**T.C**

**BOR KAYMAKAMLIĞI**

**ÇUKURKUYU DR. FATMA EROL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**En mühim ve feyizli vazifelerimiz millî eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lâzımdır. Bir milletin hakikî kurtuluşu ancak bu suretle olur. (1922)**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** NİĞDE | | **İlçesi:** BOR | |
| **Adres:** | Çukurkuyu Kasabası Bor/Niğde | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/HXNDrVNfKYuBBTD1A |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 388 321 41 15 | **Faks Numarası:** | - |
| **e-Posta Adresi:** | [712253@meb.k12.tr](mailto:712253@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | https://cukurkuyudrfatmaerol.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 712253 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

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

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

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı oluşturulmuştur.

Çukurkuyu Dr. Fatma Erol İlkokulu Stratejik Planında (2024-2028) belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

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

Mehmet Emin UMUT

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

[SUNUŞ 4](#_Toc165924518)

[İÇİNDEKİLER 5](#_Toc165924519)

[1. BÖLÜM: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 9](#_Toc165924520)

[1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 9](#_Toc165924521)

[1.2. Planlama Süreci: 9](#_Toc165924522)

[2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ 10](#_Toc165924523)

[2.1. Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc165924524)

[2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc165924525)

[2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 11](#_Toc165924526)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 13](#_Toc165924527)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 15](#_Toc165924528)

[2.6. Paydaş Analizi 16](#_Toc165924529)

[Öğretmen Anketi Sonuçları 18](#_Toc165924530)

[Veli Anketi Sonuçları 19](#_Toc165924531)

[Öğrenci Anketi Sonuçları 20](#_Toc165924532)

[2.7. Okul İçi Analiz 21](#_Toc165924533)

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 31](#_Toc165924534)

[2.9. GZFT Analizi 33](#_Toc165924535)

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 35](#_Toc165924536)

[3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ 35](#_Toc165924537)

[3.1. Misyon 36](#_Toc165924538)

[3.2. Vizyon 36](#_Toc165924539)

[3.3. Temel Değerler 36](#_Toc165924540)

[4. BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 37](#_Toc165924541)

[4.1. Amaçlar 37](#_Toc165924542)

[4.2. Hedefler 37](#_Toc165924543)

[4.3. Performans Göstergeleri 37](#_Toc165924544)

[4.4. Stratejilerin Belirlenmesi 45](#_Toc165924545)

[4.5. Maliyetlendirme 45](#_Toc165924546)

[5. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME 46](#_Toc165924547)

[6. BÖLÜM: EKLER 46](#_Toc165924548)

[1. Öğretmen Anketleri 46](#_Toc165924549)

[2. Veli Anketleri 46](#_Toc165924550)

[3. Öğrenci Anketleri 46](#_Toc165924551)

[Ek- Paydaş Anketleri 49](#_Toc165924552)

**TABLO ve GRAFİKLER**

[Tablo 1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu 9](#_Toc165929863)

[Tablo 2.Yasal Yükümlülük 12](#_Toc165929864)

[Tablo 3.Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu 14](#_Toc165929865)

[Tablo 4.Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu 15](#_Toc165929866)

[Tablo 5.Paydaşlar Matrisi Tablosu 1 16](#_Toc165929867)

[Tablo 6.Paydaşlar Matrisi Tablosu 2 17](#_Toc165929868)

[Tablo 7.Paydaşlar Matrisi Tablosu 3 17](#_Toc165929869)

[Tablo 8.Öğretmen Anketi Analiz Tablosu 18](#_Toc165929870)

[Tablo 11.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu 23](#_Toc165929871)

[Tablo 12.Çalışanların Görev Dağılımı 24](#_Toc165929872)

[Tablo 13.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler 24](#_Toc165929873)

[Tablo 14.Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı 25](#_Toc165929874)

[Tablo 23.Kaynak Tablosu 28](#_Toc165929875)

[Tablo 24.Harcama Kalemler 28](#_Toc165929876)

[Tablo 25.Gelir-Gider Tablosu 28](#_Toc165929877)

[Tablo 27.Sınıf Mevcudu ve Kaynaştırma Öğrenci Durumu 29](#_Toc165929878)

[Tablo 28.Öğretmen/Öğrenci Durumu 29](#_Toc165929879)

[Tablo 29.Yıllara Göre Öğrenci Devamsızlık Durumu 29](#_Toc165929880)

[Tablo 39.Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi 34](#_Toc165929881)

[Tablo 37.Tahmini Maliyet Tablosu 44](#_Toc165929882)

[Şekil 1.Teşkilat Şeması 22](#_Toc165925481)

[Şekil 2.İzleme ve Değerlendirme Süreci 46](#_Toc165925482)

**TANIMLAR**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## BÖLÜM: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul oluşturulmuştur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşmuştur.

Tablo 1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Mehmet Emin UMUT | Okul Müdürü | Senanur MÜFTÜOĞLU UZUN | Müdür Yardımcısı |
| Meral ALTINEL TALI | Sınıf Öğretmeni | Çiğdem DAĞLIOĞLU | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Aslı YÜCE | Sınıf Öğretmeni | Müzeyyen KARLITEPE | Sınıf Öğretmeni |
| Gazi ÖZER | Okul Aile Birliği Başkanı | Ayşe TOPÇU ERDOĞAN | Sınıf Öğretmeni |
| Hasan KULA | Okul Aile Birliği Üyesi | Meral ALTINEL TALI | Sınıf Öğretmeni |

### Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’ nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Çukurkuyu Dr Fatma Erol İlkokulu 2024–2028 Stratejik Planı; literatür taraması, anketler ve toplantılar, durum analizi raporu (program ve alt program analizi, üst politika belgelerinin analizi, mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, GZFT analizleri, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması, kuruluş içi analiz ile tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi) doğrultusunda hazırlanmıştır.

## BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. 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.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

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

### Kurumsal Tarihçe

Kasabamızda okul ilk defa 1920 yılında bugünkü Hamzalı Camisinin yanında bir odada Arap yazı harfleri ile öğretime açılmış ve imam öğretmen olarak görevlendirilmiştir. Daha sonra şimdiki belediyenin bulunduğu bina tamir edilmiş ve 1926 yılında ilkokul olarak açılmıştır.

Okulumuza hemşerimiz rahmetli Dr. Fatma EROL’ un adı verilmiştir. Dr. Fatma EROL 1960 yılı ağustos ayında bir öğretmenin düğününden dönerken geçirdiği trafik kazasında yanarak ölmüştür. Sağlığında ‘‘Arkadaşlarına köyüme bir hastane yaptırmayı düşünüyorum’’ demiştir. Ani ölümü üzerine arkadaşlarından ilçenin Bor Jandarma Komutanı Mahir Bey, Kaymakam Namık SEZGİN ve Niğde Valisi Niyazi TOKER’ in gayretleri ile rahmetli doktorumuzun 25000 lirası ailesinden alınarak ilk ve ortaokul olarak temel atılmıştır. Adı geçen idarecilerin ve bilhassa Vali Niyazi TOKER’ in gayreti ile köylüden toplanan para ve iş gücü ile birinci kat tamamlanmıştır. Okul 1961-1962 yılında öğretime açılmıştır.

2011 yılında da Milli Eğitim Müdürlüğünce çatı ve tuvalet onarımları yapılarak bugünkü halini almıştır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planımızda toplam 3 temaya ilişkin; 4 stratejik amaç/hedef ve 23 performans göstergesi mevcuttur. Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır. Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemlenmiştir. Bu gelişmeler;

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

Deprem Etkisi: Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

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

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

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

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Çukurkuyu Dr. Fatma Erol İlkokulu, Bor İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında ilkokulu düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Mevzuat Analizi tablosunda gösterilmiştir.

Tablo 2.Yasal Yükümlülük

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği  Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik  Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma Kılavuzu |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

### 

Üst politika belgeleri;

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

Tablo 3.Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

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

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Eğitim ve öğretim, rehberlik, kültürel, sosyal, sportif faaliyetler, ölçme ve değerlendirme, insan kaynakları, okul aile birliği, öğrencilere yönelik, ders dışı ve öğrenme ortamına yönelik faaliyetler olmak üzere (11) on bir faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

Tablo 4.Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Eğitim Öğretim faaliyetleri** | Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık  Öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimini sağlamak |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Her türlü sosyal etkinliklerin faaliyetleri yürütmek, izlemek ve değerlendirmek |
| **Sportif faaliyetler** | Her türlü sportif faaliyetleri yürütmek, izlemek ve değerlendirmek |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Her türlü kültürel ve sanatsal faaliyetleri planlamak yürütmek, izlemek ve değerlendirmek |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Öğretmenlerin gelişimini desteklemek  Her türlü insan kaynakları faaliyetlerini planlamak ve yürütmek |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul aile birliği faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve değerlendirmek |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öğrencilere yönelik faaliyetlerin tümünü planlamak, yürütmek ve denetlemek |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Öğrencilerimizin her düzeyde yeterliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için etkin bir ölçme ve değerlendirme sisteminin uygulamak |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Öğrenme ortamlarının standartlarının belirlenmesi ve niteliğinin artırılması  Öğrenme ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | Ders dışı faaliyetlerin planlanması, düzenlenmesi, uygulanması ve denetlenmesi |

### Paydaş Analizi

Okulumuzun etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okuldan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okulun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okulun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

**İç paydaşlar,** okulumuzda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti etkileme yetkisine sahip olanlardır. Okulumuzun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okulumuzun iç paydaşları okul müdürü, müdür yardımcısı, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleridir.

**Dış paydaşlar,** okulumuzun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okulumuzun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlık olarak sıralanabilir.

Tablo 5.Paydaşlar Matrisi Tablosu 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Hedef Kitle |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | √ | √ |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim** |  | √ | √ |  |  |
| **Öğretmenler ve diğer çalışanlar** | √ |  |  |  |  |
| **Öğrenciler ve Veliler** | √ |  |  |  | √ |
| **Okul Aile Birliği** | √ |  | √ |  |  |
| **Muhtarlık** |  | √ |  |  |  |
| **Diğer Kamu Kurumları** |  | √ |  |  |  |

Tablo 6.Paydaşlar Matrisi Tablosu 2

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

Tablo 7.Paydaşlar Matrisi Tablosu 3

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

### Öğretmen Anketi Sonuçları

İhtiyaçları belirlerken öğretmenlerimizle yaptığımız anketin sonuçları aşağıdaki gibidir.

Tablo 8.Öğretmen Anketi Analiz Tablosu

Öğretmen anketlerinde okulun başarılı bulunan yönleri genel olarak şunlardır: Okulun misyon ve vizyonunun benimsendiği, İşbirlikçi bir çalışma ortamının varlığı, duyuruların zamanında iletilmesi, çocuklara yönelik yapılan etkinlikler, herhangi bir ayrım yapılmadan birlikteliğin sağlanması, yapılandırmacı öğretim için ihtiyaç duyulan materyallere ulaşılması, imkanlar ölçüsünde eğitimsel ihtiyaçların karşılanmasıdır, öğretmenler arası iş birliğine dayalı öğrenme ortamının oluşturulması, okula aidiyet duygusunun tüm öğretmenler tarafından benimsenmesi.

Okulun başarısız ve geliştirilmeye yönelik yönleri olarak şunlar görülmüştür: Okulda eğitim kalitesinin daha da iyi olabileceği, mesleki yeterliliğin gelişimi açısından fırsatların artırılabileceği, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için daha etkin politikaların izlenebileceği, velilere yönelik etkinlik sayısının daha da geliştirilebileceği sonucuna varılmıştır.

### Veli Anketi Sonuçları

İhtiyaçları belirlerken velilerimize yaptığımız anketin sonuçları aşağıdaki gibidir.

Tablo 9.Veli Anketi Analiz Tablosu

Veli anketlerinde okulun başarılı bulunan yönleri şunlardır: Okul-Veli iletişiminin yeterli olması, veli yükümlülüklerini yerine getirmesine ilişkin maddeler, eğitim öğretim faaliyetlerindeki veli memnuniyeti, çocuğunun okulu sevdiğini, velilerin öğrencilerle ilgili durumlarda bilgilendirmenin zamanında yapılması, okulun temiz ve bakımlı olması olarak belirtilmiştir. Velilerce herhangi bir başarısız gözüken nokta belirtilmemiştir.

Okulun başarısız ve geliştirilmeye yönelik yönleri olarak şunlar görülmüştür: Katılmıyorum ve kesinlikle katılmıyorum çoğu madde de hiç yok sadece birkaç madde ile sınırlı. Kararsızım maddesinde ise sadece 5 madde de oransal olarak 10-15 kişi Misyon vizyon, kalitenin sürekli arttığı konusu, öğrenci rehberliği gibi konularda velide kısmen de olsa kararsızlık var. Bu konular üzerine daha fazla yoğunlaşılarak veli kararsızlığının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılabilir.

### Öğrenci Anketi Sonuçları

İhtiyaçları belirlerken öğrencilerimize yaptığımız anketin sonuçları aşağıdaki gibidir.

Tablo 10.Öğrenci Anketi Analiz Tablosu

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

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

Olumsuz ve geliştirilmesi gereken alanlar ise; Öğrenci anketlerinde çok olumsuzluk görünmemekte olup sadece okul bahçesinin düzeninin daha iyi hale getirilmesi sonucuna varılabilir.

### Okul İçi Analiz

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli personeli arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir. Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün bilgileri ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere “Stratejik Yönetim Süreci” ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu alanda çalışan personelin yerinin değiştirilmesi ve konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır. 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında analiz çalışmalarında elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

**Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;**

* Halk Eğitim Merkezleri ile iş birliği artırma
* Mesleki ve teknik eğitimde istihdamı artırma
* Okul binası, bahçe, spor salonu vb. imkânlarının çoğaltılması
* Kurumumuzun çevre düzenlemesini güzelleştirmek
* Kurumumuz sosyal imkânlarını artırmak

**Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:**

* Kurumumuz erişebilirdir
* Kurumumuz çözüm odaklıdır.
* Kurumumuz insan haklarına önem verir.
* Kurumumuz bireysel farklılıklara saygı gösterir.
* Kurumumuzun çalışmaları hizmet odaklıdır.
* Kurumumuz etik değerlere sahiptir.
* Kurumumuz teknolojik imkânlar sunar.
* Kurumumuz güvenlidir.
* Kurumumuz yenilikçidir.
* Kurumumuz şeffaftır.
* Kurumumuz adildir.
* Kurumumuz temizlik faaliyetlerine önem verir.

#### Teşkilat Yapısı

Şekil 1.Teşkilat Şeması

Tablo 11.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları |  |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul idaresi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | Sürekli devamsız öğrencimiz yoktur. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul idaresi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | Stratejik Planın 2.7.2 İnsan Kaynakları başlığı altında ayrıntılı olarak yer verilmiştir. |
| Öğretmenlerin hizmet içi  eğitime katılma oranları |  |
| Öğrenme ortamı verileri | |  |  | | --- | --- | | **Okul Bölümleri** | | | Okul Kat Sayısı | **1** | | Derslik Sayısı | **10** | | Kullanılan Derslik Sayısı | **7** | | Şube Sayısı | **7** | | Tuvalet Sayısı | **15** | | Mutfak | **0** | | Çok Amaçlı Salon | **0** | | Yemekhane | **0** | |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Paydaşlara okul idaresi tarafından uygulanmaktadır. |

#### İnsan Kaynakları

Tablo 12.Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. İlköğretim okullarının 1-5 inci sınıflarında sınıf öğretmenliği esastır. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. Herhangi bir sınıfta başarı gösteren öğretmenler, isteklerinin yönetimce uygun görülmesi hâlinde aynı sınıfı okutmaya devam edebilirler. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen beden eğitimi, müzik, resim-iş, din kültürü ve ahlak bilgisi, yabancı dil, iş eğitimi ve bilgisayar dersleri, branş öğretmenleri tarafından okutulabilir. Hangi derslerin branş  öğretmenlerince okutulacağı Bakanlıkça belirlenir. Ancak yeterli sayıda branş öğretmeninin bulunmaması durumunda, beden eğitimi, müzik, resim-iş, din kültürü ve ahlak bilgisi, yabancı dil, iş eğitimi ve bilgisayar dersleri, bu alanlarla ilişkilendirilmiş ek branşı olan sınıf veya branş öğretmenlerince okutulabilir. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve  yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

Tablo 13.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 14.Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | | **Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **TOPLAM** |  | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 |

Tablo 15.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın sayısı** |
| Mehmet Emin UMUT | Müdür | 43 |
| Senanur MÜFTÜOĞLU UZUN | Müdür Yardımcısı | 11 |

Tablo 16.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibarıyla)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  | 0 | 0 |  | 0 |
| 4-6 Yıl |  | 0 | 0 |  | 0 |
| 7-10 Yıl |  | 0 | 0 |  | 0 |
| 16-20 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni | 2 | 0 |  | 2 |
| 16-20 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 4 | 0 |  | 4 |
| 20 Yıl ve üzeri | Sınıf Öğretmeni | 1 | 0 |  | 1 |

Tablo 17.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı

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

Tablo 18.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Sayısı** |
| Dilek GÜNEY | Okul Öncesi Öğretmeni | 30 |
| Ayşe YILMAZ | Sınıf Öğretmeni | 28 |
| Çiğdem DAĞLIOĞLU | Okul Öncesi Öğretmeni | 26 |
| Aslı YÜCE | Sınıf Öğretmeni | 32 |
| Meral ALTINEL TALI | Sınıf Öğretmeni | 36 |
| Müzeyyen KARLITEPE | Sınıf Öğretmeni | 31 |
| Ayşe TOPÇU EDOĞAN | Sınıf Öğretmeni | 39 |

Tablo 19.Kurumdaki Mevcut Hizmetli Sayısı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** |
| 1 | Hizmetli | 1 | 0 | Lise | 8 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 | Lise | 9 |
| 3 | Hizmetli (TYP) | 0 | 1 | Ön Lisans |  |

Tablo 20.Okul Rehberlik Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 | 4 |

#### Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme durumu aşağıdaki tablodaki gibidir.

Tablo 21.Teknolojik Araç-Gereç Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| FATİH Projesi Fotokopi Makinası | 1 | - | - | - |
| FATİH Projesi Akıllı | - | - | 5 | - |
| Bilgisayar ve Sunucular | - | - | 3 | - |
| Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları | - | - | 5 | - |
| Haberleşme Cihazları | - | - | 1 | - |
| GüvenlikKamerasıSistemi | - | - | 1 | - |
| Mikroskop | - | - | 2 | - |

Okulun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu da tablodaki gibidir.

Tablo 22.Fiziki Mekân Durumu

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

#### Mali Kaynaklar

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul- aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır.

Tablo 23.Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | - | - | - | - | - |
| Okul Aile Birliği | 5000 | 10000 | 20000 | 30000 | 40000 |
| Özel İdare | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 5000 | 10000 | 20000 | 30000 | 40000 |

Tablo 24.Harcama Kalemler

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

Tablo 25.Gelir-Gider Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMAKALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 13714 | - | 12530 | 879 | 271431 | 20376 |
| Küçük Onarım | - | 4491 | 72900 |
| Bilgisayar Harcamaları | - | - | 25980 |
| Büro Makineleri Harcamaları | 4500 | - | 57977 |
| Telefon | - | - | - |
| Sosyal Faaliyetler | - | - | 78000 |
| Kırtasiye | 8500 | 6630 | 16198 |
| GENEL | 12000 | 12000 | 271438 |

#### İstatistikî Veriler

Tablo 27.Sınıf Mevcudu ve Kaynaştırma Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | | **2021** | | | | **2022** | | | | **2023** | | | |
| **SINIFLAR** | **Veriler** | **Öğrenci Sayısı** | | **Kay. Öğr. Say.** | | **Öğrenci Sayısı** | | **Kay. Öğr. Say.** | | **Öğrenci Sayısı** | | **Kay. Öğr. Say.** | |
| **Cinsiyet** | | **K.** | **E.** | **K.** | **E.** | **K.** | **E.** | **K.** | **E.** | **K.** | **E.** | **K.** | **E.** |
| **Ana Sınıf A** | | **9** | **8** |  |  | **9** | **8** |  |  | **9** | **10** |  |  |
| **Ana Sınıf B** | | **8** | **10** |  |  | **9** | **10** |  | **1** | **8** | **10** |  | **1** |
| **1/A Sınıfı** | | **18** | **20** |  |  | **16** | **12** |  |  | **18** | **19** |  | **1** |
| **2/A Sınıfı** | | **9** | **10** |  |  | **18** | **20** |  |  | **16** | **12** |  |  |
| **3/A Sınıfı** | | **18** | **15** |  |  | **9** | **10** |  |  | **18** | **20** |  |  |
| **4/A Sınıfı** | | **13** | **11** |  |  | **18** | **15** |  |  | **9** | **10** | **1** |  |

Tablo 28.Öğretmen/Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| **Toplam öğretmen sayısı** | **Öğrenci sayısı** | | **Toplam öğrenci sayısı** | **Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** |
| **Kız** | **Erkek** |
| 7 | 80 | 89 | 169 | 24,14 |
|

Tablo 29.Yıllara Göre Öğrenci Devamsızlık Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kademe** | | **Yıl** | **Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı** | **10 Gün ve Üzeri Özürsüz Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı** | **10 Gün ve Üzeri Özürlü Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı** | **Toplam** | **Devamsızlık Oranı** |
| **İlkokul** | 2021 | | 0 | 24 | 12 | 36 | %28,29 |
| 2022 | | 0 | 12 | 6 | 18 | %23,5 |
| 2023 | | 1 | 8 | 8 | 24 | %22,64 |
| **Okul Öncesi** | 2021 | | 3 | 3 | 1 | 12 | %24,8 |
| 2022 | | 2 | 1 | 0 | 5 | %19,23 |
| 2023 | | 6 | 2 | 1 | 9 | %33,3 |

Tablo 30.Okul Sosyal Faaliyetler

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SOSYAL FAALİYET** | **K.Öğretmen Sayısı** | | | **K.Öğrenci Sayısı** | | | **K. Veli Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **23 Nisan U. E. Ç.B.** | **7** | **7** | **7** | **172** | **165** | **169** | **12** | **15** | **110** |
| **29 Ekim C. B.** | **7** | **7** | **7** | **172** | **165** | **169** | **10** | **12** | **95** |
| **12 Mart İ. M. K.** | **7** | **7** | **7** | **172** | **165** | **169** | **7** | **9** | **13** |
| **18 Mart Ç. Z.** | **7** | **7** | **7** | **172** | **165** | **169** | **9** | **10** | **12** |
| **G. Kermes Etk.** | **7** | **7** | **7** | **172** | **165** | **169** | **18** | **22** | **20** |
| **G. Bahar Kut.** | **7** | **7** | **7** | **172** | **165** | **169** | **2** | **4** | **6** |

Tablo 31.Okul Kültürel Faaliyetler

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KÜLTÜREL FAALİYET** | **K.Öğretmen Sayısı** | | | **K.Öğrenci Sayısı** | | | **K. Veli Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Ören Yeri Gezisi** | **7** | **7** | **7** | **172** | **165** | **169** | **12** | **15** | **26** |
| **Resim Sergisi** |  | **1** |  |  | **15** |  |  | **7** |  |
| **İstiklal M. O. Yarş.** | **7** | **7** | **7** | **172** | **165** | **169** | **12** | **15** | **26** |
| **Afiş T. Yrş.** |  |  |  |  |  | **17** |  |  |  |
| **Halk Bil. Çalş.** |  |  | **1** |  |  | **25** |  |  |  |

Tablo 34.Yıllara Göre Personel İzin Durumları

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kademe** | | **Yıl** | **1-3 Gün Arası Sıhhi İzin Kullanma Sayısı** | **3-5 Gün Arası Sıhhi İzin Kullanma Sayısı** | **5-10 Gün Arası Sıhhi İzin Kullanma Sayısı** | **10 Gün ve Üzeri İzin Sayısı** | **Kullanılan Toplam izin Günlerinin Toplam iş Gününe Oranı** |
| **İlkokul** | 2021 | | 7 | 4 | 0 | 1 | %2,11 |
| 2022 | | 5 | 4 | 1 | 0 | %6,11 |
| 2023 | | 4 | 3 | 0 | 0 | %1,66 |
| **Okul Öncesi** | 2021 | | 2 | 2 | 0 | 0 | %1,7 |
| 2022 | | 1 | 1 | 0 | 0 | %1,4 |
| 2023 | | 1 | 2 | 0 | 1 | %1,4 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

Bu bölümde, okulumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Tablo 35.PESTLE Analiz Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal Etkenler** | **Ekonomik Etkenler** |
| * + Eğitimin merkezi yönetim anlayışından yerinden yönetim anlayışına doğru kayması   + MEB yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri   + Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanılması   + Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma   + 4+4+4 kademeli zorunlu eğitim sisteminin tesis edilmesi ve müfredatın bu doğrultuda yenilenmesi   + Eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımının uygulanması | * + Kasabanın Niğde’nin ekonomik faaliyetlerinin gerçekleştiği bölgelere yakın olması   + Bölgenin il merkezine yakınlığı, ulaşımın kolaylığı olması   + Enerji ve tarım sektöründe aktif rol almaya başlaması   + Turizme kaynaklık edecek tarihi ve doğal mirasa sahip olması   + İlimizdeki hayırseverlerin eğitime desteği   + Organize tarım işletmelerinin oluşumunun yetersiz olması   + İlimizin coğrafi konum olarak stratejik bir yerde bulunması   + Hizmet sektöründeki eksiklikler   + AB eğitim projelerinin eğitime önemli oranda ekonomik destek sağlaması |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik Etkenler** |
| * + Medyanın olumsuz etkileri ile kültürel değerlerdeki çatışmanın artması   + Toplumun eğitimden beklentilerinin akademik başarıya odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi   + Kasabamızın göç vermesi nüfusunu il merkezine kayması   + Sosyal aktivitelerin yapılacağı yeterli mekan olmaması   + Birçok geleneksel ve sosyal yapının etkisinin azalması   + Aile ilişkilerinin eski sıkılığını kaybetmesi | * + Fatih Projesinin yaygınlaştırılması   + Eğitimde teknolojik alt yapı ve E- Okul uygulamaları   + Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi   + Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler   + Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım olanakları   + Toplumun teknolojideki olumsuz gelişmelerin etkisinde kalması   + Bilgi ve iletişim teknolojilerinin müfredata entegrasyonunun sağlanması   + Başta il merkezleri olmak üzere, merkeze uzak kırsal bölgelerde dahi teknoloji ve internet olanakları bakımından belirli bir alt yapıya sahip olma   + Kurum ve kuruluşlarda teknoloji sayesinde zaman ve hız bakımından işgücü verimliliği artmıştır. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * + Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması,   + Toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı   + Keten çimen yaylası ve Demirkazık Dağının gelişen turizm potansiyeli   + Birçok tarihi medeniyete ev sahipliği yapması nedeniyle çok sayıda yerli ve yabancı turisti ağırlama potansiyeli   + Doğa, yayla turizmi potansiyeli. | |

### GZFT Analizi

Planlama yaklaşımının katılımcılık esası üzerine kurgulanması sebebiyle durum analizi aşamasında stratejik plan hazırlama ekibinden GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) Analizi için veri sağlanmıştır. Fırsatlar ve tehditlere ilişkin veri elde edilebilmesi için PESTLE analizinden faydalanılmıştır.

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 36.GZFT Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| * Teknolojik gelişmeleri küresel boyutta takip edebilen genç personelin var oluşu * Yenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olması * Öğretmenlerin öğrenme ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması * Derslik başına düşen öğrenci sayısının ülke ortalamasının çok altında olması * DYS sisteminin kullanılıyor olması * Kurumun çalışanlarına kendini geliştirme imkânı tanıması * Paydaşlar arasında etkili iletişim olması * Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS vb.) * Okur-yazar velilerin olması * Konum olarak kasabanın il merkezine yakın olması, ulaşım kolaylığı * Öğrenci-Öğretmen-Veli iletişiminin hızlı bir şekilde sağlanabilmesi * Sınıflarda akıllı tahta , projeksiyon ve bilgisayar gibi teknolojik imkanların olması * Güvenlik kamerasının olması * Demokratik yöntemleri benimseyici bir okul ikliminin varlığı * Milli Eğitim Müdürlüğünün temel ihtiyaçların giderilmesi noktasında destek sağlaması * Toplumsal sorunlara duyarlı personelin olması * Öğretmenlerin kadrolu olması ve sirkülâsyonun az olması * Olumlu tutum ve davranışlara sahip öğrencilerin olması * Öğrenci devam oranlarının yüksek olmaması | * Okul öncesi eğitimine veli ilgisinin az olması * Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması * Okulumuzda; yeterli düzeyde yardımcı personelin (memur- teknisyen vb.) olmaması * İlköğretimde çocukların düşünsel, duygusal ve fiziksel becerilerini geliştirecek ortamların yetersizliği * Okulda konferans salonu, spor salonu, fen laboratuvarı gibi alanlar için fiziki alanın yetersiz olması. * Yetenek derslerine alan öğretmenlerinin girmemesi * Veli ilgisizliği * Okul aile birliğinin maddi kaynak sağlama konusunda yeterli etkinlikte olmaması * Velilerin öğrencileri şehir merkezine kayıt ettirmesi |

#### Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 37.Fırsatlar ve Tehditler Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| Fırsatlar | Tehditler |
| * Tekli eğitimin yapılması. * Bilgiye erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin artması * Ulaşım kolay olması. * Paydaşlar arası iş birliğinin gelişmeye açık olması * Sınıflarda akıllı tahtaların bulunması. * Veli baskısının olamaması * Okul bahçesinin geniş olması. * Güvenli bölgede olmamız * Tecrübeli personel * Öğrenci sayısının az olması. | * Öğrencilerin abur cubur ile beslenme artışı * Ailelerdeki alkol ve tütün kullanım fazlalığı * Okulun küçük olması nedeniyle rekabet ve motivasyon eksikliği * Aile bütünlüğünün bozulmaların artması * Görsel medyada yayınlanan programların öğrenciler üzerinde yarattığı psikolojik etki * Sosyal medya ve teknoloji bağımlılığının giderek yaygınlaşması * Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler |

Tablo 38.GZFT Stratejileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Teknolojik gelişmeleri küresel boyutta takip edebilen genç personel var oluşu yenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olması, öğretmenlerin öğrenme ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması gibi  hususlardan yararlanılarak eğitimin kalitesini yükseltmeye kanalize edilebilir. Yakarıda sayılan birçok güçlü yönlerdeki maddeden yararlanılarak fırsata çevrilebiliriz. | Aile eğitimleri, yerel yörecilerle iş iş birliği, sosyal ve kültürel çalışmalara daha fazla yer verilerek bu tehditler daha aza indirilebilir. |
| **Zayıf Yönler** | Okul öncesi eğitimine veli ilgisini artırıcı çalışmalar  Rehber öğretmenin olmaması konusu Ram ile iş birliğiyle bir nebze çözülebilir Yardımcı personel konusu üst kademeleri ilgilendirdiği için zamanla çözülebilecek meselelerdir.  Okulda konferans salonu, spor salonu, fen laboratuvarı gibi alanlar için fiziki alanın yetersiz olması.  Yetenek derslerine alan öğretmenlerinin girmemesi  Veli ilgisizliği konusu sosyal etkinliklerle en aza indirilebilir.  Okul aile birliğinin maddi kaynak sağlaması sosyal etkinliklerle en aza indirilebilir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. Kurum  kültürünün dış çevreye yansımasını etkili iletişim ve etkinliklerle, algıyı olumlu yönde pekiştirme çalışmalarıyla en aza indirilebilir |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 39.Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik**  **Planın Değerlendirilmesi** | -İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler  saptanmıştır.  -Planın uygulanabilirliğinin az olması gerçekçi sorun ve çözüm yollarının yetersizliği | -İzleme ve değerlendirme için  etkin bir sistem kurulması   * Gerçekçi amaç ve hedeflerin belirlenmesi * Etkin planlama ve işbirliği |
| **Paydaş Analizi** | -Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.  -Paydaşların okulla bağını güçlendirecek çalışmaların yetersizliği. | -Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması  -Paydaşaların eğitimle bağını güçlendirecek sosyal kültürel faaliyetler. |
| **Okul İçi Analiz** | -Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.  -Okul ikliminin başarıya etkisi | İş birlikçi öğretim tekniklerine  ağırlık verilmesi  -Okul iklimin olumlu yönde  gelişimini destekleyen çalışmalar. |

­

## BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

Türk Milli Eğitiminin genel amaçları doğrultusunda, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, çevresine karşı duyarlı, gelişim ve değişime açık, sorumluluk alabilen, saygılı, hoşgörülü, sanat ve spora ilgili, sosyal ve akademik yönden nitelikli, özgüvenli, mutlu, ulusal kültürünü özümseyen, araştıran, üreten, ülkesine ve tüm insanlığa yararlı bireyler yetiştirerek onları bir üst öğrenime ve hayata hazır hale getirmektir.

### Vizyon

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

### Temel Değerler

* Anayasamızda ve Milli Eğitim Temel Kanunu’nda yer alan ilkelere uygun eğitim sunmak
* Eğitim-Öğretim hizmetlerini herkesin eşit şekilde almasını sağlamak.
* Yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek
* Eğitim faaliyetlerini okul-aile-çevre iş birliğiyle yürütmek.
* Öğrenci merkezli öğretimi esas almak
* Öğrencilerimizi yaratıcı düşünmeye ve yenilikçi olmaya özendirmek
* Doğayı ve çevreyi koruma bilinci geliştirmek
* Bütün paydaşların sağlığı, mutluluğu ve başarısı için gayret göstermek.

## BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

### Amaçlar

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

### Hedefler

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

### Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okulun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir değerleridir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM** | | | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | A.1 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | H.1 1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.1.1.1** Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | 0 | %40 | %50 | %60 | %70 | %80 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.1.1.2** Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | 0 | %40 | %50 | %60 | %70 | %80 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.1.1.3** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | 0 | %6 | %12 | %18 | %24 | %30 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.1.1.4** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | %20 | 0 | %40 | %50 | %60 | %70 | %80 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.1.1.5** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | | %20 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Stratejik Planlama Ekibi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul İdaresi, Belediye, Muhtarlık | | | | | | | | |
| **Riskler** | | -Kurumlardan yardım alınamaması  -Oyun araç gereç eksikliği  -Öğrencilerin isteksizliği. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1.1.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S1.1.2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S1.1.3 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S1.1.4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S1.1.5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 10.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | -Öğrencilerin oyun alanları eksikliği nedeniyle oynamakta isteksiz olduğu gözlenmiştir.  -Öğretmenlerin beden eğitimi öğretmeni olmaması sebebiyle oyunu öğretmekte zorlandıkları  görülmüştür.  - Ailelerin ekonomik zorlukları nedeniyle oyun ekipmanı almakta zorlandıkları ve katılımın  azalmakta olduğu görülmüştür. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | -Oyun ekipmanları.  -Oyun alan çizgileri.  -Sertifakalı oyun eğiticileri. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM** | | | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | A.1 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | H 1.2 Eğitim kurumlarımızı sosyal yaşam alanlarına dönüştürerek devamsızlık yapan öğrencilerimizin okula ilgisi ve devam oranları artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG-1.2.1** En az 1 yıl okulöncesi eğitim almış 1. Sınıf öğrenci oranı | | %20 | %80 | %50 | %60 | %70 | %80 | %90 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG-1.2.2** İlkokul okullaşma oranı (6-9 yaş) | | %20 | %95 | %96 | %97 | %98 | %99 | %100 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG-1.2.3** İlkokul 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı | | %20 | %6 | %5 | %4 | %3 | %2 | %1 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG-1.2.4** 1 dönemde düzenlenen veli toplantısı/semineri/eğitimi sayısı | | %20 | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG-1.2.5** En az 1 sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı | | %20 | %80 | %85 | %88 | %90 | %95 | %100 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Stratejik Planlama Ekibi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | | -Kurumlardan destek alınamaması  -Velilerin gerekli özeni göstermemesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S-1.2.1 Erken çocukluk eğitimi hizmetleri yaygınlaştırılması için tanıtıcı, bilgilendirici çalışmalar yapılacaktır.  S-1.2.2 Temel eğitim okullarımızın fiziki olanakları iyileştirilerek öğrencilere yönelik sosyal, sportif, kültürel alanlar artırılacaktır.  S-1.2.3 Öğrencilerin devamsızlıklarını azaltmaya yönelik iş birlikleri geliştirilerek süreçlerin etkili şekilde işletilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 10.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | -İdareciler ve öğretmenlerimiz tarafından velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.  -Ailelerin konu hakkında bilinçlendirilmesi sonucu öğrencilerin okula devam oranı artmıştır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | -Ebeveyn bilgilendirme ve destekleme çalışmaları için Milli Eğitim Müdürlüğü desteği | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.2.1.1** Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | %20 | 5 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.2.1.2** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | | %20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.2.1.3** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı oranı | | %20 | %70 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.2.1.4.** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | | %20 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG.2.1.5** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı oranı | | %20 | %70 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Stratejik Planlama Ekibi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,Okul İdaresi, Ders Zümre öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | | -Velilerle iletişim kurulaması  -Öğrencilerin kitap okumada isteksiz olmaları | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S2.1.1Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2.1.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S2.1.3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S2.1.4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S2.1.5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 20.000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | -İdareciler ve öğretmenlerimiz tarafından öğrenci yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.  -Öğrencilerin kitap okuma oranları artış göstermiştir.  -Öğrenciler çevreye karşı daha duyarlı davranışlar sergilemektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | -Öğrencilerdeki olumlu davranış değişikliklerinin daimi ve hayati olması amacıyla veliler de bilgilendirilmeli, iş birliği yapılmalıdır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA3: KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | | | |
| **Amaç3** | A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.3.1.1** İyileştirilen fiziki mekân(derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | %100 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Stratejik Planlama Ekibi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul İdaresi, Okul İdaresi, Bor Belediyesi, Çukurkuyu Belediyesi, İl Sağlık Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | | -Destek verebilecek kurumlara ulaşılamaması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | **S3.1.1** Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 20.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | -Kütüphanede kitap sayısı yetersizdir.  -Spor Salonu bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | -Destek verebilecek sektörler ile kurumlar arası iletişim ortamlarının Milli Eğitim Müdürlüğünce kurulması. | | | | | | | | |

### Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okulumuzun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür.

### Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyetini stratejik plan ekibi tespit etmiştir.

Tablo 37.Tahmini Maliyet Tablosu

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

## BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Çukurkuyu Dr. Fatma Erol İlkokulu İzleme ve Değerlendirme Modeli’ nin çerçevesini;

Şekil 2.İzleme ve Değerlendirme Süreci

## BÖLÜM: EKLER

## Öğretmen Anketleri

## Veli Anketleri

## Öğrenci Anketleri

### Ek- Paydaş Anketleri

#### Kıymetli Öğretmenimiz;

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir  politikası vardır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

#### Kıymetli Velimiz;

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

koyarak belirtiniz.

* + Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle**  **Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. |  |  |  |  |  |

#### Sevgili Öğrencimiz;

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

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