**T.C.**

**KULU KAYMAKAMLIĞI**

**YARAŞLI ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLANI**

**2024 - 2028**



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli:** Konya | | | | | **İlçesi:** Kulu | | | |
| **Adres:** | **Yaraşlı Mahallesi Yaraşlı Sok. No9 KULU/KONYA** | | | | **Coğrafi Konum (link):** | | https://tinyurl.com/4rm227py | |
| **Telefon Numarası:** | **0332 656 80 23** | | | | **Faks Numarası:** | | 3326568023 | |
| **e- Posta Adresi:** | **744490@meb.k12.gov.tr** | | | | **Web sayfası adresi:** | | https://yarasliortaokulu.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **744490** | | | | **Öğretim Şekli:** | | ***T*am Gün** | |
| **Okulun/Kurumun**  **Hizmete Giriş Tarihi: 1978** | | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 8 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | | Kız | 12 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 3 | |
| Erkek | 12 | | Erkek | 4 | |
| **Toplam** | 24 | | **Toplam** | 7 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | | 10 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 6 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | | 10 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | |  | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 3 yıl |

# SUNUŞ

Yaraşlı Ortaokulu olarak bizler bilginin ışığında Büyük Önder Mustafa Kemal Atatürk’ün bizlere açtığı muasır medeniyetler yolunda eğitim neferleri olarak geleceğimiz olan çocuklarımızı akademik başarısı yüksek, iyi bir birey ve toplumun bir parçası olarak yetiştirmeyi kendimize görev bildik.

Yaraşlı Ortaokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan dört kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Yaraşlı Ortaokulu Stratejik Planı (2024-2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen tüm öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

**Yusuf İŞÇAN**

**Okul Müdürü**

İçindekiler

[SUNUŞ 4](#_Toc161053565)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 8](#_Toc161053566)

[1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 8](#_Toc161053567)

[1.2. Planlama Süreci: 8](#_Toc161053568)

[2. DURUM ANALİZİ 10](#_Toc161053569)

[2.1. Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc161053570)

[2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc161053571)

[2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 12](#_Toc161053572)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 14](#_Toc161053573)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 15](#_Toc161053574)

[2.6. Paydaş Analizi 16](#_Toc161053575)

[2.7. Okul/Kurum İçi Analiz 18](#_Toc161053576)

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 28](#_Toc161053577)

[2.9. GZFT Analizi 29](#_Toc161053578)

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 31](#_Toc161053579)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 32](#_Toc161053580)

[3.1. Misyon 32](#_Toc161053581)

[3.2. Vizyon 32](#_Toc161053582)

[3.3. Temel Değerler 33](#_Toc161053583)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 34](#_Toc161053584)

[4.1. Maliyetlendirme 40](#_Toc161053585)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 41](#_Toc161053586)

[EKLER: 43](#_Toc161053587)

**TABLOLAR VE ŞEKİLLER**

[Tablo 1 :Stratejik Planlama Ekibi Tablosu 8](#_Toc161064530)

[Tablo 2: Mevzuat Analiz Tablosu 13](#_Toc161064531)

[Tablo 3:Üst Politika Belgeleri Tablosu 14](#_Toc161064532)

[Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu 15](#_Toc161064533)

[Tablo 5. Paydaş Analiz tablosu 16](#_Toc161064534)

[Tablo 6. Paydaş Önceliklendirme Matrisi 16](#_Toc161064535)

[Tablo 7. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi 17](#_Toc161064536)

[Tablo 8. 2023-2024 Kadro Durumu 21](#_Toc161064537)

[Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler 22](#_Toc161064538)

[Tablo 10. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı 22](#_Toc161064539)

[Tablo 11. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı 22](#_Toc161064540)

[Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı 22](#_Toc161064541)

[Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı 23](#_Toc161064542)

[Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri 23](#_Toc161064543)

[Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu 24](#_Toc161064544)

[Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu 24](#_Toc161064545)

[Tablo 17. Kaynak Tablosu 25](#_Toc161064546)

[Tablo 18. Harcama Kalemleri 25](#_Toc161064547)

[Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu 26](#_Toc161064548)

[Tablo 20. Öğrenci Durumu 26](#_Toc161064549)

[Tablo 21. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023) 26](#_Toc161064550)

[Tablo 22. Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler 27](#_Toc161064551)

[Tablo 23. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı 27](#_Toc161064552)

[Tablo 24. Nakil Gelen-Giden Öğrenci Sayıları 27](#_Toc161064553)

[Tablo 25. Ödül Alan Öğrenci Sayıları 27](#_Toc161064554)

[Tablo 26. PESTLE Analiz Tablosu 28](#_Toc161064555)

[Tablo 27. GÜÇLÜ YÖNLER 29](#_Toc161064556)

[Tablo 28. ZAYIF YÖNLER 29](#_Toc161064557)

[Tablo 29. FIRSATLAR 30](#_Toc161064558)

[Tablo 30. TEHDİTLER 30](#_Toc161064559)

[Tablo 31. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu 34](#_Toc161064560)

[Tablo 32. Tahmini Maliyet Tablosu 40](#_Toc161064561)

[Tablo 33. İzleme ve Değerlendirme Dönemi 42](#_Toc161064562)

[Şekil 1 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli 42](#_Toc161064563)

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Hazırlık Programının yayınlanmasının ardından okulumuza ait planlama kurul ve ekipleri oluşturulmuştur.

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Strateji Geliştirme Kurulu stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere Okul Müdürü başkanlığında kurulmuştur.

**Stratejik Planlama Ekibi:** Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmek ve kurula belirli dönemlerde raporlar sunmak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaları yürütmek üzere Müdür Yardımcısı başkanlığında, 3 öğretmen ve 1 gönüllü veli ile Stratejik Planlama ekibi oluşturulmuştur.

Tablo 1 :Stratejik Planlama Ekibi Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Yusuf İŞCAN | Müdür | Ahmet DURĞUN | Öğretmen |
| Nurhan DEMİROK | Öğretmen | Latif AKBULUT | Öğretmen |
| Rıfat DUYAR | Okul-Aile Birliği Başkanı | Elif CENGİZ | Öğretmen |
| Seda GÜNER | Öğretmen | Akif KOÇ | Veli |

### Planlama Süreci:

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” tarafından, Okulumuzun öğretmenler odasında 4 kişilik çalışma ve koordinasyon ekibi tarafından taslak oluşturularak başlanmıştır. Paydaş görüşleri alınmıştır. Hedef kitleye yöneltilen sorularla ve yapılan görüşmelerle mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

**Stratejilerin Belirlenmesi;**

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır. Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir *faaliyetler* belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

## DURUM ANALİZİ

### Kurumsal Tarihçe



Köyümüzde ilkokul, Kurtuluş Savaşından çıkılmış o yorgun yıllarda, yokluk içinde ve büyük bir azim ve kararlılıkla 1928 yılında açılmıştır. Okul binası yokluğuna rağmen eldeki imkânlar ölçüsünde bir eğitim neferi olan Mesut Öğretmen, aydınlık yarınlar için o dönemdeki Merkez Camii'nin girişindeki bir odada eğitime başlamış. Üç sınıf bir arada okutulmuş. Mesut öğretmenin yerine önce Emir Ali öğretmen, daha sonra da Memduh öğretmen bu kutsal görevi devralmışlardır. O dönemde civarın en büyük yerleşim yerleri olan Yaraşlı ve Karacadağ( Halikenli)'da okul varmış. Tahminen 2. Dünya Savaşı yıllarında eğitim meşalesi 10 yıl süre ile Yaraşlı için sönmüş, halk eğitimsiz kalmıştır. 1947-48 yıllarında köy halkı tarafından yapılan kerpiç bina eğitim öğretime yanında taş yapı lojmanı ile birlikte hazırlanmıştır. Bu dönemde eğitim neferi Yusuf KARAKOÇ olmuş, köye at ile gelip okulu tekrar açmıştır. Yapılan yeni okul binasının tabanı tahta, çatısı galvanize sac, altı da depo olarak kullanılmıştır. Yusuf KARAKOÇ, okulun kapalı olduğu dönemlerde okuma yazma bilmeyen köylülere okuma yazma öğretmek amacıyla zorla okula getirmiştir. Yusuf KARAKOÇ tek başına lojmanda iskân etmekte aynı zamanda iyi bir müzisyen ve dülgermiş. (marangoz) Halka müziği ve zanaatı başarı ile tanıtmıştır. Halkla bütünleşmek ve halkı teşvik etmek amacıyla ücretsiz olarak köy evlerine kapı - pencere yapmıştır. Televizyonun, radyonun ve elektriğin olmadığı o dönemde halkın kulağına kemanı ile sanatın inceliklerini işlemiştir. Yusuf öğretmen Haymana'nın o dönem ki, Çalış köyünde evlenmiş, gelini görev yaptığı Yaraşlı' ya at arabası ile getirmiştir. Tahminen 1952 yılında Amerika'yı tanıtıcı (ziraat konusunda) film gösterisi esnasında fazla yükten dolayı tahta olan zemini çökmüş. Bu olaylardan 1 yıl sonraları şiddetli rüzgâr nedeniyle okulun çatısı uçmuş. O dönemde istenilmemesine rağmen okul 2 yıl kapalı kalmış. 1955-56 lı yıllarda okul onarılarak tekrar faaliyete geçmiş. 1957 yılında öğretmen Memiş ODABAŞI tekrar cehalete savaş açarak eğitim-öğretime başlamış. Memiş ODABAŞI geldikten sonra köyümüzde eğitim öğretim aksamadan devam etmiştir. Okul bahçesinin düzenlenmesinde Yusuf KARAKOÇ ile Memiş ODABAŞI' nın büyük katkıları vardır.

1978 yılında köy muhtarlık 1978 yılına kadar Yaraşlı'da sadece ilkokul faaliyet gösteriyor. binasının yanındaki binada ortaokul öğretmen Ismet BOZYER tarafından eğitim-öğretim faaliyetlerine başlanmıştır. 1993 yılına kadar ilkokul ve ortaokul olarak faaliyetini sürdürmüş. 20.10.1993 tarihinde birleşerek şimdiki yerinde ilköğretim okuluna dönüştürülmüş ve halen bu şekilde hizmet vermektedir.

Okulumuz iki ayrı binadan oluşmaktadır. 1993 - 1994 Öğretim yılından itibaren ayrı binalarda yapılan eğitim-öğretim, bu tarihten sonra şuan ki binasına İlköğretim Okulu taşınmıştır. 2009-2010 Eğitim ve Öğretim yılında da Köyümüz Sağlık Ocağı Lojmanı anasınıfı olarak düzenlenmiş ve eğitim öğretime açılmıştır. Şu anda da aynı şekilde eğitime devam edilmektedir.

Okulumuzda küçük olmasına rağmen normal öğretim yapabilmek amacıyla çatı altları düzenlenerek sınıf haline getirilmiştir. Diğer küçük odalar kütüphane, bilgi-teknoloji sınıfı ve müdür odası olarak kullanılmaktadır. Okulun alanı 3125 metrekare olup devlet malıdır. Sportif faaliyetler için kullanılmak üzere okul bahçesine imkânlar ölçüsünde voleybol, basketbol ve futbol yaptırılmıştır. İdari işlerde kullanılmak üzere müdür odasında da 1 adet bilgisayar vardır. Elektrik tesisatı Köy Muhtarlığının bütçesinden karşılanarak yapılmıştır.

Okulumuzda normal - karma ve tam gün eğitim-öğretim yapılmaktadır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Yaraşlı Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik Plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 3 stratejik amaç, 6 stratejik hedef, 30 performans göstergesi ve 27 stratejiye yer verilmiştir.

2019-2023 Stratejik Planında belirlenen 30 performans göstergesinden 23’ünde belirlenen hedefe 2022 yılı sonu itibariyle ulaşılmıştır. 2022 yılında alınan veriler dikkate alındığında ise kalan 7 göstergede belirlenen hedefe 2023 yılı sonu itibariyle ulaşılabileceği anlaşılmıştır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Okulumuzda öğrenci, veli, öğretmen işbirliğine dayalı bir eğitim anlayışı mevcuttur. Bütün çalışmalarda öğrenci sürecin içine dâhil edilmektedir. “Bizim Okul” sloganı ile kanun,yönetmelik,genelge ve yönergeler çerçevesinde çalışmalarımızı yürütmekteyiz.

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca orta öğrenime geçiş sınavları ile ilgili tüm faaliyetler planlanarak öğrencilerimizin en iyi tercihleri yapmasında yardımcı olmaktadır. Sınav öncesi bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır. Taşımalı öğrencilerin okula uyum ve ulaşım ile ilgili bütün faaliyetler yürütülmektedir.

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 rehber 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. Öğrencilerimizin yaptıkları çalışmalar takdir edilmekte, etkinlikleri panoda sergilenmekte, fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Okulumuza her eğitim-öğretim yılında bir örnek kişi davet edilerek öğrencilerin buluşması ve söyleşi yapması sağlanmaktadır. Yılsonunda ana sınıfımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda dönem sonlarında öğrenci görüşleri dikkate alınarak geziler düzenlenmektedir.

Tablo 2: Mevzuat Analiz Tablosu

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

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3:Üst Politika Belgeleri Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Kalkınma Planları | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023) |
| Orta Vadeli Programlar | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları |
| Orta Vadeli Mali Planlar | Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023) |
| 2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | 2024-2028 Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (Taslak) |
| Meslekî Eğitim Kurulu Kararları |  |
| Millî Eğitim Şura Kararları |  |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi |  |
| Konya Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı |  |
| Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |  |
| TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |  |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri**   * Psikolojik Danışma * Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri * Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt-Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Koro * Satranç * Yarışmalar * Kültürel Geziler * Tiyatro * Kermes ve Şenlikler * Piknikler * Başarılı Kişilerle Buluşma Etkinlikleri * Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları ve Etkinlikleri | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece, kademe terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri**   * Futbol, * Voleybol * Koşu | **Hizmet-3: Mali İşlemler**   * Okul Aile Birliği işleri * Bütçe işlemleri * Bakım-onarın işlemleri * Burs işlemleri * Taşınır Mal işlemleri |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYETALANI: VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması**   * Planlar * Öğretmenler Kurulu * Zümre toplantıları | * **Hizmet-1:** * Veli toplantıları * Veli iletişim hizmetleri * Okul-Aile Birliği faaliyetleri |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması**   * Sınıf içi uygulamalar * Gezi ve inceleme * Ödevler, performans ve proje görevleri |  |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi**   * Dönem içi değerlendirmeler |  |

### Paydaş Analizi

Tablo 5. Paydaş Analiz tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | | **DIŞ PAYDAŞLAR** | | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar, Birimler | Temel ortak | | Stratejik ortak | | Tedarikçi | Müşteri, hedef kitle |
| Yöneticilerimiz | √ |  | |  | |  |  |
| Öğretmen | √ |  | |  | |  |  |
| Öğrenci |  |  | |  | |  | √ |
| Veli |  |  | | 0 | | 0 | √ |
| Okul Aile Birliği |  | √ | | √ | |  | √ |
| Hizmetliler | √ |  | |  | |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ | |  | |  |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | √ | |  | |  |  |
| Konya Valiliği |  | √ | |  | |  |  |
| Kulu Kaymakamlığı |  |  | | 0 | |  |  |
| Kulu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | | √ | |  |  |
| Kulu Belediye Başkanlığı |  | √ | |  | |  |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  |  | | √ | | √ |  |
| Yüksekokul |  |  | | √ | | 0 | 0 |
| Yerel Medya |  |  | | 0 | |  |  |
| Eğitim Sendikaları |  |  | | 0 | |  |  |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  |  | | √ | |  |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  | | 0 | | 0 |  |
| Servis İşleticileri |  |  | | √ | | √ |  |
| Özel Sektör |  |  | | 0 | | 0 | 0 |
|  |  |  | |  | |  |  |

Tablo 6. 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 | .. |

Tablo 7. 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/Kurum İçi Analiz

#### Teşkilat Şeması

REHBERLİK VE

PSİ. DAN. HİZ. KURULU

YÖNELTME ÖNERİ KURULU

OKUL ÖĞRENCİ KURULU

TÖREN VE KUTLAMA KURULU

OKUL MÜDÜRÜ

OKUL – AİLE

BİRLİĞİ

KURULLAR

ÖĞRETMENLER KURULU

MÜDÜR YARDIMCISI

KOMİSYONLAR

SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU

ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU

ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU

ÖĞRENCİ

DAV. DEĞ. KURULU

BÜRO HİZMETLERİ

YARDIMCI HİZMETLER

ÖĞRETMENLER

MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU

SATIN ALMA KOMİSYONU

ESER İNCELEME KOMİSYONU

#### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Sınıf / Şube | Öğrenci Sayısı | |
| Erkek | Kız |
| 1 | 5/A | 4 | 1 |
| 2 | 6/A | 1 | 4 |
| 4 | 7/A | 3 | 3 |
| 6 | 8/A | 4 | 4 |
| TOPLAM | | 12 | 12 |
| 24 | |

#### Kurullar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KURUL ADI | | KURULUN GÖREVİ | DAYANDIĞI MEVZUAT MADDESİ |
| **1.** Zümre Öğretmenler Kurulu | İlkokullarda Aynı Sınıfı Okutan, Ortaokulda da Aynı Dersin Öğretmeni Olan Alan Öğretmenlerinden Oluşur. Öğretim Yılı Başında, Ortasında, Sonunda ve İhtiyaç Duyuldukça Toplanır. | | İKY Md.95 |
| **2.** Öğretmenler Kurulu | Okul Müdürünün Başkanlığında Müdür Yardımcıları İle Bütün Öğretmenlerden Oluşur. Ders Yılı Başında, İkinci Dönem Başında, Ders Yılı Sonunda ve Okul Yönetimince Gerek Duyulduğunda Toplanır. | | İKY Md.94 |
| **3.** Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu | Ortaokul ve İmam-Hatip Ortaokullarinda Öğrencilerin Ilgi, Istek, Yetenek Ve Ihtiyaçlarini Belirleyerek Olumlu Davranişlar Kazanmalari ve Olumsuz Davranişlarin Önlenmesi İçin Öğrenci Davranişlarini Değerlendirme Kurulu Oluşturulur. | | İKY Md.113 |
| **4.** Okul – Aile Birliği Denetleme Kurulu | Genel Kurulca Seçilen Bir Veli vVe Öğretmenler Kurulunca Seçilen İki Öğretmen Olmak Üzere Üç Asıl Ve Üç Yedek Üyeden Oluşur. Asıl Üyeler Genel Kuruldan Sonraki İlk Hafta Içinde Toplanır ve Üyeler Arasından Bir Başkan Seçerek Görev ve İş Bölümü Yapar. | | MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği  Md.14 |
| **5.** Eser İnceleme Kurulu | Müdürün veya Müdrü Yrd. Başkanlığında, Biri Kültür Dersleri Öğretmeni Olmak Üzere İki Öğretmen İle Sosyal Etkinlikler Danışman Öğretmeninden Oluşur. | | MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği  Md.24 |
| **6.** Sosyal Etkinlikler Kurulu | Kurul, Kulüp ve Toplum Hizmeti Kapsamındaki Etkinliklerin Verimli Bir Şekilde Yürütülmesi Için Danışman Öğretmenler, Öğrenciler, Gönüllü Veliler Ve Diğer Öğretmenlerle İş Birliği İçinde Çalışmaları Koordine Eder. | | MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği  Md.8 |

#### Komisyonlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KOMİSYONUN ADI | KOMİSYONUN GÖREVİ | DAYANDIĞI MEVZUAT MADDESİ |
| **1.**Sınıf Yükseltme Sınav Komisyonu | İlkokullara Devam Eden Öğrencilerden Beden ve Zihince Gelişmiş Olup Bilgi ve Beceri Bakımından Sınıf Düzeyinin Üstünde Olanlar, Sınıf/Şube Rehber Öğretmeni ve Varsa Okul Rehber Öğretmeninin Önerisi İle Velinin Görüşü Alınarak Öğretim Yılının İlk Ayı Içinde Sınıf Yükseltme Sınavına Alınırlar. Başarılı Olanlar Bir Üst Sınıfa Yükseltilirler. | İKY Md.49 |
| **2.** Satın Alma Komisyonu | Satın Alma Komisyonu, İhtiyaç Duyulan Ilköğretim Kurumlarında Müdür veya Müdür Yardımcısının Başkanlığında Okul Müdürlüğünce Yapılacak Satın Alma İşlerini Düzenlemek ve Yürütmek Üzere Öğretmenler Kurulunda Seçilecek Üç Öğretmen ve Muhasebeden Sorumlu Bir Memurdan Oluşturulur. | İKY Md.100 |
| **3.** Muayene ve Kabul Komisyonu | Okul Müdürlüklerince Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği Hükümleri Göz Önünde Bulundurularak Muayene ve Kabul Komisyonu Kurulur. | İKY Md.101 |
| **4.** Törenler ve Kutlama Komisyonu | Tören Programı Her Okulda, Müdür Veya Görevlendireceği Bir Müdür Yardımcısının Başkanlığında En Az Iki Öğretmen Ve Bir Öğrenci Temsilcisinden Oluşturulan Komisyonca Hazırlanır Ve Uygulanır. | MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği  Md. 28 |
| **5.** Rehberlik ve Psikolojik Danışma HizmetleriYürütme Komisyonu | Her Eğitim-Öğretim Kurumunda Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Planlanması, Eş Güdümün Ve Kurum Içindeki Iş Birliğinin Sağlanması Amacıyla Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu Oluşturulur. | MEB Rehberlik ve Psikolojik Danişma Hizmetleri Yönetmeliği  Md.45 |

#### Ekipler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EKİBİN ADI | EKİBİN GÖREVİ | DAYANDIĞI MEVZUAT MADDESİ |
| **1.** TKY Kalite Geliştirme Ekibi | Ekip, Birimde Yapılan İş ve İşlemler İle Üretilen Hizmetlerin Kalitesini Geliştirmeye Yönelik Gerekli Önlemleri Alır. | MEB Toplam Kalite Yönetimi Yönergesi  Md. 10 |
| **2.** Yangın Önleme Ekibi | **Söndürme Ekibi;** Binada Çıkacak Yangına Derhal Müdahale Ederek Yangının Genişlemesine Mani Olmak ve Söndürmek,  **Kurtarma Ekibi;** Yangın Vukuunda Can Ve Mal Kurtarma Işlerini Yürütmek,  **Koruma Ekibi;** Kurtarma Ekibince Kurtarılan Eşya ve Evrakı Korumak, Yangın Nedeniyle Ortaya Çıkması Muhtemel Panik ve Kargaşayı Önlemek, | MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi  Md. 64 |
| **3.** Okulda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi | Müdür Okul Çalışma Ekibini Oluşturarak, çalışmaların aksamaması İçin İhtiyaç Duyulan Personeli Miili Eğitim Müdürlüğüne Bildirerek Ekibi Kurar. | Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi  24/03/2006—2006/26 |

#### İnsan Kaynakları

Tablo 8. 2023-2024 Kadro Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **GÖREVİ** | **MEVCUT** | | | **NORM** | **İHTİYAÇ** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | MÜDÜR | - | - | - | 1 | **1** |
| **2** | MÜDÜR YARDIMCISI | 1 | - | 1 | 1 | **-** |
| **3** | TÜRKÇE ÖĞRT. | - | 1 | 1 | 1 | **-** |
| **4** | FEN BİLGİSİ ÖĞRT. | - | 1 | 1 | 1 | **-** |
| **5** | SOSYAL BİLGİLER ÖĞRT. | 1 | - | 1 | 1 | **-** |
| **6** | DKAB ÖĞRT. | - | 1 | 1 | 1 | **-** |
| **7** | İNGİLİZCE ÖĞRT. | 1 | - | 1 | 1 | **-** |
| **8** | MATEMATİK ÖĞRT. | 1 | - | 1 | 1 | **-** |
| **5** | HİZMETLİ | - | - | - | - | **-** |
| **6** | İŞKUR(HİZMETLİ) | 1 | - | 1 | - | **-** |

Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023 Yıl Sonu İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 5 | 72 |
| 5-6 Yıl | 1 | 15 |
| 7-10 Yıl | 0 |  |
| 10…..Üzeri | 0 |  |

Tablo 10. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

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 | 1 | 0 | 2 | 0 |

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | - | - | - | - | - |
| 3 | İşkur Hizmetli | 1 | - | Lise | 9 ay |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. |
| Müdür Baş Yardımcısı | Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. |
| Müdür Yardımcısı | Personel yönetimi, bütçe planlama ve yönetimi, projelerin yönetimi, raporlama ve iş süreçlerinin geliştirilmesi gibi işler yer alır. Ayrıca müdür yardımcıları, müdürle birlikte çalışarak kurumun vizyonunu belirleyebilir ve çalışanların performansını değerlendirebilirler. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar. |
| Öğretmenler | Öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak için çalışırlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Çalıştıkları iş yerlerindeki her türlü belge ve bilginin düzenlenmesi, korunması, talep edilen bilgileri bilgisayar yardımı ile hazır hale getirmek başlıca görevlerindedir. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını; birimlerin bina, eklenti ve katlarında düzeninin devamını sağlar. |

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

#### Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR | 2 | 2 | 2 | 1 |
| DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR | 1 | 1 | 1 | 0 |
| TEPEGÖZ | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PROJEKSİYON CİHAZI | 1 | 1 | 1 | 0 |
| FOTOKOPİ MAKİNESİ | 1 | 1 | 1 | 1 |
| YAZICI | 2 | 2 | 2 | 0 |
| VİDEO OYNATICI | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TELEVİZYON | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AKILLI TAHTA | 4 | 4 | 4 | 0 |
| KASET ÇALAR + CD ÇALAR | 0 | 0 | 0 | 0 |
| VİDEO KAMERA | 0 | 0 | 0 | 0 |
| FOTOĞRAF MAKİNESİ | 0 | 0 | 0 | 0 |
| FAX CİHAZI | 0 | 0 | 0 | 0 |
| MODEM | 4 | 4 | 4 | 0 |
| TELEFON SANTRALİ | 1 | 1 | 1 | 0 |
| HOPARLÖR | 2 | 2 | 2 | 0 |
| SWITCH | 4 | 4 | 4 | 0 |

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

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

#### Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 16700 | 22879 | 31344 | 42942 | 55824 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 16700 | 22879 | 31344 | 42942 | 55824 |

Tablo 18. Harcama Kalemleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 0 | 0 | 6400 | 6400 | 7700 | 7700 |
| Küçük Onarım | 0 | 0 | 0 | 0 | 49800 | 49800 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 | 7000 | 7000 | 0 | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Spor malzemeleri | 0 | 0 | 5000 | 5000 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 0 | 0 | 2000 | 2000 | 5000 | 5000 |
| GENEL | 0 | 0 | 20400 | 20400 | 62500 | 62500 |

#### İstatistiki Veriler

Tablo 20. Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 12 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 3 | |
| Erkek | 12 | | Erkek | 4 | |
| **Toplam** | 24 | | **Toplam** | 7 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 6 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 10 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 3,4 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 2604,16 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 3 yıl |

Tablo 21. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| **7** | **12** | **12** | **24** | **3,4** |

Tablo 22. Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** | **22** | **27** | **18** | **20** | **12** | **18** |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | **49** | | **38** | | **30** | |

Tablo 23. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| **2020-2021** | 49 | 2 |
| **2021-2022** | 38 | 1 |
| **2022-2023** | 30 | 1 |

Tablo 24. Nakil Gelen-Giden Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | NAKİL GELEN | | TOPLAM | NAKİL GİDEN | | TOPLAM |
| 1. DÖNEM | 2. DÖNEM | 1. DÖNEM | 2. DÖNEM |
| 2020-2021 | 2 | 1 | 3 | 2 | 0 | 2 |
| 2021-2022 | 2 | 0 | 2 | 5 | 0 | 5 |
| 2022-2023 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| GENEL TOPLAM | 5 | 1 | 6 | 8 | 0 | 8 |

Tablo 25. Ödül Alan Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | TEŞEKKÜR | | TAKDİR | | ONUR | | TOPLAM |
| 1. Dönem | 2. Dönem | 1. Dönem | 2. Dönem | 1. Dönem | 2. Dönem |
| 2020-2021 | 5 | 5 | 5 | 5 | - | - | 20 |
| 2021-2022 | 3 | 4 | 4 | 5 | - | - | 16 |
| 2022-2023 | 4 | 5 | 2 | 4 | - | - | 15 |
| GENEL TOPLAM | 12 | 14 | 11 | 14 | - | - | 51 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Müdürlüğümüzü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. PESTLE ile dış çevre içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

Tablo 26. PESTLE Analiz Tablosu

### GZFT Analizi

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 27. GÜÇLÜ YÖNLER

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler/Kursiyer | Öğrenmeye istekli ve okulun kurallarına uyum sağlaması. |
| Çalışanlar | Okulumuzun genç, dinamik ve seçkin bir eğitim kadrosuna sahip olması. |
| Veliler | Öğrencilerin eğitim sürecinde öğretmenlerimizle işbirliği içerisinde bulunmaları. |
| Bina ve Yerleşke | Okulumuzun şehir gürültüsünden uzak sakin bir yerleşim alanında olması. |
| Donanım | Fatih projesi internet bağlantısının olması, teknolojik cihazların sınıflarda yaygın kullanımının artması |
| Bütçe |  |
| Yönetim Süreçleri | Okul idaresinin demokratik tavır sergileyen bir yönetim anlayışına sahip olması, İnsani ilişkilerin ön planda tutulduğu bir ortama sahip olması |
| İletişim Süreçleri | Okulumuzda öğretmen ve öğrenci diyaloglarının iyi olması |
| vb. |  |

Tablo 28. ZAYIF YÖNLER

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler/Kursiyerler | Velilerin ortalama olarak maddi durumlarının zayıf olması nedeniyle araç-gereç alımlarında güçlük yaşanması , Okuma alışkanlıklarının yetersiz olması, |
| Çalışanlar | Personelin değişmesi |
| Veliler | Velilerin okur yazarlık oranlarının düşük olması, parçalanmış ailelerin olması, veliler tarafından öğrencilerin okulda aldıkları eğitimlerin pekiştirilmemesi |
| Bina ve Yerleşke | Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması |
| Donanım | Beceri atölyelerinin olmaması. |
| Bütçe | Okulun yeterli bağış alamaması. |
| Yönetim Süreçleri | Çalışanların alanları ve ilgi alanlarını geliştirecek çalışmaların yapılamaması, Personeli motive edecek etkinliklerin yapılamaması |
| İletişim Süreçleri | Velilerin okul ziyaretlerinin yetersizliğinden dolayı öğrenci yönlendirilmeleri ile ilgili iletişim kopuklukları, Parçalanmış ailelerden dolayı öğrenci-veli-öğretmen ilişkisinin zayıf olması. |
| vb |  |

#### Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 29. FIRSATLAR

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Hükümetin, yerel ve ulusal basının desteği .Yerel yönetim, sivil toplum örgütleri ile halkın eğitime desteği. |
| Ekonomik | Hayırseverlerin varlığı |
| Sosyolojik | Nüfus artış oranı normal seviyede olduğu için sınıfların kalabalık olmayışı |
| Teknolojik | Bütün okul ve kurumlarımızda gelişen teknolojinin tanınmaya ve kullanılmaya başlaması. |
| Mevzuat-Yasal | Personelin ilgili mevzuata , etik değerlere, çevre koruma bilincine uygun davranması |
| Ekolojik | Okul personelinin çevre duyarlılığının yüksek olması . |

Tablo 30. TEHDİTLER

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Bürokratik yapının olması |
| Ekonomik | Öğrencilerin mali durumlarının yetersiz olması |
| Sosyolojik | Öğrenci ve velilerdeki yurt dışına gitme düşüncesinin eğitim-öğretimi olumsuz yönde etkilemesi. Öğrencilerdeki şiddet eğilimini azaltacak sosyal aktivitelerin olmaması. |
| Teknolojik | Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi. Sosyal medyanın öğrencilerin üzerinde etksi. Telefon, tablet ve bilgisayar kullanımlarının artması. |
| Mevzuat-Yasal | Eğitim sisteminin hızlı değişen yapısı. Personelin sorumluluklarının çok fakat yetkilerinin az olması |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Müdürlüğümüz stratejik planında yer alan tespitler ve ihtiyaçlar durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak Müdürlüğümüzün stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur.

Ayrıca stratejik plan mimarisi içerisinde geleceğe yönelim bölümü içerisinde amaç ve hedef bazlı olarak oluşturulan hedef kartları içerisinde tespit ve ihtiyaçlara ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

*Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı öğrenciler yetiştirmek ve öğrencilerin kabiliyetlerine ve ihtiyaçlarına uygun bir eğitim hizmetini sunmak; onların sosyal, kültürel ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılayacak yeteneklerini geliştirmelerine ortam hazırlamak ve okulda öğrenmenin kalitesini artırmak; eğitim-öğretim programını çevre faktörlerini de dikkate alarak etkili ve verimli bir şekilde eğitim vermektir.*

### Vizyon

*Çocuklarımızın kişisel farkındalıklarını ortaya çıkarmak, bireysel özelliklerini göz önünde bulundurarak yeteneklerini geliştirmek.*

### Temel Değerler

Okul çalışanları olarak;

* Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.
* Öğrencilerimizi kendisiyle ve toplumla barışık, sorumluluklarının bilincinde bireyler olarak yetiştiririz.
* Paydaşlarımız saygındır ve saygı görmeye layıktır anlayışıyla sevgi-hoşgörü ile hizmet ederiz.
* Çalışanların kendini güvende hissetmelerini, işbirliğine dayalı çalışmalarını ve kendilerini sürekli geliştirmelerini sağlarız.
* Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak isteyen okul toplumunun tüm bireylerini destekleriz.
* Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız.
* Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz.
* Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz.
* Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız.
* Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 31. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun  bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini  artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.1.1** | Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması | | 60 | 80 | 82 | 87 | 90 | 95 | 99 |
| **PG 1.1.2** | Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması | | 20 | 20 | 18 | 16 | 15 | 12 | 10 |
| **PG 1.1.3** | Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması | | 20 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Paydaş** | Veliler/ Öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | **R 1.1.1** | Velilerin açılacak kurslara öğrencisini göndermemesi. | | | | | | | |
| **R 1.1.2** | Devamsızlık konusunda duyarsız velilerin olması. | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S 1.1.1** | Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla  akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.. | | | | | | | |
| **S 1.1.2** | Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek  etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **22.850** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | **T 1.1.1** | Ortaokulda okuma anlamada sıkıntısı olan öğrencilerin bulunması. | | | | | | | |
| **T 1.1.2** | Öğrenci hazır bulunuşluklarının yetersizliği. | | | | | | | |
| **T 1.1.3** | Özürsüz devamsızlığın çok yapılması. | | | | | | | |
| **T 1.1.4** | Derslere olan ön yargı. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | **İ 1.1.1** | Sınıf seviyesinden geride kalan öğrencilere bireysel rehberlik faaliyeti sunulması. | | | | | | | |
| **İ 1.1.2** | Dersleri oyunlaştırarak eğlenceli hale getirmek. | | | | | | | |
| **İ 1.1.3** | Devamsızlık konusunda velileri bilinçlendirmek. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve  davranışlar kazandırılacaktır | | | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | 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** |
| **PG 1.2.1** | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 30 | 6 | 7 | 8 | 8 | 9 | 10 |
| **PG 1.2.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | | 30 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 15 |
| **PG 1.2.3** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | 20 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 15 |
| **PG 1.2.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı  (%) | | 20 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 15 |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Paydaş** | Veliler/ Öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | **R 1.2.1** | Velilerin ilgili etkinliklere izin vermemesi. | | | | | | | |
| **R 1.2.2** | Öğrenci seviyesine uygun içerik ve etkinlik üretilememesi. | | | | | | | |
| **R 1.2.3** | Organizasyonlar için gerekli kaynakların temin edilememesi. | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S 1.2.1** | Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. | | | | | | | |
| **S 1.2.2** | 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. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **5600** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | **T 1.2.1** | Öğrencilerin geleceğine yönelik hedeflerinin olmaması. | | | | | | | |
| **T 1.2.2** | Öğrencilerin yeteri kadar sosyal etkinlere katılmaması. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | **İ 1.2.1** | Veli ile işbirliğinin artması. | | | | | | | |
| **İ 1.2.2** | Öğrencileri motive etmek ve destek vermek. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **Kurumsal Kapasite** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 2.1.1** | İyileştirilen fiziki mekân sayısı. | | 100 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Paydaş** | İlçe MEM | | | | | | | | |
| **Riskler** | **R 2.1.1** | Onarımların yüksek maliyetli olması. | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S 2.1.1** | Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | |
| **S 2.1.2** | Ödenek takip modülünden ilgili kalemden ödenek istenecektir. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **145.000** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | **T 2.1.1** | Okullumuzun fiziki yapısını zamanla eskimesi. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | **İ 2.1.1** | Gerekli olan ihtiyaçların zamanında temin edilmesi. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **Kurumsal Kapasite** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 2.2.1** | Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | | 20 | 30 | 35 | 38 | 41 | 45 | 47 |
| **PG 2.2.2** | Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı | | 20 | 40 | 42 | 45 | 48 | 50 | 55 |
| **PG 2.2.3** | Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı | | 20 | 40 | 42 | 45 | 48 | 50 | 55 |
| **PG 2.2.4** | Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı | | 20 | 42 | 44 | 46 | 48 | 50 | 52 |
| **PG 2.2.5** | Afet ve acil durum tatbikat sayısı | | 20 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Paydaş** |  | | | | | | | | |
| **Riskler** | **R 2.2.1** | Öğrenci veli katılımımın istenen seviyede olmaması. | | | | | | | |
| **R 2.2.2** | Tatbikatlar sırasında iş sağlığı güvenlik problemi. | | | | | | | |
| **R 2.2.3** | Verilecek eğitimlerin içeriklerinin yetersiz olması. | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S 2.2.1** | Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. | | | | | | | |
| **S 2.2.2** | Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran  zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği  gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. | | | | | | | |
| **S 2.2.3** | Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.)  afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | |
| **S 2.2.4** | Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **S 2.2.5** | Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **3.800** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | **T 2.2.1** | Öğrenciler arasında akran zorbalığının artması. | | | | | | | |
| **T 2.2.2** | Teknoloji bağımlılığının eğitimin önüne geçmesi. | | | | | | | |
| **T 2.2.3** | Temizlik ve hijyen konusunda öğrencilerin yeterli bilince sahip olmaması. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | **İ 2.2.1** | Temizlik ve hijyen konusunda eğitim verecek profesyonel eleman ihtiyacı. | | | | | | | |
| **İ 2.2.2** | Tatbikatların amacına uygun yapılması. | | | | | | | |
| **İ 2.2.3** | Okul güvenliği için okul kamera sisteminin kurulması ve bakımının yapılması. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **Eğitim‐Öğretime Erişim ve Katılım** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 3.1.1** | Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | | 50 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **PG 3.1.2** | Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması | | 30 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG 3.1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | 20 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birim** | Öğretmenler ve Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | **R 3.1.1** | Devamsızlık yapan öğrencinin fazla olması | | | | | | | |
| **R 3.1.2** | Destek eğitim odasına katılımın veli tarafından istenmemesi | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S 3.1.1** | Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve  yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.. | | | | | | | |
| **S 3.1.2** | Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **S 3.1.3** | DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb  aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır | | | | | | | |
| **S 3.1.4** | DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak  hazırlanacaktır | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **1700** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | **T 3.1.1** | Öğrencilerdeki öğrenme eksikliğinin fazla olması. | | | | | | | |
| **T 3.1.2** | Kaynaştırma öğrencilerini eğitim öğretime etkin katılamaması. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | **İ 3.1.1** | Öğrenci devamsızlıklarının günlük takip edilmesi. | | | | | | | |
| **İ 3.1.2** | Destek eğitim için velilere gerekli bilgilendirmelerin yapılması. | | | | | | | |
| **İ 3.1.3** | Devamsız öğrencilerin okula devamı konusunda veli ile iletişime geçilmesi. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **Eğitim‐Öğretime Erişim ve Katılım** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2** | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 3.2.1** | Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 40 | 70 | 73 | 75 | 78 | 80 | 85 |
| **PG 3.2.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) | | 30 | 80 | 82 | 85 | 87 | 88 | 90 |
| **PG 3.2.3** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | 30 | 10 | 15 | 20 | 25 | 28 | 30 |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Paydaş** | Öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | **R 3.2.1** | Velilerin etkinliklere katılımına izin vermemesi. | | | | | | | |
| **R 3.2.2** | Öğrencilerin iletişim araçlarına çok fazla yönelmesi. | | | | | | | |
| **R 3.2.3** | Ulaşım araçlarının sıkıntısı. | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S 3.2.1** | Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. | | | | | | | |
| **S 3.2.2** | Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. | | | | | | | |
| **S 3.2.3** | Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. | | | | | | | |
| **S 3.2.4** | Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **5600** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | **T 3.2.1** | Öğrencilerin eğitim öğretim sürecinde sosyalleşme oranının düşük olması. | | | | | | | |
| **T 3.2.2** | Öğrencilerimizde teknoloji bağımlılığının yüksek olması. | | | | | | | |
| **T 3.2.3** | Öğrencilerimizin sorumluluk bilincinin yetersiz olması. | | | | | | | |
| **T 3.2.4** | Ulusal yarışmalara katılımın düşük olması. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | **İ 3.2.1** | Okullumuzda kulüp çalışmalarının ve etkinliklerin artırılması. | | | | | | | |
| **İ 3.2.2** | Ulusal ve uluslararası yarışmalara katılımın artırılması. | | | | | | | |
| **İ 3.2.3** | Okul içi sportif faaliyetlerin çeşitlendirilmesi. | | | | | | | |

### Maliyetlendirme

Tablo 32. Tahmini Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 4750 | 5100 | 5700 | 6200 | 6700 | 28.450 |
| **Hedef 1.1** | 3750 | 4100 | 4500 | 5000 | 5500 | 22.850 |
| **Hedef 1.2** | 1000 | 1000 | 1200 | 1200 | 1200 | 5600 |
| **Amaç 2** | 50500 | 60650 | 750 | 10900 | 26000 | 148.800 |
| **Hedef 2.1** | 50000 | 60000 | 0 | 10000 | 25000 | 145.000 |
| **Hedef 2.2** | 500 | 650 | 750 | 900 | 1000 | 3.800 |
| **Amaç 3** | 1200 | 1250 | 1550 | 1600 | 1700 | 7.300 |
| **Hedef 3.1** | 200 | 250 | 350 | 400 | 500 | 1.700 |
| **Hedef 3.2** | 1000 | 1000 | 1200 | 1200 | 1200 | 5.600 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 20000 | 25000 | 29000 | 33000 | 36000 | 143.000 |
| **TOPLAM** | 56.450 | 70.850 | 8.000 | 18.700 | 34.400 | 331.140 |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesiyle ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalarla, uygulamalarda aksaklıkların tespiti ve giderilmesi sağlanarak hedeflere ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım sergilenmiş olacaktır.

Tablo 33. İzleme ve Değerlendirme Dönemi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme**  **Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman**  **Kapsamı** |
| **1. İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Her Yılın  Temmuz Ayı  İçerisinde** | * Strateji Geliştirme Şubesi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. * Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun İlçe Millî Eğitim Müdürüne sunulması. | **Ocak**  **Temmuz Dönemi** |
| **2. İzleme Değerlendirme Dönemi** | **İzleyen Yılın**  **Şubat Ayı Sonuna Kadar** | * Strateji Geliştirme Şubesi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçek­leşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. * İlçe Millî Eğitim Müdürü başkanlığında harcama birim yö­ne­ti­cilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge he­deflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması. | **Tüm Yıl** |

Şekil 1 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli

1- Göstergelere İlişkin Yılın İlk 6 Aylık Dönemine Ait Gerçekleşmelerin Tespiti

2- İlk 6 Aylık Gerçekleşme Durumlarını İçeren Raporun İl çe Milli Eğitim Müdürüne Sunulması

3- Yıl Sonu Gösterge Gerçekleşmeleri İçin Gerekli Tedbirlerin Alınması

8- Değerlendirme Toplantılarının Gerçekleştirilmesi

7- Yıllık Gerçekleşme Durumlarının, Varsa Hedeften Sapmaların ve Alınması Gereken Tedbirlerin Değerlendirilmesi

6- Yıllık Gerçekleşme Durumlarını İçeren Raporun İlçe Milli Eğitim Müdürüne Sunumu ve Kamuoyu ile Paylaşılması

5- Stratejik Planda Yer Alan Göstergelere İlişkin Yıllık Gerçekleşmelerin Tespiti

4- İzleme Toplantılarının Gerçekleştirilmesi

İZLEME

**DEĞERLENDİRME**

&

### EKLER:

#### Ek-1 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** | **ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**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.

**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.
* 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. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

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