**T.C**

**BOR KAYMAKAMLIĞI**

**MEHMET GÜLEÇ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

kravat, adam, kişi, kıyafet içeren bir resim

Çok yüksek güvenilirlikle oluşturulmuş açıklama

“Milli Eğitim'in gayesi; memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir. (1923)”

Mustafa Kemal ATATÜRK

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: NİĞDE** | | **İlçesi: BOR** | |
| **Adres:** | Başpınar Mah. Şehit Yüzbaşı Halil Özdemir Cad. 51200 | **Coğrafi Konum (link)** | https://mehmetgulec.meb.k12.tr/tema/iletisim.php |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0388 311 62 10 | **Faks Numarası:** | …… |
| **e-Posta Adresi:** | 712312@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://mehmetgulec.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 712312 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

# C:\Users\Okul\Desktop\WhatsApp Image 2024-04-16 at 09.23.39.jpeg

Ulu Önder yıllar öncesinden işaret etmişti. “Her hangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz; durmadan, daha ileriye varmak için çalışacağız”. Var oluş nedenini bilmeyenler, okyanusta amaçsız ve gayesiz dolaşan bir sandal gibi dalgaların sürüklediği yöne göre hareket ederler. Bu nedenle Stratejik planlama kurumlar için en önemli faktördür. Kurum; niye var olduğunu, neyi, ne zaman, nasıl, hangi kaynakla, neticesinde ne elde edeceğini bilmek durumundadır.

Bu stratejik plan ile amaçlanan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen ve özgün üretimlerde “bende varım” diyebilen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır. Etkin, esnek ve etkili bir kamu yönetiminin oluşturulması için saydamlık, katılımcılık, hesap verebilirlik, etkenlik, etkililik, kalite gibi araç, ilke ve kavramlardan yararlanılması gerekmektedir.

Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu plânın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Olcay AYAN

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

İçindekiler Tablosu

[2024-2028 STRATEJİK PLANI 1](#_Toc166577723)

[SUNUŞ 4](#_Toc166577724)

[4](#_Toc166577725)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 8](#_Toc166577726)

[1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 8](#_Toc166577727)

[1.2. Planlama Süreci: 8](#_Toc166577728)

[2. DURUM ANALİZİ 10](#_Toc166577729)

[2.1. Kurumsal Tarihçe 11](#_Toc166577730)

[2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc166577731)

[2.2.1. Başarılı Olduğumuz Alanlar 12](#_Toc166577732)

[2.2.2. Makul Seviyede Olan Alanlar 12](#_Toc166577733)

[2.2.3. İyileştirilmesi Gereken Alanlar 13](#_Toc166577734)

[2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 13](#_Toc166577735)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 15](#_Toc166577736)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 16](#_Toc166577737)

[2.6. Paydaş Analizi 18](#_Toc166577738)

[2.6.1. Paydaş Listesi 19](#_Toc166577739)

[2.6.2. Paydaş Analizi 20](#_Toc166577740)

[2.6.3. Paydaş Önem Etki Matrisi 21](#_Toc166577741)

[2.6.4. Paydaş Stratejisi 22](#_Toc166577742)

[2.6.5. Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi 23](#_Toc166577743)

[2.6.7. Memnuniyet Anketleri 24](#_Toc166577744)

[2.6.7.1. Öğrenci Anketi Sonuçları: 24](#_Toc166577745)

[2.6.7.2. Öğretmen Anketi Sonuçları: 25](#_Toc166577746)

[2.6.7.3. Veli Anketi Sonuçları: 26](#_Toc166577747)

[2.7. Okul/Kurum İçi Analiz 26](#_Toc166577748)

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 41](#_Toc166577749)

[2.9. GZFT Analizi 43](#_Toc166577750)

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 45](#_Toc166577751)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 46](#_Toc166577752)

[3.1. Misyon 46](#_Toc166577753)

[3.2. Vizyon 46](#_Toc166577754)

[3.3. Temel Değerler 46](#_Toc166577755)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 48](#_Toc166577756)

[4.1. Amaçlar 48](#_Toc166577757)

[4.2. Hedefler 48](#_Toc166577758)

[4.3. Performans Göstergeleri 48](#_Toc166577759)

[TEMA 1: EĞİTİM ve ÖĞRETİME ERİŞİM 48](#_Toc166577760)

[TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 54](#_Toc166577761)

[TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE 58](#_Toc166577762)

[4.4. Stratejilerin Belirlenmesi 60](#_Toc166577763)

[4.5. Maliyetlendirme 60](#_Toc166577764)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 61](#_Toc166577765)

[EKLER: 63](#_Toc166577766)

**TABLOLAR**

[Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu 9](#_Toc165989334)

[Tablo 2. Yasal Yükümlülükler 14](#_Toc165989335)

[Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu 16](#_Toc165989336)

[Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu 18](#_Toc165989337)

[Tablo 5. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu 28](#_Toc165989338)

[Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı 30](#_Toc165989339)

[Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler 30](#_Toc165989340)

[Tablo 8. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı 31](#_Toc165989341)

[Tablo 9. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları 31](#_Toc165989342)

[Tablo 10. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) 31](#_Toc165989343)

[Tablo 11. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı 31](#_Toc165989344)

[Tablo 12. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları 32](#_Toc165989345)

[Tablo 13. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı 33](#_Toc165989346)

[Tablo 14. Çalışanların Görev Dağılımı 33](#_Toc165989347)

[Tablo 15. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri 33](#_Toc165989348)

[Tablo 16. Teknolojik Araç-Gereç Durumu 34](#_Toc165989349)

[Tablo 17. Fiziki Mekân Durumu 35](#_Toc165989350)

[Tablo 18. Kaynak Tablosu 36](#_Toc165989351)

[Tablo 19. Harcama Kalemler 36](#_Toc165989352)

[Tablo 20. Gelir-Gider Tablosu 37](#_Toc165989353)

[Tablo 21. Sınıf Mevcudu ve Kaynaştırma Öğrenci Tablosu 37](#_Toc165989354)

[Tablo 22. Öğretmen Öğrenci Durumu Tablosu 38](#_Toc165989355)

[Tablo 23. Okul Kurslar ve Egzersizler Tablosu 38](#_Toc165989356)

[Tablo 24. Okul Sosyal Faaliyetler Tablosu 38](#_Toc165989357)

[Tablo 25. Okul Kültürel Faaliyetler Tablosu 39](#_Toc165989358)

[Tablo 26. Okul Personeli Tarafından Yapılan Bilimsel Çalışmalar Tablosu 39](#_Toc165989359)

[Tablo 27. Okul Yıllara Göre Öğrenci Devamsızlık Durumları Tablosu 40](#_Toc165989360)

[Tablo 28. Okul Yıllara Göre Sosyal Kulüpler Tablosu 40](#_Toc165989361)

[Tablo 29. Okul Yıllara Göre Personel İzin Durumları Tablosu 41](#_Toc165989362)

[Tablo 30. PESTLE Analiz Tablosu 42](#_Toc165989363)

[Tablo 31. GZFT Listesi 43](#_Toc165989364)

[Tablo 32. Fırsatlar ve Tehditler Tablosu 44](#_Toc165989365)

[Tablo 33. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi 45](#_Toc165989366)

[Tablo 34. Temel Değerler Tablosu 47](#_Toc165989367)

[Tablo 35. İlkelerimiz Tablosu 47](#_Toc165989368)

[Tablo 36. Tahmini Maliyet Tablosu 53](#_Toc165989369)

[Tablo 37. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu 55](#_Toc165989370)

**ŞEKİLLER**

[Şekil 1. Stratejik Planlama Hazırlama Süreci 10](#_Toc165989401)

[Şekil 2. Öğrenci Memnuniyet Anketi 25](#_Toc165989402)

[Şekil 3. Öğretmen Memnuniyet Ankaeti 26](#_Toc165989403)

[Şekil 4. Veli Memnuniyet Anketi 27](#_Toc165989404)

[Şekil 5. İzleme ve Değerlendirme Şablonu 54](#_Toc165989405)

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Strateji Geliştirme Kurulu 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.

**Stratejik Plan Ekibi:** Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri aşağıda verilmiştir.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Olcay AYAN | Okul Müdürü | Emre DALGIN | Müdür Yardımcısı |
| Aydın ÇİÇEK | Müdür Yardımcısı | Ayşe CORUK | Sınıf Öğretmeni |
| Latif YILMAZ | Sınıf Öğretmeni | Zeynep CORUK | Sınıf Öğretmeni |
| Ferhat GÜLEZ | OAB Başkanı | Elif ŞAHİN | Sınıf Öğretmeni |
| Ertürk YILMAZ | OAB Üyesi | Ertürk YILMAZ | Veli |

### 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.

Şekil 1. Stratejik Planlama Hazırlama Süreci

## 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

### Kurumsal Tarihçe

Okul mahalle halkının katkılarıyla 1965 yılında Özel İdare tarafından yapılmıştır. İlk adı ‘’Yeni Okul’’ daha sonra mahallenin adını alarak ‘’Başpınar’’ Okulu olarak kayıtlara geçmiştir. Daha sonra ‘’Başpınar İlköğretim Okulu’’ ve 2000 yılında da köylerden gelen kız öğrencilerle ‘’Başpınar Pansiyonlu İlköğretim Okulu’’ adını almıştır. 2004 yılında pansiyonun ayrılması ile okulumuz tekrar ‘’Başpınar İlköğretim Okulu’’ olarak isim değiştirmiştir. 2013 Eğitim-Öğretim yılında 4+4+4 uygulamasına geçilmiş ve okulumuz Mehmet Güleç İlkokulu olarak eğitim öğretimini sürdürmektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

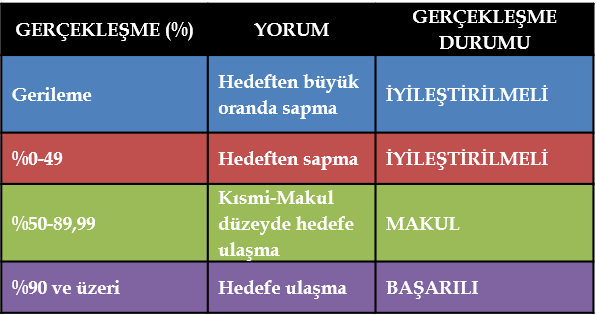
2019-2023 Stratejik Planımızda toplam 3 temaya ilişkin; 3 stratejik amaç/hedef ve 13 performans göstergesi mevcuttur. Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik 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'ta yaşanan 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.

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.

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.

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:

Okulumuzun ilçe genelinde sürekli göç alan bir bölgede olması nedeniyle okul binasının mevcut öğrenci kapasitesini karşılayamadığı için sınıfların aşırı kalabalık olması eğitim öğretimdeki kaliteyi düşürmektedir. Ayrıca okulumuzun dört katlı ve tek giriş çıkışının olması iş güvenliği açısından sıkıntı yaratmaktadır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılmıştır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilmiştir.

Tablo 2. Yasal Yükümlülükler

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Niğde İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | | **Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri** |
| • MEB 2024-2028 Stratejik Planı  • Bor İlçe Mem 2019-2023 Stratejik Planı  • Milli Eğitim Kalite Çerçevesi  • Bor İlçe Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı | | • Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi  • Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları  • Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Planı** | Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim | 3 Hedef |
| Hayat Boyu Öğrenme | 5 Hedef |
| Temel Eğitim | 5 Hedef |
| **Milli Eğitim Kalite Çerçevesi** | Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri |
| Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları |
| **Bor İlçe Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı** | 9.4.1.23, 9.6.1.6, 9.6.2.6 | Okullarda okutulan trafik derslerinin uygulamalı olarak eğitim pistlerinde yapımını sağlamak.  Belirli gün ve haftalarda(Ahilik Haftası, Hıdrellez, İlköğretim Haftası, vb.) Dini ve Milli Bayramlarda Programlar düzenlemek.  2024 yılı sonuna kadar Kurumlar arası sportif turnuvalar düzenlemek. |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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.

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 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

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 * Oryantiring * 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 |

### Paydaş Analizi

2024-2028 Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya…vb.

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar :**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır.

Paydaşlar şu başlıklar altında ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan:** Kurum çalışanıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet ve süreçten etkilenen herkestir.

**Temel Ortak:** Kurum faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine değil zorunlu olarak kurulan ortaklıklardır.

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıktır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

### 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 |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| 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 |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe 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 |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Meslek odaları |  | √ | Bilgilendir |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar | √ |  | Bilgilendir |  |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

### 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 |

### 

### 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 | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Bor Kaymakamlığı | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

### 2.6.7. Memnuniyet Anketleri

Kurumumuzun en önemli paydaşları arasında yer alan öğrenci, veli ve öğretmenlerimize yönelik olarak anket uygulanmıştır. 5’li Likert Ölçeğine göre hazırlanmış olan anketlerde öğretmenler için toplam 13, öğrenciler için toplam 13, veliler için ise yine 13 soruya yer verilmiştir.

Değerlendirme yapılırken “Katılıyorum” ve “Tamamen Katılıyorum”, “Kısmen Katılıyorum” ile “Kararsızım” birlikte yorumlanmış olup, “Katılmıyorum” maddesi ise yalnız değerlendirilmiştir.

Paydaşlarımıza uygulamış olduğumuz anket çalışması verileri SPSS programına yüklenmiş olup, sonuçlar aşağıdaki gibi yorumlanmıştır.

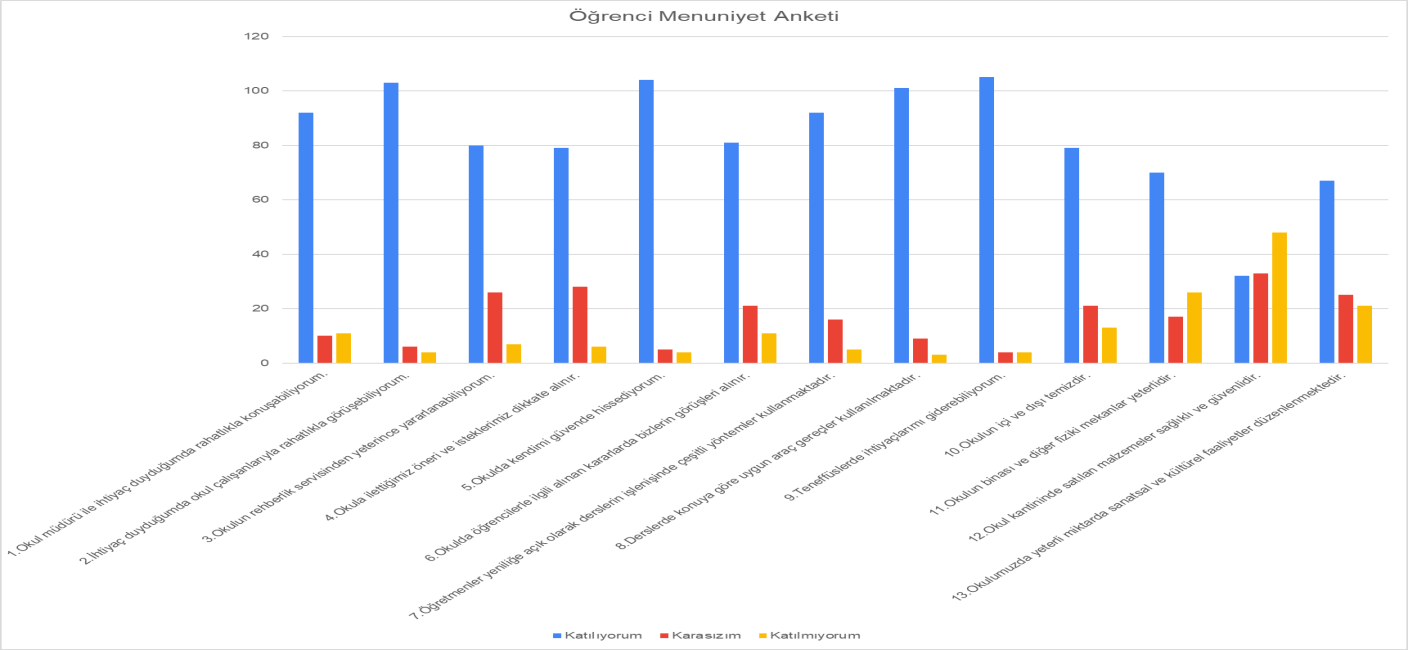
### 2.6.7.1. Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okulumuzda toplam 620 öğrenci öğrenim görmektedir. Tesadüfi Örnekleme Yöntemine göre seçilmiş toplam 120 öğrenciye uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

**MEHMET GÜLEÇ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN(2024-2028)**

**“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME” ANKET SONUCU**

Şekil 2. Öğrenci Memnuniyet Anketi

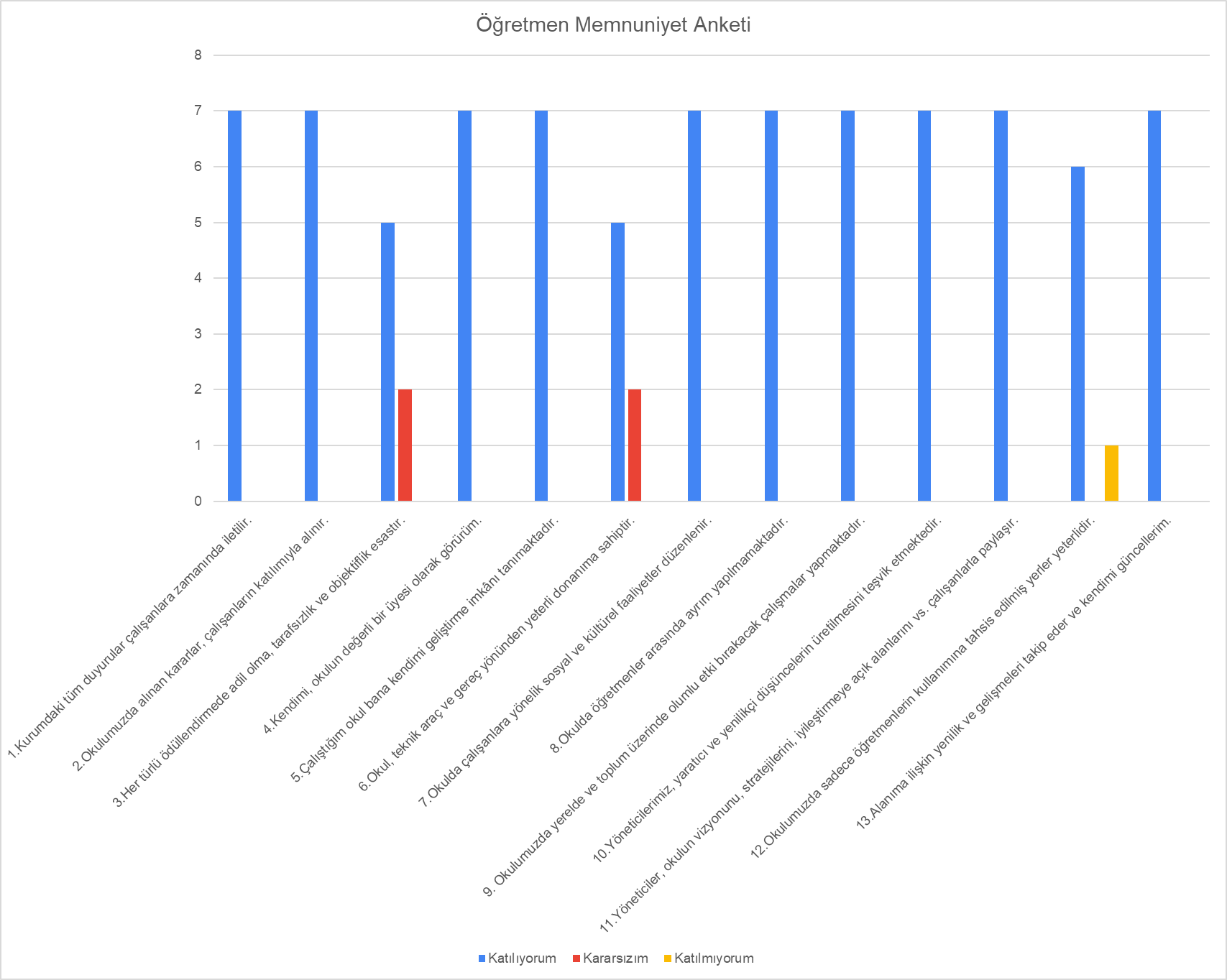


### 2.6.7.2. Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okulumuzda görev yapmakta olan toplam 23 öğretmenin tamamına uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

**MEHMET GÜLEÇ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN(2024-2028) “ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME” ANKET SONUCU**

Şekil 3. Öğretmen Memnuniyet Ankaeti



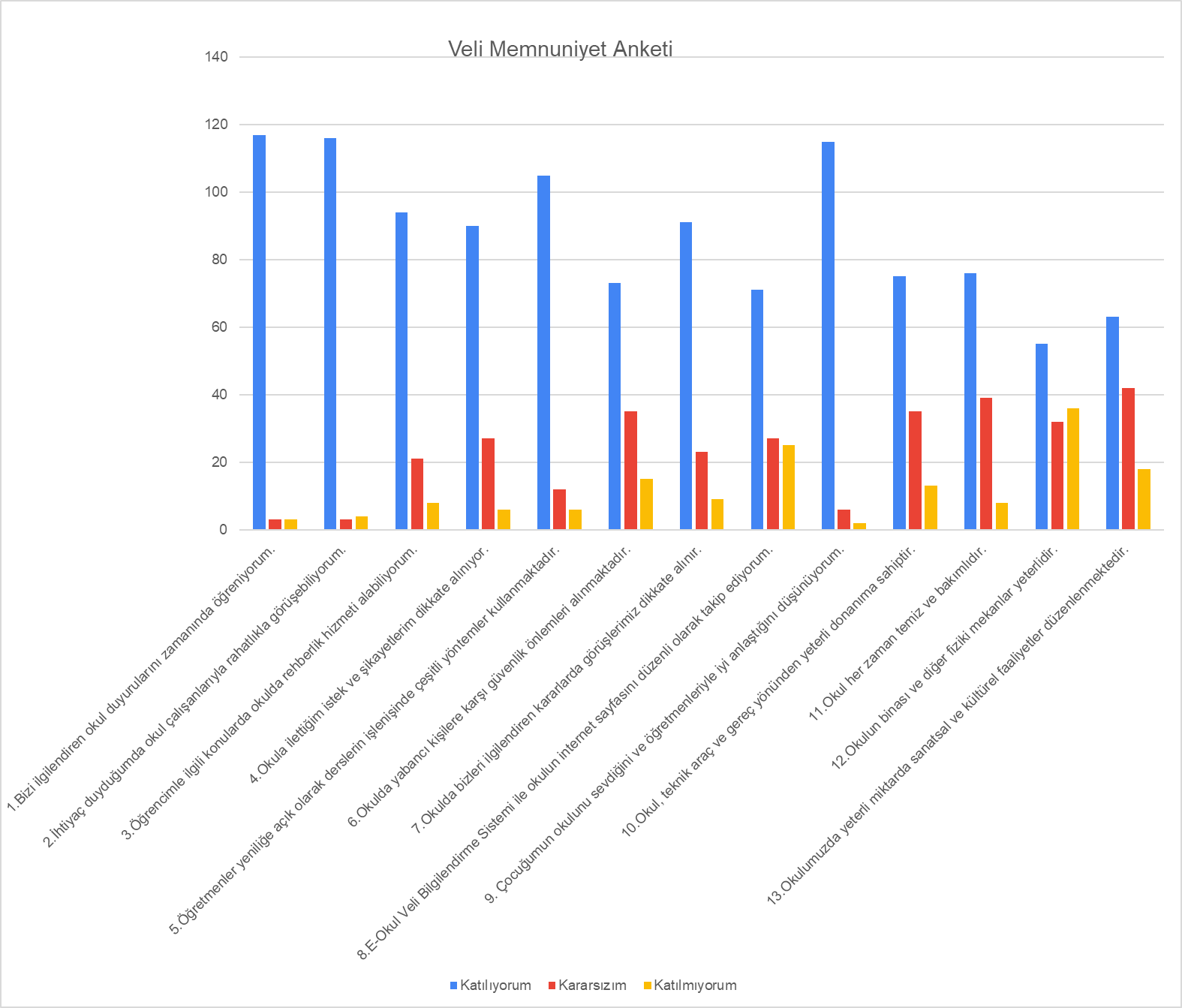
### 2.6.7.3. Veli Anketi Sonuçları:

500 veli içerisinde Tesadüfi Örnekleme Yöntemine göre 120 kişi seçilmiştir. Okulumuzda öğrenim gören öğrencilerin velilerine yönelik gerçekleştirilmiş olan anket çalışması sonuçları aşağıdaki gibidir.

**MEHMET GÜLEÇ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN(2024-2028)**

**“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME” ANKET SONUCU**

Şekil 4. Veli Memnuniyet Anketi



### Okul/Kurum İçi Analiz

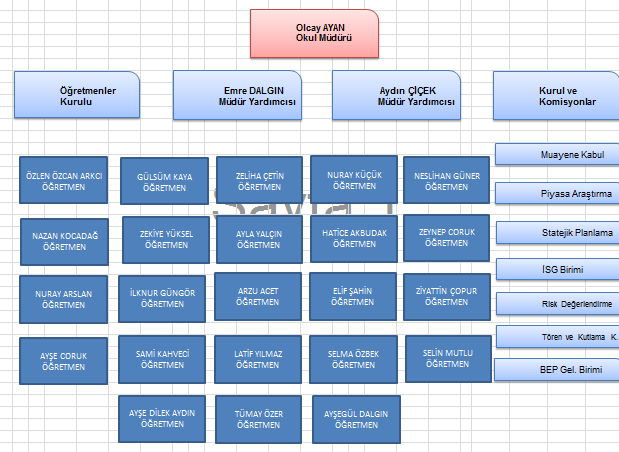
Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

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

Tablo 5. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu** | |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | İlkokul: 620  Kaynaştırma Öğrencisi:20 |
| Akademik başarı verileri | Öğrencilerin %80’i puan durumu “İyi” üzerindedir. Sınıf tekrarına kalan öğrenci sayımız 5’dir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Eğitimde İyi Örnekler Projesine düzenli olarak katılıyoruz. İl genelinde ilkokullar arası futbol, satranç vb düzenlenen yarışmalarda derecelerimiz bulunmaktadır. |
| 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 | Sürekli devamsız öğrenci sayımız 5’dır. Ortalama devamsızlık süremiz 2 gündür. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Okul Rehberlik Servisimiz bulunmakla beraber  sınıf öğretmenlerimize birlikte koordineli bir şekilde çalışmalar yürütmektedir. | | | | |  |  |  |  | | MADDELER | | FREKANS | YÜZDE | | 1 | Okul kuralları açıklanmadığından kurallara uygun davranıp davranmadığımı bilmiyorum. | 6 | 13 | | 2 | Kurallara niçin uymak zorunda olduğumu tam olarak anlamış değilim. | 4 | 8 | | 3 | Sınıf içinde kendimi göstermek istiyorum. Sırf bunun için yaptığım davranışlar kurallara ters düşüyor. |  |  | | 4 | Öğretmen-öğrenci ilişkilerini kurallara uymak-uymamak olarak görüyorum. | 6 | 13 | | 5 | Hatalı davranışımı düzeltmek için zaman tanınmıyor. | 7 | 15 | | 6 | Derslerinde başarılı öğrencilerin hataları gözardı ediliyor. | 26 | 54 | | 7 | Derslerde sıkılıyorum arkadaşlarla konuşmak daha ilginç geliyor. | 8 | 17 | |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci:3  Öğretmen:23  Yüksek Lisans:7 |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %75 |
| Öğrenme ortamı verileri | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | | Öğretmen Odası | X |  | 1 | | Kütüphane | X |  | 1 | | Rehberlik Servisi | X |  | 2 | | Resim Odası |  | X | 0 | | Müzik Odası |  | X | 0 | | Çok Amaçlı Salon | X |  | 2 | | 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 |  | 1 | | Fen Bilgisi Laboratuarı |  | X | 0 | | Atölyeler |  | X | 0 | | Yardımcı Personel Odası | X |  | 1 | | Arşiv |  | X | 0 | | Harita Odası |  | X | 0 | | Destek Odası | X |  | 1 | |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul Rehberlik Servisi tarafından yılda en az 1 kez öğretmenlere ve yardımcı personele değerlendiröe anketi uygulanmaktadır. |

**Teşkilat Şeması**



#### 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.

**(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)**

Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum 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 Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | 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. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | 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. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| 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. |

Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10…..Üzeri | 3 | 100 |

Tablo 8. 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** | 2 | 2 | 3 | 0 | 2 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Tablo 9. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışma Sayısı** | **Toplam Saat** |
| OLCAY AYAN | Müdür | 38 | 228 |
| EMRE DALGIN | Müdür Yardımcısı | 44 | 284 |
| AYDIN ÇİÇEK | Müdür Yardumcısı | 105 | 630 |

Tablo 10. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl | Okul Öncesi | 1 | 0 | 4 – 6 Yıl | 1 |
| 7-10 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 1 | 0 | 7 – 10 Yıl | 1 |
| 11-15 Yıl | Sınıf Öğretmeni – Rehber Öğretmen – Okul Öncesi Öğretmeni | 6 | 1 | 11 - 15 Yıl | 7 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni  Okul Öncesi | 3 | 0 | 16 – 20 Yıl | 3 |
| 20 ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 8 | 3 | 20 ve Üzeri | 11 |

Tablo 11. 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 | 2 | 0 | 1 | 2 |

Tablo 12. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışma Sayısı** | **Toplam Saat** |
| Ayşe Dilek AYDIN | Rehber Öğretmen | 42 | 252 |
| Tümay ÖZER | Rehber Öğretmen | 18 | 108 |
| Özlen Özcan ARKÇI | Sınıf Öğretmeni | 30 | 180 |
| Gülsüm KAYA | Sınıf Öğretmeni | 30 | 180 |
| Zeliha KAHRAMAN ÇETİN | Sınıf Öğretmeni | 30 | 180 |
| Nuray AYDIN KÜÇÜK | Sınıf Öğretmeni | 25 | 150 |
| Neslihan GÜNER | Sınıf Öğretmeni | 32 | 192 |
| Nazan KOCADAĞ | Sınıf Öğretmeni | 28 | 168 |
| Zekiye YÜKSEL | Sınıf Öğretmeni | 35 | 210 |
| Ayla YALÇIN | Sınıf Öğretmeni | 150 | 900 |
| Hatice ÜNER AKBUDAK | Sınıf Öğretmeni | 24 | 184 |
| Zeynep CORUK | Sınıf Öğretmeni | 60 | 360 |
| Nuray ARSLAN | Sınıf Öğretmeni | 55 | 330 |
| Arzu ACET | Sınıf Öğretmeni | 40 | 240 |
| Elif ŞAHİN | Sınıf Öğretmeni | 38 | 228 |
| Ziyattin ÇOPUR | Sınıf Öğretmeni | 25 | 150 |
| Ayşe CORUK | Sınıf Öğretmeni | 80 | 480 |
| Sami KAHVECİ | Sınıf Öğretmeni | 26 | 156 |
| Latif YILMAZ | Sınıf Öğretmeni | 22 | 132 |
| Selma ÖZBEK | Sınıf Öğretmeni | 20 | 120 |
| Selin MUTLU | Sınıf Öğretmeni | 20 | 120 |
| Ayşegül DALGIN | İngilizce Öğretmeni | 22 | 132 |

Tablo 13. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | 2 | 1 | Lise | 5 – 15 Yıl | 3 |

Tablo 14. Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | * Okul idari işlerini düzenlemek ve yürütmek * Müdür ve öğretmenler arasında işbirliğini sağlamak * Eğitim politikalarını takip etmek * Okul içindeki düzeni korumak |
| Müdür Yardımcısı | * Okulun yönetim eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdürün verdiği görevleri yapmak * Zümre öğretmenler kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek * Okul aile birliği iş ve işlemlerini takip etmek |
| Öğretmenler | * Eğitim hedefleri doğrultusunda bireylere eğitim ve öğretim sunmak * Öğrencilerin performanslarını takip etmek ve raporlamak * Okul yönetimiyle işbirliği yapmak * Velilerle iletişim kurmak |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | * Hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak, görev alanındaki araç gereçleri çeşitli temizlik araçlarıyla temizlemek |

Tablo 15. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 620 | 21 | 500 | 8 | 25 | 18 |

#### 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 16. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Etkileşimli Tahta | 16 | 16 | 16 | 0 |
| Projeksiyon | 4 | 4 | 4 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 2 | 4 | 4 | 2 |
| Yazıcı | 2 | 2 | 3 | 2 |
| Kamera | 8 | 8 | 12 | 0 |
| Mikrofon | 1 | 1 | 2 | 1 |

Okulumuzun fiziki mekan durumunu gösteren tablo aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 17. Fiziki Mekân Durumu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası |  | X |  | 1 | Okulda yapılabilecek bölüm yok |
| Kütüphane |  | X |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 | 1 | Okulda yapılabilecek bölüm yok |
| Resim Odası |  | X |  | 1 | Okulda yapılabilecek bölüm yok |
| Müzik Odası |  | X |  | 1 | Okulda yapılabilecek bölüm yok |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 2 | 1 | Salon genişliği ihtiyacı karşılamıyor |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 | Okulda yapılabilecek bölüm yok |

#### 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 18. Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | - | - | - | - | - |
| Okul Aile Birliği | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 |
| Özel İdare | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | 70.000 | 80.000 | 90.000 | 100.000 | 110.000 |
| TOPLAM | 80.000 | 95.000 | 110.000 | 125.000 | 140.000 |

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

Tablo 19. Harcama Kalemler

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Anasınıfı yardımcı personelin 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 | - |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

Tablo 20. Gelir-Gider Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 16.635 TL | 9.030 TL | 56.954 TL |  | 35.025 TL |  |
| Küçük Onarım | 2000 TL | 46.320 TL | 4.000 TL |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  | 6.620 TL | 24.885 TL |
| GENEL |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

Bu kısımda Mehmet Güleç İlkokulu ile ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak sunulmuştur.

Okulumuz sınıf mevcutları ve sınıflardaki kaynaştırma öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 21’de sunulmuştur. Tablo incelendiğinde sınıf mevcutlarımızın mükemmel ideal oranda olduğu görülmektedir.

Tablo 21. Sınıf Mevcudu ve Kaynaştırma Öğrenci Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | | **2021** | | | | **2022** | | | | **2023** | | | |
| **SINIFLAR** | **Veriler** | **Öğrenci Sayısı** | | **Kay. Öğr. Say.** | | **Öğrenci Sayısı** | | **Kay. Öğr. Say.** | | **Öğrenci Sayısı** | | **Kay. Öğr. Say.** | |
| **Cinsiyet** | | **K.** | **E.** | **K.** | **E.** | **K.** | **E.** | **K.** | **E.** | **K.** | **E.** | **K.** | **E.** |
| **Ana Sınıfı A** | | **10** | **11** | **10** | **11** | **11** | **8** | **11** | **8** | **13** | **12** | **13** | **12** |
| **Ana Sınıfı B** | | **11** | **8** | **11** | **8** | **10** | **10** | **10** | **10** | **12** | **13** | **12** | **13** |
| **Ana Sınıfı C** | | **11** | **4** | **11** | **4** | **13** | **11** | **13** | **11** | **11** | **12** | **11** | **12** |
| **Ana Sınıfı D** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **6** | **5** | **6** | **5** | **12** | **11** | **12** | **11** |
| **1/A Sınıfı** | | **16** | **15** | **16** | **15** | **20** | **18** | **20** | **18** | **15** | **12** | **15** | **12** |
| **1/B Sınıfı** | | **17** | **14** | **17** | **14** | **20** | **14** | **20** | **14** | **15** | **13** | **15** | **13** |
| **1/C Sınıfı** | | **16** | **14** | **16** | **14** | **20** | **15** | **20** | **15** | **17** | **15** | **17** | **15** |
| **1/D Sınıfı** | | **21** | **17** | **21** | **17** | **19** | **17** | **19** | **17** | **17** | **16** | **17** | **16** |
| **2/A Sınıfı** | | **18** | **16** | **18** | **16** | **17** | **15** | **17** | **15** | **19** | **15** | **19** | **15** |
| **2/B Sınıfı** | | **17** | **15** | **17** | **15** | **17** | **15** | **17** | **15** | **18** | **16** | **18** | **16** |
| **2/C Sınıfı** | | **19** | **13** | **19** | **13** | **12** | **12** | **12** | **12** | **17** | **16** | **17** | **16** |
| **2/D Sınıfı** | | **17** | **15** | **17** | **15** | **17** | **15** | **17** | **15** | **19** | **15** | **19** | **15** |
| **3/A Sınıfı** | | **16** | **16** | **16** | **16** | **18** | **16** | **18** | **16** | **18** | **17** | **18** | **17** |
| **3/B Sınıfı** | | **17** | **15** | **17** | **15** | **18** | **17** | **18** | **17** | **18** | **16** | **18** | **16** |
| **3/C Sınıfı** | | **17** | **15** | **17** | **15** | **17** | **16** | **17** | **16** | **17** | **16** | **17** | **16** |
| **3/D Sınıfı** | | **17** | **15** | **17** | **15** | **17** | **16** | **17** | **16** | **18** | **17** | **18** | **17** |
| **4/A Sınıfı** | | **19** | **15** | **19** | **15** | **19** | **15** | **19** | **15** | **18** | **15** | **18** | **15** |
| **4/B Sınıf** | | **16** | **14** | **16** | **14** | **17** | **16** | **17** | **16** | **19** | **17** | **19** | **17** |
| **4/C Sınıfı** | | **15** | **14** | **15** | **14** | **17** | **16** | **17** | **16** | **17** | **15** | **17** | **15** |
| **4/D Sınıfı** | | **16** | **14** | **16** | **14** | **17** | **16** | **17** | **16** | **18** | **17** | **18** | **17** |

Okulumuzun öğrenci sayıları ile öğretmen sayıları arasındaki ilişkiye dair bilgiler aşağıda Tablo 22’de sunulmuştur. Tabloyu incelediğimizde öğrenci sayısı ile öğretmen sayı oranımızın gayet istenen oranda olduğu görülmektedir.

Tablo 22. Öğretmen Öğrenci Durumu Tablosu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| **Toplam öğretmen sayısı** | **Öğrenci sayısı** | | **Toplam öğrenci sayısı** | **Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** |
| **Kız** | **Erkek** |
| 23 | 319 | 302 | 621 | 27 |
|

Okulumuzda açılan kurslar ve egzersizlere ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 23’de sunulmuştur.

Tablo 23. Okul Kurslar ve Egzersizler Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURS** | **Öğretmen Sayısı** | | | **Öğrenci Sayısı** | | | **Süresi** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **İYEP** | **1** | **1** | **1** | **9** | **8** | **9** | **136**  **saat** | **136**  **saat** | **136**  **saat** |
| **Ders Dışı Egzersiz** | **1** | **1** | **1** | **25** | **27** | **30** | **216**  **Saat** | **216**  **Saat** | **216**  **Saat** |
| **Çocuk Kulübü** |  |  | **1** |  |  | **40** |  |  | **320**  **Saat** |
| **Destek Eğitim** | **3** | **3** | **4** | **3** | **3** | **4** | **256**  **Saat** | **256**  **Saat** | **256**  **Saat** |
| **TOPLAM** | **5** | **5** | **7** | **37** | **38** | **83** | **608**  **Saat** | **608**  **Saat** | **928**  **Saat** |

Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 24’ te sunulmuştur.

Tablo 24. Okul Sosyal Faaliyetler Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SOSYAL FAALİYET** | **K.Öğretmen Sayısı** | | | **K.Öğrenci Sayısı** | | | **K. Veli Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **23 Nisan U. E. Ç.B.** | **23** | **23** | **23** | **560** | **615** | **621** | **415** | **575** | **600** |
| **29 Ekim C. B.** | **23** | **23** | **23** | **560** | **615** | **621** | **415** | **575** | **600** |
| **19 Mayıs A. A. G. S. B.** | **23** | **23** | **23** | **560** | **615** | **621** | **415** | **575** | **600** |
| **12 Mart İ. M. K.** | **23** | **23** | **23** | **560** | **615** | **621** | **415** | **575** | **600** |
| **18 Mart Ç. Z.** | **23** | **23** | **23** | **560** | **615** | **621** | **415** | **575** | **600** |
| **G. Kermes Etk.** | **23** | **23** | **23** | **560** | **615** | **621** | **415** | **575** | **600** |
| **G. Bahar Kut.** | **23** | **23** | **23** | **560** | **615** | **621** | **415** | **575** | **600** |

Okulumuzda yapılan kültürel faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 25’te sunulmuştur.

Tablo 25. Okul Kültürel Faaliyetler Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KÜLTÜREL FAALİYET** | **K.Öğretmen Sayısı** | | | **K.Öğrenci Sayısı** | | | **K. Veli Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Ören Yeri Gezisi** | **23** | **23** | **23** | **560** | **615** | **621** | **415** | **575** | **600** |
| **Resim Sergisi** | **23** | **23** | **23** | **560** | **615** | **621** | **415** | **575** | **600** |
| **İstiklal M. O. Yarş.** | **5** | 7 | 9 | **22** | **28** | **37** | **0** | **0** | **0** |
| **Afiş T. Yrş.** | **8** | 9 | 12 | **74** | **95** | **100** | **0** | **0** | **0** |
| **Halk Bil. Çalş.** | **23** | **23** | **23** | **560** | **615** | **621** | **415** | **575** | **600** |
| **Sinema Gezisi** | **23** | **23** | **23** | **560** | **615** | **621** | **415** | **575** | **600** |

Okulumuzda okul personeli tarafından yapılmış olan bilimsel çalışmalar aşağıda Tablo 26’da sunulmuştur.

Tablo 26. Okul Personeli Tarafından Yapılan Bilimsel Çalışmalar Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tür** | **Yürütücü** | **Yıl** |
| Tezsiz Yüksek Lisans Bitirme Projesi | Olcay AYAN | 2020 |
| Tezsiz Yüksek Lisans Bitirme Projesi | Aydın ÇİÇEK | 2020 |
| Tezsiz Yüksek Lisans Bitirme Projesi | Emre DALGIN | 2018 |
| Tezsiz Yüksek Lisans Bitirme Projesi | Ayşe CORUK | 2022 |
| Tezsiz Yüksek Lisans Bitirme Projesi | Zeynep CORUK | 2022 |
| Tezli Yüksek Lisans Bitirme Projesi | Ayla YALÇIN | 2016 |

Okulumuz öğrencilerinin yıllara göre devamsızlık durumlarını içeren bilgiler aşağıda Tablo 27’de sunulmuştur. Tablo incelendiğinde Pandemi sürecinin son dönemlerine denk gelen 2021 yılında ve 6 Şubat Depremleri dönemine denk gelen 2023 yılında devamsızlık oranının arttığını gözlemekteyiz.

Tablo 27. Okul Yıllara Göre Öğrenci Devamsızlık Durumları Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kademe** | | **Yıl** | **Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı** | **10 Gün ve Üzeri Özürsüz Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı** | **10 Gün ve Üzeri Özürlü Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı** | **Toplam** | **Devamsızlık Oranı** |
| **İlkokul** | 2021 | | 4 | 20 | 35 | 59 | %10 |
| 2022 | | 4 | 28 | 42 | 64 | %12 |
| 2023 | | 5 | 22 | 38 | 65 | %10 |
| **Okul Öncesi** | 2021 | | 5 | 8 | 12 | 25 | %4 |
| 2022 | | 6 | 12 | 18 | 36 | %6 |
| 2023 | | 8 | 12 | 28 | 48 | %8 |

Okulumuz yıllara göre sosyal kulüp faaliyetlerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 28’ de sunulmuştur.

Tablo 28. Okul Yıllara Göre Sosyal Kulüpler Tablosu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıl** | **Açılmış Olan Sosyal Kulüpler** | **Görevli öğretmen** | **Üye Sayısı** | **Yapılan Etkinlik Sayısı** |
| **2021** | Sağlık, Temizlik ve Beslenme Kulübü  Yeşilay Kulübü  Çevre Koruma Kulübü  Satranç Kulübü | Elif ŞAHİN  Ayşe CORUK  Latif YILMAZ  Sami KAHVECi | 34  32  32  30 | 11  14  15  18 |
| **2022** | Sağlık, Temizlik ve Beslenme Kulübü  Yeşilay Kulübü  Çevre Koruma Kulübü  Satranç Kulübü | Elif ŞAHİN  Ayşe CORUK  Latif YILMAZ  Sami KAHVECi | 34  32  32  30 | 16  13  17  12 |
| **2023** | Sağlık, Temizlik ve Beslenme Kulübü  Yeşilay Kulübü  Çevre Koruma Kulübü  Satranç Kulübü | Elif ŞAHİN  Ayşe CORUK  Latif YILMAZ  Sami KAHVECi | 34  32  32  30 | 14  21  13  15 |

Okulumuzda izin kullanan personellerin yıllara göre durumlarına ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 29’da sunulmuştur. Tabloyu incelediğimizde aynen öğrenci devamsızlık durumlarında olduğu gibi izin kullanma durumlarının pandemi dönemi olan 2021 ve 6 Şubat Depremleri olan 2023 yıllarında 2022 yılına göre fazla olduğu gözlemlenmektedir.

Tablo 29. Okul Yıllara Göre Personel İzin Durumları Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kademe** | | **Yıl** | **1-3 Gün Arası Sıhhi İzin Kullanma Sayısı** | **3-5 Gün Arası Sıhhi İzin Kullanma Sayısı** | **5-10 Gün Arası Sıhhi İzin Kullanma Sayısı** | **10 Gün ve Üzeri İzin Sayısı** | **Kullanılan Toplam izin Günlerinin Toplam iş Gününe Oranı** |
| **İlkokul- Okul Öncesi** | 2021 | | 5 | 4 | 6 | 2 | %73 |
| 2022 | | 6 | 5 | 1 | 2 | %60 |
| 2023 | | 4 | 2 | 3 | 3 | %52 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır.

Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur.

Kurumumuz çevre analizi yapılırken, Türk eğitim sisteminin genel yapısı, Bakanlığımızın ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün; dünyada ve AB ülkelerinde genel durum ve eğilimler ve eğitimde yeni yaklaşımlara ait görüşleri ile pedagojik ve akademik gereklerin yanında ilgili tarafların görüşleri dikkate alınmıştır. Bu bölümde çevre analizi ve üst politika belgeleriyle uyumu ele alınmıştır.

Bu aşamada bölgemizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

Tablo 30. PESTLE Analiz Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal Etkenler** | **Ekonomik Etkenler** |
| * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planları incelenmiş okulumuzun stratejik planı bu doğrultuda hazırlanmıştır. | * Okulumuzun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu orta düzeydir. * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları mevcuttur. * Kullanılabilir bütçe olanakları bakanlık ödenekleri ve katkı paylarıdır. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik Etkenler** |
| * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri için etkinlikler ve eğitimler düzenlenmektedir. * Aile yapısı genel itibariyle çekirdek ailelerden oluşmaktadır. * Nüfusun genel yaş grubu genç nüfustur. | * Okulun teknoloji kullanım durumu iyi durumdadır. * Okulun sahip olduğu teknolojik araçların başında akıllı tahta vardır. * Personelin teknoloji kullanım kapasitesi iyi durumdadır. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirliliği gelişmekte olan ilimizin genel problemidir. * Toprak yapısı verimli arazileri kapsamaktadır. * Bitki örtüsü iç Anadolu genelinde olduğu gibidir. * Doğal afetler ilçemizi genel itibariyle tehdit etmemektedir. | |

### GZFT Analizi

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

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

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 31. GZFT Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| * Öğrenci devamsızlıklarının az olması * Öğrencilerin hazır bulunuşluk düzeylerinin genel olarak yeterli olması * Öğretmen kadromuzun çalışkan, dinamik ve ilkokul eğitim ve pedagoji alanında 4 yıllık yüksek öğrenim görmüş olması * Öğretmenlerin eğitim öğretim faaliyetlerinde paylaşımcı, ciddi, şeffaf, samimi ve özverili çalışmaları. * Dinamik ve seçilmiş bir eğitim kadrosuna sahip olması * Tüm çalışanların birbiri ile uyumlu olması * Çocuklarıyla ilgilenen ve okul faaliyetlerini takip eden aktif veliler * Sosyal ve kültürel etkinliklere önem vermeleri * Çocuklarıyla ilgilenen ve okul faaliyetlerini takip eden aktif veliler * Sosyal ve kültürel etkinliklere önem vermeleri * Gelir ve gider takibinin düzenli ve titiz yapılması * Okulun maddi imkânlarının okul ihtiyaçlarını karşılayabilecek düzeyde olması * Okul idaresi, öğretmenler ve diğer çalışanların iletişime açık ve bu anlamda dikkatli olmaları * Öğretmenlerimizin öğrencileri ve aileleriyle ile iyi ilişkiler kurabilmesi | * Teknolojinin olumsuz etkileri * Her bir çalışanın yoğun çalışma temposu * Disiplin sorunları * Aile eğitimi seminerlerine katılımın bazen az olması * Bazı velilerin öğrencilerini davranışsal olarak yanlış yetiştirmesi * Çok katlı olması sebebiyle öğrencilerin kat inip çıkarken zorlanması ve risk teşkil etmesi * Okul bahçesindeki oyun parkının yetersiz olması * Okulun kültürel ve sosyal faaliyetleri gerçekleştireceği Çok Amaçlı Salonunun küçük olması * Okulun sportif faaliyetlerini gerçekleştireceği Kapalı Spor Salonunun olmaması * Okulun tek giriş çıkış merdiveninin olması ve yangın merdiveninin bulunmaması. * Okul kantininin fiziki koşullarının yeterli olmaması. * Engelli rampasının olmaması * Ödüllendirme sistemi |

#### 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.

Tablo 32. Fırsatlar ve Tehditler Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| Fırsatlar | Tehditler |
| * Milli Eğitim Bakanlığının temel eğitime önem, * Okulun ihtiyaç duyduğu hizmetlerin giderilmesi bakımından destek görmesi, * Velilerin eğitim düzeyi, * Çalışanların eğitim düzeyi, * Veli ve çalışanların teknoloji kullanım kapasiteleri, * Okulun sahip olduğu teknolojik donanımlar, * Teknoloji alanındaki gelişmelerin takip edilmesi, * Teknolojinin eğitimde kullanılması, | * Çocuk ve gençlerin sanal ortamda daha fazla zaman geçirmeleri ve bunu hayat tarzı haline getirmelerinden dolayı sosyal medyada yaşanan olumsuzluklar, aile denetiminin eksikliği ve toplumsal değerlerde yaşanan yozlaşma. * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)Yardım edecek-yatırım yapacak kurum ve kuruluşların azlığı, * Okula yakın marketlerde yaşa uygun olmayan ürünlerin satışının olması. * Okula yakın marketlerde yaşa uygun olmayan ürünlerin satışının olması. |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

Tablo 33. 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. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

## GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### Misyon

Milli Eğitimin amaçları doğrultusunda vatanını ve milletini seven, gelişmesi için çalışmayı görev bilen, toplumun çıkarlarını kendi çıkarlarından üstün tutan, Atatürk ilke ve devrimlerine, çağdaş, laik, demokratik değerlere bağlı, insan haklarına duyarlı ve saygılı, yaşadığı çevrenin sorunlarını görebilen ve bu sorunları çözmek için çalışan, bilgi üretebilen, ürettiği bilgiyi kullanan, öğrenmeyi temel ihtiyaç olarak gören ve doğa bilincine sahip bireyler yetiştirmektir.

### Vizyon

Çağdaş Türkiye’nin geleceğine yön verecek üretken, katılımcı ve paylaşımcı bireyler yetiştirmek. Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

### Temel Değerler

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri ve ilkeleri belirlemektir. Bu doğrultuda okulumuz temel değer ve ilkeleri belirlenerek stratejik plan hazırlama ekibimiz tablo haline getirmiş ve tablolar aşağıda sunulmuştur.

Okulumuz temel değerleri aşağıda Tablo 43’te sunulmuştur.

Tablo 34. Temel Değerler Tablosu

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

Okulumuz ilkeleri aşağıda Tablo 35’te sunulmuştur.

Tablo 35. İlkelerimiz Tablosu

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

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### Amaçlar

Okulumuzun amaçları, vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınan başlıca alanları belirler.

### Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların ifadesidir ve bu doğrultuda stratejik plan ekibimiz tarafından üzerinde çalışılmıştır.

### Performans Göstergeleri

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyonaulaşmakiçindurumanalizisonucundaortayaçıkanihtiyaçlarçerçevesindeamaçlarvebu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülmüş ve bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur. Oluşturulan hedef kartları aşağıda sunulmuştur.

### TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devasızlık, okula uyum ve oryantasyon, okul ders başarılarının üzerine etkilerinin alındığı temadır.

A1. 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

H.1.1. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

H 1.2. Eğitim kurumlarımızı sosyal yaşam alanlarına dönüştürerek devamsızlık yapan öğrencilerimizin okula ilgisi ve devam oranları artırılacaktır..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 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** | | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | | | %25 | %40 | %50 | %60 | %70 | %80 | %90 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | | | %25 | %5 | %10 | %15 | %25 | %30 | %35 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.1.3 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | | | %25 | %25 | %30 | %35 | %45 | %55 | %60 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.** | | | %25 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 | %45 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | | | Okul Müdürü , Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Millli Eğitim. | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi,  - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması,  - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği,  - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | S.1.1.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S.1.1.2 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.  S.1.1.3 Ok S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir  S.1.1.4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S.1. 1.5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 5.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,  - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla  desteklenmesi,  - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için  finansman sağlanması,  - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması,  - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.  İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG-1.2.1 En az 1 yıl okulöncesi eğitim almış 1. Sınıf öğrenci oranı** | | %20 | %60 | %65 | %75 | %80 | %85 | %90 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.2.2 İlkokul okullaşma oranı(6-9 yaş)** | | %20 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.2.3 İlkokul 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı** | | %20 | %6 | %5 | %4 | %3 | %2 | %1 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.2.4 Bir dönemde düzenlenen veli toplantısı/seminer/eğitim sayısı** | | %20 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 1.2.5 En az bir sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı** | | %20 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | %75 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | | Okul müdürü, Müdür yardımcısı, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmen | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Muhtarlık. | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Devamsız öğrencilerin adreslerinin güncel olmaması  Velilerin devamsızlık konusunda ilgisiz davranmaları,  Devamsızlık yapan öğrenciler için caydırıcı yaptırımların uygulanmaması. | | | | | | | | |
| **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** | | 5.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Veliler devamsızlık konusunu önemsememektedir  Öğrenciler devamsızlık konusunda yeterince bilgi sahibi değillerdir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Devamsızlık ile ilgili veliler ile iş birliklerinin yapılması  Öğrencilerin ve velilerin dikkatlerinin okula çekilmesi  Devamsızlık yapan öğrenci velilerine caydırıcı cezaların uygulanması | | | | | | | | |

### TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetlerinin hayata hazırlanma işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanım, disiplin sorunları öğrencilerin bilimsel, sanatsal kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

A2. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. H2. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

H.2.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır

A3. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır

H.3.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | %30 | %55 | %60 | %65 | %70 | %75 | %80 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 2.1.2** İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | %30 | %55 | %60 | %65 | %70 | %75 | %80 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 2.1.3**20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | %20 | %5 | %4 | %3 | %2 | %1 | %1 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 2.1.4**20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | %20 | %6 | %5 | %4 | %3 | %2 | %1 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Sınıf Öğretmenleri , Veliler. | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,  Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları,  Öğrenci ve velilerin ilgisiz tavırları. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S 2.1.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2.1.2. Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2.1.3. İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.2.1.4. İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır  S.2.1.5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 500 TL | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1**  **Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | | %40 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 3.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı** | | %30 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG 3.1.3 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı** | | %30 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | | Okul müdürü, Müdür yardımcısı, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmen | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | İlçe Sağlığı Birimleri, Belediye İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olcak kişilerin olmaması.  Yeterli eğitimlerin sağlanamaması, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S.3.1.1. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S.3.1.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S.3.1.3. Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S.3.1.4. Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S.3.1.5. Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 3000 | | | | | | | | |

### TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE

A4. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir

H.4.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 4** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir | | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2008** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, , kütüphane, vb.) sayısı** | | %100 | 60 | 70 | 80 | 90 | 95 | 100 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Belediyeler, Kamu idareleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması  Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S.4.1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S.4.2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 30000 | | | | | | | | |

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir. Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,

Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,

Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,

Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 900.000,00 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibimizin koordinasyonunda yürütülmüş olup Milli Eğitimin temel amaçlarına uygun olarak hazırlanmıştır.

### Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okulumuzun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür.

### 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.

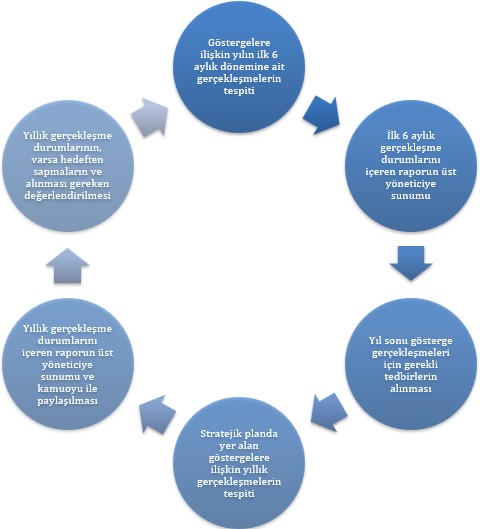
Tablo 36. Tahmini Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maliyet** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | **10.000** | **15.000** | **20.000** | **25.000** | **30.000** | **100.000** |
| **Hedef 1.1** | 5.000 | 7500 | 10000 | 12500 | 15000 | 50.000 |
| **Hedef 1.2** | 5.000 | 7500 | 10000 | 12500 | 15000 | 50.000 |
| **Amaç 2** | **500** | **1500** | **2000** | **2500** | **3500** | **10.000** |
| **Hedef 2.1** | 500 | 1500 | 2000 | 2500 | 3500 | 10.000 |
| **Amaç 3** | **3.000** | **4000** | **5000** | **6000** | **7000** | **25.000** |
| **Hedef 3.1** | 3.000 | 4000 | 5000 | 6000 | 7000 | 25.000 |
| **Amaç 4** | **30.000** | **40.000** | **50.000** | **60.000** | **70.000** | **250.000** |
| **Hedef 4.1** | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 250.000 |
| **Genel Yönetim**  **Giderleri** | 1.000 | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 | 15.000 |
| **TOPLAM** | 44.500 | 61.500 | 78.000 | 94.500 | 111.500 | 500.000 |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Şekil 5. İzleme ve Değerlendirme Şablonu



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

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

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

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Mehmet Güleç İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model’inin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin kurum faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

### 6.EKLER:

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri,  kitle | 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** | |  |  |  |  |  | |

**Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

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

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

 **: Tamamı O: Bir kısmı**

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbere eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

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

**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 için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**Kıymetli Velimiz;**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. |  |  |  |  |  |