

T.C
DERİNCE KAYMAKAMLIğI
İLÇE MİLLİ EğİTİM MÜDÜRLÜğÜ
ÇINARLI İLKOKULU MÜDÜRLÜğÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTIKLAL MARŞI

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

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

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

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

Ruhum senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vعد ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-u mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet ANI ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

B. Öktem



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği birinci vazifen, Türk İstikbalin, Türk Cumhuriyetini, İhtilal, müdafaza ve müdafaza etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, sen, bu hazineden, mahrum etmemek isteyeceksin, dahi ve hani, bedbaklarını olacaksın. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaza mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulacağın vaziyetin imkanı ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkanı ve şeraiti, çıkı namussal bir mahiyete tesahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine katılsan da, bütün dünyada emsal görülenmiş bir gaybiyetin müessesili olabilir. Cümlen ve hile ile aziz vatanın, bütün kabileleri zaft edilmis, bütün tesanelerine girmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfihi işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten dahi elim ve dahi vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, ihtidaza sahip olamaz çare ve dahi ve hatta ihtiyar içinde bulunabilir. Hatta bu ihtidaz sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevkili siyasi emelleriyle tevhit edebilir. Millet, fakir u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! Şişe, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Müdafaza olduğun ihtidaz, demarandaki esli kanda, mevcuttur!

B. Öktem

Okul/Kurum Bilgileri

| | | | |
|--------------------------|--|-----------------------------|---|
| İli:KOCAELİ | | İlçesi:DERİNCE | |
| Adres: | Çınarlı Mah. 6. Sokak No:31 Derince | Coğrafi Konum (link) | 40.76399835457451, 29.844449242934434 |
| Telefon Numarası: | Okulumuz yıkıldığı için abonelikler kapatılmıştır. | Faks Numarası: | Okulumuz yıkıldığı için abonelikler kapatılmıştır |
| e- Posta Adresi: | 701537@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | cinarliio@meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 701537 | Öğretim Şekli: | Tam Gün(Tam Gün/İkili Eğitim) |

SUNUŞ

Ekibimizin büyük bir emek ve özveri sonucu hazırlamış olduğu çağdaş bir dönüşüm projesi olan bu stratejik planın uygulamaya konmasıyla okulumuzda yeni bir dönem başlamaktadır. Bu yeni dönemde bütün faaliyetler hedeflere, kurallara ve yazılı talimatlara göre düzenleneceğinden verimlilik artacak ve őeffaf bir yönetimin temelleri atılmıő olacaktır. Belirlenen hedeflerin gerçekteőip gerçekteőmediğı, her yıl izlenerek değerlendirilecek, gerekirse yeni hedefler belirlenerek plan revize edilecektir. Bu nedenle planın sürdürülebilir ve geliştirilebilir bir nitelik kazanabilmesi, bütün paydaşlarımızın planlama fikrine destek vermelerine ve çalışmalara aktif olarak katkı sunmalarına bağlıdır. Bu çalıőmanın uygulamaya konması ile okulumuzun eğitim seviyesini, başarılarını çok ileri düzeylere taşıyacağına ve yine bu planın, okulumuzun daha hızlı geliőerek mensubu olmaktan onur duyulan bir kurum haline gelmesine büyük katkı sağlayacağına olan içten inancımla başarılar dilerim. Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiő ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Muammer KÖSE
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|----|
| SUNUŞ | 4 |
| Tablolar Listesi..... | 6 |
| Şekiller Listesi..... | 6 |
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ | 8 |
| 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi..... | 8 |
| 1.2 Planlama Süreci | 8 |
| 2. DURUM ANALİZİ | 11 |
| 2.1 Kurumsal Tarihçe | 11 |
| 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi..... | 12 |
| 2.3 Mevzuat Analizi..... | 14 |
| 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi..... | 15 |
| 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi | 16 |
| 2.6 Paydaş Analizi | 17 |
| 2.7 Kuruluş İçi Analiz..... | 21 |
| 2.7.1 Teşkilat Şeması | 22 |
| 2.7.2 İnsan Kaynakları | 23 |
| 2.7.3 Teknolojik Düzey..... | 27 |
| 2.7.4 Mali Kaynaklar | 28 |
| 2.7.5 İstatistik Veriler..... | 29 |
| 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)..... | 31 |
| 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi | 32 |
| 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | 33 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ | 35 |
| 3.1 Misyon..... | 35 |
| 3.2 Vizyon | 36 |
| 3.3 Temel Değerler | 37 |
| 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler | 37 |
| 4. MALİYETLENDİRME..... | 44 |
| 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 46 |
| EKLER: | 47 |

TABLolar LİSTESİ

| | |
|--|----|
| Tablo 1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu | 8 |
| Tablo 2 Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu | 15 |
| Tablo 3 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu | 16 |
| Tablo 4 Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu | 17 |
| Tablo 5 Çalışanların Görev Dağılımı | 24 |
| Tablo 6 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler..... | 25 |
| Tablo 7 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)..... | 25 |
| Tablo 8 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı..... | 25 |
| Tablo 9 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri..... | 26 |
| Tablo 10 Teknolojik Araç-Gereç Durumu..... | 27 |
| Tablo 11 Fiziki Mekân Durumu..... | 27 |
| Tablo 12 Kaynak Tablosu | 28 |
| Tablo 13 Gelir-Gider Tablosu | 28 |
| Tablo 14 Öğretmen Öğrenci Durumu Tablosu | 30 |
| Tablo 15 Sınıf Öğrenci Mevcut Tablosu | 30 |
| Tablo 16 Devamsızlık Tablosu | 30 |
| Tablo 17 Rehberlik Hizmetleri Tablosu | 30 |
| Tablo 18 PESTLE Analiz Tablosu | 31 |
| Tablo 19 GZFT Listesi | 32 |
| Tablo 20 Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar..... | 38 |
| Tablo 21 Tahmini Maliyet Tablosu | 44 |

ŞEKİLLER LİSTESİ

| | |
|--|----|
| Şekil 1.Stratejik Plan Şeması..... | 9 |
| Şekil 2.Stratejik Plan Değerlendirme Şeması..... | 13 |
| Şekil 3.Kuruluş İçi Analiz Şeması..... | 21 |
| Şekil 4.Teşkilat Şeması..... | 22 |
| Şekil 5.Vizyon Şeması..... | 36 |
| Şekil 6.Misyon Şeması..... | 36 |

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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 |
| Muammer KÖSE | Okul Müdürü | Selim YİĞİT | Müdür Yardımcısı |
| Selim YİĞİT | Müdür Yardımcısı | Süleyman Suat ZEYBEK | Rehber Öğretmen |
| Fatih KUTLU | Sınıf Öğretmeni | Gülver ANLAR | Sınıf Öğretmeni |
| Tuba TÜRKAN | Sınıf Öğretmeni | ÇiğdemASLAN | Sınıf Öğretmeni |
| Rukiye ÖZDEN | OAB Başkanı | Esra BUBUŞ | Sınıf Öğretmeni |

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.

Stratejik Plan ,kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını,temel ilke ve politikalarını,hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini,bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.

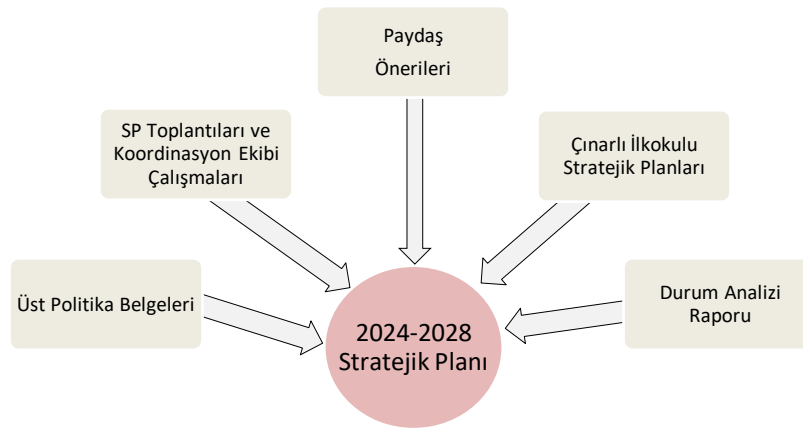
Çınarlı İlkokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir.2024-2028 yıllarını

kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme) oluşmaktadır.

Elde edilen bilgiler sonucunda yedi 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 Model’inin ana hatlarını oluşturmaktadır .Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.



Şekil 1 Teşkilat Şeması

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 tanınmasına 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

Çınarlı İlkokulu 1961 – 1962 Öğretim Yılında Çınarlı İlkokulu olarak 71 öğrenci ile Eğitim - Öğretime başlamıştır. İki derslik olarak bina ihtiyaca cevap veremeyince tek derslik ilave edilmiştir. Üç derslik yeterli olmadığı için çevreden bina kiralanarak öğretime devam edilmiş 1970 – 1971 öğretim yılında 3 derslikli köy tipi bir bina daha yapılmış , nüfusun süratle artması nedeniyle ortaokul binasından yararlanılmış, 1978 yılında 4 derslikli zemin kat yapılmış, bir yıl sonra bu binanın üzerine kat ilave edilerek eğitim – öğretim sürdürülmüştür. 1985 -1986 yılında Çenesuyu civarında Abidin Pak İlkokulu açılınca mevcutta azalma olmuşsa da 3 ayrı binadaki bütün odalar derslik olarak kullanılmaya devam edilmiştir. 1988 – 1989 Eğitim Öğretim yılında faaliyete geçen Nene Hatun İlkokulu’na öğrenci gönderilmiş ve mevcutta azalma sağlanmıştır. Daha sonra artan okul mevcudu dolayısıyla mevcut binalar ihtiyacı karşılayamadığından 2008 yılı eylül ayında tek katlı eski bina yıkılarak yerine 16 derslikli yeni bina inşaatına başlanmıştır. 2008-2009 eğitim öğretim yılında ikili eğitim öğretim yapılmış, yeni binanın tamamlanmasıyla 2009-2010 eğitim öğretim yılında tekrar normal öğretime dönülmüştür. Okulumuz bir kampus görünümünde 3 bina olarak 2012’ye kadar devam etmiş ve çıkan (4+4+4) 12 yıllık zorunlu eğitim kanun ile okulumuz ilkokul ve ortaokul olarak ayrıldı.

2023/2024 eğitim öğretim yılında yapılan deprem dayanıklılık testi sonucunda okulumuzla ilgili yıkım kararı alınmıştır.Çınarlı Ortaokulu’nda eğitim öğretime devam edilmektedir.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

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

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri ,GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi,GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik,olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Muammer KÖSE 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, çalışmalarını izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

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

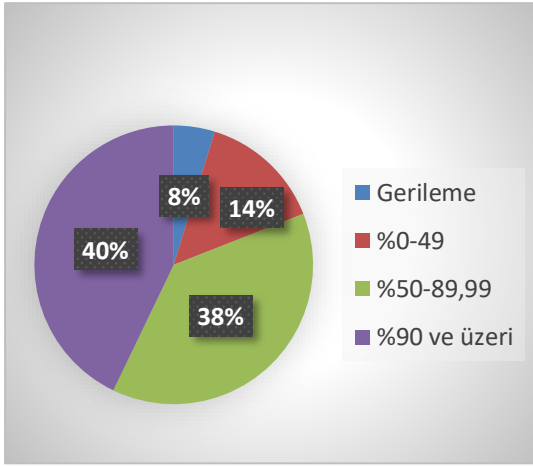
Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

- Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme

yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

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

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



Şekil 2 Stratejik Plan Değerlendirme Şeması

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

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

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

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

2.3 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 |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| Ödül, Disiplin | Devlet Memurları Kanunu |
| | 6528 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| Okul Yönetimi | 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| | MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Eğitim-Öğretim | Anayasa |
| | 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu |
| | 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| | 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| | Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği | |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik | |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği | |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği | |
| Mühür, Yazışma, Arşiv | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Öğrenci İşleri | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| İsim ve Tanıtım | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| Sivil Savunma | 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;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Tablo 2 Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
|---|--|---|
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Amaç,Hedef,Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar Amaç1. Hedef1.1 | Okul idaresi ve öğretmenler okul çağına gelmiş fakat okula devam etmeyen öğrenciler için ev ziyaretleri yapacaktır. |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Stratejik Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari Hedef1.4 | Öğrencilerin öğrenme kayıplarını azaltmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. |

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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 |
| Rehberlik faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler | Öğrenci Gezileri Belirli Gün ve Haftalar |
| Sportif faaliyetler | Çim Hokeyi |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | Sinema Tiyatro |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | Hizmetiçi Eğitimler |
| Okul aile birliği faaliyetleri | Kermes |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Trafik Parkı Ziyaretleri |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | 2,3 ve 4. Sınıflara çeşitli zamanlarda kazanım değerlendirme sınavı yapılmaktadır. |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | Öğrenme ortamlarının belirli derslerde kazanımlara göre düzenlenmektedir. |
| Ders dışı faaliyetler | Piknik,kır gezisi |

2.6 Paydaş Analizi

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

Tablo 4 Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik) |
|--------------------------------------|------------------|-------------------|--|
| Millî Eğitim Bakanlığı | | x | 5 |
| Valilik | | x | 5 |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü | | x | 5 |
| Kaymakamlık | | x | 5 |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü | | x | 5 |
| Öğretmenler | x | | 5 |
| Öğrenciler | x | | 5 |
| Veliler | x | | 5 |
| Okul Aile Birliği | x | | 5 |
| Diğer çalışanlar | x | | 1 |
| Kocaeli Üniversitesi | | x | 1 |
| Derince Belediyesi | | x | 5 |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) | | x | 5 |
| Muhtarlık | | x | 1 |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | x | 1 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

| ÇINARLI İLKOKULU | | STRATEJİK PLANI (2024-2028) | |
|---|--|-----------------------------|--------------|
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ | | MEMNUNİYET ANKET SONUCU | |
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 3.62 | 72.40 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 3.57 | 71.40 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 4.25 | 85.00 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 3.45 | 69.00 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 4.22 | 84.40 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 3.58 | 71.60 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4.21 | 84.24 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 3.83 | 76.60 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4.21 | 84.20 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 3.25 | 65.00 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 3.34 | 66.80 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3.48 | 69.60 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 3.46 | 69.25 |

Öğretmen Anketi Sonuçları:

| ÇINARLI İLKOKULU | | STRATEJİK PLANI (2024-2028) | |
|---|--|-----------------------------|--------------|
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ | | MEMNUNİYET ANKET SONUCU | |
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 3.62 | 72.40 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 3.57 | 71.40 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 4.25 | 85.00 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 3.45 | 69.00 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 4.22 | 84.40 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 3.58 | 71.60 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4.21 | 84.24 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 3.83 | 76.60 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4.21 | 84.20 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 3.25 | 65.00 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 3.34 | 66.80 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3.48 | 69.60 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 3.46 | 69.25 |

Veli Anketi Sonuçları:

| ÇINARLI İLKOKULU | | STRATEJİK PLANI (2024-2028) | |
|---|--|-----------------------------|--------------|
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| VELİ MEMNUNİYET ANKETİ | | MEMNUNİYET ANKET SONUCU | |
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 3.62 | 72.40 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 3.57 | 71.40 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 4.25 | 85.00 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 3.45 | 69.00 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 4.22 | 84.40 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 3.58 | 71.60 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4.21 | 84.24 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 3.83 | 76.60 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4.21 | 84.20 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 3.25 | 65.00 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 3.34 | 66.80 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3.48 | 69.60 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 3.46 | 69.25 |

2.7 Kuruluş İçi Analiz

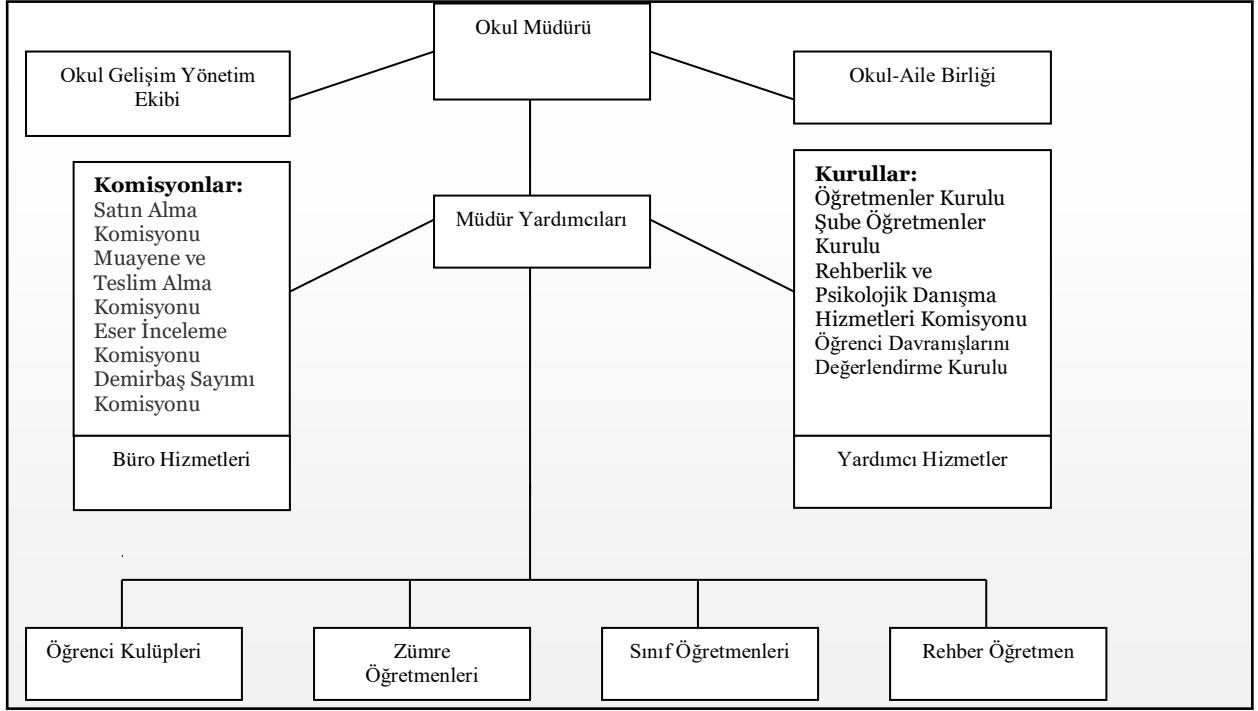
Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

| Okul/Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu |
|---|---|
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı |
| 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 disiplini 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. |

Şekil 3 Kuruluş İçi analiz Şeması

2.7.1 Teşkilat Şeması

Şekil 4 Teşkilat Şeması



2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

Tablo 5 Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|-------------------------------|---|
| Okul /Kurum Müdürü | Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur |
| Müdür Yardımcısı | 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. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar |
| Öğretmenler | 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 |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | - |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun genel temizlik işlerini yapmak. |

Tablo 6 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|--------------------|------|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 0 | |
| 5-6 Yıl | 0 | |
| 7-10 Yıl | 0 | |
| 10.....Üzeri | 2 | %100 |

Tablo 7 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|--|-------|-------|-------------|--------|
| 1-3 Yıl | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | Rehber Öğretmen | 0 | 1 | 6 Yıl | 1 |
| 7-10 Yıl | Sınıf Öğretmeni Yabancı Dil Din Kültürü ve A.B | 4 | 0 | 9 Yıl | 4 |
| 11-15 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 4 | 1 | 13 Yıl | 5 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni | 3 | 1 | 18 Yıl | 4 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 5 | 5 | 25 Yıl | 7 |

Tablo 8 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | 0 | 0 | | | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 3 | İlkokul | 9 Yıl | 3 |

Tablo 9 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 |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 8 | 5 | 6 | 2 | 10 | 5 |

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

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

Tablo 10 Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | Mevcut Durum | İhtiyaç |
|---------------|--------------|---------|
| Bilgisayar | 4 | 0 |
| Yazıcı | 3 | 0 |

Tablo 11 Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynakları 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 kantin, tiyatro, gezi, kermes gelirlerinden oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir.

Tablo 12 Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|
| Genel Bütçe | 77500 | 200000 | 312400 | 446064 | 555367 | 845623 |
| Okul Aile Birliği | 40000 | 150000 | 200000 | 250000 | 400000 | 500000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 50000 | 60000 | 70000 | 80000 | 90000 |
| TOPLAM | 117500 | 400000 | 572400 | 766064 | 1035367 | 1435623 |

Tablo 13 Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|---------|--------|----------|----------|----------|----------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 9727,19 | 0 | 52922,11 | 0 | 59425,63 | 0 |
| Küçük Onarım | | 0 | | 0 | | 20000 |
| Bilgisayar Harcamaları | | 0 | | 0 | | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | | 0 | | 2790 | | 0 |
| Telefon | | 952,25 | | 1144,12 | | 3589,75 |
| Sosyal Faaliyetler | | 0 | | 0 | | 0 |
| Kırtasiye | | 0 | | 10800 | | 0 |
| GENEL | | 952,25 | | 14734,12 | | 23589,75 |

2.7.5 İstatistikî Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistikî veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitime tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- Okul/kuruma ulaşım,
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma

tatbikatı vs.),

- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

Tablo 14 Öğretmen Öğrenci Durumu Tablosu

| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | OKUL | |
|------------------------|----------------|-------|-----------------------|--|
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | |
| | Kız | Erkek | | |
| 17 | 220 | 236 | 456 | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı 26 |

Tablo 15 Sınıf Öğrenci Mevcut Tablosu

| Genel Öğrenci Mevcudu | Ortalama Öğrenci Mevcudu | Mevcudu En Fazla Az Olan Sınıf Sayısı | Özel Eğitim Öğrenci Sayısı |
|-----------------------|--------------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| 456 | 26 | 2 | 13 |

Tablo 16 Devamsızlık Tablosu

| Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması | Önceki Yıldan Devamsızlık Kalan Öğrenci Sayısı | Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı |
|-------------------------------------|--|---------------------------------|
| 5 | 1 | 1 |

Tablo 17 Rehberlik Hizmetleri Tablosu

| Rehberlik Hizmetleri Yararlanan Öğrenci Sayısı | 50 |
|--|----|
|--|----|

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 amaçlanmıştır.

Tablo 18 PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul/kurum çevresindeki politik durum. | <ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• İşsizlik durumu,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,• Kullanılabilir bütçe |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| <ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb. | <ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu• e- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| Çevresel Etkenler | |
| <ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

2.9 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 19 GZFT Listesi

| İç Çevre | |
|--|---|
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Okula ulaşımın kolay olması | Okul binamızın yapımına başlanmaması. |
| Sınıf mevcutlarının standarda uygun olması | Akşam çıkışların geç saatlerde olması. |
| Öğrencilerin okulda kendilerini güvende hissetmesi | Okul bahçesinin küçük olması |
| Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi) | Sosyal ve sportif alanların yetersizliği. |
| Öğretmen ve personel eksikliğinin bulunmaması | |
| Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması | |
| Paydaşlarımızla iletişimin sağlıklı olması. | |

| Dış Çevre | |
|---|--|
| Fırsatlar | Tehditler |
| STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi | Toplumda şiddet olaylarında artış olması. |
| Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları | Parçalanmış aile sayılarının artması. |
| Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması. | Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.) |
| MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması | İlimizin deprem kuşağında yer alması. |
| Okula yönelik veli toplım desteğinin olması | Görsel sanatlar,Müzik,Beden eğitimi ve Oyun derslerine branş öğretmenlerinin girmemesi |

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.

| Eğitime Erişim ve Katılım | Eğitim ve Öğretimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
|--|--|-----------------------------|
| Eğitim Öğretimi Tamamlama | Öğrenci Başarısı | Kurumsal İletişim |
| Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri | Bilimsel,kültürel,sanatsal,sportif faaliyetlere katılım. | Kurumsal Yönetim |
| Devamsız öğrencilerin takibi | Zararlı alışkanlıklar | Bina ve yerleşke |
| Ev ziyaretleri | Çalışanların ödüllendirilmesi | Donanım |
| Okul uyum ve oryantasyon | Okul ve kurumların sosyal ,sanatsal ,kültürel faaliyetlere katılması | Temizlik ve hijyen |
| Yabancı öğrenciler | Sınıf tekrarı | İş güvenliği Okul Güvenliği |
| Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler | Öğretim yöntem ve teknikleri | |

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler;Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

3.1 Misyon



Şekil 5 Misyon Şeması

Çınarlı İlkokulu olarak her bir öğrencimizin eşsiz potansiyelini keşfetmesine ve geliştirmesine olanak sağlayarak, onları bilgiye dayalı, düşünceli ve değerlerine bağlı bireyler olarak yetiştirmeyi amaçlıyoruz. Bunun yanında etik değerlerimizi, insanlık erdemlerimizi de öğretmeyi amaçlıyoruz.

3.2 Vizyon



Şekil 6 Vizyon Şeması

Bilimsel çalışmalardan, sanat ve sportif faaliyetlere kadar uzanan geniş bir alan da özgün araştırmaları, buluşları, projeleri, beceri tabanlı uygulamaları ve farkındalık eğitimleri gibi vatandaş odaklı hizmetleri esas alan, öğrenmeyi öğreterek, milletine, vatanına ve Atatürk ilkelerine bağlı; milli, manevi ve kültürel değerlerine sahip çıkan ve geliştiren; ülkesinin çağdaş dünyada yerini almasını sağlayan, üretken bireyler yetiştirmektir

3.3 Temel Değerler

| İlkelerimiz | |
|-------------|--|
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmalarını sağlar. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

| Temel Değerlerimiz | |
|--------------------|--|
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Tablo 20 Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | |
|---|--|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 1 | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır | | | | | | | | |
| Hedef 1.1 | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 1.1.1 İYEP'e dahil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı% | %30 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 | Haftalık | Aylık |
| PG 1.1.2 İYEP'e dahil olan öğrencilerin Matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı% | %30 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 | Haftalık | Aylık |
| PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı % | %20 | %3 | %2 | %2 | %1 | %1 | %1 | Günlük | Aylık |
| PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı | %20 | %3 | %2 | %2 | %1 | %1 | %1 | Günlük | Aylık |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 80000 | | | | | | | | |
| Tespitler | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları, Öğrenci ders kitapları | | | | | | | | |

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | |
|---|---|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 2 | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| Hedef 2.1 | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | %40 | 80 | 90 | 92 | 95 | 96 | 98 | Haftalık | Aylık |
| PG 2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | %20 | 23 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | Aylık | Dönemlik |
| PG 2.1.3 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | %20 | 20 | 50 | 60 | 70 | 80 | 80 | Aylık | Dönemlik |
| PG 2.1.4 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı | %20 | 20 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | Aylık | Dönemlik |
| Koordinatör Birim | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | İlçe Sağlık Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce 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. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 40000 | | | | | | | | |
| Tespitler | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlanamaması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | | |

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | |
|---|---|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 3 | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | |
| Hedef3.1 | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 3.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | %25 | %10 | %15 | %20 | %40 | %70 | %80 | Dönemsel | Dönemsel |
| PG 3.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | %25 | %1 | %2 | %4 | %6 | %8 | %10 | Dönemsel | Dönemsel |
| PG 3.1.3 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | %25 | %20 | %50 | %60 | %70 | %80 | %90 | Dönemsel | Dönemsel |
| PG 3.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | %25 | 10 | 12 | 14 | 17 | 20 | 22 | Dönemsel | Dönemsel |
| Koordinatör Birim | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Milli Eğitim | | | | | | | | |
| Riskler | Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | |
| 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, | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|---|
| | <p>sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S5 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> |
| Maliyet Tahmini | 120000 |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşmak için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. |
| İhtiyaçlar | <p>Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.</p> <p>İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.</p> |

| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | |
|---|--|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 4 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Hedef 4.1 | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 4.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | %100 | 0 | 70 | 90 | 95 | 100 | 100 | Aylık | Yıllık |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Belediyeler, Kamu idareleri, Hayırseverler | | | | | | | | |
| 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. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 120000 | | | | | | | | |
| Tespitler | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | |

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

Tablo 21 Tahmini Maliyet Tablosu

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------------|
| Amaç 1 | 80.000 | 107.200 | 145.792 | 201.193 | 285.694 | 819.879 |
| Hedef 1.1 | 80.000 | 107.200 | 145.792 | 201.193 | 285.694 | 819.879 |
| Amaç 2 | 40.000 | 53.600 | 72.896 | 100.596 | 142.847 | 409.939 |
| Hedef 2.1 | 40.000 | 53.600 | 72.896 | 100.596 | 142.847 | 409.939 |
| Amaç 3 | 120.000 | 160.800 | 218.688 | 301.789 | 428.541 | 1.229.818 |
| Hedef 3.1 | 120.000 | 160.800 | 218.688 | 301.789 | 428.541 | 1.229.818 |
| Amaç 4 | 120.000 | 160.800 | 218.688 | 301.789 | 428.541 | 1.229.818 |
| Hedef4.1 | 120.000 | 160.800 | 218.688 | 301.789 | 428.541 | 1.229.818 |
| Genel Yönetim Giderleri | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 | 200000 |
| TOPLAM | 380000 | 512400 | 696064 | 955367 | 1345623 | 3889454 |

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

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.

Çınarlı 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.

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 sunulacaktır.

EKLER:

| NO | İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|-----|--|------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|
| 01- | Okulumu seviyorum. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 04- | Öğretmenim adildir. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

| NO | ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|-----|---|------------------------|-------------|------------|-------------------------|--------------|
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | () | () | () | () | () |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor. | () | () | () | () | () |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | () | () | () | () | () |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | () | () | () | () | () |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | () | () | () | () | () |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | () | () | () | () | () |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | () | () | () | () | () |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | () | () | () | () | () |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | () | () | () | () | () |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | () | () | () | () | () |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | () | () | () | () | () |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | () | () | () | () | () |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | () | () | () | () | () |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | () | () | () | () | () |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | () | () | () | () | () |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | () | () | () | () | () |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | () | () | () | () | () |