****



**T.C.**

**BOR KAYMAKAMLIĞI**

**KAYNARCA İLKOKULU**

****

**2024-2028 STRATEJİK PLAN**



****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:NİĞDE** | | **İlçesi:**BOR | |
| **Adres:** | KaynarcaAfetEvleri NO:60/1 KaynarcaKöyü/BOR | **CoğrafiKonum(link)** | <http://kaynarcailkokulul.meb.k12.tr/tema/iletisim.php> |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 388 332 22 22 | **FaksNumarası:** |  |
| **e-Posta Adresi:** | 760366@meb.k12.tr | **Websayfasıadresi:** | http:// kaynarcailkokulul.meb.k12.tr/ |
| **KurumKodu:** | 760366 | **ÖğretimŞekli:** | Normal Eğitim(TamGün) |

****



**SUNUŞ**

Stratejik plan; orta ve uzun vadeli somut hedeflere dayalı yönetim anlayışı, şeffaflık, hesap verebilme, katılımcılık, performansa ve sonuçlara odaklanmaktır. Stratejik planlama, hedeflenen geleceğin etkili, verimli olarak biçimlendirilmesi ve yönetilmesidir.

Eğitim planlamasının amacı eğitim sektöründeki darboğazları ortadan kaldırmak için düşünülen çözüm yollarının sonuçlarını kestirmek, uzun dönemli bir planın genel çerçevesini hazırlamak, söz konusu genel çerçeveye dayalı amaçları saptamak ve bu amaçları gerçekleştirmek için ayrıntılı bir plan hazırlamak ve işlevsel hale getirmektir.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 stratejik planı oluşturulmuştur.

Kaynarca İlkokulu Stratejik Planı’nda (2024-2028) belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın yapılmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor; hazırlanan stratejik planımızın kurumumuza, ilçemize, ilimize ve ülkemize hayırlı olmasını diliyorum.

Ruşen BOZDAĞ

Okul Müdürü

İçindekiler

[**1.** **GİRİŞVESTRATEJİKPLANINHAZIRLIKSÜRECİ** 6](#_Toc166060533)

[**1.1** **StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlanEkibi** 6](#_Toc166060534)

[**1.2**.**PlanlamaSüreci:** 6](#_Toc166060535)

[**2.** **DURUMANALİZİ** 7](#_Toc166060536)

[**2.1.** **Kurumsal Tarihçe** 7](#_Toc166060537)

[**2.2.** **UygulanmaktaOlanStratejikPlanınDeğerlendirilmesi** 7](#_Toc166060538)

[**2.3.** **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi** 10](#_Toc166060539)

[**2.4.** **Üst Politika Belgeleri Analizi** 11](#_Toc166060540)

[**2.5.** **FaaliyetAlanlarıileÜrün/HizmetlerinBelirlenmesi** 13](#_Toc166060541)

[**2.6.** **PaydaşAnalizi** 14](#_Toc166060542)

[**Öğrenci Anketi Sonuçları:** 15](#_Toc166060543)

[**Okul Çalışanları Anketi Sonuçları:** 16](#_Toc166060544)

[**Veli Anketi Sonuçları:** 17](#_Toc166060545)

[**2.7.** **Okul/KurumİçiAnaliz** 18](#_Toc166060546)

[**2.7.1.TeşkilatYapısı** 19](#_Toc166060547)

[**2.8.** **ÇevreAnalizi(PESTLE)** 27](#_Toc166060548)

[**2.9.** **GZFTAnalizi** 30](#_Toc166060549)

[**2.10.** **TespitveİhtiyaçlarınBelirlenmesi** 32](#_Toc166060550)

[**3.** **GELECEĞEBAKIŞ** 33](#_Toc166060551)

[**3.1.** **Misyon** 33](#_Toc166060552)

[**3.2.** **Vizyon** 33](#_Toc166060554)

[**3.3. TemelDeğerler** 33](#_Toc166060556)

[**4. AMAÇ,HEDEFVEPERFORMANSGÖSTERGESİİLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ** 34](#_Toc166060557)

[**4.1.Amaçlar** 34](#_Toc166060558)

[**4.2.Hedefler** 34](#_Toc166060559)

[**4.2.1.** **Performans Göstergeleri** 34](#_Toc166060560)

[**4.3.StratejilerinBelirlenmesi** 38](#_Toc166060561)

[**4.4.Maliyetlendirme** 38](#_Toc166060562)

[**5.** **İZLEMEVEDEĞERLENDİRME** 39](#_Toc166060563)

[**6.Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler……………………………….……………………………………………...…..**42](#_Toc166060564)

## **GİRİŞVESTRATEJİKPLANINHAZIRLIKSÜRECİ**

### **StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlanEkibi**

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

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

**Tablo1.StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlanEkibiTablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **StratejiGeliştirmeKuruluBilgileri** | | **StratejikPlanEkibiBilgileri** | |
| **AdıSoyadı** | **Ünvanı** | **AdıSoyadı** | **Ünvanı** |
| Ruşen BOZDAĞ | OkulMüdürü | Mesut ALTUN | SınıfÖğretmeni |
| Tekin AKKUŞ | SınıfÖğretmeni | Adem KAHRAMAN | SınıfÖğretmeni |
| Mehmet Özer KARAÇAY | SınıfÖğretmeni | Emine GÜNGÖRDÜ TOZAK | İngilizceÖğretmeni |
| Ekrem UYANIK | OkulAileBirliğiBaşkanı | Esin UMUTLU | SınıfÖğretmeni |
| Şakir ALTUNÖZ | OkulAileBirliğiÜyesi | Şenol ARSLAN | Veli |

### **1.2**.**PlanlamaSüreci:**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik PlanEkibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilkaşamadadurumanaliziçalışmalarıyapılmışvedurumanaliziaşamasında, 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.

## **DURUMANALİZİ**

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

## **Kurumsal Tarihçe**

Kaynarca Köyü’nde eğitim öğretim faaliyetlerine 1940’lı yıllarda ilkokul süresi 3 yıl olarak başladı. Köye bir muallim gelir ve müsait evlerde sabah 09:00 ile 14:00 arasında eğitim verirdi. Öğrenci sayısı toplamda 25 ile 30 arasında olurdu. Bu durum 1960’lı yıllara kadardevametti.  
 1960 yılında köye 5 derslikli okulun yapılması ile beraber eğitim öğretim 5 yıl süreli olarak başladı. Daha önceden 3 yıl ilkokul eğitimi alanlar eğitimlerini 5 yıla tamamlamaları için tekrar okula çağırdılar.  
 Nüfusun artması ile kalabalıklaşan sınıfların ihtiyacı karşılamamasından dolayı 1984 yılında 5 derslikli daha büyük bir okul yapıldı. Öğrenci mevcudu 90 ie 100 arasındaydı. Okulun duvarlarında çatlama olmasından dolayı 2000’ li yılların başında 5 derslikli yeni bir okul binası yapıldı.  
 2008 yılında öğrenci sayısının azalmasından dolayı taşımalı eğitime geçilmiştir. Öğrenciler köye 5 km. mesafede bulunan Bor ilçesine 6 yıl süre ile taşınmıştır. Köyde yaşanan afetten dolayı köyün başka bir bölgeye taşınmasıyla, yeni okul binası 2014 yılında tamamlanarak, 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılında 5 derslikli okul (4 derslik ve 1 anasınıfı) olarak hizmet vermeye başlamıştır.

### **UygulanmaktaOlanStratejikPlanınDeğerlendirilmesi**

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

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığıolmaküzere3kitaptanoluşmaktadır.Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

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

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Ruşen BOZDAĞ başkanlığındagörevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış,stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

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

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

• Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

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

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

**Tablo2.Strateji Plan Değerlendirme**

**Tablo 2** incelendiğinde öğrencilerin %38’i %90 başarı sağlamıştır. %32’si %50-89,9 başarı sağlamıştır. %20’si %0-49 başarı sağlamıştır. Sadece %10’luk kısımdaki öğrencilerimiz de gerileme görülmüştür.

Aşağıdaki önemli olumsuzluklara ve çevre etkilerine rağmen Okul Müdürü Ruşen BOZDAĞ ve okul kültürüne uyum sağlayan ekiple bu zorlu süreç olumlu atlatılarak hedeflere ulaşılmıştır.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, 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.

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

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

**Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar:**Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..

Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

**Pandemi Süreci:** COVID-19 pandemisi, eğitim alanında

**Öğrenci Devamsızlığı:** Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

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.

KAYNARCA İLKOKULU olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

**İyileşmeler**

1. Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
2. Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
3. Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
4. Okul binasında bulunan asansör kullanılabilir hale getirilmiştir.
5. Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

**Sorunlar**

1. Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
2. Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
3. Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.

### **YasalYükümlülüklerveMevzuatAnalizi**

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

**Tablo3.**Yasal Yükümlülükler veMevzuatAnalizi

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| Mill  i 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 |

### ÜstPolitikaBelgeleriAnalizi

Üstpolitika belgeleri;

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

**Tablo4.ÜstPolitikaBelgeleriAnaliziTablosu**

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

### **FaaliyetAlanlarıileÜrün/HizmetlerinBelirlenmesi**

**Tablo5.Faaliyet ve Ürün/ HizmetlerTablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| 1. **Rehberlik Hizmetleri**  * Veli * Öğrenci * Öğretmen | **1 -Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme-Diploma İşlemleri * Mezunlar * Burs hizmetleri * Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi * Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri * Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi * Öğrenci sağlığı ve güvenliği * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi * Öğrenci disiplin işlemleri |
| **2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Çeşitli Sosyal Etkinlikler * Çeşitli Kültürel Etkinlikler * Öğrenci Gezileri * Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri * Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler | **2- Öğretmen özlük işleri hizmeti**   * Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri * Hizmet Birleştirme işlemleri * Personel işleri * Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi * HİTAP işlemleri |
| **3- Spor Etkinlikleri**   * Futbol * Atletizm * Voleybol * Basketbol vb... * Zeka Oyunları Kursu | **3- Büro İşleri hizmeti**   * Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri * Satın Alma İşlemleri * Muayene ve Teslim Alma İşlemleri * Resmi yazışma işlemleri * Arşiv hizmetleri * Halkla ilişkiler * Planlama * Koordinasyon * Stratejik planın uygulanması * Donanım ve Teknoloji * Disiplin ve Sicil İşlemleri * Denetim * Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler * Tif-Tefbis işlemleri |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ** |
| **1 Müfredatın işlenmesi**   * Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi * Laboratuarların etkin kullanımı * Kütüphanenin etkin kullanımı * Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak * Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması * Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi | * Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi * Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) * Velilere yönelik sosyal faaliyetler |
| **2 Kurslar**   * Yetiştirme * Hazırlama * Etüt | **FAALİYET ALANI:**  Kurslara katılımın sağlanması  Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi |
| **3 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri * Sosyal Projeler * Fen Projeleri * Okul özgün proje çalışmaları * Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak | Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi |

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

**Tablo6.Ürün-Hizmet Listesi**

### **PaydaşAnalizi**

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

### **Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Okulumuzda 2024-2028 Stratejik Planı hazırlıkları kapsamında öğrencilerimiz için anket oluşturulmuştur. Hazırlanan ankete 40 öğrencimiz katılmıştır. Ekte bulunan Anket sorularına cevap veren öğrencilerimizin sayıları aşağıda grafiktedir.

Öğrenci anketi sonuçlarına göre, Okulun binası ve diğer fiziki imkanlar, okulumuzun güvenli olması ve güvenilirliği, okulun iç ve dış temizliği, okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yeterliliği gibi alanlar “iyileştirmeye açık alan” sonucu çıkmaktadır. Diğer maddelerde sorulan sorular “güçlü yönler” olarak kabul edilmiştir.

### **Okul Çalışanları Anketi Sonuçları:**

Okulumuzda 2024-2028 Stratejik Planı hazırlıkları kapsamında öğretmenlerimiz için anket oluşturulmuştur. Hazırlanan ankete 6 öğretmenimiz katılmıştır. Ekte bulunan Anket sorularına cevap veren çalışanlarımızın sayıları aşağıda grafiktedir..

Öğretmenlerimize yapılan anket sonuçlarına göre, okulun çalışanlarına kendilerini geliştirme imkanı tanıması, yeterli donanıma sahip olması gibi alanlar “iyileştirmeye açık alan” sonucu çıkmaktadır. Diğer maddelerde sorulan sorular “güçlü yönler”olarak kabul edilmiştir.

### **Veli Anketi Sonuçları:**

Okulumuzda 2024-2028 Stratejik Planı hazırlıkları kapsamında velilerimiz için anket oluşturulmuştur. Hazırlanan ankete 45 velimiz katılmıştır. Ekte bulunan Anket sorularına cevap veren veli sayıları aşağıda grafiktedir.

Velilerimize yapılan anket sonuçlarına göre, okulda alınan kararların velilerin görüşleri alınarak verilmesi, okulun temizliği, okul binası ve diğer fiziki imkanların yeterliliği, rehberlik hizmeti alma, okulun araç-gereç yönünden yeterliliği, okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yeterliliği , okula iletilen istek ve şikayetlerin dikkate alınması gibi alanlar “iyileştirmeye açık alan” şeklinde, diğer sorulan soruları içeren alanlar güçlü yönler olarak kabul edilmiştir

### **Okul/KurumİçiAnaliz**

**Tablo7.Okul/KurumİçiAnalizİçerikTablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurumİçi** | **AnalizİçerikTablosu** |
| Öğrencisayıları | Sınıfkademeleri, meslekalandalları, kaynaştırmaöğrencileri, yabancıuyrukluöğrencilergibidemografiközellikleredairdetaylısınıflandırmalarıkapsamalıdır. e-Okulkayıtlarıkullanılarakhazırlanabilir. |
| Akademikbaşarıverileri | e-Okulkayıtlarıkullanılarakerişimsağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimselvesportifbaşarıverileri | Belirtilenalanlardayarışmaödülleriyadalisanslarıolanöğrencileredairsayısalverilerikapsamalıdır. |
| Öğrenmestillerienvanteri | Okulrehberlikservisitarafındanuygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlıkverileri | e-Okulkayıtlarıkullanılarakerişimsağlanabilir. Aynızamandaokulrehberlikservisitarafındandevamsızlıknedenlerianketiuygulanarakdetaylıbiranalizgerçekleştirilmesiönerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyenfaktörleranketi | Okulrehberlikservisitarafındanuygulanmaktadır. |
| İnsankaynaklarıverileri | İdareci, öğretmenvedestekpersonelinedairsayısalveriler, lisansya da yükseklisansprogramlarındanmezuniyetdurumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içieğitimekatılmaoranları | MEBBİSverilerikullanılarakerişimsağlanabilir. |
| Öğrenmeortamıverileri | Okulunfizikiyapısına (anaveekbinalar, kapalısporsalonu vb.) veöğrenmeortamlarına (sınıfsayısı, laboratuvarvekütüphane vb.) dairverileriiçermelidir. |
| Okul/kurumortamınıdeğerlendirmeanketi | Okulrehberlikservisitarafındanuygulanmaktadır. |

## **TeşkilatYapısı**

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

**Tablo8.Teşkilat Şeması**

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğretmenleri

Sınıf – Branş Öğretmenleri

Öğrenci Kulüpleri

**Tablo9.Okulda Oluşturulan Birimler Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

#### **İnsanKaynakları**

**Tablo10.Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvan\* | Erkek | Kadın | Toplam |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **0** | 1 |
| Sınıf Öğretmeni-Branş | **4** | **2** | 6 |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | 0 |
| İdari Personel | **0** | **1** | 1 |
| Yardımcı Personel | **2** | **0** | 2 |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | 0 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 7 | 3 | 10 |

**Tablo11.İdariPersonelinHizmetSüresineİlişkinBilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HizmetSüreleri** | **2024 Yılİtibarıyla** | |
| **KişiSayısı** | % |
| 1-4Yıl |  |  |
| 5-6Yıl |  |  |
| 7-10Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri | **1** | **100** |

**Tablo12.Okul/KurumdaOluşanYöneticiSirkülasyonuOranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **YılİçerisindeOkul/KurumdanAyrılanYöneticiSayısı** | | | **YılİçerisindeOkul/KurumdaGöreveBaşlayanYöneticiSayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**Tablo 13.ÖğretmenlerinHizmetSüreleri(Yılİtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HizmetSüreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **HizmetYılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6Yıl |  |  |  |  |  |
| 7-10Yıl | **YabancıDil** | **1** | **0** | **9** | **1** |
| 11-15Yıl | **OkulÖncesiÖğretmeni** | **1** | **0** | **11** | **1** |
| 16-20 | **SınıfÖğretmeni** | **1** | **1** | **1** | **3** |
| 20veüzeri | **SınıfÖğretmeni** | **1** | **1** | **1** | **3** |

**Tablo14.KurumdaGerçekleşenÖğretmenSirkülâsyonununOranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **YılİçerisindeKurumdanAyrılanÖğretmenSayısı** | | | **YılİçerisindeKurumdaGöreveBaşlayanÖğretmenSayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM |  |  | **1** |  | **1** | **1** |

**Tablo15.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **EğitimDurumu** | **HizmetYılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | **0** | **1** | **Lise** | **5-10** | **1** |
| 2 | Hizmetli | **1** | **0** | **Ortaokul** | **10-25** | **1** |

**Tablo 16. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |
| --- |
| **ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI** |
| **Okul Müdürü;**   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Başyardımcısı,**   1. Ders okutur. 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 4. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Yardımcıları**   1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Öğretmen**   1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4’üncü ve 5’inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **Yönetim İşleri ve Büro Memuru**   1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **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. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |
| **Kaloriferci**   1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MevcutKapasite** | | | | **MevcutKapasiteKullanımıvePerformans** | | | | | |
| PsikolojikDanışmanNormSayısı | GörevYapanPsikolojikDanışmanSayısı | İhtiyaçDuyulanPsikolojikDanışmanSayısı | GörüşmeOdasıSayısı | DanışmanlıkHizmetiAlan | | | RehberlikHizmetleriİleİlgiliDüzenlenenEğitim/PaylaşımToplantısı vb. FaaliyetSayısı | | |
| ÖğrenciSayısı | ÖğretmenSayısı | VeliSayısı | ÖğretmenlereYönelik | ÖğrencilereYönelik | VelilereYönelik |
| 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 |

**Tablo17.Okul/kurumRehberlikHizmetleri**

#### **TeknolojikDüzey**

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile ‘‘Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açıkolmak’’ ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi veyaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, dersortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, tüm sınıflarımızda akılı tahta ve projeksiyon cihazı mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar  
imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.  
Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden( Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları RehberlikYürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarakönlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı vegerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyonmakinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina vedonanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binalarınelektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

**Tablo18.TeknolojikAraç-GereçDurumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| AkıllıTahtaSayısı | **0** | **0** | 4 | 1 |
| MasaüstüBilgisayarSayısı | **5** | **5** | **5** | **0** |
| TaşınabilirBilgisayarSayısı | **0** | **1** | **1** | **2** |
| ProjeksiyonSayısı | **5** | **5** | **5** | **0** |

**Tablo19.FizikiMekânDurumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FizikiMekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| ÖğretmenÇalışmaOdası | X |  | 1 | 1 |  |
| EkipmanOdası | X |  | 1 | 0 |  |
| Kütüphane | x |  | 1 | 0 |  |
| RehberlikServisi |  | X |  | 1 |  |
| ResimOdası |  | X |  | 1 |  |
| MüzikOdası |  | X |  | 1 |  |
| ÇokAmaçlıSalon | X |  | 1 | 0 |  |
| SporSalonu |  | X |  | 1 |  |

#### **MaliKaynaklar**

**Tablo20.KaynakTablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| GenelBütçe |  |  |  |  |  |
| OkulAileBirliği | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 |
| Özelİdare |  |  |  |  |  |
| KiraGelirleri |  |  |  |  |  |
| DönerSermaye |  |  |  |  |  |
| DışKaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 |

**Tablo21.HarcamaKalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **HarcamaKalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeliolarakçalışanpersonelin(sekreter,temizlik,güvenlik)ücret, vergi,sigortavb.giderleri |
| Onarım | 20.000 TL |
| Sosyal-sportiffaaliyetler | 5.000 TL |
| Temizlik | 7.800 TL |
| İletişim | 1.000 TL |
| Kırtasiye | 5.000 TL |

**Tablo22.Gelir-GiderTablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | | |
| **HARCAMAKALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 2.250 | 1.000 | 4.400 | 2.000 | 6.500 | 3.000 |
| KüçükOnarım | 0 | 0 | 0 |
| BilgisayarHarcamaları | 0 | 0 | 0 |
| BüroMakinalarıHarcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Telefon | 250 | 400 | 500 |
| SosyalFaaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 1.000 | 2.000 | 3.000 |
| GENEL |  |  |  |

#### **İstatistikiVeriler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo23.Norm Kadro Durumu Tablosu** | | | | | | |
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Baş Yardımcısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Müdür Yardımcısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Sınıf Öğretmenliği | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | İngilizce | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Rehber Öğretmen | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Din Kültürü | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Özel Eğitim | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | Ana Sınıfı | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | TOPLAM | 7 | 7 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo24.Öğretmen/Öğrenci Durumu Tablosu** | | | | |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 6 | 32 | 33 | 65 | 11 |
|

### **ÇevreAnalizi(PESTLE)**

Çevreanaliziyleokul/kurumüzerindeetkiliolanveyaolabilecekpolitik,ekonomik,sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dışçevreyioluşturanunsurlar(nüfus,demografikyapı,coğrafialan,kentselgelişme,sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik verekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı vefarklıeğilimleresahiptir.Buunsurlardoğrudanveyadolaylıolarakokul/kurumunfaaliyetalanlarını etkilemektedir.

Bubölümde,okul/kurumuetkileyenyadaetkileyebilecekdışçevreeğilimlerivekoşullarıdeğerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve“tehditler” bölümlerininoluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejileringeliştirilmesindeönemli birroloynayacaktır.

SözkonusuetkenlerintespitedilmesindePESTLEmatrisindenfaydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerekanaliz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemlerialmakzorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevreanalizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek enuygunstratejilerbelirlenmelidir.

**Tablo25.PESTLEAnaliz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasaletkenler** | **Ekonomiketkenler** |
| * KalkınmaPlanıveOrtaVadeliProgram, * Bakanlık,ilveilçestratejikplanlarınınincelenmesi, * Yasalyükümlülüklerinbelirlenmesi, * Oluşturulmasıgerekenkurulvekomisyonlar, * Okul/kurumçevresindekipolitikdurum. | * Okul/kurumunbulunduğuçevreningenelgelirdurumu, * İşkapasitesi, * Okul/kurumungeliriniarttırıcıunsurlar, * Okul/kurumungiderleriniarttıranunsurlar, * Tasarrufsağlamaimkânları, * İşsizlikdurumu, * Mal-ürünvehizmetsatınalmaimkânları, * Kullanılabilirbütçe |
| **Sosyo-kültüreletkenler** | **Teknolojiketkenler** |
| * Kariyerbeklentileri, * Ailelerinveöğrencilerinbilinçlenmeleri, * Aileyapısındakideğişmeler(genişailedençekirdekaileyegeçiş, erkenyaştaevlenme vs.), * Nüfusartışı, * Göç, * Nüfusunyaşgruplarınagöredağılımı, * Hayatbeklentilerindekideğişimler(Hızlıparakazanmahırsı,lüksyaşamadüşkünlük,kırsalalandakentselyaşam), * Beslenmealışkanlıkları, * Değerler,meslekietikkurallarıvb. | * Okul/kurumunteknolojikullanımdurumu * e-Devletuygulamaları, * DijitalPlatformlarüzerindenuzaktanEğitimimkânları, * Okul/kurumunsahipolmadığıteknolojikaraçlar * Personelinveöğrencilerinteknolojikullanımkapasiteleri, * Personelinveöğrencilerinsahip   Olduğuteknolojikaraçlar,   * Teknolojialanındakigelişmeler * Teknolojinineğitimdekullanımı |
| **ÇevreselEtkenler** | |
| * Havavesukirlenmesi, * Toprakyapısı, * Bitkiörtüsü, * Doğalkaynaklarınkorunmasıiçinyapılançalışmalar, * Çevredeyoğunlukgösterenhastalıklar, * Doğalafetler(depremkuşağındabulunma,Covid19,kenevakalarıvb.) | |

### **GZFTAnalizi**

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.

#### **GüçlüveZayıfYönler**

**Tablo26. Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Tam gün eğitim uygulanması |
| Çalışanlar | Gelişmeye – yeniliklere açık öğretmen kadromuzun olması |
| Bina ve Yerleşke | Okul binasının güvenilir olması |
| Donanım | Öğrenci sayısının, sınıf kapasitelerinin eğitim ve öğretimin sürdürülmesi açısından değerlendirilince kapasitenin yeterli olması |
| Bütçe | Okul Aile Birliği Desteği, Hayırseverler |
| Yönetim Süreçleri | Alınan kararlarda personelin görüşünün alınması |
| İletişim Süreçleri | Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi |

**Tablo27. Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Veliler | Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine ve öğretmen uygulamalarına bilinçsizce müdahalesi |
| Bütçe | Yeterli ödeneğe sahip olmaması |
| İletişim Süreçleri | Okul- veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması |

#### **FırsatlarveTehditler**

**Tablo28. Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Ekonomik | Sınıf mevcutlarının ideal olması |
| Ekolojik | “Sıfır Atık” projesine okulumuzun da tam anlamıyla dahil olması |

**Tablo29. Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Yerel yönetimden yeterli destek alınamaması |
| Ekonomik | Velilerin birçoğunun çiftçilik yapmasından ve özel sektörde çalıştığından ekonomik durumunun değişkenliği |
| Sosyolojik | Parçalanmış ve problemli aileler |
| Teknolojik | Okulumuzun öğrencilerinin tablet, telefon bağımlılığı |
| Mevzuat-Yasal | Sınav sisteminde meydana gelecek değişimler |

**Tablo30.GZFTListesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İçÇevre** | | **DışÇevre** | |
| GüçlüYönler | ZayıfYönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Öğrenciler,Çalışanlar | Veliler | Ekonomik | Politik ,Ekonomik , Sosyolojik |
| BinaveYerleşke,Donanım, Bütçe | Bütçe | Ekolojik | Teknolojik |
| YönetimveİletişimSüreçleri | İletişimSüreçleri |  | Mevzuat-Yasal |

**Tablo31.GZFTStratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **GüçlüYönler** | Okul/kurumungüçlüyönleriiledışçevreninsunduğufırsatlardanfaydalanmayayönelikgeliştirilenstratejilerdir. | Dışçevredekitehditlerinolumsuzetkilerini,okul/kurumungüçlüyönlerinikullanarakenazaindirgemeyeyönelik  Geliştirilenstratejilerdir. |
| **ZayıfYönler** | Okul/kurumunzayıfyönlerininolumsuzetkilerinienazaindirgerkenfırsatlarınolasıolumluetkilerindenazamidüzeydeyararlanmayayönelikgeliştirilenstratejilerdir. | Zayıfyönlervetehditlerinolumsuzetkilerinienazaindirgemeyeyönelikgeliştirilenstratejilerdir. |

### **TespitveİhtiyaçlarınBelirlenmesi**

**Tablo32.TespitveİhtiyaçlarıBelirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DurumAnaliziAşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **UygulanmaktaOlanStratejikPlanınDeğerlendirilmesi** | İzlemevedeğerlendirmeçalışmalarındaeksiklikler  saptanmıştır. | İzlemevedeğerlendirmeiçinetkinbir system kurulması |
| **PaydaşAnalizi** | Ailelerileiletişimveiş  Birliğiyetersizdir. | Ailelerileilişkilerigüçlendirecek  Birekosisteminkurulması |
| **OkulİçiAnaliz** | Öğrencilerinöğrenmestilleriarasındaenyüksekyüzde (%80) sosyalöğrenmedir. | İşbirlikçiöğretimtekniklerineağırlıkverilmesi |

## **GELECEĞEBAKIŞ**

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**

## **Atatürk’ün ve kahraman Türk Milleti’nin kurduğu çağdaş Türkiye Cumhuriyeti’nin ferdi olmaktan gurur duyan, okuyan, anlayan, sorgulayan ve doğru karar verebilen, kendisini üst öğrenimine ve nihayetinde mesleğine en iyi şekilde hazırlama gayretini, mücadelesini gösterebilecek samimi, dürüst, erdemli, ahlaklı bireyler yetiştirmek.**

### **Vizyon**

## Toplum hayatında eğitimin, öğretimin amacını, gerekliliğini bilen, mesleğinin toplum ve ülke için önemine inanan, mesaisinin her saniyesinin sorumluluğunu taşıyabilen çalışanların olduğu, tüm paydaşlarla işbirliği içerisinde, eğitim-öğretimde kaliteli ve başarılı, çeşitli becerilerle donanımlı bireyler yetiştiren örnek bir kurum olmak.

### **TemelDeğerler**

**1)** Anayasamızda ve Milli Eğitim Temel Kanunu’nda yer alan ilkelere uygun eğitim sunmak

**2)** Eğitim-Öğretim hizmetlerini herkesin eşit şekilde almasını sağlamak.

**3)** Yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek

**4)** Eğitim faaliyetlerini okul-aile-çevre işbirliğiyle yürütmek.

**5)** Öğrenci merkezli öğretimi esas almak

**6)** Öğrencilerimizi yaratıcı düşünmeye ve yenilikçi olmaya özendirmek

**7)** Doğayı ve çevreyi koruma bilinci geliştirmek

**8)** Bütün paydaşların sağlığı, mutluluğu ve başarısı için gayret göstermek

## **4. AMAÇ,HEDEFVEPERFORMANSGÖSTERGESİİLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayatboyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

## **4.1.Amaçlar**

Okul öncesi eğitimde okullaşma, devamsızlık, uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında açılacak kurs sorunlarını gideren ve bu faaliyetleri geliştiren etkin bir yapı oluşturulacaktır.

## **4.2.Hedefler**

### **PerformansGöstergeleri**

**Tablo33.Amaç,Hedef,GöstergeveStratejilereİlişkinKartŞablonu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA: 1** | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ** | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Hedef** | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi (%)** | | | **Başlangıç Değeri** | | **2024 Hedef** | | | **2025 Hedef** | | | **2026 Hedef** | | | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | PG.1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | | 30 | | | **%50** | | **%55** | | | **%60** | | | **%65** | | | **%70** | **%80** | **6 ay** | **1 yıl** |
| **PG 1.1.2** | PG.1.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | | 30 | | | **%50** | | **%55** | | | **%60** | | | **%65** | | | **%70** | **%80** | **6 ay** | **1 yıl** |
| **PG 1.1.3** | PG.1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | | 20 | | | **%5** | | **%4** | | | **%3** | | | **%2** | | | **%1** | **%1** | **6 ay** | **1 yıl** |
| **PG 1.1.4** | PG.1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | | 20 | | | **%6** | | **%5** | | | **%3** | | | **%3** | | | **%2** | **%1** | **6 ay** | **1 yıl** |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | SınıfÖğretmeni, Veli | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,  Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.3 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.  S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5.000 TL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine  yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **İhityaçlar** | Iyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TEMA: 2** | EĞİTİMveÖĞRETİMEERİŞİM VE KATILIM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ** | A2Temel 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** | H2.1.Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | | | **Hedefe Etkisi (%)** | | | **Başlangıç Değeri** | | **2024 Hedef** | | | **2025 Hedef** | | | **2026 Hedef** | | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| **PG 2.1.1** | PG 2.1.1 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 2.1.2** | PG 2.1.2 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 2.1.3** | PG 2.1.3 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.2.1.4** | PG 2.1.4 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 |
| **PG 2.1.5** | PG 2.1.5. 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 |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü , Müdür Yardımcısı | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Millli Eğitim. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S2.1.1.Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000 TL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | S.1.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TEMA: 2** | EĞİTİMveÖĞRETİMEERİŞİM VE KATILIM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ** | A2 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Hedef2.2.** | H 2.2. Eğitim kurumlarımızı sosyal yaşam alanlarına dönüştürerek devamsızlık yapan öğrencilerimizin okula ilgisi ve devam oranları artırılacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | | | **Başlangıç Değeri** | | | | | **2024 Hedef** | | | **2025 Hedef** | | | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| **PG 2.2.1.** | PG-2.2.1 En az 1 yıl okulöncesi eğitim almış 1. Sınıf öğrenci oranı | | %20 | | | %60 | | | | | %65 | | | %75 | | | %80 | %85 | %90 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG2.2.2.** | PG 2.2.2 İlkokul okullaşma oranı(6-9 yaş) | | %20 | | | %70 | | | | | %75 | | | %80 | | | %85 | %90 | %95 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG2.2.3.** | PG 2.2.3 İlkokul 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı | | %20 | | | %6 | | | | | %5 | | | %4 | | | %3 | %2 | %1 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG2.2.4.** | PG 2.2.4 Bir dönemde düzenlenen veli toplantısı/seminer/eğitim sayısı | | %20 | | | 20 | | | | | 25 | | | 30 | | | 35 | 40 | 45 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **PG2.2.5.** | PG 2.2.5 En az bir sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı | | %20 | | | %80 | | | | | %85 | | | %90 | | | %95 | %100 | %75 | 6 Ay | 1 Yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Belediyeler, Kamu idareleri, İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması  Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S2.2.1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işveren  lerle iş birlikleri yapılacaktır.  S2.2.2.Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000 TL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA: 3** | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | |  |  |
| **STRATEJİK AMAÇ** | A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |  | |
| **Hedef 3.1.** | H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |  | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** | İzleme Sıklığı  Rapor Sıklığı | |
| **PG 3.1.1** | PG.3.1.1İyileştirilen fizikimekân(derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | 100 | 1 | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | | |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü | | | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Belediyeler, Kamu idareleri, İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması  Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S31.1.1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S3.1.2.Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 15.000 TL | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | | | |

### **StratejilerinBelirlenmesi**

Eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

**Stratejik Hedef 1**:Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.

**Stratejik Hedef 2:** Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.

**Stratejik Hedef 3:** Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.

**Stratejik Hedef 4:** İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.

**Stratejik Hedef 5:** Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.

### **Maliyetlendirme**

**Tablo34.TahminiMaliyetTablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **ToplamMaliyet** |
| **Amaç1** | **5.000** | **6.000** | **7.000** | **8.000** | **10.000** | **36.000** |
| **Hedef 1.1** | 5.000 | 6.000 | 7.000 | 8.000 | 10.000 | 36.000 |
| **Amaç 2** | **20.000** | **22.000** | **24.000** | **26.000** | **30.000** | **122.000** |
| **Hedef 2.1** | 10.000 | 11.000 | 12.000 | 13.000 | 15.000 | 61.000 |
| **Hedef 2.2** | 10.000 | 11.000 | 12.000 | 13.000 | 15.000 | 61.000 |
| **Amaç 3** | **15.000** | **16.000** | **17.000** | **18.000** | **20.000** | **86.000** |
| **Hedef 3.1** | 15.000 | 16.000 | 17.000 | 18.000 | 20.000 | 86.000 |
| **GenelYönetimGiderleri** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 40.000 | 44.000 | 48.000 | 52.000 | 60.000 | 244.000 |

## **İZLEMEVEDEĞERLENDİRME**

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesiolarakikili bir ayrımagidilecektir.

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

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki aydayapılanlarvebir sonrakiaydayapılacaklargörüşülüp kararabağlanacaktır.

BelirtilentemelilkelerveverianalizyöntemleridoğrultusundaKaynarca İlkokulu2024-2028StratejikPlanıİzlemeveDeğerlendirmeModel’ininçerçevesini;

1. Performansgöstergelerivestratejilerbazındagerçekleşmedurumlarınınbelirlenmesi,
2. Performansgöstergeleriningerçekleşmedurumlarınınhedeflerlekıyaslanması,
3. Stratejilerkapsamındayürütülenfaaliyetlerinkurumfaaliyetalanlarınadağılımınınbelirlenmesi,
4. Sonuçlarınraporlanmasıvepaydaşlarlapaylaşımı,
5. Hedeflerdensapmalarınnedenlerininaraştırılması,
6. Alternatiflerinveçözümönerileriningeliştirilmesisüreçlerioluşturmaktadır.

Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır

Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi

Performans göstergeleriningerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması

Hedeflerdensapmalarınnedenlerinin araştırılması

Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı

Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin kurum faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi

*Şekil1:İzlemeveDeğerlendirmeSüreci*

**Tablo35:İzlemeveDeğerlendirmeŞablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025EğitimÖğretimYılıStratejikPlanİzlemeveDeğerlendirmeTablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerinöğrenmesi,gelişmesivebüyümesiiçinfırsatlarıgenişletmekamacıylaokul, ailevetoplumarasındagüçlübağlantılargeliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | ÖğrencibaşarısınıdesteklemekiçinailelereEğitimverilecektir. | | | | |
| **Hedef1.1Performansı** | %90\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okulyönetimkadrosu | | | | |
| **PerformansGöstergesi** | HedefeEtkisi(%) | PlanDönemiBaşlangıçDeğeri\*(A) | İzlemeDönemindekiYılSonuHedeflenen  Değer(B) | İzlemeDönemindekiGerçekleşmeDeğeri (C) | Performans(%) (C-A)/(B-A) |
| **PG1.1.1Her**  **Dönemsınıfvelilerineyönelikdüzenlenen**  **etkinliksayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG1.1.2En**  **Azbiraileeğitimialan**  **Velioranı (yüzde)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **HedefeİlişkinDeğerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025eğitimöğretimyılındaPG1.1.1içinperformansın%100oranındagerçekleştiğigörülmektedir.  2024-2025 eğitimöğretimyılında PG 1.1.2 içinperformansı%70oranındagerçekleştiğigözönündebulundurularakailelerinEğitimfaaliyetlerinekatılımınınarttırılmasıiçinsınıfrehberöğretmenleriaracılığıylatelefongörüşmeleriyapılmasıplanlanmıştır. | | | | | |

**6.Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

### Ekteki anketlerin analizleri 2.6. Paydaş Analizikısmındadır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SIRA | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 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. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SIRA | **ÖĞRETMENLER İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 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 dos  tane bir ilişki sürdürülür. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| SIRA | **VELİR İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 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. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

