - | - | 0 |  |
| Faks | - | - | - |  |
| Fotoğraf Makinesi | - | - | - |  |
| Güvenlik Kamerası | 5 | 5 | 13 |  |
| Okulun İnternet Sitesi | 1 | 1 | 1 |  |

**2.7.5.5.Çalışan Personel Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kadrolu | Aylıksız İzinde | Hizmet Alımı | Görevlendirme | Ücretli | Toplam | İhtiyaç |
| Yönetici | - | - | - | 1 | - | **1** | **-** |
| Öğretmen | 8 | - | - |  | - | **8** |  |
| Memur | - | - | - |  | - | **-** | **-** |
| Hizmetli | - | - | 1 |  | - | **1** | **-** |
| Kaloriferci | - | - | - | - | - | **-** | **-** |
| **TOPLAM** | **8** | **-** | **1** | **1** | **-** | **10** | **-** |

**2.7.5.6.Öğretmen Norm Kadro Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **BRANŞ ADI** | **DERS SAATİ** | **NORM KADRO** | **KADROLU** | **SÖZLEŞMELİ** | **GÖREVLNDİRME** | **ÜCRETLİ** | **KURUM DIŞINDA OLAN** | **TOPLAM** | **NORM İHTİYAÇ** |
| 1 | Sınıf Öğretmeni | 150 | 5 | 5 | - | - | - | - | 5 | - |
| 2 | Okul Öncesi | 60 | 2 | 2 | - | - | - | - | 2 | - |
| 3 | İngilizce | 6 | 1 | 1 | - | - | - | - | 1 | - |
| **T O P L A M** | | **216** | **8** | **8** | **-** | **-** | **-** | **-** | **8** | **0** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2023 Yılı İtibariyle Öğretmenlerin Eğitim Durumu** | | | |
| **Sıra** | **Eğitim Düzeyi** | **Sayı** | **Yüzde** |
| 1 | Ön Lisans |  |  |
| 2 | Lisans | **8** | **100** |
| 3 | Yüksek Lisans | **-** | **-** |

**2.7.5.7Öğrenci Bilgileri**

**2.7.5.7.1.Şube ve Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | OKUL ÖNCESİ | 1. SINIF | 2. SINIF | 3. SINIF | 4. SINIF | ÖZ. EĞT. |  |  |  |  | TOPLAM |
| Şube Sayısı | 2 | **2** | **1** | **1** | **1** | 0 |  |  |  |  | **7** |
| Öğrenci Sayısı | **28** | **37** | **16** | **19** | **22** | **0** |  |  |  |  | **122** |

**2.7.5.7.2.Öğrencilere İlişkin Veriler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İLKOKUL | | | | | |
| **2021-2022** | | **2022-2023** | | **2023-2024** | |
| K | E | K | K | E | K |
| **59** | **58** | **51** | **54** | **72** | **50** |
| **117** | | **105** | | **122** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu | | | | | |
|  | ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | OKUL | İL | TÜRKİYE |
|  | Toplam Öğretmen Sayısı | Toplam Öğrenci Sayısı | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı |
|  | **8** | **122** | **15** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı | | | | | |
| **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı |
| **100** | **12** | **117** | **23** | **105** | **16** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Başarısızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021 | 100 | **0** |
| 2021-2022 | 117 | **0** |
| 2022-2023 | 105 | **0** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021 | 100 | 0 |
| 2021-2022 | 117 | 0 |
| 2022-2023 | 105 | 0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ödül ve Cezalar | | | |
|  | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 100 | 117 | 105 |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | **0** | **0** | **0** |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | **4** | **9** | **5** |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | **5** | **7** | **3** |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | **-** | **-** | **-** |

**2.7.5.8 Kurumun Sosyal-Sportif Faaliyetleri**

|  |  |
| --- | --- |
| Sosyal-Kültürel ve Tanıtım Programları | 1. Düzenlenen resim şiir ve kompozisyon yarışmalarına katılmak.  2. Okul Aile Birliği ile birlikte okul kahvaltısı vb. düzenlemek  3. Okul Aile Birliği kermesleri |
| Gezi İnceleme Programları | 1.2023/2024 Eğitim Öğretim Yılı Çanakkale Şehitlik Gezisi  2. Bursa Gezisi  3.Ankara-Eskişehir Gezisi |
| Tören ve Kutlama Programları | Okul bünyesinde belirli gün ve haftalarla ilgili kutlama programlarının hazırlanıp sunulması. Tören düzenlenmesi, ilçe törenlerine katılmak |
| Sportif Faaliyetler | 1. Basketbol  3. Futbol turnuvası  4. Voleybol turnuvası  5.Satranç ve Akıl Zeka oyunları turnuvaları  6. Atletizm yarışları  7.Tenis |
| Eğitim adına yapılan iyi örnekler | 1. Başarılı öğrencilerin dönem sonlarında ödüllendirilmesi  2. Okuma yazma problemi olan öğrencilerin tespit edilip birebir destek verilmesi  3. Bep raporu olan öğrencilere destek eğitim odaları açmak |

22222

### 

### **2.8.Çevre Analizi (PESTLE)**

Çevre analiziyle okul 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 okulun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır. Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır. Okul içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenecektir.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| 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 incelemesi  Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.  Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır | Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumunun otra olduğu gözlenmektedir  İş kapasitesi,  Okul gelirini arttırıcı  Belli dönemlerde okul bünyesinde okul- aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.  Okul/kurumun giderlerini arttıran  Unsurlar olarak okul binasının büyük olması sebebiyle ortaya çıkan harcamalar ve ihtiyaçlardır. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| Okulumuzun bulunduğu çevredeki göç olgusu düşük olmakla birlikte, her geçen yılda okul öğrenci mevcudunun artmasına neden olmaktadır. Sosyo kültürel olarak ve eğitim düzeyi düşük veli profili sebebiyle öğrencilerde kariyer beklentisi ve hayat beklentileri düşüktür. | Okulumuzda her sınıfta akıllı tahta bulunmaktadır. Öğrencilerin evde internete olan erişimi yüksektir. Yazılım Tasarım Atölyesinde 3D yazıcı ve kodlama eğitimleri verilmekte. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| Okul gelişime açık bir çevrede olduğundan yıldan yıla artış gösteren bir öğrenci mevcuduna sahip olacağı düşünülmektedir. Okul binasının yeni, geniş ve ferah olması okul içinde rahat hareket etmelerini sağlamaktadır. Okul bahçesinin duvarla çevirili olması itibari ile öğrenciler için güvenli bir oyun alanı oluşturmaktadır. Etrafı ağaçlandırılmaya başlanan okul bahçesi ileriki yıllarda daha yeşil bir çehreye kavuşacaktır. | |

**2.9.GZFT Analizi**

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okulumuzun genel değerlendirmesi, personel bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

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

**2.9.1.Güçlü ve Zayıf Yönler**

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

***Tablo 24.***  *GZFT Listesi*

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Öğrencilerde disiplin ve devamsızlık problemi yoktur. Öğrencilerin büyük bir çoğunluğu okul öncesi eğitim alarak ilkokula başlamaktadır. | Öğrenci sayısı çok azdır.  Taşımalı eğitimle gelen öğrenci sayısı fazladır. |
| Görev alanlarının her birinde yeterli personel mevcuttur. Personelin çoğunluğu okulda uzun süredir çalışmaktadır. | Velilerin eğitim düzeyleri düşük ve eğitime desteği azdır. Taşımalı gelen öğrencilerin velileri ile iletişim yetersizdir. |
| Veliler eğitim sürecine müdahale etmemektedir.  İdare üzerinde baskı unsuru değildirler. | Okulun fiziki mekân yetersizliği vardır (Resim/müzik atölyesi) |
| Okul binası yenidir ve fiziksel olarak sorunu yoktur. Öğrenci sayısına yeterli oranda sınıf ve derslik bulunmaktadır. | Okul bütçesi yeterli gelmemektedir.  Velilerin okul bütçesine katkıları çok azdır. |
| Kurum çalışanları arasında sağlıklı bir iletişim vardır. Personelin hepsi iletişime açıktır. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Yerel yönetimin ve yöre halkının eğitime desteği giderek artmaktadır. Okulun bulunduğu adres belde sınırları içindedir. | Okul bütçesi yeterli değildir.  Okulun genel ihtiyaçları giderek artmaktadır. |
| Belediye okulun organizasyon giderlerini karşılamaktadır. | Okul bölgesine yakın iki ayrı köprü bulunmaktadır. |
| Belediye, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve çevre esnafıyla iyi ilişkiler kurulmaktadır. | Beldemide gittikçe nüfus artmaktadır. |
| Okul çevresi doğa ile iç içedir. | Öğrencilerin eğlence amaçlı teknoloji kullanım alışkanlığı bulunmaktadır. |
| Genç ve dinamik bir kadroya sahiptir. |  |

**2.9.2.Fırsatlar ve Tehditler**

**2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayatboyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

**33.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 kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

**3.1.Misyon**

Demokratik, çağdaş, Atatürkçü bir yaklaşımla teknolojiyi takip eden seçkin bir eğitim kurumu olmak ve ortaokul çağındaki bütün öğrencilerimizin, bilgili becerili, kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve her Türk çocuğunun; dünü tanımasını, bu günü öğrenmesini, yarını paylaşarak nitelikli insanlar olarak yetişmelerini sağlamaktır.

**3.2.Vizyon**

Eğitim öğretim başarısı, sosyal-kültürel etkinlikler, bilim ve sanatta yakın ve uzak çevresinde kendi dengi okullar içinde öncü bir okul olmak.

**3.3.Temel Değerler**

* İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri
* Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık
* Analitik ve Bilimsel Bakış
* Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik
* Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri
* Meslek Etiği ve Mesleki Beceri
* Erdemlilik
* Saygınlık, Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet
* Katılımcılık, Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
* Liyakat
* Okulda başarıyı arttırmak için ekip çalışması ve okul- veli iş birliği sağlanmalıdır.
* Eğitim öğretimde bireysel farklılıkları dikkatle alır, çalışma ve değerlendirmelerimizi buna göre yaparız.
* Öğrenmenin temelinde öğrencinin " öğrenmeyi öğrenme ve düşündüğünü ifade etme" ilkesi yatar inancındayız.
* Uygun ortam ve şartlar oluşturulduğunda her öğrenci öğrenebilir.
* "Eğitimde kaybedilecek bir fert dahi yoktur ve öğrencilerin geleceği bizim geleceğimizdir" ilkesiyle hareket ederiz.
* Okulu, eğitimi, öğretmeni, arkadaşlarını seven öğrenci başarılı olur.
* Sevgiye, saygıya dürüstlüğe, hoşgörüye, iletişime, yardımlaşmaya açık olan ve kendine güvenen, değerli olduklarını bilen, çalışkan bireyler yetiştiririz.
* Biz öğrencilerimizin yetişmesinde Milli Eğitim Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ve Atatürkçü düşünceyi esas alırız.

## .

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

**4.1 Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri, Stratejiler**

***Tablo 26.*** *Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri**  **(2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| * **PG 1.1.1** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | % 50 | % 40 | % 50 | % 50 | % 50 | % 50 | % 50 | Her gün | Her ay |
| * **PG 1.1.2** İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | % 50 | % 40 | % 50 | % 50 | % 50 | % 50 | % 50 | Her gün | Her ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Dezavantajlı öğrenci grubunun çokluğu, Sosyal ve Ekonomik Sıkıntılar, | | | | | | | | |
| **Riskler** | İYEP programı için verilen sürenin yeterli olmaması. | | | | | | | | |
| **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 hazırbulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Taşımalı öğrencilerin katılım sorunu yaşaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Taşımalı öğrenciler için servis olması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | 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 2.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | % 50 | % 40 | % 50 | % 50 | % 50 | % 50 | % 50 | Her gün | Her ay |
| **PG 2.1.2** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | % 50 | % 40 | % 50 | % 50 | % 50 | % 50 | % 50 | Her gün | Her ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | Bir öğrencinin birden fazla etkinliğe katılmaya istekli olması durumunda diğer öğrencilere tanınacak fırsatın azalması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S3 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S5 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Taşımalı öğrencilerin katılım sorunu yaşaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Taşımalı öğrenciler için servis olması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı | % 25 | % 25 | % 25 | % 25 | % 25 | % 25 | % 25 | Her ay | Her yıl |
| **PG 3.1.2** Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı | % 25 | % 25 | % 25 | % 25 | % 25 | % 25 | % 25 | Her ay | Her yıl |
| **PG 3.1.3** Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | % 25 | % 10 | % 10 | % 15 | % 20 | % 25 | % 25 | Her ay | Her yıl |
| **PG 3.1.4** Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | % 25 | % 0 | % 0 | % 5 | % 10 | % 10 | % 15 | Her ay | Her yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  İl Milli Eğitim Müdürlüğü  Milli Eğitim Bakanlığı | | | | | | | | |
| **Riskler** | Yükseklisans/doktora yapan öğretmenlerin Enstitüdeki derslerinin aynı gün olması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * S1Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. * S2 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. * S3 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.   S4 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1000,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğretmenlerin Yükseklisans veya doktora yapmak için isteksiz olması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Yükseklisans yada doktora yapan öğretmenin ders saatlerinin ayarlanması. | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

**4. MALİYETLENDİRME**

***Tablo 27.*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **AMAÇ 1** | 1000,00 TL | 1000,00 TL | 1000,00 TL | 1000,00 TL | 1000,00 TL | 5000,00 TL |
| **Hedef 1.1** | 1000,00 TL | 1000,00 TL | 1000,00 TL | 1000,00 TL | 1000,00 TL | 5000,00 TL |
| **AMAÇ 2** | 5000,00 TL | 5000,00 TL | 5000,00 TL | 5000,00 TL | 5000,00 TL | 25000,00 TL |
| **Hedef 2.1** | 5000,00 TL | 5000,00 TL | 5000,00 TL | 5000,00 TL | 5000,00 TL | 25000,00 TL |
| **Amaç 3** | 1000,00 TL | 1000,00 TL | 1000,00 TL | 1000,00 TL | 1000,00 TL | 5000,00 TL |
| **Hedef 3.1** | 1000,00 TL | 1000,00 TL | 1000,00 TL | 1000,00 TL | 1000,00 TL | 5000,00 TL |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 5000,00 TL | 5000,00 TL | 5000,00 TL | 5000,00 TL | 5000,00 TL | 25000,00 TL |
| **TOPLAM** | 12000,00 TL | 12000,00 TL | 12000,00 TL | 12000,00 TL | 12000,00 TL | 60000,00 TL |

**BÖLÜM 5**

**5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26’da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100’ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

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

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

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

**EKLER**

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef  kitle |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  |  |  |  |
| **Valilik** |  |  |  |  |  |
| **Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları** |  |  |  |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** |  |  |  |  |  |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** |  |  |  |  |  |
| **Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar** |  |  |  |  |  |
| **Öğrenciler ve Veliler** |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  |
| **Üniversite** |  |  |  |  |  |
| **Özel İdare** |  |  | 0 |  |  |
| **Belediyeler** |  |  | 0 |  |  |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  |  | 0 | 0 |  |
| **Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü** |  |  | 0 | 0 |  |
| **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** |  |  | 0 | 0 |  |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | 0 |  | 0 | 0 |  |
| **Muhtarlık** | 0 |  | 0 | 0 |  |
| **İşveren kuruluşlar** | 0 |  | 0 | 0 |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | 0 |  | 0 | 0 |  |
| **Turizm Uygulama otelleri** | 0 |  | 0 | 0 |  |

: Tamamı O: Bir kısmı

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize  Ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar |  |

: Tamamı O: Bir kısmı

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

: Tamamı O: Bir kısmı

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | NİHAL AYDIN | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | DAVUT CERİTLİOĞLU | SINIF ÖĞRETMENİ |  |
| **3** | GALİP GECE | SINIF ÖĞRETMENİ |  |
| **4** | MELEK KARGI | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** | HÜLYA TURAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |

T.C.

BİGA KAYMAKAMLIĞI

Karabiga Mustafa Kemal İlkokulu Müdürlüğü

Sayı : E-13311450-602.04.01-97615056 27.02.2024

Konu : 2024-2028 Stratejik Planı.

MÜDÜRLÜK MAKAMINA,

İlgi : a) 19/09/2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Stratejik Plan Konulu Genelge

b) 17/08/2018 tarihli ve 78059895-CB001 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Yazısı

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9 uncu maddesinde; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2024-2028) 19.09.2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Stratejik Plan konulu Genelge ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri Stratejik Planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak ilçe millî eğitim müdürlükleri ve okul/kurum müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları İlgi (a) Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe millî eğitim müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Karabiga Mustafa Kemal İlkokulu Stratejik Planı’nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

EK:

1. Stratejik Plan

Nihal AYDIN

Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Şube Müdürü

OLUR

27/02/2024

Erkan BİLEN

İlçe Millî Eğitim Müdürü