

*T.C.*

*BOR KAYMAKAMLIĞI*

*VELİ BENGÜ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ*

*2024-2028 STRATEJİK PLANI*



SUNUŞ



Bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşmanın önemi için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır. Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi, yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme güçlüğü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirmek olduğu işin başında belirlenmelidir. Bizim bu vizyonumuzda belirttiğimiz hususlarda okulumuzun geleceğe dönük ne gibi kazanımlar elde edebileceğini, nelere dikkat etmemiz gerektiğini, neleri devam ettirip, neleri düzeltmemiz gerektiği konusunda bizim 5 yıllık geleceğimizi öngörmek açısından yaptığımız bir çalışmadır. Bu belge neticesinde, umarım devletimize faydalı, milletimize bağlı bireyler yetiştirmeye devam edeceğiz.

**Tayyar ARI**

**Okul Müdürü**

**OKUL/KURUM BİLGİLERİ**

**Tablo:1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: NİĞDE | | | | **İlçesi:** BOR | | | |
| **Adres:** | Yeniharım Mah. Yağlıca Cad.No:76 Bor /Niğde | | | **Coğrafi Konum (link):** | | 37,88-34,55 | |
| **Telefon Numarası:** | 03883117044 | | | **Faks Numarası:** | | yok | |
| **e- Posta Adresi:** | [712347@meb.k12.tr](mailto:712347@meb.k12.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | | www.velibengüilkokulu.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **712347** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1948** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 25 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 199 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 12 | |
| Erkek | 187 | | Erkek | 7 | |
| **Toplam** | 386 | | **Toplam** | 19 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :22 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :23 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :22 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 19 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 5 |

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 1](#_bookmark0)

[OKUL KÜNYESİ 2](#_bookmark1)

[İÇİNDEKİLER 3](#_bookmark3)

[TABLO VE GRAFİKLER 4](#_bookmark4)

[TANIMLAR 6](#_bookmark5)

[BÖLÜM 1: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ](#_bookmark6) 8

[BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ 12](#_bookmark8)

[2.1.OKULUN KISA TANITIMI 1](#_bookmark9)3

2.2.UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ 13

2.3.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ 15

2.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ 17

2.5.FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ 19

* 1. P[AYDAŞ ANALİZİ 21](#_bookmark16)

[ÖĞRENCİ ANKET SONUÇLARI 2](#_bookmark19)7

[ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARI 2](#_bookmark23)8

[VELİ ANKETİ SONUÇLARI](#_bookmark25) 29

* 1. [OKUL KURUM İÇİ ANALİZ 3](#_bookmark26)0

[TEŞKİLAT YAPISI 3](#_bookmark27)0

2.7.2.[İNSAN KAYNAKLARI 3](#_bookmark29)1

* + - 1. Ç[ALIŞANLAR BİLGİLERİ 3](#_bookmark30)4

2.7.3.[KRONOLOJİK DÜZEY 3](#_bookmark41)4

2.7.3.1.S[INIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ 3](#_bookmark43)8

2.7.3.2.[DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ 39](#_bookmark45)

2.7.4. MALİ KAYNAKLAR 41

* 1. [ÇEVRE ANALİZİ 4](#_bookmark50)5
  2. [GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT TERHDİT) ANALİZİ 4](#_bookmark52)7
  3. [TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ 5](#_bookmark55)0

[BÖLÜM 3: GELECEĞE YÖNELİM 5](#_bookmark57)1

* 1. [MİSYONUMUZ 51](#_bookmark58)
  2. [VİZYONUMUZ 5](#_bookmark59)1
  3. [TEMEL DEĞERLERİMİZ 5](#_bookmark60)1

[4. AMAÇ HEDEF ve EYLEMLER 5](#_bookmark62)3

[TEMA 1: EĞİTİM ve ÖĞRETİME ERİŞİM 5](#_bookmark63)3

[TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 5](#_bookmark64)5

[TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE 5](#_bookmark65)7

[BÖLÜM 4: MALİYETLENDİRME 6](#_bookmark66)0

[BÖLÜM 5: İZLEME ve DEĞERLENDİRME 6](#_bookmark68)1

[EKLER: 6](#_bookmark70)2

[Paydaş Anketleri 6](#_bookmark74)5

# TABLO ve GRAFİKLER

[Tablo 1: Okul Temel Bilgiler Künyesi 2](#_bookmark2)

[Tablo 2: Stratejik Plan Üst Kurulu](#_bookmark7) 9

[Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu 1](#_bookmark13)8

[Tablo 4: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu 1](#_bookmark15)9

[Tablo 5:Paydaş Sınıflandırma Matrisi 2](#_bookmark17)4

[Tablo 6: Paydaş Önceliklendirme Matrisi 25](#_bookmark18)

[Tablo 7: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi 2](#_bookmark20)6

[Tablo 8: Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu 3](#_bookmark28)1

[Tablo 9: Çalışan Bilgileri 3](#_bookmark31)4

[Tablo 10: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler 3](#_bookmark32)4

[Tablo 11: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibarıyla)](#_bookmark33) 34

[Tablo 12: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları 3](#_bookmark34)5

[Tablo 13: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları 3](#_bookmark35)7

[Tablo 14: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı 3](#_bookmark36)8

[Tablo 15: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyonu Oranı 38](#_bookmark37)

[Tablo 16: Kurumdaki Mevcut Hizmetli Sayısı 38](#_bookmark38)

[Tablo 17:Çalışanların Görev Dağılımı 38](#_bookmark39)

[Tablo 18: Okul Rehberlik Hizmetleri 39](#_bookmark40)

[Tablo 19:Teknolojik Araç-Gereç Durumu 4](#_bookmark42)0

[Tablo 20: Fiziki Mekân Durumu 4](#_bookmark44)0

[Tablo 21: Sınıf Mevcutları 4](#_bookmark46)1

[Tablo 22: Kaynak Tablosu 4](#_bookmark48)2

[Tablo 23: Harcama Kalemleri 4](#_bookmark49)2

[Tablo 24: Gelir Gider Tablosu 4](#_bookmark51)2

[Tablo 25: Norm Kadro Durumu 4](#_bookmark53)3

[Tablo 26: PESTLE Analiz Tablosu 4](#_bookmark54)6

[Tablo 27: Okul Güçlü ve Zayıf Yönler Tablosu 4](#_bookmark56)7

[Tablo 28: Okul Fırsatlar ve Tehditler Tablosu 49](#_bookmark61)

[Tablo 29: Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 5](#_bookmark61)0

Tablo 30: Değerlerimiz Tablosu …………………………………………………………………………………51

[Tablo 31: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/ Proje Maliyetlendirme Tablosu 6](#_bookmark67)0

[Grafik 1: Öğrenci Anketi 27](#_bookmark21)

[Grafik 2: Veli Anketi 2](#_bookmark22)8

[Grafik 3: Öğretmen Anketi](#_bookmark24) 29

[Şekil 1: İzleme ve Değerlendirme Süreci](#_bookmark69) 61

[Ek 1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi](#_bookmark71) 62

[Ek 2: Paydaş Önceliklendirme Matrisi 6](#_bookmark72)3

[Ek 3: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi 6](#_bookmark73)4

TANIMLAR

**Bütünleştirici Eğitim (Kaynaştırma Eğitimi):** Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

**Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) :** Dünya üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. sorunların çözümüne yönelik mekâna/konuma dayalı karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere, büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi,

yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünüdür.

**Destekleme ve Yetiştirme Kursları:** Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarına devam etmekte olan kursiyerleri, örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak, destekleme ve yetiştirme amacıyla açılan kurslardır.

**Eğitsel Değerlendirme:** Bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ile eğitim ihtiyaçlarını eğitsel amaçla belirleme sürecidir.

**İşletmelerde Meslekî Eğitim:** Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim

uygulamalarını ifade eder. Okul-Aile Birlikleri: Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

**Ortalama Eğitim Süresi:** Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

**Öğrenme Analitiği Platformu:** Eğitsel Veri Ambarı üzerinde çalışacak, öğrencilerin akademik verileriyle birlikte ilgi, yetenek ve mizacına yönelik verilerinin de birlikte değerlendirildiği platformdur.

**Örgün Eğitim Dışına Çıkma:** Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir. Örgün Eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimdir.

**Örgün eğitim;** okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

**Özel Politika veya Uygulama Gerektiren Gruplar (Dezavantajlı Gruplar):** Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

**Özel Yetenekli Çocuklar:** Yaşıtlarına göre daha hızlı öğrenen, yaratıcılık, sanat, liderliğe ilişkin kapasitede önde olan, özel akademik yeteneğe sahip, soyut fikirleri anlayabilen, ilgi alanlarında bağımsız hareket etmeyi seven ve yüksek düzeyde performans gösteren bireydir.

**Tanılama:** Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ile yeterli ve yetersiz yönlerinin, bireysel özelliklerinin ve ilgilerinin belirlenmesi amacıyla tıbbî, psiko-sosyal ve eğitim alanlarında yapılan değerlendirme sürecidir.

**Ulusal Dijital İçerik Arşivi**: Öğrenme süreçlerini destekleyen beceri destekli dönüşüm ile ülkemizin her yerinde yaşayan öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlamaya yönelik eğitsel dijital içerik ambarıdır.

**Uzaktan Eğitim:** Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekân bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

**Yaygın Eğitim:** Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademeden ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütününü ifade eder.

**Zorunlu Eğitim:** Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

I. BÖLÜM

# 2024 - 2028 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır. Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2024-2028 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

## 1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Tayyar ARI | Okul Müdürü | Ali CEYLAN | Müdür Yardımcısı |
| Ali BABALI | Öğretmen | Hasibe SÖNMEZ | Öğretmen |
| Ali YÜCEL | Öğretmen | Şirin ALPER | Öğretmen |
| Rıdvan GÜLTEKİN | OAB Başkanı | M.Akif YAĞMUR | Öğretmen |
| Kemal ASLAN | OABYK Üyesi | Fatma SAFALI | Veli |

**Tablo 2: Stratejik Plan Üst Kurulu**

## 1.3. 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.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemeleri, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu süreçleri izleyip değerlendirmeleri amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını zorunlu kılmıştır.

Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Bakanlığımız merkez teşkilatı, il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerimiz ile okul ve kurumlarımız 2024-2028 stratejik planlarını oluşturacaklardır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı”na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Bu süreçte çalışanların aktif katılım ve katkılarının gerekliliği personele duyurulmuştur. Çalışmalar, "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu"nda ortaya konulan süreç ve model önerilerine uygun olarak yürütülmüştür. Bu çerçevede, stratejik plan çalışmalarını yürütmek Ekiplerin oluşturulmasını takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve bu doğrultuda Stratejik Plan çalışmaları yürütülmüştür. 2024-2028 Stratejik Planının amaç, hedef ve stratejilerine dayanak teşkil edecek olan tespitler ve ihtiyaçları belirlemek için hazırlık programı çerçevesinde durum analizi çalışmaları yapılmıştır.

## 1.4. Stratejik Yönetim Süreci

Stratejik yönetim sürecinin tamamını içerecek şekilde stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, strateji geliştirme, eylem planları, izleme ve değerlendirme, stratejik planın güncellenmesi ve stratejik planın sunulması bölümlerinden oluşmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Planın sahiplenilmesi * Planlama sürecinin organizasyonu * İhtiyaçların tespiti * Zaman planı * Hazırlık programı | **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ** | **Planlama sürecinin planlanması** |
| * Kurumsal tarihçe * Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi * Mevzuat analizi * Üst politika belgeleri analizi * Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi * Paydaş analizi * Kuruluş içi analiz * GZFT analizi | **DURUM ANALİZİ** | **Neredeyiz?** |
| * Misyon * Vizyon * Temel değerler | **GELECEĞE BAKIŞ**  **Nereye Ulaşmak İstiyoruz?**  **STRATEJİ GELİŞTİRME** | |
| * Amaçlar, Hedefler * Performans göstergeleri * Stratejiler |
| * Faaliyetler * Sorumlular | **EYLEM PLANLARI**  **Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?**  **PERFORMANS PROGRAMI** | |
| * Performans hedefleri * Performans göstergeleri * Faaliyetler * Projeler, Maliyetlendirme * Bütçeleme |
| * Stratejik plan izleme raporu * Stratejik plan değerlendirme raporu * Stratejik plan gerçekleşme raporu * Faaliyet raporu | **İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | **Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?** |

# II. BÖLÜM

# DURUM ANALİZİ

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

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

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

15 Ocak 1948 yılında “ YÜZBAŞININ EVİ” olarak bilinen binada hizmete girdi.

1949 yılında YAĞLICA İLKOKULU adı verildi.

1952 yılında Okul- Aile Birliği ve Okul Yaptırma Derneğinin katkılarıyla yeni okul yaptırma planı ortaya atıldı ve 10/05/1954 tarihinde, 2006 yılına kadar hizmet veren ATATÜRK İLKOKULU’ nun temeli atıldı. Okulun adı; 04/01/1956 tarihinde verildi. ATATÜRK İLKOKULU, 12/04/1956 yılında törenle hizmete açıldı. Bu bina 2006 yılına kadar hizmet verdi. Fakat ihtiyacı karşılayamaz hale geldi.

2006 yılında aynı okulda mezun ve işadamı olan Mahalle Sakinlerinden Rahmetli Veli BENGÜ’nün oğlu Şenol BENGÜ İle yeni okul yapımı konusunda 31/03/2006 tarihinde MEB ile protokol imzalandı. Protokol gereği 12 derslik olarak yapılması planlanan okulun, ihtiyacı karşılayamayacağı düşünülerek 6 derslik de Bakanlığın katkısıyla 18 derslik olarak yapılmasına karar verildi.

Okulumuzun sınırları içindeki alan 7164 metrekare olup, 400 metre karesinde zemin kat üzerine 3 kat bina bulunmaktadır.

Okulun eski ismi; hiçbir şekilde ihmal edilmeden ve boşluk verilmeden yakında bulunan 100.Yıl Ortaokuluna verildi.

Valilik Makamının 26/09/2006 tarih ve 646 sayılı onayı ile okulumuzun ismi Hayırsever İşadamının da babasının ismi verilerek VELİ BENGÜ İLKÖĞRETİM OKULU olarak değiştirilmiştir.

2010 - 2011 Eğitim- Öğretim Yılında 4+4+4 Zorunlu Eğitim Sistemine geçilmesi nedeniyle okulumuz müstakil ilkokulu olmuş olup, VELİ BENGÜ İLKOKULU olarak değiştirilmiştir

**2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi**

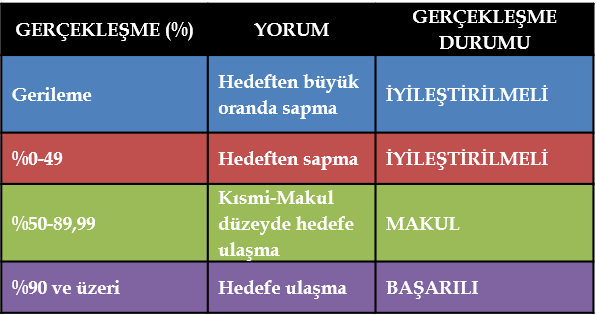
2019-2023 Stratejik Planımızda toplam 3 temaya ilişkin; 3 stratejik amaç/hedef ve 29 performans göstergesi mevcuttur. Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik 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. Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemlenmiştir. Bu gelişmeler;

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

Deprem Etkisi: Kahramanmaraş ve 11 ilde yaşanan büyük deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

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

Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

### 2.2.1. Başarılı Olduğumuz Alanlar

Kurumumuzun eğitim göstergeleri değerlendirmesi sonucunda en **başarılı** olduğumuz alanlar şunlardır:

Kurumumuz, İlkokul seviyesinde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranını arttırmıştır. Bu sayede öğrencilerimiz çok yönlü gelişim fırsatlarına erişmiş ve eğitim deneyimlerini zenginleştirmişlerdir.

Okulumuz rehberlik servisi öğrenci veli ve okul işbirliği kapsamında rehberlik çalışmaları yapmış olup okul veli ilişkilerini en üst seviyeye çıkarmıştır.

Ayrıca, İlkokul düzeyinde öğrenci başına okunan kitap sayısını artırarak öğrencilerimizin okuma alışkanlığını teşvik etmiş ve okuma becerilerini güçlendirmiştir. Bu sayede öğrencilerimiz bilgiye daha kolay erişebilme yetilerini geliştirmişlerdir.

E-twinnig proje çalışmaları yapılmış öğrencilerin farkındalık seviyesi arttırılmış, Avrupa kalite etiketi alınmıştır.

Coğrafi bilgi sisteminin güncellenmesi konusundaki başarılarımız sayesinde, kurumumuzun kaynaklarını daha etkili bir şekilde kullanmış ve veri tabanımızı güncel tutarak daha iyi kararlar alabilmiştir.

### 2.2.2. Makul Seviyede Olan Alanlar

Kurumumuzun eğitim göstergeleri değerlendirmesi sonucunda, bazı alanlarda tatmin edici bir performans sergilediğimizi gözlemlemekteyiz. Bu alanlar şunlardır:

İlkokul seviyesinde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı oldukça memnuniyet vericidir. Öğrencilerimiz aktif olarak bu alanlara katılım sağlayarak zengin deneyimler kazanmaktadır.

Okulumuzda okul kütüphanesi kurulmuş olup,3.000 den fazla kitap tedarik edilerek sınıfların kullanımına sunulmuştur.

Öğrenci başına okunan kitap sayısı, öğrencilerimizin kitap okuma alışkanlığına sahip olduğunu göstermektedir. Bu alanda olumlu bir tablo ortaya çıkmıştır.

### 2.2.3. İyileştirilmesi Gereken Alanlar

Kurumumuzun eğitim göstergeleri değerlendirmesi sonucunda, bazı alanlarda iyileştirme gerekliliği ve hedeflere ulaşma noktasında sapma gözlemlenmiştir. Bu alanlar şunlardır:

Belli grup velinin okula karşı olumsuz tutumlarının iyileştirilmesi konusunda rehberlik çalışmalarının yapılmasına,

Anasınıfları öğrencileri için okul bahçesinde oyun alanlarının tanzim edilmesi,

İhata duvarının yükseltilmesine.

Tasarım-beceri atölyesi sayısının artırılması gerekmektedir. Bu sayede öğrencilerimizin pratik becerilerini geliştirmelerine daha fazla fırsat sunulabilir.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bor Veli Bengü İlkokulu, Bor İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında ilkokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Mevzuat analizi tablosunda gösterilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 Milli 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 Milli 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 Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 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 |
| **Personel İşleri** | 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;

* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
* 30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018),
* 2023-2025 Orta Vadeli Program,
* MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri
* MEB Kalite Çerçevesi
* MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu
* Öğretmen Strateji Belgesi
* OECD 2023 Raporu
* 2022-2023 MEB İstatistikleri
* Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)
* 2022/21 Sayılı Genelge, 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)
* MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)
* MEB 2024-2028 Stratejik Planı
* Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
* Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik
* Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,
* Bor İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | \*9.Madde  \*41.Madde | Kurum Faaliyetlerinde Bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması |
| 2023-2025 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe Çalışmaları |
| MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen Politikalar | Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi |
| MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe Çalışmaları |
| Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin Belirlenmesi |
| OECD 2023 Raporu | Türkiye Verileri | Stratejilerin Belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve Göstergelerin Belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması |
| 2022/21 Sayılı Genelge, 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim  2022) | Tümü | 2024/2028 Stratejik Planın Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Bor İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 4: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANLARINA GÖRE ÜRÜN VE HİZMETLER** | |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Rehberlik Hizmetleri**   * Psikolojik Danışma * Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri * Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | **Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt-Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme |
| **Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Koro * Satranç * Yarışmalar * Kültürel Geziler * Kermes ve Şenlikler * Piknikler * Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | **Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler |
| **Spor Etkinlikleri**   * Futbol, * Basketbol * Voleybol * Resmi Bayram Törenleri | **Mali İşlemler**   * Okul Aile Birliği işleri * Bütçe işlemleri * Bakım-onarın işlemleri * Taşınır Mal işlemleri |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Öğretimin Planlanması**   * Planlar * Öğretmenler Kurulu * Zümre toplantıları | **Sağlık Hizmetleri**   * Ağız ve Diş Sağlığı Semineri * Çocuk Hastalıkları Semineri |
| **Öğretimin Uygulanması**   * Sınıf içi uygulamalar * Gezi ve inceleme * Kazanım değerlendirme | **Kurslar**   * Okuma-Yazma kursları(HEM yönlendirilecek) * Bilgisayar kursları (HEM yönlendirilecek) * Okullar Hayat Olsun Projesi |
| **Öğretimin Değerlendirilmesi**   * Dönem içi değerlendirmeler | **Velilerle İlgili Hizmetler**   * Veli toplantıları * Veli iletişim hizmetleri * Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

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

Okulumuz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜRÜN VE HİZMETLER** | |
| 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 | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

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

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

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

Okulumuz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir

## 2.6. Paydaş Analizi

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

**Grafik 1 : Paydaşlar Grafiği 1**

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### 2.6.1. Paydaş Listesi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. Hesap verilen mercidir. | √ | √ |  |  |  |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  |

**2.6.2. Paydaş Analizi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Niğde Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Niğde Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Niğde Cumhuriyet Başsavcılığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Özel İdaresi |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Niğde Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

### 2.6.3. Paydaş Önem Etki Matrisi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  |  | Birlikte çalış |
| Valilik | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye | √ |  | Bilgilendir |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Meslek odaları |  | √ | Bilgilendir |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar | √ |  | Bilgilendir |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

Tablo 5:Paydaş Sınıflandırma Matrisi

### 2.6.4. Paydaş Stratejisi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **GÜÇLÜ** | **ZAYIF** |
| **Bilgilendir - Birlikte Çalış** | **Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet**  **İzle – Birlikte Çalış** |
| **ÖNEMLİ** | * Öğrenciler * Öğretmenler * Okul Aile Birliği * İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü * Kaymakamlık * Okullar * Memur ve Hizmetliler | * Ulusal Ajans * Milli Eğitim Bakanlığı * Belediye * Sendikalar |
|  | **Etkilerini gider, kendini savun**  **Bilgilendir - Gözet** | **İzle veya gözet** |
| **ÖNEMSİZ** | * İlçe Mal Müdürlüğü * Özel Eğitim Kurumları * İlçe Sağlık Müdürlüğü | * TUİK Bölge Müdürlüğü * Muhtarlıklar * Tarım İlçe Müdürlüğü |

**Tablo 6.Paydaş Öncelik Matrisi**

### 2.6.5. Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/**  **Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Ankara Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| Keçiören Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

**Tablo:7 .Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi**

**2.6.7.Memnuniyet Anketleri**

Kurumumuz paydaşlarından olan öğrenci, öğretmen ve velilerin memnuniyet durumlarına ilişkin anketler uygulanmış ve anket sonuçları aşağıda Grafiklerde sunulmuştur.

**Grafik 1. Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuç Tablosu**

Öğrenci anketlerinde okulun olumlu yönleri olarak gördüğü hususlar genel olarak şunlardır:

Okul temizliğine özen gösterilmesi, öğretmen ve idarecilerin sorun, istek ve önerileri dikkate almaları, öğrenci gelişimini destekleyici faaliyetlere yer verilmesi, öğrencilerin okulunu öğretmenini sevdiği ve okula aidiyet hissettiği , öğrencinin eğitimsel fiziksel ve sosyal ihtiyaçlarını rahatlıkla karşılayabildiği, Okulu sevdiğini, Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler olduğu sonucuna varılmıştır.

Olumsuz ve geliştirilmesi gereken alanlar ise;

Öğrenci anketlerinde çok olumsuzluk görünmemekte olup öğrencilere daha adil davranılması konusunda dikkatli olunması sonucuna varılabilir.

**Grafik 2. Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuç Tablosu**

Öğretmen anketlerinde okulun başarılı bulunan yönleri genel olarak şunlardır:

Okulun misyon ve vizyonunun benimsendiği, İşbirlikçi bir çalışma ortamının varlığı, duyuruların zamanında iletilmesi, çocuklara yönelik yapılan etkinlikler, herhangi bir ayrım yapılmadan birlikteliğin sağlanması, yapılandırmacı öğretim için ihtiyaç duyulan materyallere ulaşılması, imkanlar ölçüsünde eğitimsel ihtiyaçların karşılanmasıdır, öğretmenler arası işbirliğine dayalı öğrenme ortamının oluşturulması , okula aidiyet duygusunun tüm öğretmenler tarafından benimsenmesi .

Okulunbaşarısızvegeliştirilmeyeyönelikyönleriolarakşunlargörülmüştür:

Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır ve Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor geliştirilebileceği sonucuna varılmıştır.

**Grafik 3. Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuç Tablosu**

Veli anketlerinde okulun başarılı bulunan yönleri şunlardır: Okul-Veli iletişiminin yeterli olması, veli yükümlülüklerini yerine getirmesine ilişkin maddeler, eğitim öğretim faaliyetlerindeki veli memnuniyeti, çocuğunun okulu sevdiğini, velilerin öğrencilerle ilgili durumlarda bilgilendirmenin zamanında yapılması, okulun temiz ve

bakımlı olması olarak belirtilmiştir. Velilerce herhangi bir başarısız gözüken nokta belirtilmemiştir.

Okulun başarısız ve geliştirilmeye yönelik yönleri olarak şunlar görülmüştür: okulun güvenliği, Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemleri, kitap okuma etkinlikleri, Bu konular üzerine daha fazla yoğunlaşarak veli kararsızlığının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılabilir.

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analizi

## 2.7.1. Teşkilat Yapısı

TAŞINIR SAYIM

KURULU

OKULLARDA ŞİDDETİ ÖNLEME EKİBİ

SINAV BAŞVURU

KOMİSYONU

ESER İNCELEME

KURULU

BEP GELİŞTİRME

KURULU

REHBERLİK HİZ. YÜRÜTME KURULU

SOSYAL ETKİNLİKLER

KURULU

OKUL AİLE BİRLİĞİ

DEN. KURULU

TÖREN VE

KUTLAMA

KOMİSYONU

DEĞERLER EĞİTİMİ

YÜRÜTME KURULU

AFETE HAZIRLIK

KULÜBÜ

ÇEVRE KORUMA

KULÜBÜ

ANASINIFI

ZÜMRESİ

OKUL SAĞLIĞI YÖN.

EK.

RİSK DEĞERLENDİRME EKİBİ

DEĞERLER EĞİTİMİ KULÜBÜ

İNSAN HAKLARI ve DEM. KULÜBÜ

YABANCI DİLLER ZÜMRESİ

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

STRATEJİK

PLANLAMA

GÖRSEL SANATLAR KULÜBÜ

BİLİNÇLİ TÜKETİCİ KULÜBÜ

4.SINIF ZÜMRESİ

2.SINIF ZÜMRESİ

1.SINIF ZÜMRESİ

PİYASA ARAŞTIRMA

MUAYENE KABUL

YEŞİLAY KULÜBÜ

KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ

3.SINIF ZÜMRESİ

1.SINIF ZÜMRESİ

KURULLAR VE

KOMİSYONLAR

ÖĞRENCİ KULÜPLERİ

YARDIMCI

HİZMETLER

OKUL AİLE BİRLİĞİ

ÖĞRETMENLER

KURULU

MÜDÜR YARDIMCISI

MÜDÜR

### 

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Okulumuzda 387 öğrenci bulunmaktadır. Okulumuzda 7 adet BEP’li öğrenci mevcuttur. |
| Akademik başarı verileri | Öğrencilerin %80’i puan durumu “İyi” üzerindedir. Sınıf tekrarına kalan öğrenci sayımız 2’dir |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Eğitimde İyi Örnekler Projesine düzenli olarak katılıyoruz. Okulumuz genelinde sınıflar arası futbol turnuvası düzenliyoruz. Sinema, kütüphane müze gezileri yapılıyor |
| Öğrenme stilleri envanteri | Rehberlik planı dahilinde öğrencilere Öğrenme Stilleri Envanteri uygulanmıştır. Öğrencilere kendi öğrenme stilleri hakkında bilgi verilmiştir. Kişilerin öğrenmeye ilgilerinin artması amaçlanmıştır. Velilere de dönütler verilerek evdeki çalışma ortamının düzenlenmesi ve çalışma zamanının en verimli şekilde planlanması belirtilmiştir |
| Devam-devamsızlık verileri | Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci bulunmamaktadır. Okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz yapılmış olup elde edilen sonuçlar değerlendirilmiştir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | Okulumuzda 1 Müdür , 1 Müdür yardımcısı ve 18öğretmen bulunmaktadır. Yüksek Lisans eğitimi olan 1, lisans  eğitimin tamamlayan 18 öğretmen bulunmaktadır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %70 |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuzda faal olarak kullanılan 16 derslik, 1 kütüphane ve 1 adet çok amaçlı salon bulunmaktadır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**Tablo 8: Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

### 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

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.

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |
| --- |
| **GÖREVLERİ** |
| **Okul Müdürü;**   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Yardımcıları**   1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Öğretmen**   1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4’üncü ve 5’inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli**   1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **Kaloriferci**   1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

**Tablo 9. ÇALIŞAN BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı** | **2** | **-** | **2** |
| **Sınıf Öğretmeni** | **4** | **8** | **12** |
| **Okul Öncesi Öğretmeni** | **-** | **4** | **4** |
| **Branş Öğretmeni** | **1** | **-** | **1** |
| **Rehber Öğretmen** | **1** | **-** | **1** |
| **İdari Personel** | **-** | **1** | **1** |
| **Yardımcı Personel** | **1** | **2** | **3** |
| **Güvenlik Personeli** |  |  |  |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **9** | **15** | **24** |

**Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl |  | . | - |  | - |
| 4-6 Yıl |  | - | - |  | - |
| 7-10 Yıl |  | - | - |  | - |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi- Rehberlik | 4 | 1 |  | 5 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni | 4 | 2 |  | 6 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 4 | 5 |  | 9 |

**Tablo 11.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri ( 2024 Yıl İtibarıyla)**

**Tablo 12.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Tayyar ARI | Müdür | -Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)  - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri  -Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri  - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer  - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri  - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1  - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri  - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri  - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri  - Ölçme ve Değerlendirmede Yenilikçi Yaklaşımlar Semineri  - Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri  - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri  - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri    - Kapsayıcı Eğitim Semineri  - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri  - Harmanlanmış Ortamlarda İlkokul Düzeyinde Öğretimi Farklılaştırma Semineri  - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri  -Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | 2022  2023  2023  2023  2023  2023  2023  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2021  2021  2022 | 2022510079  2023007736  2023004331  2023002106  2023001451  2023001450  2023001006  2022001520  2022001269  2022001047  2022001016  2022000998  2022000873  2022000865  2022000714  2022000682  2022000674  2021001137  2021000904  2022510186 |
| Ali CEYLAN | Müdür Yardımcısı | -Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Tetkik Görevlisi Eğitim Semineri  -MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  -Zaman Yönetimi Semineri  -Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer  -Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri  -Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1  -Yönetimsel Beceriler Semineri  -Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri  -İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri  -Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri  -Merhamet ve Yavaşlamak Semineri  Ölçme ve Değerlendirmede Yenilikçi Yaklaşımlar Semineri  -Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri  -İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri  -Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri  -Kapsayıcı Eğitim Semineri  -Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri  -Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri  -Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri  - Soruşturma Teknikleri Kursu  - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2023  2023  2023  2023  2023  2023  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2022  2021  2022  2022 | 2023990232  2023007736  2023002452  2023001451  2023001450  2023000861  2022001619  2022001520  2022001269  2022001047  2022001016  2022000873  2022000865  2022000756  2022000682  2022000674  2022000604  2021000886  2022510091  2022510080 |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 13.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Sayısı** | **Toplam Saat** |
| Ahmet NUR | Sınıf Öğrt. | 31 | 540 |
| Ali BABALI | Sınıf Öğrt | 28 | 488 |
| Seher BAYRAK | Sınıf Öğrt | 23 | 410 |
| Salik EVLEK | Sınıf Öğrt | 44 | 652 |
| Hasibe SÖNMEZ | Sınıf Öğrt | 18 | 375 |
| Şirin ALPER | Sınıf Öğrt | 12 | 292 |
| Kezban AVCILAR | Sınıf Öğrt | 23 | 394 |
| Hacer AKDOĞAN | Sınıf Öğrt | 30 | 440 |
| Ali YÜCEL | Sınıf Öğrt | 24 | 410 |
| Özlem BOZDAĞ | Sınıf Öğrt | 29 | 450 |
| Hatice MOCU | Sınıf Öğrt | 26 | 420 |
| Tuğba Y.BAYRAKTAR | Sınıf Öğrt | 17 | 340 |
| Zühal ÖZARSLANDAN | Okul Öncesi Öğrt | 21 | 386 |
| Özlem ÖZKAN | Okul Öncesi Öğrt | 20 | 380 |
| Fatma S.URĞUN | Okul Öncesi Öğrt | 16 | 320 |
| Hatice AYDOĞAN | Okul Öncesi Öğrt | 20 | 380 |
| Mehmet A.YAĞMUR | İngilizce Öğrt | 17 | 330 |
| Mustafa ZOBA | Rehberlik | 33 | 520 |

**Tablo 14. 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** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 15.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 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 16.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** |
| 1 | Memur | 0 | 1 | Lise | 29 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 | Ortaokul | 23 |

**Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Yönetmelikteki Görevler |
| Müdür Baş Yardımcısı | Yönetmelikteki Görevler |
| Müdür Yardımcısı | Yönetmelikteki Görevler |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | Yönetmelikteki Görevler |
| Öğretmenler | Yönetmelikteki Görevler |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Yönetmelikteki Görevler |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yönetmelikteki Görevler |

**Tablo 18. 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 |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 74 | 8 | 45 | 22 | 63 | 15 |

### 2.7.2. Teknolojik Düzey

Okulumuz, bilgi üretiminde eğitim teknolojilerini yoğun bir şekilde kullanmaktadır. Eğitimde kalıcı öğrenmeyi hedefleyen bir anlayışla, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Öğretmenler, akıllı tahta gibi teknolojik araçları derslerinde kullanmaktadır. Okulumuz internete bağlıdır. Ayrıca öğrencilerin öğrenme süreçlerini desteklemek için çeşitli teknolojik araçlar kullanılmaktadır. Okulumuz, bilgilerin düzenli bir şekilde kaydedilmesini ve paylaşılmasını sağlamaktadır. Öğrenci ve çalışanlarla ilgili bilgiler dosyalanmakta ve güncellenmektedir. Bilgiye erişim, çeşitli yöntemlerle sağlanmaktadır. Evraklar, uygun bir dosya sistemine göre düzenlenmekte ve saklanmaktadır. Ayrıca okulun teknolojik donanımı amaca uygun şekilde kullanılmakta ve bakımı düzenli olarak yapılmaktadır.

Okulumuz, bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortalanmasına da önem vermektedir. Yöneticiler, teknolojik gelişmeleri sürekli takip ederek, okulun ihtiyaçlarına ve hedeflerine uygun olarak değerlendirir ve gerektiğinde günceller. Atık yönetimi konusunda bilinçlendirme eğitimleri düzenlenmekte ve okulda olumsuz etki yaratabilecek ürünlerden kaçınılmaktadır. Toplanan atıklar geri dönüşüme gönderilmekte ve eğitimde kullanılmaktadır. Binaların bakımı düzenli olarak yapılır ve yangın güvenliği önlemleri alınır. Ayrıca, toplum sağlığını tehdit edebilecek maddeler kullanılmamaktadır ve kalorifer sistemleri düzenli olarak bakıma alınmaktadır.

**Tablo 19.**Teknolojik Araç-Gereç Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 5 | 5 | 5 | 1 |
| Etkileşimli Tahta | 0 | 0 | 12 | 4 |
| Projeksiyon | 6 | 6 | 1 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Yazıcı | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Kamera | 10 | 10 | 10 | 0 |
| Mikrofon | 2 | 2 | 2 | 1 |

**Tablo 20.** Fiziki Mekân Durumu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** |
| Öğretmen Odası | X |  | 1 |
| Kütüphane | X |  | 1 |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 |
| Teknoloji ve Tasarım Odası |  | X | 0 |
| Bilgisayar laboratuarı |  | X | 0 |
| Yemekhane |  | X | 0 |
| Spor Salonu |  | X | 0 |
| Otopark |  | X | 0 |
| Spor Alanları |  | X | 0 |
| Kantin |  | X | 0 |
| Fen Bilgisi Laboratuarı |  | X | 0 |
| Yardımcı Personel Odası |  | X | 0 |
| Arşiv | X |  | 1 |
| Harita Odası |  | X | 0 |
| Destek Odası | X |  | 1 |

### 2.7.3. SINIF ve ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

**SINIF ve ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 1/A | 13 | 12 | 25 |
| 1/B | 9 | 14 | 23 |
| 1/C | 12 | 15 | 27 |
| 2/A | 12 | 9 | 21 |
| 2/B | 13 | 13 | 26 |
| 2/C | 16 | 10 | 26 |
| 3/A | 15 | 18 | 33 |
| 3/B | 12 | 20 | 32 |
| 3/C | 15 | 17 | 32 |
| 4/A | 9 | 12 | 21 |
| 4/B | 12 | 14 | 26 |
| 4/C | 8 | 17 | 25 |
| TOPLAM | 146 | 170 | 316 |

**Tablo 21: Sınıf Mevcutları**

### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci titizlikle yürütülmektedir. Finansal kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmakta ve giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından gerçekleştirilmektedir. Okulumuz, kar amacı gütmeyen bir kuruluş olarak faaliyet göstermektedir ve yıllık bütçe gelirleri, Okul Aile Birliği'ne yapılan veli bağışları ve anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır.

Çalışanlar, bütçe oluşturulurken bilgilendirilmekte ve bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuzun finansal kaynaklarından karşılanmaktadır. Finansal risklerin önlenmesi amacıyla tasarruf tedbirleri alınmakta ve oluşabilecek bütçe açıkları çalışanlara duyurulmakta, gerekli kaynak sağlanması için Okul Aile Birliği ile işbirliği yapılmaktadır.

**Tablo 22.Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | 12000 TL | 14000 TL | 16000 TL | 18000 TL | 20000 TL |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 12000 TL | 14000 TL | 16000 TL | 18000 TL | 20000 TL |

**Tablo 23.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, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 24. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 10339 TL | 0 | 17539 TL | 2000 TL | 14439 TL | 0 |
| Küçük Onarım | 0 | 0 | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 0 | 7600 TL | 0 |
| GENEL | 0 | 9600 TL | 0 |

### 2.7.4. İstatistiki Veriler

**Tablo 25.Norm Kadro Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 |  |  |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 |  |  |
| 3 | Sınıf Öğretmenliği | 12 | 12 | 0 |  |  |
| 4 | İngilizce | 1 | 1 | 0 |  |  |
| 5 | Rehberlik | 1 | 1 | 0 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Öğretmen/Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 18 | 188 | 199 | 387 | 22 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenci Durumu** | |
| Ortalama Sınıf Mevcudu: | 22 |
| Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayısı: | 8 |
| Okulda Açılan Kurs Sayısı:  Kurs Açılan Dersler:  Kurslara Katılan Öğrenci sayısı:  Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı:  Kursun Akademik Başarıya Etkisi: | 3  Matematik, Türkçe  10  3  Orta düzey |

|  |  |
| --- | --- |
| **Okulun Akademik Başarısı** | |
| Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısı ve Mevcuda Oranı: |  |
| Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı/Oranı: |  |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı/Oranı: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler** | |
| Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler:  Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı:  Öğrenci Sayısı:  Veli Sayısı:  Katılım Oranı: | Belirli Gün ve Hf. ve Resmi Bayramlar,Geziler  18  387  60  %90 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler** | |
| Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler:  Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı:  Öğrenci Sayısı:  Veli Sayısı:  Katılım Oranı: | Geziler ve Ziyaretler  18  310  75  %95 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenci Devam durumu** | |
| Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması:  Önceki Yıldan Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı:  Bu Yıl Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı:  Önceden Devamsız Olup Şu An Devam Eden Öğrenci Sayısı: | 1  Yok  0  0 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal Kulüplerin Çalışması** | |
| Kurulan sosyal Kulüpler:  Sağlık, temizlik ve beslenme kulübü  Kooperatıfçılık kulübü  Değerler eğitimi kulübü  Bılınçlı tüketıcı kulübü  Demokrasi, insan hakları ve yurttaşlık kulübü  Yeşilay kulübü | Sinema etkinliği yapıldı.  Dilimizin Zenginlikleri Projesi gerçekleştirildi.  Büyüklerimi Ziyaret Ediyorum etkinliği gerçekleştirildi.  3 Taş Turnuvası etkinliği gerçekleştirildi.  Futbol ve Yakan top turnuvası etkinliği gerçekleştirildi. |

|  |
| --- |
| **Personel Devam Durumu** |
| İzin süreleri: Sağlık Raporu  Alınan Rapor Sayısı: 6  Haftalık sevk Sayısı: 0  Sevk alma Sıklığı: 0 |

|  |
| --- |
| **Okulun Dış Çevre (MEB, Belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) Tarafından Düzenlenen Faaliyet Ve Projelere Katılma Ve Bu Projelerden Yararlanma Durumu** |
| e-twinning projelerine katılım sağlanmıştır. |

|  |
| --- |
| **Okula Ulaşım** |
| Okul ilçe merkezinde olduğu ve kayıtlı öğrenciler kayıt bölgesinden geldikleri için ulaşım yaya ve özel servislerle sağlanmaktadır. |

|  |
| --- |
| **Isınma Durumu** |
| Okulumuz doğalgaz sistemi ile ısınmaktadır. |

|  |
| --- |
| **Sivil Savunma Çalışmaları** |
| Okulda sivil savunma ekibi kurulmuş olup düzenli aralıklarla tatbikat yapılmaktadır. |

|  |
| --- |
| **Okul/Kurumun İş Birliği Yaptığı Kurum Ya da Kişiler, Okulda Ya da Okulca Düzenlenen Panel, Konferans Vb. Sunumlar** |
| İlk Yardım Eğitimi yapıldı. Trafik Eğitimi , Meslekleri öğreniyorum , Yazar Buluşması eğitimleri yapıldı. |

## 2.8. Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel 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 okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumuetkileyenyadaetkileyebilecekdışçevreeğilimlerivekoşulları değerlendirilmiştir. Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturmuştur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.SözkonusuetkenlerintespitedilmesindePESTLEmatrisindenfaydalanılmıştır.

Okulumuz PASTLE analizine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 26’ de sunulmuştur.

**Tablo 26.PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| Okulumuz, Millî Eğitim Bakanlığı politikaları ve Millî Eğitim Bakanlığı 2024–2028 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. | Okulumuzun bulunduğu çevre tarım işçisi oldukları ve genel bağlamda ailelerimizin sosyo-ekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamakla birlikte öğrencelerinin ihtiyaçlarını giderme konusunda yeterli özen ve özveriyi göstermemektedirler. Bu da okuldaki eğitim kalitesin olumsuz yönde etkilemektedir. |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| Okulumuzun bulunduğu çevredeki yoğun bir göç olgusu söz konusu olmadığı için bireyler arası uyum problemi sorunu da bulunmamaktadır. | Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum kırsal kesimlerde daha azdır. Bizim de okulumuzun bulunduğu yerleşim yeri ilçenin küçük bir mahallesi olduğu için teknolojik olanaklar İl yerleşkesinde bir okula göre az olmakla birlikte veli ekonomik durumlarının kötü seviyede olduğunu söyleyebiliriz. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından diğer merkezi yerleşim yerlerindeki okullara oranla daha olumsuz yönde etkilemektedir. |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenleri** |
| Okulumuzun bulunduğu bölge ilçe merkezinde bir alanda bulunduğu için genelde toprak tarımı yapılması nedeni ile ağaçlık ve orman alanının bulunduğu bir çevre değildir. Bu durum öğrencilerin ormanla, doğayla iç içe büyümelerine engel teşkil etmektedir.Bu engeli aşmak için okulumuz öğretmenlerinin hazırlamış oldukları sosyal geziler, piknik etkinlikleri, öğrencilerle yapılan ağaç dikim çalışmaları bizi umutlandırmaktadır. | Okulumuzun bulunduğu bölge dışardan göç alan bir bölge olmaması nedeni ile kültür farklılığı ya da çatışması söz konusu değildir. Bu durum kültür çatışması olasılığını düşürdüğü için olumlu bir etkide bulunurken diğer yandan farklı kültürlerle karşılaşma olasılığının düşmesi nedeni ile öğrencilerimizde farklı kültürlere karşı empati ve anlayışın gelişmesi olasılığını düşürmektedir. Bu durumu aşmak için öğretmenlerimizin farklı kültürleri öğrencilere tanıtmak için izlence günleri, tiyatro etkinlikleri, okuma etkinlikleri düzenlemeleri bizi umutlandırmaktadır. |

**GZFT Analizi**

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden biriside GZFT analizidir. Bu analiz, okulu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okul dışında oluşabilecek FTEŞKİLAT ve tehditler belirlenmiştir.

* + 1. **Güçlü ve Zayıf Yönler**

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri yada gelişmeye açık alanlarıdır.Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri stratejik plan hazırlama ekibince analizi yapılarak tablo haline getirilmiştir.

Okulumuz güçlü yönlerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 40’de sunulmuştur.

**Tablo 27. Okul Güçlü ve Zayıf Yönler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| * Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması * Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması * Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması. * Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması. * Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlıklı olması. * Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi) * Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi) * Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi) * Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi) * Öğretmen ve Personel eksiğimizin bulunmaması. * Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması. * Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması. * Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri. * Çalışanların ulusal ve uluslararası projelerde yer alması. * Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir. * Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler. * Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler. * Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar. * Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması. * Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması. * Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır. * Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar. * Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir. * Okulumuza ulaşımın kolay olması. * Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması. * Eski ve yeni okul binasının aynı bahçede olması. * Web sitemizin güncel tutulması. * Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları. * Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. * MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması. * MEB’in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması * Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. * TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. * Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. * Kaynakların israf edilmemesi. * Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. * Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. * Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması. | * Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların yaşanması. * Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir. * Öğrencilerin taşıma yolu ile eğitime erişim sağlaması. * Çalışanların yeterince motive edilememesi * Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması * Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması * Okulumuz teknik donanım açısından yeterli değildir. * Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir. * Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunması * Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması. * Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir, * Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir. * Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir. * Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması. * Sosyal ve sportif alanların yetersizliği * Bütçenin yetersiz olması. * Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. * Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyuşmazlıklar. * Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama sütresinin kısa olması. |

* + 1. **Fırsatlar ve Tehditler**

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken yada durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okulumuz için algılanan fırsatlar ve tehditler okul stratejik plan hazırlama ekibince analizi yapılarak tablo haline getirilmiştir.

Okulumuz algılanan fırsatlar ve tehditler ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 41’da sunulmuştur.

**Tablo 28. Okul Fırsatlar ve Tehditler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Okul Fırsatları | Okul Tehditleri |
| * Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları * Okula ulaşımın kolay olması * Kültür merkezine yakın olması * Paydaş kitlesinin geniş olması * Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması * İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağlanabilmesi * Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması. * MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması. * Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması. * Diğer bakanlıklarla aynı ilde bulunması, böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması * Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması. * Okulumuz çevresinde yeşil alan ve parkların olması. | * Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları. * Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması. * Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması. * Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması. * Parçalanmış aile profili oranın artmış olması. * Yabancı uyruklu öğrencilerin entegrasyonunda dil sorunu yaşanması. * Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi. * Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması. * Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.) * Görsel sanatlar,Müzik,Beden eğitimi ve Oyun derslerine branş öğretmenlerinin girmemesi. * Dilimizin etkili ve güzel kullanılamaması. * İlimizin kırsal bölgede yer alması. |

**Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

**Tablo 29.Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

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

# III. BÖLÜM

# GELECEĞE BAKIŞ

## 3.1. Misyonumuz

Tüm paydaşlarımızın katılımıyla okulumuzdaki eğitim ve öğretim sürecini sürekli iyileştirme çalışmalarını gerçekleştirmek, Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda, milli eğitimin amaçlarına uygun olarak, paydaşların mutluluğunun sağlandığı, mevcut imkanların etkin ve verimli kullanıldığı, sürekli iyileştirme çalışmalarının yapıldığı, emsallerine örnek teşkil eden bir okul oluşturmaktır.

## 3.2. Vizyonumuz

Sevginin gücüne inanan, kendine güvenen, ideallerini gerçekleştirmeye istekli, eleştiren, sorgulayan, başkalarının hak ve özgürlüklerine saygı duyan, fikir sahibi, dijital çağın gerekliliklerine sahip öğrenciler yetiştirmek.

* 1. **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Değerlerimiz** | |
| 1 | Empati |
| 2 | Bilimsel Bilgiye Hakim |
| 3 | Teknolojiye Hakim |
| 4 | Milli ve Manevi Değerlere Sahip Çıkan |
| 5 | Uluslararası Normları Benimsemiş |
| 6 | Paylaşımcılık |
| 7 | Ulaşılabilir |
| 8 | Güvenilirlik ve tarafsızlık |
| 9 | Kaliteli |
| 10 | Samimi |
| 11 | Verimli Olan |
| 12 | Saygınlık |
| 13 | Şeffaflık |

**Tablo 30: Değerlerimiz Tablosu**

# IV. BÖLÜM

# AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## 4.1. Amaç ve Hedeflere Dair Mimari

Bu bölümde, stratejik amaçlar, hedefler ve eylemler yer almaktadır.

TEMA 1: **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM** | | | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | A.1 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 1.1** | H.1 1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.1.1.1** Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | %50 | %60 | %70 | %80 | %90 | %90 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.1.1.2** Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | %50 | %60 | %70 | %80 | %80 | %90 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.1.1.3** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | %5 | %6 | %12 | %18 | %24 | %30 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.1.1.4** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | %30 | %40 | %50 | %60 | %70 | %80 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.1.1.5** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | | %20 | 2 | 2 | 4 | 8 | 10 | 10 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Stratejik Planlama Ekibi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul İdaresi, Belediye | | | | | | | | |
| **Riskler** | | -Kurumlardan yardım alınamaması  -Oyun araç gereç eksikliği  -Öğrencilerin isteksizliği. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1.1.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S1.1.2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S1.1.3 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S1.1.4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S1.1.5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 10.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | -Öğrencilerin oyun alanları eksikliği nedeniyle oynamakta isteksiz olduğu gözlenmiştir.  -Öğretmenlerin beden eğitimi öğretmeni olmaması sebebiyle oyunu öğretmekte zorlandıkları  görülmüştür.  - Ailelerin ekonomik zorlukları nedeniyle oyun ekipmanı almakta zorlandıkları ve katılımın  azalmakta olduğu görülmüştür. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | -Oyun ekipmanları.  -Oyun alan çizgileri.  -Sertifakalı oyun eğiticileri. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM** | | | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | A.1 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 1.2** | H 1.2 Eğitim kurumlarımızı sosyal yaşam alanlarına dönüştürerek devamsızlık yapan öğrencilerimizin okula ilgisi ve devam oranları artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG-1.2.1** En az 1 yıl okulöncesi eğitim almış 1. Sınıf öğrenci oranı | | %20 | %80 | %80 | %80 | %90 | %90 | %90 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG-1.2.2** İlkokul okullaşma oranı (6-9 yaş) | | %20 | %95 | %98 | %98 | %98 | %99 | %100 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG-1.2.3** İlkokul 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı | | %20 | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG-1.2.4** 1 dönemde düzenlenen veli toplantısı/semineri/eğitimi sayısı | | %20 | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG-1.2.5** En az 1 sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı | | %20 | %80 | %85 | %88 | %90 | %95 | %100 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Stratejik Planlama Ekibi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | | -Kurumlardan destek alınamaması  -Velilerin gerekli özeni göstermemesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S-1.2.1 Erken çocukluk eğitimi hizmetleri yaygınlaştırılması için tanıtıcı, bilgilendirici çalışmalar yapılacaktır.  S-1.2.2 Temel eğitim okullarımızın fiziki olanakları iyileştirilerek öğrencilere yönelik sosyal, sportif, kültürel alanlar artırılacaktır.  S-1.2.3 Öğrencilerin devamsızlıklarını azaltmaya yönelik iş birlikleri geliştirilerek süreçlerin etkili şekilde işletilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 10.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | -İdareciler ve öğretmenlerimiz tarafından velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.  -Ailelerin konu hakkında bilinçlendirilmesi sonucu öğrencilerin okula devam oranı artmıştır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | -Ebeveyn bilgilendirme ve destekleme çalışmaları için Milli Eğitim Müdürlüğü desteği | | | | | | | | |

**TEMA2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA2: EĞİTİM VE 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** | | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.2.1.1** Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | %20 | 5 | 20 | 30 | 30 | 40 | 50 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.2.1.2** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | | %20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.2.1.3** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı oranı | | %20 | %70 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.2.1.4.** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | | %20 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.2.1.5** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı oranı | | %20 | %70 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Stratejik Planlama Ekibi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,Okul İdaresi, Ders Zümre öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | | -Velilerle iletişim kurulaması  -Öğrencilerin kitap okumada isteksiz olmaları | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S2.1.1Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2.1.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S2.1.3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S2.1.4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S2.1.5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 20.000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | -İdareciler ve öğretmenlerimiz tarafından öğrenci yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.  -Öğrencilerin kitap okuma oranları artış göstermiştir.  -Öğrenciler çevreye karşı daha duyarlı davranışlar sergilemektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | -Öğrencilerdeki olumlu davranış değişikliklerinin daimi ve hayati olması amacıyla veliler de bilgilendirilmeli, iş birliği yapılmalıdır. | | | | | | | | |

**TEMA3: KURUMSAL KAPASİTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA3: KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | | | |
| **Amaç3** | A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.3.1** İyileştirilen fiziki mekân(derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | %100 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Stratejik Planlama Ekibi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul İdaresi, Okul İdaresi, Bor Belediyesi, İl Sağlık Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | | -Destek verebilecek kurumlara ulaşılamaması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | **S3.1.1** Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 20.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | -Kütüphanede kitap sayısı yetersizdir.  -Spor Salonu bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | -Destek verebilecek sektörler ile kurumlar arası iletişim ortamlarının Milli Eğitim Müdürlüğünce kurulması. | | | | | | | | |

## 4.2. Maliyetlendirme

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 31.Tahmini Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç1** | **20.000** | **30.000** | **40.000** | **50.000** | **60.000** | **200.000** |
| **Hedef1.1** | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 100.000 |
| **Hedef1.2** | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 100.000 |
| **Amaç2** | **20.000** | **25.000** | **30.000** | **35.000** | **40.000** | **150.000** |
| **Hedef2.1** | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 40.000 | 150.000 |
| **Amaç3** | **20.000** | **25.000** | **30.000** | **35.000** | **40.000** | **150.000** |
| **Hedef3.1** | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 40.000 | 150.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 100.000 |
| **TOPLAM** | **70.000** | **95.000** | **120.000** | **145.000** | **170.000** | **600.000** |

# V. BÖLÜM

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Yılda iki kez okulumuzun 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri tespit edilecektir. Yılın ilk altı aylık döneminde planlama ekibi tarafından ara izleme gerçekleştirilecektir. Harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır. İkinci izleme döneminde ise yılsonu gerçekleşme durumları tesit edilecektir. Hazırlanan rapor okul idaresine sunulacaktır.

Bu bağlamda; amaçlara ulaşabilmek için oluşabilecek riskler tespit edilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Stratejik plan değerlendirme raporu için belirlenmiş olan dört amaç ve bu amaçları gerçekleştirmek için konulmuş olan hedeflerden sorumlu olan birimlerin belirlenmiş olan sürelerde raporlarını hazırlamaları gerekmektedir.

**Şekil 1: İzleme ve Değerlendirme Süreci**

# VI. BÖLÜM

# EKLER:

**Öğretmen, öğrenci ve veli anket örnekleri klasör ekinde olup okullarınızda uygulanarak sonuçlarından paydaş analizi bölümü ve sorun alanlarının belirlenmesinde yararlanabilirsiniz.**

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

*Ek 1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi*

**Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir. : Tamamı O : Bir kısmı**

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

*Ek 2: Paydaş Önceliklendirme Matrisi*

*Ek 3: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi*

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

**Ek-4 Paydaş Anketleri**

Aşağıdaverilenanketler,okul/kurumlaraörnekolmasıbakımındanrehbereeklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

**SevgiliÖğrencimiz;**

* Buanketinamacı,okulhakkındakigörüşlerinitoplamaktır.
* Buanket,kimlikbilgilerigirilmedenyapılmalıdır.
* Okulhakkındagörüşleriniyansıtankutuya“X”işaretikoyaraknelerdüşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimizekatıldığıniçinteşekkürederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKULÖĞRENCİLERİİÇİN**  **KONUBAŞLIKLARI** | **KesinlikleKatılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumuseviyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okulumdakendimigüvendehissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okulumuniçivebahçesitemizdir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Öğretmenimadildir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Öğretmenimbenimleilgileniyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Yardımaihtiyacımolursaöğretmenimbanayardımeder. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Öğretmenimdersekatılmamısağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Öğretmenimderslerifarklıaraçlarkullanarakanlatır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Okulkantinindeyeterlivesağlıklıyiyeceklervar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Okuldadersdışıeğlencelietkinliklervar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Teneffüslerdeihtiyaçlarımıgiderebiliyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Öğretmenimhergünbeniçokçalıştırıyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 gelişiyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 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 içinihtiyaçduyduğumkaynaklaraerişimimvar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Banasunulankaynaklarıkullanmakiçingereklieğitimesahibim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okulumuzun,farklıihtiyaçlarıolanöğrencileridesteklemekiçinetkinbir politikası vardır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Okulumuzmüfredatuygulamasınıetkinbirşekildeizler. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 13- | Okulumuz,velilereuygunetkinliklerdüzenlemektedir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 14- | Diğeröğretmenlerleişbirliğiyaparım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 15- | Okulpersoneliarasındadostanebirilişkisürdürülür. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 16- | Takımruhumuzvemoralimizyüksek. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 17- | Okulumuzaaidiyethissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

**Kıymetli Velimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER 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 gelişiyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 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- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. |  |  |  |  |  |