



NİĞDE VALİLİĞİ NİĞDE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



YEŞİLGÖLCÜK 75.YIL TÜRKAN YÜKSEL İLKOKULU STRATEJİK PLANI

2024-2028



*“Eğitimidir ki bir milleti ya hür bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır,
ya da milleti esaret ve sefaletle terk eder.”*

M. Kemal

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARSİ

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

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

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

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şühedal
Canı, cananı bütün varımı alsın da Hudal,
Etmesin tek vatanından beni dünyada cüdal.

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her yerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet AKIF ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

K. Atatürk



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkanı ve şeraiti, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanı, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gafflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Atatürk

OKUL BİLGİLERİ

İli	NİĞDE
Adres	Yeşilgölcük Beldesi Hürriyet Mahallesi Şafak Küme Evleri No: 8 51070 Merkez/ Niğde
Telefon Numarası	0388 264 56 30
E-Posta Adresi	712127@meb.k12.tr Bilgi
Kurum Kodu	712127
İlçesi	MERKEZ
Coğrafi Konum (Link)	https://yesilgolcukturkanyuksel.meb.k12.tr/tema/iletisim.php
Faks Numarası	–
Web Sayfası Adresi	https://yesilgolcukturkanyuksel.meb.k12.tr
Öğretim Şekli	TAM GÜN

SUNUS



21.Yüzyılda okullar ve bireyler çok hızla gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte sürekli bir değişim ve gelişim döngüsü içine girmektedir. Birey ve okulların geleceğe atacakları adımlarda mihenk taşı öneminde olan ve muaf olamayacağı bir durumu işaret eden çağa ayak uydurma yönetim anlayışını da etkisi altına almıştır. Yeninin bile hızla eskiye evrildiği günümüz dünyasında varlığını sürdürmek, okulun verimliliğini ve dinamikliğini sağlamak adına sürekli öğrenen bir okul olarak hayatta kalabilmek için değişim dünyasında gereksinimlerin ve isteklerin de sürekli bir ivme kazandığı düşünöldüğünde güncel bir vizyona sahip olmak gerekir. Hayatlarımızda edilgen değil etken şekilde rol alabilmemiz çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmekte olan eğitim anlayışına karşı global farkındalık kazanmamız ile mümkündür.

Bu bağlamda sermayesi insan olan okulların yaşam ömründe, başarısında ve verimliliğinde oksijen kadar anlamlı olan olgu okulun etkililiğidir.

Ulu Önderimiz Mustafa Kemal ATATÜRK' ün dediği gibi "Okul genç dimağlara, insanlığa hürmeti, millet ve memlekete muhabbeti, şeref-i istiklâli öğretir."ki eğitimde değişime ayak uyduran ideal bir vizyona sahip olabilmeye verilen önemi de yine Ulu Önderimiz Mustafa Kemal ATATÜRK' ün "Yolunda yürüyen bir yolcunun yalnız ufku görmesi yeterli değildir. Muhakkak ki ufkun ötesini de görmesi ve bilmesi gerekir." sözü vurgulamaktadır.Yerinde sayarak yok olma tehlikesi yaşamak yerine doğal bir olgu olan değişime uyum sağlayabilen hatta onu yönlendirebilen, rutinden kurtularak geçmişin işe yaramayan yaklaşımından uzaklaşarak yeni şeyler üretebilme psikolojisini hüküm sürdürebilmesi için okulların tedbirler alması ve geleceğini planlaması zorunludur. Yenilik, değişim, gelişim, yaratıcılık, ilerleme ve hep daha iyiye yolculuğun ip ucu kısacası küreselleşmenin hayatımıza yansması çağcıl olmaktır. Bu bağlamda da okullarda stratejik planlama çalışmaları önem kazanmaktadır. Hizmet verilen tüm paydaşların katılımcı anlayışlarıyla birlikte oluşturulan, çağa uygun farklılaşmayı dikkate alan ve etkililiğini korumanın yolunun yenilenmeden geçtiğini bilen bir okul olarak oluşturduğumuz planımız yenilikçi vizyonumuz için girişimci ve hevesli çalışma kombinasyonlarının başarı anahtarı niteliğindedir.

Bu bağlamda, bu çalışmamızla okulumuzun özel durumu, fiziksel koşulları, avantajları ve dezavantajlarını belirledik.Bu doğrultuda gerçekleştirilebilecek hedefleri saptadık. Böylece okulumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini arttıracığına dolayısıyla okul başarısını arttıracığına inandığımız, paydaşların öneri ve isteklerini de dikkate alarak hazırladığımız 2024-2028 Stratejik planımızın yararlı olmasını diliyor, emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

Celalettin İNCE

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

Okul Bilgileri.....	1
Sunuş.....	2
İÇİNDEKİLER.....	4
TABLolar.....	7
I. BÖLÜM.....	9
2024-2028 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA VE HAZIRLIK SÜRECİ.....	9
1.1. GİRİŞ.....	9
1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	10
1.3. Planlama Süreci.....	14
1.4. Stratejik Yönetim Süreci.....	16
II.BÖLÜM.....	18
DURUM ANALİZİ.....	18
2.1. Okulumuzun Tarihçesi.....	18
2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	20
2.2.1. Başarılı Olduğumuz Alanlar.....	23
2.2.2. Makul Seviyede Olan Alanlar.....	24
2.2.3. İyileştirilmesi Gereken Alanlar.....	24
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	25
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	28
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	29

2.6. Paydaş Analizi.....	33
2.6.1. Paydaş Analizi.....	35
2.6.2. Paydaş Önem Matrisi.....	38
2.6.3. Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi.....	38
2.6.4. Memnuniyet Anketleri.....	39
2.7. Okul İçi Analizi	47
2.7.1. İnsan Kaynakları.....	50
2.7.2. Teknolojik Düzey.....	59
2.7.3. Mali Kaynaklar.....	62
2.7.4. İstatistiki Veriler.....	64
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE).....	68
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	72
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	79
III. BÖLÜM.....	82
GELECEĞE BAKIŞ.....	82
3.1. Misyonumuz.....	82
3.2. Vizyonumuz.....	83
3.3. Temel Değerlerimiz.....	83
IV. BÖLÜM.....	84
AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	84
4.1. Amaç ve Hedeflere Dair Mimari.....	84

TEMA I: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM.....	84
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE.....	87
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE.....	89
4.2. Maliyetlendirme.....	90
V. BÖLÜM.....	91
İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	91
5.1. İzleme ve Değerlendirme Modeli.....	91
EKLER.....	94
Ek Paydaş Anketleri.....	94

TABLULAR

Tablo 1. Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	10
Tablo 2. Stratejik Yönetim Süreci.....	16
Tablo 3. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirmesi.....	22
Tablo 4. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	25
Tablo 5. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	28
Tablo 6. Faaliyet Alanlarına Göre Ürün ve Hizmetler.....	29
Tablo 7. Ürün ve Hizmetler.....	33
Tablo 8. Paydaş Analizi.....	35
Tablo 9. Paydaş Önem Etki Matrisi.....	36
Tablo 10. Yaralanıcı Ürün Hizmet Matrisi.....	38
Tablo 11. Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları.....	41
Tablo 12. Veli Anketi Sonuçları.....	43
Tablo 13. Öğretmen Memnuniyet Anketi Sonuçları.....	45
Tablo 14. Okul İçi Analiz İçerik Tablosu.....	48
Tablo 15. Çalışanların Görev Dağılımı.....	52
Tablo 16. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	56
Tablo 17. Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....	56
Tablo 18. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları.....	57
Tablo 19. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla).....	57
Tablo 20. Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı.....	58
Tablo 21. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları.....	58
Tablo 22. Okuldaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı.....	59
Tablo 23. Teknolojik Araç-Gereç Durumu.....	61
Tablo 24. Fiziki Mekân Durumu.....	61

Tablo 25. Kaynak Tablosu.....	63
Tablo 26. Harcama Kalemler.....	63
Tablo 27. Gelir-Gider Tablosu.....	64
Tablo 28. Norm Kadro Durumu.....	64
Tablo 29. Öğretmen/Öğrenci Durumu.....	65
Tablo 30. Öğrenci Durumu.....	65
Tablo 31. Okulun Akademik Başarısı.....	66
Tablo 32. Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler.....	66
Tablo 33. Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler.....	66
Tablo 34. Öğrenci Devam Durumu.....	67
Tablo 35. Sosyal Kulüplerin Çalışması.....	67
Tablo 36. Personel Devam Durumu.....	67
Tablo 37. Okulun Dış Çevre (MEB, Belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) Tarafından Düzenlenen Faaliyet Ve Projelere Katılma Ve Bu Projelerden Yararlanma Durum.....	68
Tablo 38. Okula Ulaşım.....	68
Tablo 39. Isınma Durumu.....	68
Tablo 40. Sivil Savunma Çalışmaları.....	68
Tablo 41. Okulun İş Birliği Yaptığı Kurum Ya da Kişiler, Okulda Ya da Okulca Düzenlenen Panel, Konferans Vb. Sunumlar.....	68
Tablo 42. Bölgemizdeki Politik, Ekonomik, Sosyal-Kültürel ve Teknolojik Faktörler Analizi.....	70
Tablo 43. Çevresel Etkenler.....	71
Tablo 44. İçsel Faktörler.....	72
Tablo 45. Dışsal Faktörler.....	76
Tablo 46. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	80
Tablo 47. Stratejik Amaç 1.....	84
Tablo 48. Stratejik Amaç 2.....	88
Tablo 49. Stratejik Amaç 3.....	88
Tablo 50. Stratejik Amaç 4.....	89
Tablo 51. 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu.....	90
Tablo 52. 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli.....	93

I. BÖLÜM

2024-2028 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA VE HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır. Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, okulun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür. Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle okulumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

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

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

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak okulumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılacağı, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır.

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

Tablo 1: Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Celalettin İNCE	Okul Müdürü	Seda AKPINAR	Müdür Yardımcısı
Kenan DENİZLİ	Öğretmen	Özlem BAYSAL	Öğretmen
Hüseyin BAŞKÖY	Öğretmen	Mustafa KARADEMİR	Öğretmen
Yasemin ŞENGÜL	Okul Aile Birliği Başkanı	Nurten GÜL DEMİR	Öğretmen
Barış ELCİK	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Şeyma Nur KÖKSAL	Öğretmen
		Ayşe ÖZBAY	Öğretmen
		Davut TAŞDEMİR	Öğretmen
		Alper SARIDAĞ	Veli

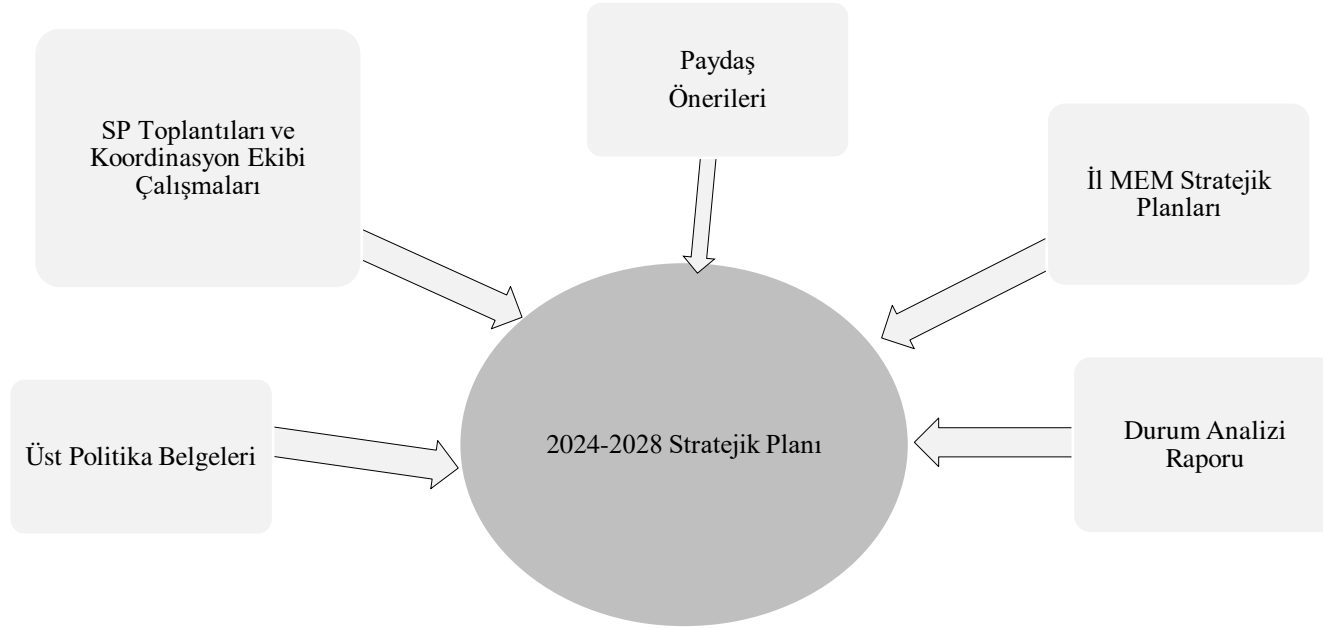
1.3. Planlama Süreci

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003’de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu okul ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’yla değiştirilmiştir. Bu kanunda kamu idarelerinde; planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olan “stratejik planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik Plan, kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır (DPT, 2006). Bu bağlamda da; stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olur niteliktedir.

Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde bakanlığımız merkez teşkilatı, il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerimiz ile okullarımız 2024-2028 stratejik planlarını oluşturacaklardır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı’na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Bu süreçte çalışanların aktif katılım ve katkılarının gerekliliği personele duyurulmuştur. Çalışmalar, "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu’nda ortaya konulan süreç ve model önerilerine uygun olarak yürütülmüştür. Bu çerçevede, stratejik plan çalışmalarını yürütmek ekiplerin oluşturulmasını takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve bu doğrultuda yol haritası belirlendikten sonra başlanmıştır.

2024-2028 Stratejik Planının amaç, hedef ve stratejilerine dayanak teşkil edecek olan tespitler ve ihtiyaçları belirlemek için hazırlık programı çerçevesinde 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 stratejileri belirlenmiştir.

Şekil 1. Stratejik Plan Hazırlama Süreci



1.4. Stratejik Yönetim Süreci

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

Tablo 2. Stratejik Yönetim Süreci

<ul style="list-style-type: none">Planın sahiplenilmesiPlanlama sürecinin organizasyonuİhtiyaçların tespitiZaman planıHazırlık programı	STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	Planlama sürecinin planlanması
<ul style="list-style-type: none">Kurumsal tarihçeUygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesiMevzuat analiziÜst politika belgeleri analiziFaaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesiPaydaş analiziKuruluş içi analizGZFT analizi	DURUM ANALİZİ	Neredeyiz?
<ul style="list-style-type: none">MisyonVizyonTemel değerler	GELECEĞE BAKIŞ	
<ul style="list-style-type: none">Amaçlar, Hedefler	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Performans göstergeleri ▪ Stratejiler 	STRATEJİ GELİŞTİRME	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faaliyetler ▪ Sorumlular 	EYLEM PLANLARI Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? PERFORMANS PROGRAMI	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Performans hedefleri ▪ Performans göstergeleri ▪ Faaliyetler ▪ Projeler, Maliyetlendirme ▪ Bütçeleme 	EYLEM PLANLARI Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? PERFORMANS PROGRAMI	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stratejik plan izleme raporu ▪ Stratejik plan değerlendirme raporu ▪ Stratejik plan gerçekleşme raporu ▪ Faaliyet raporu 	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

II.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır. Bu kapsamda durum analizi bölümünde; okulumuzun tarihçesi, uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi, mevzuat analizi, üst politika belgelerinin analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, paydaş analizi, kuruluş içi analiz, dış çevre analizi (politik ,ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz), güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi ve tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi hususlarında analiz ve değerlendirmelere yer verilmiştir.

2.1. Okulumuzun Tarihçesi

Okulumuz resmi kayıtlarının incelemesiyle, Milli Eğitim Bakanlığı'nın katkıları ve aynı zamanda bu okulun ilk müdürlüğünü yapan merhum Osman YÜKSEL ve eşi merhume Türkan YÜKSEL Hanımefendi tarafından yaptırılmıştır. Ayrıca Merhum Osman YÜKSEL okulumuzun ilk müdürüdür. Okulumuz, Yeşilgölcük Beldesi'nin Hürriyet Mahallesi'nde ikamet eden öğrencilerimize eğitim-öğretim vermektedir. 1998 yılında eğitim-öğretime başlayan okulumuz, ismini Cumhuriyet'in İlanı'nın 75. yılında ve okulu yaptıran Osman YÜKSEL'in eşi Türkan YÜKSEL'in adını almıştır. Okulumuz 1998 yılından itibaren 8 yıllık ilköğretim okulu olarak hizmet vermeye başlamış, kamuoyunda 4+4+4 düzenlemesi olarak bilinen bu kanun ile eğitim sisteminde büyük bir değişiklik yapıldı. Bu değişiklikler 2012-2013 eğitim-

öğretim yılından itibaren uygulanmaya başlandı. 6287 No 'lu bu kanunla, 11 Nisan 2012'de Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girdi. Okulumuzda 2012-2013 eğitim öğretim yılında bu değişiklikle 8 yıllık okuldan ilkokula dönüşerek halen ilkokul olarak hizmet vermektedir. Okulumuz 4+4+4 sisteminin ilk basamağını oluşturan 4 yıllık ilkokul olarak eğitim öğretim sisteminin temel yapısını oluşturmaktadır. Öğrencilerimizde eğitimin temel becerileri ve kazanımları ilkokul çağında verilmesi nedeniyle önemli bir eğitim kademesi olmaktadır. Millî Eğitim Bakanlığı'na bağlı 5-11 yaş aralığındaki öğrencilerinin eğitim öğretim faaliyetlerinin yürütüldüğü on bir dersliğe sahip olan bir temel eğitim okulumuzda ana sınıfı öğrencileri de dâhil olmak üzere toplam 219 öğrenci öğrenim görmektedir. İki idareci, on iki öğretmen ve bir sürekli işçi kadrosuyla eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmekteyiz. Binamızda iki idari oda, bir öğretmenler odası, bir çok amaçlı salon, bir Anadolu Masalları Sınıfı, bir kütüphane bulunmaktadır. Velilerimizin okulumuzdan beklentileri temel becerileri kazanmış, bir üst öğrenime devam edecek duruma gelmiş, milli ve ahlaki değerleri benimsemiş çocuklar yetiştirmesidir. Okul içinde olumlu ve etkili bir okul kültürü vardır. Yatay ve dikey iletişim sağlıklıdır. Okulda karar alma süreçlerine herkesin katılımı sağlanır. Okulda veli, çevre, okul iş birliğinin istenen düzeye gelmesi için çalışmalar sürmektedir.

TÜRKAN YÜKSEL

10 Aralık 1939'da Niğde'nin Yeşilgölcük Kasabası'nda doğdu. Bu kasabada ilkokula devam etti. Kendisi ilkokul mezunudur. 18 Haziran 1960 yılında aynı kasabadan, ilkokul arkadaşı Osman YÜKSEL ile evlendi. Öğretmen olan eşinin mesleği nedeniyle aynı yıl Bingöl'ün Solhan Kazası Sülünkaş (Ömeran) Köyü'ne gitti. Bu onun ilk gurbete çıkışı oldu. Daha sonra ülkemizin çeşitli yerlerinde bulundu. 1974 yılında, eşinin görevi nedeniyle, birlikte Avustralya'ya gittiler. Türkan YÜKSEL gittiği ülkede bisküvi, elektrik ve dikiş fabrikalarında aralıksız 1992 yılına kadar çalıştı. Çocukları çok severdi. Kendisi kırsal kesimde doğduğu ve zorluklar içinde okula devam ettiği için; böyle bir okulun kasabanın kader birliği ettiği çocuklarına, hizmet vermesi onun en büyük arzusu idi. Yeşilgölcük Kasabasına, ismini kendi adını alan Yeşilgölcük 75. Yıl Türkan Yüksel İlkokulu'nu yaptırdı. Yakalandığı amansız kanser ve felçten kurtulamayarak, 18 Ocak 1997 yılında bu hastalıklara yenik düştü. Sevdiklerini acılar içinde bırakarak yaşama veda etti. Cenazesi doğup büyüdüğü ve çok sevdiği Yeşilgölcük Kasabası'nda toprağa verildi.

2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik plan hazırlanmış ve yayınlanmıştır. 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Misyon, Vizyon ve Temel Değerler, Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır. Planda toplam üç temaya ilişkin üç stratejik amaç, dokuz hedef, otuz iki performans göstergesi mevcuttur. Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi, Okul 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 planımız, Okul Müdürü Abdullah BOZOK başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı okul kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmalarını izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır. Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

- Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.
- Bazı göstergelerin performansı yüzde 100'ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır.

Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

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

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

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

Deprem Etkisi: 6 Şubat 2023'te yaşanan asrın felaketi olarak andığımız 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. Okul bölgemizin internet ulaşımının kısıtlı olduğu kırsal kesimde olduğunu da hesaba katarsak öğrencilerimizin eğitimini son derece olumsuz etkilediğini söylememiz mümkündür.

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.

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Okul bölgemizin internet ulaşımının kısıtlı olmasından bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Tablo 3. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirmesi



Süreçte bu olumsuzluklar döneminde öğrenci ve öğretmen açısından en optimal verimi alabilmek adına eğitim-öğretim faaliyetlerine online ya da tedbirli, sınırlı bir şekilde yüz yüze devam ettirilmeye çalışılsa da hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizilmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

2.2.1. Başarılı Olduğumuz Alanlar

Okulumuzun eğitim göstergeleri değerlendirmesi sonucunda en başarılı olduğumuz alanlar şunlardır:

Okulumuz kayıt bölgesinde yapılan alan taraması ve veli ile sağlıklı ve şeffaf iletişim ile okul öncesi okullaşma oranımız oldukça yüksektir.

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

Okulumuza açılan zengin kütüphane öğrenci başına okunan kitap sayısını artırarak öğrencilerimizin okuma alışkanlığını teşvik etmiş ve okuma becerilerini güçlendirmiştir. Bu sayede öğrencilerimiz bilgiye daha kolay erişebilme yetilerini geliştirmişlerdir.

Pandemi sürecinde öğrencilerde motivasyonu artırmaya yönelik yapılan e twinning projeleri öğrencilerin bir projeye dahil olma, yönetme ve sorumluluk alma becerilerini farkındalık oluşturarak geliştirmiştir. Projeler kapsamında açılan sergiler ve oluşturulan Anadolu Masalları Sınıfı en somut kanıtlardır.

Okulumuz iş sağlığı ve güvenliği standartlarında iyileştirilmiştir.

Okul bina ve bahçemiz temizlik, düzen, öğrenci güvenliği, oyun alanları açısından oldukça uygundur.

Kurulan akıllı tahtalar ile web 2.0 araçları ve güvenli internet kullanımı konusunda da öğrenci farkındalığı oldukça belirgindir.

Ayrıca okulumuzun akredite edilerek öğretmenlerimizin hareketlilik programlarına katılması okulumuzun uluslararası bir kimlik kazanarak uluslararası ağını genişletmesinde etkili olmuştur.

Öğrencilerimize hareketli yaşam farkındalığı kazandıracak okul içi sportif faaliyetlerini destekleyici malzemelerimizin bulunması da oldukça avantajlıdır.

2.2.2. Makul Seviyede Olan Alanlar

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

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

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

Öğrenci devamsızlığımız yoktur.

Ulusal ve uluslararası proje katılımımız kırsal bir bölge okulu olmamıza rağmen göz ardı edilmeyecek düzeydedir.

2.2.3. İyileştirilmesi Gereken Alanlar

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

Okuldaki farklı etkinlik alanlarına yönelik materyallerin yetersizliği, öğrencilerin hazırlıklarını olumsuz etkilemektedir. Okullardaki rehberlik hizmetlerinin yetersizliği, öğrencilerin çalışma stratejilerini ve planlamalarını olumsuz etkilemektedir. Velilerin çocuklarının eğitimine katılımı ve ilgisi, öğrencilerin motivasyonunu ve hazırlıklarını büyük ölçüde etkileyebilir. Bu analizler, okulun özgül koşullarına ve yerel eğitim sisteminin dinamiklerine dayanmaktadır. 21. Yüzyıl becerileri kazanma kazandırma kapsamında özellikle stem eğitimi ve yapay zeka uygulamalarına yönelik tam donanımlı atölyenin ve atölye çalışmalarının artırılması gerekmektedir. Bu sayede öğrencilerimizin yaratıcı, proaktif, eleştirel düşünme ve problem çözme becerilerini geliştirmelerine daha fazla fırsat sunulabilir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

Tablo 4. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği

Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki

	Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Niğde İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Tablo 5. Üst Politika Belgeleri Analizi

Temel Üst Politika Belgeleri	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaç
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu	9. Madde 41. Madde	Kurum faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama ve İzleme ve Değerlendirme Çalışmalar
30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerleri	Önerilen Politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları.
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe Çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi.
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 Sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planın Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	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 mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti ve raporlanması.
Niğde İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda sunulmuştur:

Tablo 6. Faaliyet Alanlarına Göre Ürün ve Hizmetler

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim	<p>1- Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none">• Veli (Bilgilendirme Seminerleri...)• Öğrenci (Psikolojik Danışma, Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri, Meslek Tanıtımı...)• Öğretmen <p>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none">• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (Yarışma, Kulüp ve Toplum Hizmeti...)• Çeşitli Kültürel Etkinlikler (Kültürel Geziler, Kermes, Şenlik, Piknik...)• Öğrenci Gezileri• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili Törenler <p>3- Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none">• Futbol• Oryantiring• Voleybol• Basketbol vb...

<p style="text-align: center;">Öğretim</p>	<p>1 Müfredatın İşlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none">• Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi• Kütüphanenin etkin kullanımı• Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak <p>Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi</p> <p>2 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none">• Yetiştirme• Hazırlama• Etüt <p>3 Proje Çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none">• AB Projeleri• Sosyal Projeler• Fen Projeleri• Okul özgün proje çalışmaları• Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak
<p style="text-align: center;">Yönetim İşleri</p>	<p>1 -Öğrenci İşleri Hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf Geçme-Diploma İşlemleri• Mezunlar• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi• Öğrenci sağlığı ve güvenliği (Seminerler,Tedbirler...)• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi• Öğrenci disiplin işlemleri

	<p>2- Öğretmen Özlük İşleri Hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri • Hizmet İçi Eğitim • Özlük Hakları • Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi • Sendikal Hizmetler <p>3- Büro İşleri Hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Okul Aile Birliği İşleri •
Veli Eğitimi	<ul style="list-style-type: none"> • Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar düzenlenmesi • Veli rehberlik faaliyetleri (Seminerler) • Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)

<p>Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler (Aşure günü, bahar bayramı) • Müze ziyaretleri • Eğitici mekan gezileri (Pazar yeri, fabrika, cami, arıtma tesisi vb.) • Tarihi ve kültürel mekan gezileri • Salon programları (sinema-tiyatro, münazara, şiir, seminer, söyleşi, yarışma vb.) • Okul içi etkinlikler ve sergiler (ünitelere göre beslenme, fen doğa, pano çalışmaları vb.) • Spor-sanat etkinlikleri (okul içi ve dışı turnuvalar, yarışmalar, sergiler vb.) • Bilim-Kültür sanat yıl sonu bahar şenliği (YBM, spor, görsel sanatlar, müzik, bilim vb.) • Resim yarışmaları • Akıl oyunları turnuvaları (Mangala, Satranç, Koridor vb. turnuvalar)
<p>İnsan Kaynakları Faaliyetleri (Mesleki Gelişim Faaliyetleri, Personel Etkinlikleri...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Göreve İlk Defa Atanan Öğretmenlerin Adaylık Eğitimleri, • Üst Görevlere Hazırlama Eğitimleri, • Uzman Eğitimcilerin Eğitimleri, • Mesleki ve Bireysel Gelişim Eğitimleri, • Bilgilendirme amaçlı konferans, panel, forum, sempozyum vb. eğitimler ile • Yükseköğretim kurumlarıyla iş birliği içinde öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitimlerdir.
<p>Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri</p>	<p>Değerlendirmelerde öğrencilerimiz özne olacaktır. Böylece kendi kendilerini değerlendirme becerileri gelişmiş bireyler olarak yetişirler. Bu hususta amacımız;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenen topluluğunun var olan potansiyelinin belirlenip kendini gerçekleştirebilmesine olanak sağlamak, • Öğrencinin gelişimi ve öğrenmesiyle ilgili bilgi toplamak ve sunmak, • Öğrencilerin bireysel farklılıklarını göz önünde bulundurarak ölçme değerlendirme yöntemleri ve teknikleri oluşturmak, • Öğrencilerin kendilerini ve akranlarını değerlendirmelerine, paylaşımında bulunmalarına fırsat vererek sürece katkı sağlamak, • Öğrencilerin güçlü ve zayıf yönlerini belirleyerek, öğretmen, öğrenci ve velinin bu sürece nasıl katkı sağlayacağını planlamak, • Öğrenen topluluğunun, öğrenen profili özelliklerini sergilemelerine fırsat vermektir.

Tablo 7. Ürün ve Hizmetler

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

2.6. Paydaş Analizi

Yeşilgölcük 75. Yıl Türkan Yüksel İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

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

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Okulun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır.

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

Çalışan: Okul çalışanlarıdır.

Temel Ortak: Okulun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır. (Yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Okulun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Okulun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

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

2.6.1. Paydaş Analizi

Paydaşlar	Okul İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	✓		✓	✓				
Öğretmen	✓		✓	✓				
Öğrenci	✓				✓			
Veli		✓			✓		0	0
Okul Aile Birliği	✓				✓	✓	✓	
Hizmetli	✓			✓				
Resmi Okullarımız		✓				✓		
Özel Okullarımız		✓				✓		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		✓				✓		
Niğde Valiliği		✓				✓		
Niğde Milli Eğitim Müdürlüğü		✓				✓		✓
Üniversiteler		✓			0		✓	0
Ulusal Ajans		✓					✓	0
Medya		✓					0	0
Eğitim Sendikaları		✓					0	
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü		✓					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		✓					0	0
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		✓					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		✓					0	0

Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

2.6.2. Paydaş Önem Etki Matrisi

Tablo 9. Paydaş Önem Etki Matrisi

PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Valilik	√		Birlikte çalış	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√		Birlikte çalış	
Okullar	√		Birlikte çalış	
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	

Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye	√			İzle
İl Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√		İzle
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İl Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İl Müdürlüğü		√		İzle

2.6.3. Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi

Tablo 10. Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi

Yararlanıcı/Müşteri	Ürün/Hizmet															
	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	✓	✓	✓	✓	✓	✓								✓	✓	
Niğde Valiliği	✓													✓	✓	✓
Niğde İl Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	✓		✓	✓	✓			✓	✓		✓		✓	✓	
Okullar		✓							✓	✓				✓	✓	✓
Özel Öğretim Kurumları		✓	✓			✓			✓	✓						

Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√		√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√			√
Okul Aile Birliği															√	√
Hizmetli															√	√
Belediye									√	√					√	√
İl Sağlık Müdürlüğü												√				
Eğitim Sendikaları	√													√		√
Vakıflar															√	√
Muhtarlıklar															√	√
Tarım İl Müdürlüğü												√				√
Medya										√						√

2.6.4. Memnuniyet Anketleri

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Okulun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin

yapılması önem arz etmektedir. Yeşilgölcük 75. Yıl Türkan Yüksel İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için iletişim ve etkileşim içinde bulunan kurum ve kuruluşların görüşlerinin dikkate alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır.

Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren okulumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Bu kapsamda Yeşilgölcük 75. Yıl Türkan Yüksel İlkokulu, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması, okula ilişkin beklentiler, okula ilişkin durum tespiti, kurumsal işbirliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. konular hakkında Yeşilgölcük 75. Yıl Türkan Yüksel İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi ile toplantılar düzenlenmiş ve okulumuzun temel paydaşları olan öğrenci, veli ve öğretmenlerin görüş ve önerilerini almak üzere görüşme ve anket yöntemi uygulanmıştır.

Yeşilgölcük 75. Yıl Türkan Yüksel İlkokulu faaliyetlerinin nasıl değerlendirdiğine ilişkin görüşlerini içeren öğrenci-öğretmen-veli anket çalışmalarına 78 öğrenci, 100 veli, 14 öğretmen katılmıştır. Uygulanan anket Yeşilgölcük 75. Yıl Türkan Yüksel İlkokulu Stratejik Plan Ekibi tarafından değerlendirilmiştir. Okulumuz öğrenci, veli ve öğretmenlerine uygulanan ankete ilişkin sonuçlar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir

2.6.4.1. Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları

Sıra No	Tablo 11. Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları	Anket Sonuçları	
		Sonuç	Sonuç %
1.	İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim.	5.00	100
2.	İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim.	5.00	100
3.	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim.	4.50	90
4.	Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikâyetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır.	4.50	90
5.	Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır.	5.00	100
6.	Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır.	5.00	100
7.	Okulumuz yöneticilerine güvenirim.	5.00	100
8.	Okulumuz öğretmenlerine güvenirim.	5.00	100
9.	Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim.	4.50	90
10.	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.	4.50	90
11.	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4.50	90
12.	Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	4.50	90
13.	Yöneticilerden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.	5.00	100
14.	Öğretmenlerimizden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.	5.00	100
15.	Okulumuzdaki diğer çalışanlardan, (memur, hizmetli, vs) hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.	4.50	90
16.	Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir.	5.00	100
17.	Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4.00	80
18.	Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim.	4.00	80
19.	Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.	4.00	80
20.	Dersler seviyemize uygun olarak işlenir.	4.50	90

21.	Okulda edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum.	4.00	80
22.	Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır.	4.50	90
23.	Aradığım kaynakları (kitap, dergi vs.) okulda bulabiliyorum.	3.50	70
24.	Ödevler, işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir.	4.00	80
25.	Okulumuzdan mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır.	4.50	90
26.	Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim.	3.50	70
27.	Teneffüs süreleri yeterlidir.	4.50	90
28.	Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler.	4.50	90
29.	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	5.00	100
30.	Okulumuzun bahçesi, spor salonu vb. alanları ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir.	3.00	60
31.	Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları uygundur	-	-
32.	Okul kantininde ihtiyaç duyduğum, beğendiğim ürünleri bulabiliyorum	-	-
33.	Okulun (varsa) yatakhane temiz, sağlıklı ve rahattır.	-	-
34.	Okulun (varsa) yemekhanesi temiz ve sağlıklıdır	-	-
35.	Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.	3.00	60
36.	Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılıyorum.	5.00	100
37.	Okulum sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkanı sağlar.	3.00	60
38.	İlgi duyduğum sportif faaliyet okulda yapma imkanı buluyorum	2.50	50
39.	Katılacağımız kulüpleri istek ve yeteneklerimiz doğrultusunda seçeriz.	4.00	80
40.	Katılığım kulüpleri faaliyetlerinden bir çok şey öğrendim.	4.00	80
41.	Okulumuzda belirli gün ve haftalarla (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır.	5.00	100
42.	Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum	5.00	100
43.	Okulda ders içi ve ders dışı elde ettiğimiz başarılar ve örnek davranışlarımız ödüllendirilir	5.00	100
44.	Öğretmenler değerlendirmelerinde tarafsız davranırlar.	5.00	100
45.	Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranırlar.	5.00	100

46.	Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir.	5.00	100
47.	Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır.	5.00	100
48.	Tercih şansım olsa yine bu okulu seçerdim.	5.00	100

44 öğrencimiz kız, 34 öğrencimiz erkek olmak üzere toplam 78 (3. ve 4. sınıf) öğrencimiz ankete katılmış olup genel memnuniyet oranı % 88,86 olup iyi durumdadır. Güçlü ve zayıf yönler belirlenirken, anket sonuçlarına göre 3.50 ve altı zayıf yön; 3.50 ve üstü güçlü yön olarak alınacaktır. Okulumuzun kantini ve yatakhane olmaması için ankete dâhil edilmemiştir.

2.6.4.2. Veli Anketi Sonuçları

Sıra No	Tablo 12. Veli Anketi Sonuçları	Anket Sonuçları	
		Sonuç	Sonuç %
1.	Okul öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum.	5.00	100
2.	Okul çalışanları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum.	4.50	90
3.	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	5.00	100
4.	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4.50	90
5.	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	-	-
6.	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	-	-
7.	Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir.	4.50	90
8.	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınmıyor.	4.50	90
9.	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınmıyor.	4.50	90
10.	Okul yöneticilerine güvenirim.	5.00	100
11.	Okul öğretmenlerine güvenirim.	5.00	100
12.	Okulun diğer personeline (memur, hizmetli vb.) güvenirim.	4.50	90
13.	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	5.00	100

14.	Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	5.00	100
15.	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.	4.50	90
16.	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	5.00	100
17.	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4.00	80
18.	Sınıf temsilcileri tüm velileri temsil edebilmektedir.	4.00	80
19.	Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum.	4.00	80
20.	Öğrencimin notlarını rahatlıkla takip edebiliyorum.	4.50	90
21.	Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir.	4.00	80
22.	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanılmaktadır.	4.50	90
23.	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4.00	80
24.	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	3.00	60
25.	Teneffüs sürelerinin yeterli olduğunu düşünüyorum.	4.00	80
26.	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışım düşünüyorum.	5.00	100
27.	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	4.00	80
28.	Okul, teknolojik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4.00	80
29.	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	4.00	80
30.	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	4.50	90
31.	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	-	-
32.	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	4.00	80
33.	Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencinin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir.	4.00	80
34.	Okul müdürlüğünün web sayfası faaliyetlerini etkin olarak tanıttığı şekilde tasarlanmıştır.	4.50	90
35.	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4.00	80
36.	Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenmektedir.	5.00	100
37.	Okul, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlamaktadır.	5.00	100
38.	Okulda, öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum.	4.50	90

39.	Çevreden okulla ilgili olumlu eleştiriler duyarım.	4.50	90
40.	Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim.	5.00	100

Anketimize 100 veli katılmış olup genel memnuniyet oranı % 88,91 olup iyi durumdadır. Güçlü ve zayıf yönler belirlenirken, anket sonuçlarına göre 3.50 ve altı zayıf yön; 3.50 ve üstü güçlü yön olarak alınacaktır.

2.6.4.3. Öğretmen Memnuniyet Anketi Sonuçları

Sıra No	Tablo 13. Öğretmen Memnuniyet Anketi Sonuçları	Anket Sonuçları	
		Sonuç	Sonuç %
1.	Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır.	4.50	90
2.	Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir.	4.50	90
3.	Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir.	5.00	100
4.	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4.00	80
5.	Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir.	4.00	80
6.	Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.	4.00	80
7.	Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar.	4.00	80
8.	Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirlerini desteklemektedir	4.00	80
9.	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. Çalışanlarla paylaşır.	4.50	90
10.	Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar.	5.00	100
11.	Yöneticiler, okulda motivasyonu artırmak için düzenlenen etkinliklere katılım sağlar.	4.50	90
12.	Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder.	4.50	90
13.	Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur.	5.00	100
14.	Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.	5.00	100
15.	Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.	4.50	90

16.	Yönetici tüm çalışanlara görevlerini (iş tanımlarını) bildirir.	5.00	100
17.	Okulda düzenlenecek sosyal kültürel faaliyetlere, eğitsel kol vs.lere, çalışanların ilgi ve yetenek ve istekleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır.	4.00	80
18.	Okulda çalışanlar arasında gruplaşmalar, dedikodular vs. olmaz.	4.00	80
19.	Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır.	4.50	90
20.	Okulumuz huzurludur.	4.50	90
21.	Yöneticiler, karşı fikirlere saygılıdır.	4.00	80
22.	Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.	4.50	90
23.	Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır	4.00	80
24.	Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum .	4.00	80
25.	Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3.00	60
26.	Çalışanların okulda yemek, servis vb. ihtiyaçları karşılanır.	1.00	20
27.	Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (renkli tebeşir, fotokopi vs...)	3.00	60
28.	Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.	4.00	80
29.	Okuldaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4.00	80
30.	Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.	3.00	60
31.	Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	4.00	80
32.	Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	4.00	80
33.	Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	5.00	100
34.	Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	5.00	100
35.	Okulda kendimi güvende hissedirim.	4.00	80
36.	Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum.	5.00	100
37.	Aldığım ücret yeterlidir.	1.00	20
38.	Okul yönetiminden memnunum.	5.00	100
39.	Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.	4.50	90
40.	Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar.	5.00	100

41.	Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir (HİE'lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...)	4.00	80
42.	Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4.50	90
43.	Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere seveerek katılmaktayım.	4.00	80
44.	Yöneticilerimiz, hizmet alanların beklentilerini dikkate alır.	4.00	80
45.	Okul yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4.00	80
46.	Okul doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir.	4.00	80
47.	Okulda geri dönüşümü mümkün atıklar toplanmaktadır.	4.50	90

Anketimize 1 erkek,1 kadın olmak üzere 1 müdür ve 1 müdür yardımcısı; 8 kadın ve 4 erkek olmak üzere 11 öğretmen katılmıştır. Okulumuzun yöneticilerinden müdür yardımcısı ve 4 öğretmenimiz lisansüstü eğitim seviyesine sahipken; yöneticilerimizden okul müdürümüz ve öğretmenlerimizin 7 tanesi lisans mezuniyetine sahiptir. Anketimizin genel ortalaması % 82,98 olup iyi durumdadır. Güçlü ve zayıf yönler belirlenirken, anket sonuçlarına göre 3.50 ve altı zayıf yön; 3.50 ve üstü güçlü yön olarak alınacaktır.

2.7. Okul İçi Analizi

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

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

Tablo 14. Okul İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul İçi

Analiz İçerik Tablosu

Öğrenci sayıları

İlkokul: 219
Kaynaştırma Öğrencisi:2

Akademik başarı verileri

Öğrencilerin %80'i puan durumu "İyi" üzerindedir. Sınıf tekrarına kalan öğrenci sayımız 0'dır.

Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri

Okulumuzda ulusal ve il bazlı düzenlenen resim şiir gibi yarışmalara ve e-twinning gibi projelere katılım sağlıyoruz. Yürütülen projelerde Ulusal ve Avrupa Kalite etiketleri alınmıştır. Okulumuz konsorsiyum üyesi olarak iki öğretmenimiz farklı ülkelerde işbaşı gözlem ve kurs faaliyetlerine katılmıştır. Farklı il müdürlükleri işbirliği ile (Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü, İl Jandarma Komutanlığı, AFAD) öğrencilerimize bilgilendirme faaliyetleri yapılmıştır. Belirli gün ve haftalara ilişkin törenler veli katılımlarıyla yapılmaktadır. Yürütülen projelere uygun yarışmalar düzenlenmektedir. Toplum hizmeti çalışmaları ve geziler düzenlenmektedir.

Öğrenme stilleri envanteri

Rehberlik planı dahilinde sınıf rehber öğretmenleri tarafından Öğrencilere kendi öğrenme stilleri ve kişisel gelişim hakkında bilgiler verilmektedir. Kişilerin öğrenmeye ilgilerinin artması ve kendilerini tanımları amaçlanmaktadır. Velilere de dönütler verilerek evdeki çalışma ortamının düzenlenmesi ve çalışma zamanının en verimli şekilde planlanması ve öğrencilerini iyi tanınması gerektiği belirtilmektedir.

Devam-devamsızlık verileri

Sürekli devamsız öğrenci sayımız 0'dır. Ortalama devamsızlık süremiz 3-4 gündür.

Okul Rehberlik Servisimiz bulunmamakla beraber sınıf rehber öğretmenleri gerekli çalışmalarını yürütmektedir.

Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi

MADDELER		FREKANS	YÜZDE
1	Okul kuralları açıklanmadığından kurallara uygun davranıp davranmadığımı bilmiyorum.	6	13
2	Kurallara niçin uymak zorunda olduğumu tam olarak anlamış değilim.	4	8
3	Sınıf içinde kendimi göstermek istiyorum. Sırf bunun için yaptığım davranışlar kurallara ters düşüyor.	-	-
4	Öğretmen-öğrenci ilişkilerini kurallara uymak-uymamak olarak görüyorum.	6	13
5	Hatalı davranışımı düzeltmek için zaman tanınmıyor.	7	15
6	Derslerinde başarılı öğrencilerin hataları göz ardı ediliyor.	26	54
7	Derslerde sıkılıyorum arkadaşlarla konuşmak daha ilginç geliyor.	8	17

İnsan kaynakları verileri

İdareci:2
Öğretmen:12
Yüksek Lisans:5

Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları

%60

Öğrenme ortamı verileri

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi
Öğretmen Odası	X		1
Kütüphane	X		1
Rehberlik Servisi		X	0
Resim Odası		X	0
Müzik Odası		X	0
Çok Amaçlı Salon	X		1
Teknoloji ve Tasarım Odası		X	0
Bilgisayar Laboratuvarı		X	0
Yemekhane		X	0
Spor Salonu		X	0
Otopark		X	0
Spor Alanları		X	0
Kantin		X	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X	0
Atölyeler		X	0
Yardımcı Personel Odası		X	0
Arşiv	X		1
Harita Odası		X	0
Destek Odası		X	0

Okul ortamını değerlendirme anketi

Rehberlik Servisimiz olmadığı için uygulanamamıştır.

2.7.1. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “alışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde-dir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-ğretim süreci”, ”okul-veli ve ğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve cretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve ağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve ağdaş bireyler yetiştirmektir.

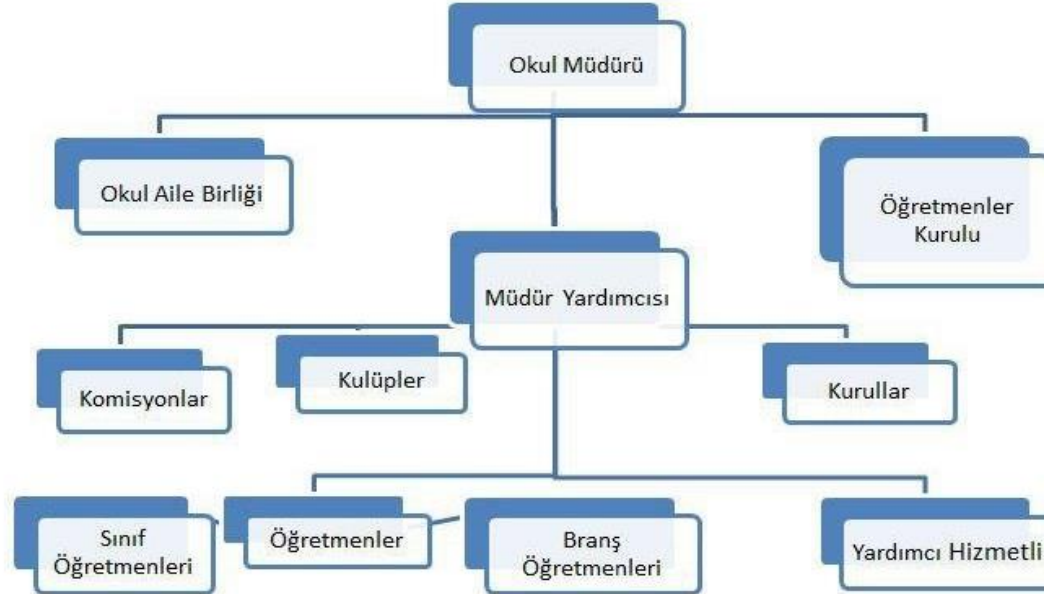
Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde geekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve nder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuz alışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-ğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin ğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim

Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara okulumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Şekil 2. Teşkilat Şeması



Tablo 15. Çalışanların Görev Dağılımı

GÖREV DAĞILIMI
<p>Okul Müdürü;</p> <p>İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 39: İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul Müdürü; Kanun, tüzük yönetmelik, genelge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye okulu düzen koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. Okul Müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p> <p>1-Öğretmen - Personel Özlük dosyasını düzenler. 2-Gizli yazılar dosyasını tutar. 3-Sınıf ders denetleme defterini tutar. 4-Okul teftiş raporları dosyasını tutar. 5-Milli Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyonlara başkanlık yapar. Tüm programları dosyalar. 6- Okul kantininin düzenli olarak denetiminin yapar. Kantinin ilgili yönetmelik çerçevesinde işletilmesini ve çalışanlarının kontrolünü yapar. 7- Verilen İnceleme ve soruşturma işlerini yapar. 8- Okulunu fiziki yapısı bakım onarım inşaat ve tadilat işlemlerinden sorumludur. 9- Okul Gelişim Yönetim Ekibinin (TKY) çalışmalarını düzenler ilgili yazışmaları yapar. 10-Okul personelinin devam takip işlemlerini yürütür. İlgili kayıtlarını yapar. 11- Okul Rehberlik Kuruluna başkanlık yapar.</p> <p>Aşağıda belirtilen dosya, defter ve evrakları tutar</p> <p>a- Harcama Evrakı (Asıl ve Örnekleri) b- Personel Maaş ve Ek ders dosyası c- Gizli yazılar dosyası d- Denetim dosyası e- Anasınıfı Gelir Gider dosyası f- Taşınır İşlem Dosyası g- Zimmet defteri h- Sivil savunma dosyası i- Satın alma işleri ile ilgili karar dosyası. (Ana Sınıfının) j- Anasınıfı karar defteri k- Anasınıfı işletme defteri l- Öğretmen ve personel izin defteri m- Zimmet Defteri n- Brifing Dosyası o- Norm Kadro Uygulama Dosyası p- Aylık, ücret ve eğitim ödeneği bordrolarının onaylı örnekleri dosyası</p>

Müdür Yardımcıları;

İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 41:

Müdür Yardımcısı, ders okutmanın yanında, müdürün yardımcısıdır.

Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.

Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, eğitici etkinlikler,yatılılık-bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur.

1. Müdür Yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 2. Tüm personelin terfi, nakil, maaş, SGK muhtasar ve emeklilik işlemlerinin yapılmasını sağlar.
 3. Okulun norm kadro iş ve işlemlerini yapar. Norm kadro yönetmeliğindeki değişiklikleri sürekli takip eder.
 4. DYS den gelen giden yazıları takip etmek, ilçe MEB ve diğer kurumlarla yazışmaları yapmak.
 5. MEİS ve MEBSİS işlemlerini internet ortamında düzenler.
 6. Ders kitaplarının yıllık internete girişini yapar.
 7. Okul brifing dosyasını düzenler. Gerekli güncellemeleri yapar.
 8. Okulun resmi elektronik adresine gelen mesajların takibini yapar.
 9. Okulun fen ve teknoloji laboratuvarları ve ders dışı faaliyet yapılan salonların düzen ve tertibinden sorumludur.
 10. Bahçe giriş kat hizmetlilerinin çalışmalarını kontrol etmek.
 11. 3 ve 4. sınıf öğrenci iş ve işlemlerini takip eder.
 12. Anasınıfı şubelerinin öğrenci ve işlemlerini takip eder
 13. E-okul işlemlerini internet ortamında düzenler.
 14. Anasınıfları TEFBİS işlemlerinin internet ortamında takibini yapar.
 - 15- Belirli gün ve haftaların planlı ve düzenli olarak yapılmasını sağlar ilgili belgeleri dosyalar.
 - 16- Milli Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyonlara başkanlık yapar.
- Tüm programları dosyalar.
- 17- Okul panolarına asılacak yazılı ve görsel belgeleri inceler. Panoların güncel tutulmasını sağlar.
 - 18- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapar.
 - 19- Tüm personelin maaş, ek ders, sosyal yardımlar ve diğer ödeme iş ve işlemlerinin takibinden sorumludur.
 - 20- TİF iş ve işlemlerini yürütür ve gerekli dosyaları tutar. Bunlar
 - a) Taşınır mal listeleri:
 - b) Taşınır işlem fişi
 - c) Taşınır sayım ve döküm cetveli
 - d) Sayım tutanakları
 - e) Harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetveli
 - 21- İnceleme Komisyonu, Muayene Teslim Alma Komisyonu, Stratejik Planlama Kurulu, TKY Çalışmalarını Planlama Yürütme Kurulu, Okul Web Yayını Ekibi, Sınav Komisyonu, Tören ve Kutlama Komisyonu kurul ve komisyonlarına başkanlık yapar.
 - 22- Öğrenciye yapılan yardım işlemleri, rapor ve izinler.
 - 23- Çocuk kulübü iş ve işlemleri.

24-Anasınıfı iş ve işlemleri

25- İlgili sınıfların veli toplantı tutanaklarını dosyalamak.

Nöbetçi olduğu günlerde;

Temizlik, ısınma ve aydınlanma işlerini çok sıkı olarak denetler. Eksikliklerin yerine getirilmesini sağlar. Öğretmenlerin mesaisini, derse zamanında girip çıkmalarını kontrol eder, gerekirse ikaz eder. Ders saatlerinde lavaboların ve tuvaletlerin temizliğini kontrol eder ve hizmetlilerin temizlemesini sağlar. Nöbetçi olduğu günlerde ders dışı çalışma yapan öğretmenlerin çalışmalarını takip eder.

Öğretmen

Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda

Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;

-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.

-Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.

-Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.

-Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.

-Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.

-Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.

1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.

2) Branşıyla ilgili ünitelendirilmiş yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak.

3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.

4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.

5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.

6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.

7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutad kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.

8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri.

9) Sınıf/şubesinde varsa BEP' li öğrencileri tespit etmek:

a)İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)

b)Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)

c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)

d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.

e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi.

f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek.

10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP 'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.

11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.

12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.

- 13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.
- 14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.
- 15) Okutmuş olduğu ders (ünite ya da teması)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.
- 16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.
- 17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.
- 18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.
- 19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.
- 20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.
- 21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA 'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.
- 22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.
- 23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.
- 24) Okul whatsapp grubundan yayınlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.
- 25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek

Yardımcı Hizmetler Personeli

HERGÜN YAPILACAK İŞLER

Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.

Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi. Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması.

Okulda bulunan tüm büro malzemelerinin (Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb.) tozlarının alınması.

Okuldaki tüm sınıf ve yönetim odalarının temizlenmesi.

İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.

Okulda biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.

Okulun tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.

Okula gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi.

Katta bulunan giriş alanının merdivenlerin ve korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.

Okulun iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi.

HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER

Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi.

Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi.

Örümcek ağlarının temizlenmesi.

Pencere kenarlarının temizlenmesi

HER AY YAPILACAK İŞLER

Okulun tüm kapı, cam ve çerçevelerinin (dış camlar dahil) silinmesi.

Okulda bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi.

DİĞER GÖREVLER.

Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek
Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak
Okul içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak (çay, kahve, vb.)
İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak.
Amirlerinden izin almadan okuldan ayrılmamak.
Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek
Okulda disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak
Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek

Tablo 16. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	1	%50
10 Yıl Üzeri	1	%50

Tablo 17. Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	1	0	0	1

Tablo 18. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı Soyadı –Görevi	Katıldığı Kurs/Seminer Sayısı	Toplam Saat
Celalettin İNCE (Müdür)	30	551
Seda AKPINAR (Müdür Yardımcısı)	80	774

Tablo 19. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	1	0	1
7-10 Yıl	0	1	1
11-15 Yıl	3	1	4
16-20 Yıl	4	2	6
20 ve üzeri	0	0	0

Tablo 20. Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	4	4	3	3	6

Tablo 21. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı Soyadı - Görevi	Katıldığı Kurs/Seminer Sayısı	Toplam Saat
Ayşe ÖZBAY (Okul Öncesi Öğretmeni)	19	302
Özge AKTAŞ (Okul Öncesi Öğretmeni)	19	323
Gülsüm KONYA (Okul Öncesi Öğretmeni)	9	70
Davut TAŞDEMİR (İngilizce Öğretmeni)	20	150
Özlem BAYSAL (Sınıf Öğretmeni)	24	453
Kenan DENİZLİ (Sınıf Öğretmeni)	26	353
Mustafa KARADEMİR (Sınıf Öğretmeni)	16	311
Songül MERT SARI (Sınıf Öğretmeni)	36	446
Nurten GÜL DEMİR (Sınıf Öğretmeni)	16	283

Hüseyin BAŞKÖY (Sınıf Öğretmeni)	17	303
Şeyma Nur KÖKSAL (Sınıf Öğretmeni)	13	267
Meryem Nuray İREK (Sınıf Öğretmeni)	30	402

Tablo 22. Okuldaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1	Sürekli İşçi	1		Lise	5 Yıl

2.7.2. Teknolojik Düzey

Teknoloji çağında okulumuzda çağa ayak uydurmak ve “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesi, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi, yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, öğrencilerde yaparak yaşayarak kalıcı öğrenmeyi hedefleyen bir anlayışla, gerek derslerde gerekse projelerde bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmakta, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır.

Çağdaş eğitim anlayışımız ve teknolojinin doğru kullanımı öneminden hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında öğrencilerin öğrenme süreçlerini desteklemek adına akıllı tahta, bilgisayar, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç

duydularında kullanmaktadırlar. Okulumuz TNET internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlar ulaşımaktadır. İdarecilerimizin odalarında ve öğretmenler odasında bilgisayar, tüm sınıflarımızda ise akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır.

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 (Doküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Bilgiye erişim, çeşitli yöntemlerle sağlanmaktadır. Evraklar, uygun bir dosya sistemine göre düzenlenmekte ve saklanmaktadır. Ayrıca okulun teknolojik donanımı amaca uygun şekilde kullanılmakta ve bakımı düzenli olarak yapılmaktadır.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır.

Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, bilgisayar, fotokopi makinesi vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır.

Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyini belirlemek amacıyla okulumuzda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmiştir.

Okulumuzda bulunan teknolojik araçlara ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 23'te sunulmuştur.

Tablo 23. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	2	2	2	4
Akıllı Tahta	0	0	8	0
AMFİ	2	2	2	0
Fotokopi Makinası	1	1	1	1
Kamera	11	11	11	0
ADSL	1	1	1	0
Mikrofon	1	1	2	0

Okulumuzun fiziki durumuna ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 24'da sunulmuştur.

Tablo 24. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi
Öğretmen Odası	X		1
Kütüphane	X		1
Çok Amaçlı Salon	X		1
Teknoloji ve Tasarım Odası		X	0
Bilgisayar Laboratuvarı		X	0
Yemekhane		X	0
Spor Salonu		X	0
Otopark		X	0
Spor Alanları		X	0

Kantin		X	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X	0
Yardımcı Personel Odası		X	0
Arşiv	X		1
Harita Odası		X	0
Ekipman Odası		X	0
Rehberlik Servisi		X	0
Destek Odası		X	0

2.7.3. Mali Kaynaklar

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

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

Tablo 25. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Okul Aile Birliği	5000TL	7000 TL	9000TL	10 000 TL	12 000 TL
Temel Eğitim Ödeneği	50 000 TL	70 000 TL	80 000 TL	100 000 TL	120 000 TL
Diğer	3000 TL	4000 TL	5000 TL	7000 TL	10 000 TL
TOPLAM	58 000 TL	81 000 TL	94 000 TL	117 000 TL	142 000 TL

Tablo 26. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Okulumuzda personele ait herhangi bir gider yoktur.
Onarım	Okul 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, internet, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 27. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	8000	400	14 000	8000	22 750	10 000
Küçük Onarım		1000		0		4000
Bilgisayar Harcamaları		0		3000		4000
Büro Makinaları Harcamaları		0		0		0
Telefon		0		0		0
Sosyal Faaliyetler		1000		500		1000
Kırtasiye		2000		2500		3750
GENEL		8000		14 000		22 750

2.7.4. İstatistiki Veriler

Tablo 28. Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Yardımcısı	1	1	0	0	0
3	Sınıf Öğretmenliği	8	8	0	0	0
4	Okul Öncesi Öğretmenliği	3	3	0	0	0
5	İngilizce Öğretmenliği	1	1	0	0	0

Tablo 29. Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
	Öğrenci sayısı			Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
Toplam öğretmen sayısı			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
12	114	105	20	

Tablo 30. Öğrenci Durumu

Ortalama Sınıf Mevcudu:	20
Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayısı:	2
Okulda Açılan Kurs Sayısı:	1
Kurs Açılan Dersler:	İYEP Modül-3 Matematik (2022-2023)
Kurslara Katılan Öğrenci sayısı:	6
Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı:	1
Kursun Akademik Başarıya Etkisi:	Orta Düzey

Tablo 31. Okulun Akademik Başarısı	
Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısı ve Mevcuda Oranı:	0
Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı/Oranı:	2021 Yılı %100-2022Yılı%100-2023 Yılı %100
Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı/Oranı:	0

Tablo 32. Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler	
Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler:	Belirli Gün ve Haftalar ve Resmi Bayramlar
Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı:	14
Öğrenci Sayısı:	200
Veli Sayısı:	50
Katılım Oranı:	%90

Tablo 33. Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler	
Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler:	Geziler ve Ziyaretler
Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı:	13
Öğrenci Sayısı:	200
Veli Sayısı:	40
Katılım Oranı:	%90

Tablo 34. Öğrenci Devam Durumu	
Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması:	2-3
Önceki Yıldan Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı:	Yok
Bu Yıl Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı:	0
Önceden Devamsız Olup Şu An Devam Eden Öğrenci Sayısı:	0

Tablo 35. Sosyal Kulüplerin Çalışması	
Kurulan Sosyal Kulüpler	Yapılan Etkinlik Sayısı
Afet Hazırlık Kulübü	5
Çocuk Hakları	3
Değerler Kulübü	4
E twinning Kulübü	4
Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü	3
Kütüphanecilik Kulübü	3
Sağlık Temizlik ve Beslenme Kulübü	3
Yeşilay Kulübü	6

Tablo 36. Personel Devam Durumu
İzin süreleri: Sağlık Raporu
Alınan Rapor Sayısı: 15
Haftalık Sevk Sayısı: 0
Sevk Alma Sıklığı: 0

Tablo 37. Okulun Dış Çevre (MEB, Belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) Tarafından Düzenlenen Faaliyet Ve Projelere Katılma ve Bu Projelerden Yararlanma Durumu

e-twinning projeleri yürütülmekte biten projelerden Ulusal ve Avrupa Kalite Ödülleri alınmıştır.
İl ve ülke geneli düzenlenen yarışmalara katılım sağlanmaktadır.
Okulumuz akredite olarak işbaşı gözlem ve kurs olmak üzere iki farklı ülkede hareketliliklere katılmıştır.

Tablo 38. Okula Ulaşım

Okul kasaba merkezinde olduğu ve kayıtlı öğrenciler kayıt bölgesinden geldikleri için ulaşım yaya olarak sağlanmaktadır.

Tablo 39. Isınma Durumu

Okulumuz kömür kalorifer sistemi ile ısınmakta ve yeterli ısınma sağlamaktadır.

Tablo 40. Sivil Savunma Çalışmaları

Okulda sivil savunma ekibi kurulmuş olup düzenli aralıklarla tatbikat yapılmaktadır. Yangın tüpleri kontrol ettirilmekte ve baca temizliği de yaptırılıp tutanak altına alınmaktadır.

Tablo 41. Okulun İş Birliği Yaptığı Kurum Ya da Kişiler, Okulda Ya da Okulca Düzenlenen Panel, Konferans Vb. Sunumlar

İlk Yardım Eğitimi, Trafik Eğitimi, Ağız ve Diş Sağlığı ve Sağlıklı Beslenme, Hareketli Yaşam Eğitimleri yapıldı.

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

Çevre analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal,

politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okulun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okulun faaliyet alanlarını etkilemektedir. Bu bağlamda PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılır.

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

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

Ülkemizde eğitim teknolojilerinden hedef ve pratiklere kadar pek çok olgu, küresel bir algıyla yeniden tasarlanmaya başlanmıştır. Küreselleşme ve bilgi toplumunun dinamik oluşumlar olduğu dikkate alındığında eğitim, eğitilmiş insan, öğrenme, okul, okul yöneticisi, öğretmen ve öğrenci gibi kavramların yeniden tartışılması gerekmektedir.

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

Tablo 42. Bölgemizdeki Politik, Ekonomik, Sosyal-Kültürel ve Teknolojik Faktörler Analizi

Politik / Yasal Faktörler	Ekonomik Faktörler
<ul style="list-style-type: none">▪ İlgili Mevzuat▪ Kalkınma Planlar▪ MEB Strateji Belgesi▪ Milli Eğitim Şura Kararları▪ İş kanunları▪ Çevresel Düzenlemeler▪ Politik İstikrar▪ Kamu Mali Kontrol Yönetimi▪ Kamu ve özel kuruluşların Destekleri▪ Uluslar Arası İlişkiler	<ul style="list-style-type: none">▪ Dünyadaki genel ekonomik durum▪ Uluslararası ekonomik kuruluşlar▪ Ulusal-Makro Ekonomik Durum▪ Enflasyon ve değişim oranları▪ Pazar ve kredi kaynakları, güvensizlik▪ İstihdam Politikaları ve İşgücü durumu▪ Orta Vadeli Program▪ Küreselleşme▪ Bölgesel Ekonomik Durum▪ Enerji ve Maliyet▪ İşgücü durumu,▪ Gelir kaynakları,
Sosyal / Kültürel Faktörler	Teknolojik Faktörler
<ul style="list-style-type: none">▪ 12.Kalkınma Planı▪ Toplumdaki Etkili Değerler▪ Eğitimde Fırsat Eşitliği▪ Çevreye Duyarlılık▪ Tüketici Eğilimleri▪ Sağlık Bilinci▪ Nüfus Artış Oranı	<ul style="list-style-type: none">▪ ARGE Çalışmaları▪ AR-GE Harcamaları▪ Bilişim Teknolojileri▪ Bilgi Toplumu Stratejileri▪ Teknoloji Transferi▪ Teknoloji Gelişme Hızı▪ Enerji Kaynakları ve Kullanılabilirlik

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gelir Dağılımındaki Farklılık ve Hassasiyet ▪ Ürün ömür döngüsü ▪ Yeni ihtiyaç ve isteklerle satın alma eğilimleri ▪ Çalışma ve boş zaman eğilimleri ▪ Zenginlik ve gelir dağılımı ▪ Doğum artış oranı ve ortalama ömür ▪ Toplumdaki etkili değerler 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Yeni ürünler ▪ Alternatif ve yeni teknolojiler ▪ Girdi kaynakları – maliyet ▪ Endüstri ve Eğitim ▪ Özel destekler ▪ Devletin müdahalesi ▪ Harcamalar
--	--

Tablo 43. Çevresel Etkenler
Çevresel Etkenler

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hava ve su kirlenmesi, ▪ Toprak yapısı, ▪ Bitki örtüsü, ▪ Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ▪ Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ▪ Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)
--

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

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

Güçlü yönler okul tarafından kontrol edilebilen, okulun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Zayıf yönler ise okulun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okulun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir.

Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri stratejik plan hazırlama ekibince analizi yapılarak tablo haline getirilmiştir.

Tablo 44. İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">➤ Öğrencilerin okula ulaşımının kolay Olması.➤ Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması.➤ Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması.➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.➤ Disiplin sorunlarının olmaması➤ Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi)➤ Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi)➤ Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi)➤ Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi)
-------------------	--

Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"> › Öğretmen ve personel eksliğimizin bulunmaması. › Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması. › Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması. › Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri. › Okuldaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir. › Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler. › Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler. › Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> › Okulumuza ulaşımın kolay olması. › Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması. › tadilatla beraber okulun yenilenmesi
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> › Web sitemizin güncel tutulması. › Okul çalışanlarının teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları. › Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. › MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması. › MEB'in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması › Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS ve e-okul sisteminin okulumuzun iş ve işlemlerini kolaylaştırıyor olması › Sınıflarda akıllı tahtaların bulunması. › Güvenlik kameraları
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> › Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. › TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. › Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. › Kaynakların israf edilmemesi.

Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">› Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.› Eğitim öğretim faaliyetlerinin yönetim tarafından desteklenmesi.› Okul idaresinin temizlik, bakım, tamirat konularında gereken hassasiyeti göstermesi.› Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin alınması.› Eşitlik, Liyakat ve Anlayış.› Yönetim tarafından okul kültürünün oluşturulmuş olması.› Veli görüşme gün ve saatlerinin olması.› Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması.› Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması.› Komisyonların etkin çalışması.› Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">› Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması.› Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.› Okul içi iletişim kanallarının açık olması.› Dış paydaşlara yakın bir konumda bulunması. Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması.› Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi› Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması.› STK ve yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunması.› Duyuruların zamanında yapılması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">➤ Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların yaşanması.➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.➤ Okuma alışkanlığının az olması.➤ Velilerin aşırı korumacılık anlayışından kaynaklı kendi başına iş yapabilme konusunda yetersizlikleri.➤ Öğrenciler arası sosyal - kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıklar.➤ Öğrencilerin şiddet içeren yayınlar izlemesi.➤ Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı.
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none">➤ Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması.➤ Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması.➤ Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir.
Donanım	<ul style="list-style-type: none">➤ Sosyal ve sportif alanların yetersizliği.
Bütçe	<ul style="list-style-type: none">➤ Bütçenin yetersiz olması.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">➤ Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi.➤ Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyumsuzluklar.

İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama süresinin kısa olması.
---------------------------	---

Tablo 45. Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı. ➤ STK'lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okula ulaşımın kolay olması. ➤ Paydaş kitlesinin geniş olması. ➤ Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması. ➤ İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağılanabilmesi.

Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">➤ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.➤ Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.➤ Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Okulumuz bahçesinde yeşil alanın olması.
Velliler	<ul style="list-style-type: none">➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması.➤ Velilerimizin çoğunlukla genç olması.➤ Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır.➤ Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar.➤ Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir.

Tehditler

Politik	<ul style="list-style-type: none">➤ Okulda yaşanan destek personel yetersizliği.➤ Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği.➤ Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">➤➤ Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.➤ Parçalanmış aile profili oranının artmış olması.➤ Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.➤ Öğrenci ebeveynlerinin sınav odaklı akademik başarıyı artırıcı faaliyetlere, davranış merkezli eğitim faaliyetlerine oranla daha çok önem vermesi.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)➤ Çocuk ve gençlerin sanal ortamda daha fazla zaman geçirmeleri ve bunu hayat tarzı haline getirmelerinden dolayı sosyal medyada yaşanan olumsuzluklar, aile denetiminin eksikliği ve toplumsal değerlerde yaşanan yozlaşma.
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">➤ Görsel sanatlar, Müzik, Beden Eğitimi ve Oyun derslerine branş öğretmenlerinin girmemesi.➤ Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması.

Ekolojik	➤ İlimizin kırsal bölgede yer alması.
Veliler	➤ Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması. ➤ Velinin aşırı korumacılık anlayışı. ➤ Bazı velilerin halen okul hayatının önemine inanmayışı

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitim ve Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim ve Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitim ve Öğretime Erişim ve Katılım, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitim ve Öğretimde Kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal Kapasite ise kurumsal yapı, okul kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Tablo 46. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Eğitim ve Öğretime Erişim ve Katılım	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı Okula Devam/ Devamsızlık Okula Uyum, Oryantasyon Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler Yabancı Öğrenciler Hayat boyu Öğrenme	Akademik Başarı Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim Sınıf Tekrarı İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme Öğretim Yöntemleri Ders araç gereçleri	Kurumsal İletişim Kurumsal Yönetim Bina ve Yerleşke Donanım Temizlik, Hijyen İş Güvenliği, Okul Güvenliği Taşıma ve servis

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmiştir.

Eğitim ve Öğretime Erişim ve Katılım Gelişim/Sorun Alanları Listesi

- Okul öncesi eğitimde okullaşma
- İlköğretimde devamsızlık
- Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

- Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü

- Okul sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar
- Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
- Öğretmen yeterlilikleri
- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- Eğitsel değerlendirme ve tanılama
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Yabancı dil yeterliliğinin artırılması
- Kitap okuma oranının artırılması
- Öğrencilerin sosyal etkinlik faaliyetlerinin (uzman konuk, gezi, eğitim fuarları, yazar etkinlikleri vb.) artırılması

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
- Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması
- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Hizmet içi eğitim kalitesi
- Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
- Okulun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- Donatım eksiklerinin giderilmesi
- Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
- Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması

- Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
- Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okulun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okula gönderilmesi
- Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
- Kurumsal aidiyet duygusunun artırılması
- Okul Aile Birliği çalışmalarının etkin bir şekilde devam ettirilmesi
- Okul yönetimden memnun olan paydaş oranının artırılması
- Okul iletişimden memnun olan paydaş oranının artırılması
- Okul ve iş güvenliğini arttırmaya yönelik çalışmaların devam ettirilmesi
- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğinin artırılması

III. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyonumuz

Bütünsel eğitim yaklaşımıyla öğrencilerimizi, öğrenmeyi yaşam becerisi olarak kullanan bağımsız bireyler olmaları için destekleriz. Okul kültürümüz, yetkin kadromuz, uyguladığımız ulusal ve uluslararası programlarla öğrencilerimize evrensel değerler kazandırırız. Öğrencilerimizin sorumluluklarını yerine getirebilen öz disipline sahip bireyler olmalarını destekleriz. 21 yüzyıl ihtiyaçlarına cevap verebilen bireyler için akademik, sportif ve sanatsal alanlarda öğrencilerimizin yaratıcılıklarını destekleyerek onları problem çözebilen bireyler olarak yetiştirmeye çalışırız. Öğrencilerimizin bu etkinliklerde aldıkları sorumluluklarla daha iyi bir dünyaya katkı sağlarız. Yerel ve küresel problemlere duyarlı, çözüm üretebilen ve girişimci bireyler yetiştiririz.

3.2. Vizyonumuz

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

3.3. Temel Değerlerimiz

- Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
- Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
- Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
- Okulda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
- Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.

- Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
- Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
- Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
- Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
- Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
- Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
- Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
- Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

IV. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaç ve Hedeflere Dair Mimari

TEMA I: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Tablo 47. Stratejik Amaç 1

Amaç 1	A.1 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.						
Hedef 1.1	H.1.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	%45	%50	%60	%70	%80	%85
PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	20	%50	%55	%60	%65	%70	80
PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	%4	%7	%10	%14	%16	%20
PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	%50	%55	%60	%65	%70	%75
PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	20	2	5	10	10	15	20

Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür yardımcısı, Sınıf öğretmenleri
İş Birliği Yapılacak Birimler	Gençlik ve Spor Bakanlığı, İl Millî Eğitim, İl gençlik ve Spor Müdürlüğü, Belediyeler
Riskler	Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, Yeterli spor ekipmanlarının ve uygun spor alanının bulunmaması
Stratejiler	S1Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabilecektir. S2Öğrencilerin 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 artırılabilecektir. S3Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S5E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.
Maliyet Tahmini	45 000 (5 Yıllık Maliyet Toplamı)
Tespitler	- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi. - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşmak için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. - Okulun sadece akademik başarı olarak düşünülmesi. - Farklı öğrenme stratejileri ile öğrencilerin daha iyi öğrenmesi.
İhtiyaçlar	Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.

Amaç 1	A.1 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.						
Hedef 1.2	H 1.2 Eğitim kurumlarımızı sosyal yaşam alanlarına dönüştürerek devamsızlık yapan öğrencilerimizin okula ilgisi ve devam oranları artırılabacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG-1.2.1 En az 1 yıl okulöncesi eğitim almış 1. sınıf öğrenci oranı	20	%80	%90	%95	%100	%100	%100
PG-1.2.2 İlkokul okullaşma oranı (6-9 yaş)	20	%98	%100	%100	%100	%100	%100
PG-1.2.3 İlkokul 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı	20	0	0	0	0	0	0
PG-1.2.4 1 dönemde düzenlenen veli toplantısı/semineri/eğitimi sayısı	20	4	5	5	5	6	6
PG-1.2.5 En az 1 sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı	20	%90	%100	%100	%100	%100	%100
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür yardımcısı, Sınıf öğretmenleri						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Müdürü, Müdür yardımcısı, Sınıf öğretmenleri						
Riskler	Veli toplantısına katılan veli sayısının azlığı.						
Stratejiler	S-1.2.1 Erken çocukluk eğitimi hizmetleri yaygınlaştırılması için tanıtıcı, bilgilendirici çalışmalar yapılacaktır. S-1.2.2 Temel eğitim okullarımızın fiziki olanakları iyileştirilerek öğrencilere yönelik sosyal, sportif, kültürel alanlar artırılacaktır. S-1.2.3 Öğrencilerin devamsızlıklarını azaltmaya yönelik iş birlikleri geliştirilerek süreçlerin etkili şekilde işletilmesi sağlanacaktır.						
Maliyet Tahmini	25 000 (5 Yıllık Maliyet Toplamı)						
Tespitler	Velilerin eğitim durumlarının düşük olması.						
İhtiyaçlar	Resim, müzik ve yaratıcı drama atölyelerinin kurulması.						

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Tablo 48. Stratejik Amaç 2

Amaç 2		A.2 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.					
Hedef 2.1		H.2.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	%70	%75	%80	%85	%90	%95
PG.2.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	%70	%75	%80	%85	%90	%95
PG.2.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	0	0	0	0	0	0
PG.2.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	0	0	0	0	0	0
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Sınıf Öğretmeni, Veli						
Riskler	Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları ve velilerin bu durum karşısında duyarsız kalmaları. Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları ve öğrencilerin katılımına izin vermemesi.						
Stratejiler	S.2.1.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2.1.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2.1.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.2.1.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.2.1.5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.						
Maliyet Tahmini	45 000 (5 Yıllık Maliyet Toplamı)						
Tespitler	İYEP ve destek eğitimde dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.						
İhtiyaçlar	İYEP öğrenci belirleme ve ölçme araçları, öğrenci ders kitapları						

Tablo 49. Stratejik Amaç 3

Amaç 3	A.3 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.						
Hedef 3.1	H.3.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	10	15	20	25	30	35
PG.3.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	20	3	5	7	8	9	10
PG.3.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	20	120	140	160	180	200	220
PG.3.1.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	20	3	4	4	4	5	4
PG.3.1.5. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	20	2	2	4	6	8	10
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür Yardımcısı, Sınıf öğretmenleri						
İş Birliği Yapılacak Birimler	İl Sağlık Müdürlüğü, Belediyeler, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü, Halk Eğitim Merkezi						
Riskler	Öğrencilere ailede kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması. Öğrencilerin okumaya karşı tutumları.						
Stratejiler	S3.1.1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S3.1.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3.1.3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S3.1.4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S3.1.5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.						
Maliyet Tahmini	45 000 (5 Yıllık Maliyet Toplamı)						
Tespitler	Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.						
İhtiyaçlar	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması						

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Tablo 50. Stratejik Amaç 4

Amaç 4	A.4 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.						
Hedef 4.1	H.4.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG.4.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	50	0	1	1	1	1	1
PG 4.1.3 Okula kazandırılan spor salonu, kütüphaneler, atölye.. v.b) sayısı	50	0	1	1	1	1	1
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür yardımcısı						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Belediyeler, Kamu idareleri, İl Milli Eğitim Müdürlüğü						
Riskler	Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği						
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.						
Maliyet Tahmini	340 000 (5 Yıllık Maliyet Toplamı)						
Tespitler	İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması						
İhtiyaçlar	Oluşturulacak alanlar için ilgili kurumlarla iş birliği ve malzeme desteği						

4.2. Maliyetlendirme

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir. Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır: Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir, eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir, Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir, hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Tablo 51. 2024-2028 Stratejik Plan Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Amaç 1	8000	11 000	14 000	17 000	20 000	70 000
Hedef 1.1	5000	7000	9000	11 000	13 000	45 000
Hedef 1.2	3000	4000	5000	6000	7000	25 000
Amaç 2	5000	7000	9000	11 000	13 000	45 000
Hedef 2.1	5000	7000	9000	11 000	13 000	45 000
Amaç 3	5000	7000	9000	11 000	13 000	45 000
Hedef 3.1	5000	7000	9000	11 000	13 000	45 000
Amaç 4	30 000	50 000	70 000	90 000	100 000	340 000
Hedef 4.1	30 000	50 000	70 000	90 000	100 000	340 000
TOPLAM	98 000	150 000	78 000	258 000	292 000	1 000 000

V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. İzleme ve Değerlendirme Modeli

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Okulumuzda her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilecektir.

Okul için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 52’de örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilecektir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilecektir.

Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınacaktır.

Bir göstergenin performansı %100'ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınacaktır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmış olacaktır.

Bir göstergenin performansı negatif değer olabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

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

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

Tablo 52. İzleme ve Değerlendirme Şablonu

202. - 202. Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu				
A1				
H1.1				
Hedef1.1 Performansı				
Sorumlu Birim	Okul Yönetim Kadrosu			
Performans Göstergesi	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans(%) (C-A)/(B-A)
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler				

EKLER

Ek Paydaş Anketleri

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.

Sıra No	Öğrenci Memnuniyet Anketi	Anket Sonuçları	
		Sonuç	Sonuç %
1.	İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim.		
2.	İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim.		
3.	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim.		
4.	Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikâyetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır.		
5.	Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır.		
6.	Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır.		
7.	Okulumuz yöneticilerine güvenirim.		
8.	Okulumuz öğretmenlerine güvenirim.		
9.	Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim.		
10.	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.		
11.	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.		
12.	Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.		
13.	Yöneticilerden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.		

14.	Öğretmenlerimizden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.		
15.	Okulumuzdaki diğer çalışanlardan, (memur, hizmetli, vs) hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.		
16.	Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir.		
17.	Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.		
18.	Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim.		
19.	Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.		
20.	Dersler seviyemize uygun olarak işlenir.		
21.	Okulda edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum.		
22.	Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır.		
23.	Aradığım kaynakları (kitap, dergi vs.) okulda bulabiliyorum.		
24.	Ödevler, işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir.		
25.	Okulumuzdan mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır.		
26.	Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim.		
27.	Teneffüs süreleri yeterlidir.		
28.	Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler.		
29.	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.		
30.	Okulumuzun bahçesi, spor salonu vb. alanları ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir.		
31.	Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları uygundur		
32.	Okul kantininde ihtiyaç duyduğum, beğendiğim ürünleri bulabiliyorum		
33.	Okulun (varsa) yatakhane temiz, sağlıklı ve rahattır.		
34.	Okulun (varsa) yemekhanesi temiz ve sağlıklıdır		
35.	Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.		
36.	Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılıyorum.		
37.	Okulum sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkanı sağlar.		
38.	İlgi duyduğum sportif faaliyet okulda yapma imkanı buluyorum		

39.	Katılacağımız kulüpleri istek ve yeteneklerimiz doğrultusunda seçeriz.		
40.	Katılığım kulüpleri faaliyetlerinden bir çok şey öğrendim.		
41.	Okulumuzda belirli gün ve haftalarla (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır.		
42.	Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum		
43.	Okulda ders içi ve ders dışı elde ettiğimiz başarılar ve örnek davranışlarımız ödüllendirilir		
44.	Öğretmenler sınav sonuçlarının değerlendirmesinde (sözlü, yazılı sınav) tarafsız davranırlar.		
45.	Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır.		
46.	Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir.		
47.	Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır.		
48.	Tercih şansım olsa yine bu okulu seçerdim.		

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul çalışmalarındaki 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.

Sıra No	Veli Anketi	Anket Sonuçları	
		Sonuç	Sonuç %
1.	Okul öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum.		
2.	Okul çalışanları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum.		
3.	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.		
4.	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.		
5.	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.		

6.	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.		
7.	Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir.		
8.	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınıyor.		
9.	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.		
10.	Okul yöneticilerine güvenirim.		
11.	Okul öğretmenlerine güvenirim.		
12.	Okulun diğer personeline (memur, hizmetli vb.) güvenirim.		
13.	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.		
14.	Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.		
15.	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.		
16.	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.		
17.	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.		
18.	Sınıf temsilcileri tüm velileri temsil edebilmektedir.		
19.	Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum.		
20.	Öğrencimin notlarını rahatlıkla takip edebiliyorum.		
21.	Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir.		
22.	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.		
23.	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.		
24.	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.		
25.	Teneffüs sürelerinin yeterli olduğunu düşünüyorum.		
26.	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışımı düşünüyorum.		
27.	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.		
28.	Okul, teknolojik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.		
29.	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.		
30.	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.		

31.	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.		
32.	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.		
33.	Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencinin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir.		
34.	Okul müdürlüğünün web sayfası faaliyetlerini etkin olarak tanıtacak şekilde tasarlanmıştır.		
35.	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.		
36.	Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenmektedir.		
37.	Okul, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlamaktadır.		
38.	Okulda, öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum.		
39.	Çevreden okulla ilgili olumlu eleştiriler duyarım.		
40.	Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim.		

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul çalışmalarını 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.

Sıra No	Öğretmen Memnuniyet Anketi	Anket Sonuçları	
		Sonuç	Sonuç %
1.	Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır.		
2.	Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir.		
3.	Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir.		
4.	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.		
5.	Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir.		
6.	Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.		

7.	Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar.		
8.	Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirlerini desteklemektedir		
9.	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs..çalışanlarla paylaşır.		
10.	Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar.		
11.	Yöneticiler, okulda motivasyonu artırmak için düzenlenen etkinliklere katılım sağlar.		
12.	Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder.		
13.	Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur.		
14.	Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.		
15.	Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.		
16.	Yönetici tüm çalışanlara görevlerini (iş tanımlarını) bildirir.		
17.	Okulda düzenlenecek sosyal kültürel faaliyetlere, eğitsel kol vs.lere, çalışanların ilgi ve yetenek ve istekleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır.		
18.	Okulda çalışanlar arasında gruplaşmalar, dedikodular vs. olmaz.		
19.	Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır.		
20.	Okulumuz huzurludur.		
21.	Yöneticiler, karşı fikirlere saygılıdır.		
22.	Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.		
23.	Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır		
24.	Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum .		
25.	Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.		
26.	Çalışanların okulda yemek, servis vb. ihtiyaçları karşılanır.		
27.	Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (renkli tebeşir, fotokopi vs...)		
28.	Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.		
29.	Okuldaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.		
30.	Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.		
31.	Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.		

32.	Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.		
33.	Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.		
34.	Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.		
35.	Okulda kendimi güvende hissedirim.		
36.	Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum.		
37.	Aldığım ücret yeterlidir.		
38.	Okul yönetiminden memnunum.		
39.	Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.		
40.	Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar.		
41.	Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir (HİE'lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...)		
42.	Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.		
43.	Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılmaktayım.		
44.	Yöneticilerimiz, hizmet alanların beklentilerini dikkate alır.		
45.	Okul yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.		
46.	Okul doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir.		
47.	Okulda geri dönüşümü mümkün atıklar toplanmaktadır.		