##### T.C

**BİNGÖL VALİLİĞİ**

**ILICALAR KAMIŞLI İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

.

##### Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: Bingöl** | | **İlçesi:Merkez** | |
| **Adres:** | Bingöl-Erzurum Yolu 18.km  Merkez/BİNGÖL | **Coğrafi Konum (link)** | <https://tls.tc/O13j6> |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0426 2525397 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | [**712556@meb.k12.tr**](mailto:712556@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | https://www.bingolkamisliio.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 712556 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# BURHAN GEZER ile ilgili görsel sonucu

# SUNUŞ

Sistemli ve planlı bir çalışma ile eğitimde başarıyı yakalayabiliriz. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Okullar, değişen dünyanın dinamiklerini yeni kuşaklarla buluşturmada ve geleceğin etkili bireylerinin yetiştirilmesinde en önemli işleve sahip olan kurumlardır. Bu nedenle belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır. Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan öğretmenlerimize, stratejik planlama ekiplerimize teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

##### Burhan GEZER

**Okul Müdürü**

## İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
  2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. Kurumsal Tarihçe
  2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
  3. Mevzuat Analizi
  4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
  5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
  6. Paydaş Analizi
  7. Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## 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 kurulur.

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

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Burhan GEZER | Okul Müdürü | Fatih Bozuyla | Sınıf Öğretmeni |
| Perihan Dalkılıç YORGUN | Sınıf Öğretmeni | Berfin Orak | Okul Önc. Öğretmeni |
| Rukiye FİRUZ | Sınıf Öğretmeni | Senanur ENÖN | Sınıf Öğretmeni |
| Gıyasettin VAROL | Okul Aile Bir. Başk. | Lütfi VAROL | Okul Aile Bir. Muhasip Üye |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

*Kamu idarelerine 2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9.maddesinde, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.” Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “stratejik planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır.*

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

*Bu çalışmalar doğrultusunda merkezimiz stratejik planı hazırlanmıştır. Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, yani izleme ve değerlendirme altı aylık periyotlar halinde yapılacak ve ikinci yılın sonunda eğer gerekli görülüyorsa hedeflerde revizeye gidilecektir. Okulumuzun 2024–2028 yıllarını kapsayan stratejik planı 3 tema , 3 amaç,3 stratejik hedef, 16 performans göstergesi ve 12 stratejiden oluşmaktadır.*

## 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*
* *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

## Okulumuz 2005 yılında Ilıcalar Beldesi Kamışlı mahallesinde, 2 derslik, 1 lojman olarak hizmete açılmıştır. 2014 yılına kadar bu şekilde hizmet veren okulumuza bu tarihte 2 derslik daha eklenerek normal eğitim-öğretim yapılması sağlanmış ayrıca yine bu tarihte okulumuza kalorifer tesisatı çekilmiştir. 2024 yılı itibariyle 69 öğrenci, 5 öğretmen, 1 idareci, 3 yardımcı hizmetler personeli ile okulumuzda eğitim-öğretim aktif bir şekilde devam etmektedir.

**Kurumun Yapısı**

Okulumuz binası tek katlı olup bünyesinde 4 derslik, 1 öğretmenler odası ve idare odasından oluşmaktadır.

Kurum içi iletişim belirlenen yazışma kurallarına uygun hiyerarşik bir düzende yapılmaktadır. Karar alma süreçlerine birlikte katılım, olumlu etkisini göstermektedir. Stratejik Plan Ekibinde okulda hizmet alan bütün paydaşlar temsil edilmektedir. Ayrıca kurum çalışanlarının ve kurumdan hizmet alanların motivasyon düzeyini, kuruma dair değerlendirmeleri ve kurumdan beklentilerini öğrenmek üzere zaman zaman öz değerlendirme çalışmaları yapılmakta dilek ve şikayetler, öneriler değerlendirilmektedir.

Okulumuzda bütün idari işlemler ve sınıflarımız teknolojik alt yapıyı gerektirmektedir. İdari ve diğer personelimizin teknolojiyi kullanma düzeyi %100 seviyesindedir. Sınıflarımızda görsel eğitim ve öğrenci merkezli eğitim yapmak amacıyla sınıflarımızda etkileşimli tahatalar kullanılmaktadır. Amaç, bütün eğitim öğretim süreçlerinde internetin etkin kullanımı ve dolayısıyla planlama ağırlıklı çalışmanın ön plana alınmasıdır. Kurumumuz Merkez Teşkilatı ile İLSİS adı verilen bir internet veri tabanını kullanarak iletişim kurmaktadır**.**

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İl Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 12 Ekim 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

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

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Burhan GEZER 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 kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları 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. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

**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.

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

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

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

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

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

Ilıcalar Kamışlı İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

**İyileşmeler**

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

**Sorunlar**

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

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Milli Eğitim Müdürlüğü T.C Anayasası çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler aşağıda bazıları yazılı Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilmiştir. Kurumun yetki, görev ve sorumlulukları MEB Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde açıklanmıştır. Müdürlüğümüz öncelikle bu mevzuat çerçevesinde eğitim öğretim, proje üretme gibi faaliyetlerinde bulunmaktadır. Aşağıda kurumumuzun stratejik planının oluşmasında yasal sınırlarının çizilmesi adına incelenen mevzuata dair bilgiler tablolar halinde verilmiştir.

**Faaliyetlerin Esas Alındığı Bazı Kanunlar Şunlardır:**

**Tablo 2. Mevzuat Analizi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KANUN | | | |
| Tarih | **Sayı** | **No** | Adı |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 24/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 12/05/1992 | 21226 | 3797 | Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun |
| 24/12/2003 | 25326 | 5018 | Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 12/01/1961 | 10705 | 222 | İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 19/06/1986 | 19139 | 3308 | Mesleki Eğitim Kanunu |
| 14/02/2022 | 31750 | 7354 | Öğretmenlik Meslek Kanunu |
| 19/06/1986 | 19139 | 3308 | Meslekî Eğitim Kanunu |

**Kurum Müdürlüklerinin Faaliyet Alanlarıyla İlgili Bazı Yönetmelikler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETMELİK | | |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 17/04/2015 | 29329 | [Milli](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| 27/06/1983 | 18090 | Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik |
| 27/10/1971 | 13999 | Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği |
| 26/07/2014 | 29072 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 09/02/2012 | 28199 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| 28/08/2007 | 26627 | Okul Servis Araçları Yönetmeliği |
| 01/10/1981 | 17475 | Ulusal Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği |
| 03/06/1991 | 20890 | Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| 11/03/2022 | 31775 | Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği |
| 14/08/2020 | 31213 | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| 23/01/2021 | 31373 | Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmeleri Yönetmeliği |
| 29/05/2021 | 31469 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Yönetmeliği |
| 08/06/2017 | 30090 | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |

**Kurum Müdürlüklerinin Faaliyet Alanlarıyla İlgili Bazı Yönergeler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNERGE | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | **Sayı** |
| 13/02/2001 | 17730 | Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi |
| 26/08/2014 | 3557646 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönergesi |
| 25/12/2014 | 6928377 | Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi |
| 29/01/2024 | 95373735 | Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Sorumluluk Programı ve Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon Uygulama Yönergesi (Ortaöğretim Genel Müdürlüğü) |
| 11/10/2023 | 86847281 | Millî Eğitim Bakanlığı Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Yönergesi  (Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| 09/05/2022 | 49207871 | Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi  (Temel Eğitim Genel Müdürlüğü) |
| 13/05/2022 | 49594775 | Öğretmenlik Kariyer Basamakları Mesleki Gelişim Çalışmaları ve Eğitim Programına İlişkin Yönerge (Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü) |
| 01/12/2022 | 64832509 | Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi  (Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| 23/12/2021 | 39718138 | Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü İç Hizmet Yönergesi (Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü) |
| 17/02/2022 | 43714638 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü Çalışma Yönergesi (Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü) |
| 28/02/2022 | 2773 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Uygulama Yönergesi  (Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| 21/01/2020 | 1563891 | Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlik İzinleri Yönergesi  (Ortaöğretim Genel Müdürlüğü |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politikalar belgeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Sektörel ve Tematik Belgeleri** |
| * Kalkınma Planları | * Öğretmen Strateji Belgesi |
| * Orta Vadeli Programlar | * İklim Değişikliği Eylem Planı |
| * Orta Vadeli Mali Planlar | * 2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı |
| * 2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | * Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi |
| * Cumhurbaşkanlığı Öncelikli Dönüşüm Programları | * Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası |
| * Cumhurbaşkanlığı Kamu Yatırım Programları | * Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı |
| * MEB 2024-2028 Stratejik Planı | * Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı |
| * Millî Eğitim Şura Kararları | * Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı |
| * Millî Eğitim Kalite Çerçevesi | * Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı |
| * Bingöl İl Milli Eğitim Müdürlüğü   2024-2028 Stratejik Planı | * Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı |
| * AB'ye Katılım İçin Ulusal Eylem Planı | * Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi |
| * Avrupa 2020 Stratejisi | * 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo 4 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | Öğrenci İşleri  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme  Sınav hizmetleri  Okulda teknolojik altyapı çalışmalarını düzenleme  Anma ve kutlama programlarının yürütülmesi  Yarışmaların düzenlenmesi ve değerlendirilmesi Sosyal, kültürel, sportif etkinliklerle ilgili organizasyonlar  Öğrencileri sınavlara hazırlama ve yetiştirme kurs işlemleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Eğitsel Rehberlik  Mesleki Rehberlik  Kişisel Rehberlik  Oryantasyon  Aile rehberliği |
| **Sosyal faaliyetler** | Kutlama Programları  Satranç  Yarışmalar  Kültürel geziler  Kermes ve şenlikler  Piknikler  Sosyal kulüp ve toplum hizmeti çalışmaları |
| **Sportif faaliyetler** | İl – İlçe Genelinde düzenlenen müsabakalar  Futbol  Voleybol  Badminton  Masa Tenisi |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Geziler  Halk oyunları  Koro  Sergiler  Tiyatro  Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Mesleki Çalışmalar  Hizmetiçi Eğitimler  Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi  Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri  Öğretmen Bilişim Ağı  Mahalli Hizmet İçi Eğitimler  Aday Öğretmenlik  Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri  Personel Ödül Yönetimi  Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi  Öğretmen Bilişim Ağı  Mahalli Hizmet İçi Eğitimler  Mentorluk ve Koçluk  Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri  Destek Personelinin Mesleki Gelişimi  Motivasyon  İş Doyumu  Oryantasyon  Personelin İyi Olma Hali |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Aile birliği toplantıları  Aynî ve nakdî bağış, hibe kabul işlemleri |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | İYEP  Tamamlayıcı Kurslar  Rehberlik faaliyetleri  Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi  Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)  Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım  Bir üst öğrenime geçiş  Mezuniyet oranı |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Okul Sınavları  Ulusal Sınavlar  Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Derslik Çalışması  Okul Bahçesi Düzenleme  Dijital öğrenme araçları  Sınıf havalandırmaları  “U” düzeni oturma planları |
| **Ders dışı faaliyetler** | Egzersiz  Doğa yürüyüşü  Dışarıda öğretim  Kulüp faaliyetleri  Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri  Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri  Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım |

### Paydaş Analizi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **PAYDAŞLAR** | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Lider** | **Çalışanlar** | **Müşteri** | **Temel**  **Ortak** | **Stratejik**  **Ortak** | **Tedarikçi** |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı | X |  |  | X |  | X |
| 2 | Temel Eğitim Genel Müdürlüğü | X |  |  | X |  | X |
| 3 | Bingöl Valiliği | X |  |  | X |  |  |
| 4 | Bingöl İl Milli Eğitim Müdürlüğü | X |  |  |  | X |  |
| 5 | Bingöl Belediyesi | X |  |  |  |  | X |
| 6 | .............. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | X |  |  | X | X | X |
| 7 | ………….. Kaymakamlığı | X |  |  | X | X | X |
| 8 | ……………Mal Müdürlüğü |  |  |  |  |  | X |
| 9 | ……………İl/İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  | X |
| 10 | ………….. İl/İlçe Emniyet Müdürlüğü |  |  |  |  |  | X |
| 11 | Okul Müdürü | X |  |  |  | X | X |
| 12 | Öğretmenler |  | X |  | X |  | X |
| 13 | Çalışan Personeller |  | X |  | X |  |  |
| 14 | Öğrenciler |  |  | X |  |  |  |
| 15 | Veliler |  |  | X |  | X | X |
| 16 | Okul Aile Birliği |  |  |  |  | X | X |
| 17 | Okul Servis Firmaları |  |  |  |  |  | X |
| 18 | Kırtasiyeler |  |  |  |  |  | X |
| 19 | Kültür Merkezleri |  |  |  |  |  | X |
| 20 | Liseler |  |  |  |  |  | X |
| 21 | Mahalle Muhtarı |  |  |  |  |  | X |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **PAYDAŞLAR** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **Paydaşın**  **Kurum Faaliyetlerini Etkileme**  **Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | **Sonuç** |
| **Tam 5" "Çok 4", "Orta**  **3", "Az 2", "Hiç 1"** | |
| **1.2.3 İzle**  **4,5**  **Bilgilendir** | **1.2.3 gözet**  **4,5 Birlikte**  **Çalış** |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı | Üst Kurum- Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 2 | Temel Eğitim Genel Müdürlüğü | İdari Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 3 | Bingöl Valiliği | Amir-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 4 | Bingöl İl Milli Eğitim  Müdürlüğü | İşbirliği-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 5 | Bingöl Belediyesi | Amir-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 6 | …..İl/ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Temel Ortak-Lider - DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 7 | ……. Kaymakamlığı | Hizmet Veren-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 8 | ……… Mal  Müdürlüğü | Hizmet Alan- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 9 | …….. İl/ İlçe Sağlık Müdürlüğü | Hizmetten Etkilenen- DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 10 | ………. İl/ İlçe Emniyet  Müdürlüğü | İşbirliği- DIŞ PAYDAŞ | 2 | 2 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 11 | Okul Müdürü | Tedarikçi-  İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | İzle Gözet |
| 12 | Öğretmenler | Eğitim Ve Yer-  İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 13 | Çalışan Personeller | İşbirliği, Tedarikçi-  İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 14 | Öğrenciler | Hizmet Alan İşbirliği- İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | İzle-Birlikte Çalış |
| 15 | Veliler | İşbirliği, Tedarikçi- İÇ PAYDAŞ | 4 | 4 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 16 | Okul Aile Birliği | İşbirliği-  İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 17 | Okul Servis Firmaları | Tedarikçi, İşbirliği-  DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | İzle –Gözet |
| 18 | Kırtasiyeler | Tedarikçi, İşbirliği- DIŞ PAYDAŞ | 1 | 2 | İzle -Gözet |
| 19 | Kültür Merkezleri | Tedarikçi, İşbirliği-  DIŞ PAYDAŞ | 2 | 2 | İzle -Gözet |
| 20 | Mahalle Muhtarı | İşbirliği-  DIŞ PAYDAŞ | 2 | 2 | İzle -Gözet |
| 21 | Diğer Kurumlar | Tedarikçi-  DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | İzle -Gözet |

### Okul/Kurum İçi Analiz

1. **Kurum Kimlik Bilgisi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kurum Kimlik Bilgisi** | | | |
| **Kurum Adı** | | Ilıcalar Kamışlı İlkokulu | |
| **Kurum Türü** | | İlkokul | |
| **Kurum Kodu** | | 712556 | |
| **Kurum Statüsü** | Temel Eğitim | | |
| **Kurumda Çalışan Personel Sayısı** | Yönetici | 1 | |
| Öğretmen | 5 | |
| Hizmetli Memur | 3 | |
| **Öğrenci Sayısı** | 70 | | |
| **Öğretim Şekli** | Normal | | |
| **Okulun Hizmete Giriş Yılı** | 2005 | | |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | | | |
| **Kurum Telefonu / Fax** | 4262525397 | | |
| **Kurum Web Adresi** | https://www.bingolkamisliio.meb.k12.tr/ | | |
| **Kurumsal E-Posta** | [**712556@meb.k12.tr**](mailto:712556@meb.k12.tr) | | |
| **Kurum Adresi** | Bingöl-Erzurum Yolu 18.km Merkez/BİNGÖL | | |

1. **Kurumun Fiziki Özellikleri**

Ilıcalar Kamışlı İlkokulu Müdürlüğü 1 Kat ve 1 bloktan oluşmaktadır. Kömürle ısınmaktadır. Yaklaşık olarak 350 m2’lik bir alana sahiptir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra No | FFiziki İmkânın Adı | Sayısı |
|  | Veli Bekleme Salonu | 0 |
|  | Derslik | 5 |
|  | Rehberlik Servisi | 0 |
|  | Akıl Oyunları Atölyesi | 0 |
|  | Çok Amaçlı Salon | 0 |
|  | Müdür Odası | 1 |
|  | Müdür Yardımcısı Odası | 0 |
|  | Öğretmenler Odası | 1 |
|  | Mutfak | 0 |
|  | Baskı Odası | 0 |
|  | Öğrenci-Öğretmen-Engelli Wc | 4 |
|  | Kantin(Büfe) | 0 |
|  | Kütüphane | 0 |

1. **Kütüphane Durumu**

Okulumuzda kütüphane bulunmamaktadır.

1. **Laboratuvar Durumu**

Okulumuzda laboratuvar bulunmamaktadır.

1. **Depo ve Arşiv Durumu**

Bağımsız olarak bir arşiv salonumuz bulunmamaktadır. Kurum içersinde depo olarak kullanabilen alan mevcut değildir.

1. **İdare Odaları**

1 adet müdür odası mevcuttur.

1. **Rehberlik Servisi**

Rehber öğretmen odası bulunmamaktadır.

1. **Kantin Durumu**

Okulumuzda kantin bulunmamaktadır.

1. **Bahçenin Durumu**

Okulumuzun park alanı ve bahçesi bulunmaktadır.

1. **Binanın Güvenliği**

Okulumuzun 5 adet güvenlik kamerası ile içerden ve dışardan izlenmektedir.

1. **Teknolojik Alt Yapı**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı | Sayı |
| Derslik sayısı (Laboratuvar, işlik vb. hariç) | 5 |
| Atölye sayısı | 0 |
| Laboratuvar | 0 |
| Akıllı tahta sayısı | 4 |
| Fotokopi, baskı makinesi vb. makinesi sayısı | 1 |
| Bilgisayar sayısı | 2 |
| Tablet, mobil cihaz vb. sayısı | 0 |
| Projeksiyon cihazı sayısı | 0 |
| Kütüphane | 0 |
| Çok amaçlı salon | 0 |

1. **Yönetici ve Öğretmen Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Branşı/ Görevi** | **Norm** | **Kadrolu Mevcut** | **Görevlendirme Mevcut** | **Ücretli Mevcut** |
| Müdür | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Müdür Yardımcısı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sınıf Öğretmeni | 4 | 3 | 0 | 1 |
| Okul Öncesi | 1 | 1 | 0 | 0 |
| İngilizce | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **Toplam** | **6** | **5** | **0** | **3** |

1. **Diğer Personel Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| Memur | 0 | 0 | 1 |
| Hizmetli | 3 | 3 | 0 |
| Toplam | 3 | 3 | 1 |
|  |  |  |  |

1. **Kurumun Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayıları | İlkokul Öğrenci Sayısı | | Genel Toplam |
| Kademeler | **Kız** | **Erkek** |
| 1. Sınıf | 4 | 4 | **8** |
| 2. Sınıf | 3 | 12 | **15** |
| 3. Sınıf | 9 | 12 | **21** |
| 4. Sınıf | 2 | 7 | **9** |
| Toplam | **18** | **35** | **53** |

1. **Kurumun Gelir Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | 25000 | 40000 | 60000 | 90000 | 120000 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 25000 | 40000 | 60000 | 90000 | 120000 |

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

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

**Tablo 5.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Okulumuzda Okul Öncesinde 1 özel eğitim sınıfında olmak üzere toplam 17, ilkokulda ise 53 öğrenci ile eğitim öğretim yapılmaktadır. Okulumuzda yabancı uyruklu öğrenci bulunmamaktadır. |
| Akademik başarı verileri | İlkokul kademesinde sınav yapılmadığından elimizde akademik başarı anlamında sağlıklı bir veri bulunmamaktadır. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Yapılan faaliyetler ve yarışmalar genelde okul ile sınırlı kalmaktadır, lisanslı öğrencimiz yoktur. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | Okulumuzda devam sorunu yaşanmamaktadır, yüzde yüze yakın bir oranda eğitim yapılmaktadır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. Disiplin sorunu yaşanmamaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | Okulumuzda 1 Müdür, 1 Okul Öncesi Öğretmeni ve 4 Sınıf Öğretmeni görev yapmaktadır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | Yüzde 53 oranında bir katılım sağlanmıştır. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuzda 4 derslik ve 1 idari odadan oluşmaktadır, lojman okul öncesi sınıfın adönüştürülmüştür. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |

#### İnsan Kaynakları

**Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1. 1.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. 2.Okulu düzene koyar, Denetler. 3. 3.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 4. 4.Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleri yapar. 5. 5.Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 6. 6.Öğreten, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işler 7. 7.Arşiv işlerini düzenlerler.   8.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | 1.İlköğretim  okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.  2.Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.  3.Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.  4.İlköğretim okullarının 4’üncü sınıflarında özel bilgi, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil dersleri branş öğretmenlerince okutulur.  5.Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.  6.Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.  7.Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  8.Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.  Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,  2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,  3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,  4.Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |

**Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 8. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo 9. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** |
|  | Müdür | 6 | 17 | 3 |
|  | Müdür Yardımcısı |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 10. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| Sınıf Öğretmeni | 2 | 1 |  | 3 |
| Okul Öncesi Öğretmeni | 1 | 0 |  | 1 |
| 1-3 Yıl |  | 2 | 0 | 0 | 2 |
| 4-6 Yıl |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl |  | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 11-15 Yıl |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 16-20 |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 20 ve üzeri |  | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 11. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 |

**Tablo 12. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** |
| Berfin ORAK | Okul Öncesi Öğretmeni | 0 | 2 | 20 |
| Perihan Dalkılıç YORGUN | Sınıf Öğretmeni | 5 | 6 | 6 |
| Fatih BOZUYLA | Sınıf Öğretmeni | 1 | 8 | 11 |
| Rukiye FİRUZ | Sınıf Öğretmeni | 5 | 26 | 10 |

**Tablo 13. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

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

#### Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

**Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Akıllı Tahta | 0 | 0 | 4 | 1 |
| Projeksiyon Cihazı | 0 | 0 | 0 | 0 |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Ekipman Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Kütüphane |  | X | 0 | 1 |  |
| Rehberlik Servisi |  | X | 0 | 1 |  |
| Resim Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Müzik Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X | 0 | 1 |  |
| Spor Salonu |  | X | 0 | 1 |  |

#### Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 16. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 25000 | 40000 | 60000 | 90000 | 120000 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 25000 | 40000 | 60000 | 90000 | 120000 |

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

**Tablo 17. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,  güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 10.780,00 |  | 12.570,00 |  | 20.340,00 |
| Küçük Onarım | 3.280,00 | 6.340,00 | 5.560,00 |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye | 4.000,00 | 8.750,00 | 21.120,00 |
| GENEL | 18.060,00 | 27.660,00 | 47.020,00 |

#### İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

* + - * Oklumuzda kantin ve yemekhane bulunmamaktadır.
      * Isınma durumu, Okulumuz kaloriferli olup kömürle ısıtılmaktadır
      * Sivil savunma çalışmalar, kapsamında yangın tertibatı aktiftir, yangın tüpü yenilenmiştir, elektirk tertibatının gerekli kontrolleri, kalorifer kazanı ve baca temizlikleri yapılmıştır.
      * Diğer araç ve gereçler; okulumuzda her sınıfta akıllı tahta bulunmaktadır, fen, sosyal, matematik ders setleri mevcuttur.

**Tablo 19. İstatistiki Bilgiler Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Başlık | Gösterge Adı | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1. Öğrenci durumu | 1.1. Genel mevcut (sayı) | 69 | 70 | 70 |
| 1.2. Ortalama sınıf mevcudu | 14 | 14 | 14 |
| 1.3. Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 2. Öğrenci kursları | 2.1. Kurslara katılan öğrenci sayısı | 2 | 3 | 7 |
| 2.2. Kurslarda görev alan öğretmenlerin sayısı | 1 | 1 | 1 |
| 3. Okul/kurumun akademik başarısı | 3.1. Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 3.2. Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 3.3. Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 4. Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetler | 4.1. Sosyal faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%) | 50 | 51 | 53 |
| 4.2. Sosyal faaliyetlerde görev alan öğretmen oranı (%) | 5 | 5 | 5 |
| 4.3. Sosyal faaliyetlere katılan veli oranı(%) | 70 | 70 | 70 |
| 5. Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetler | 5.1. Kültürel faaliyetlere (gezi, sergi, seminer, konferans vb.) katılan öğrenci oranı (%) | 50 | 0 | 53 |
| 5.2. Kültürel faaliyetlere (gezi, sergi, seminer, konferans vb.) katılan öğretmen oranı (%) | 4 | 0 | 4 |
| 5.3. Kültürel faaliyetlere (gezi, sergi, seminer, konferans vb.) katılan veli oranı (%) | 100 | 0 | 100 |
| 6. Okul/kurumun bilimsel araştırmaları |  |  |  |  |
| 6.2. TÜBİTAK 2204 Araştırma Projeleri Yarışmasında görev alan öğretmen sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 6.3. TÜBİTAK 2204 Araştırma Projeleri Yarışmasında görev alan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 6.4. TÜBİTAK 2204 Araştırma Projelerinde bölge derecesi alan proje sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 6.5. TÜBİTAK 2204 Araştırma Projelerinde Türkiye derecesi alan proje sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 7. Okul/kurumun bilimsel yayınları | 7.1. Okulda görev yapanlar tarafından hazırlanan makale, bilimsel yayım sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 7.2. Okulda görev yapanlar tarafından yazılan kitap sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 8. Spor kulübü faaliyetleri | 8.1. Lisanslı sporcu öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 8.2. Ulusal düzeyde başarı sağlayan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 9. Öğrenci devam durumu | 9.1. Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 9.2. Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 10. Sosyal kulüplerin çalışması | 10.1. Sosyal kulüpler tarafından yapılan etkinlik sayısı | 2 | 3 | 2 |
| 10.2. Sosyal kulüpler tarafından yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | 50 | 51 | 53 |
| 11. Personel devam durumu | 11.1. Sevk alan personel sayısı | 1 | 2 | 1 |
| 11.2. Bir eğitim döneminde 1 haftadan fazla rapor alan personel sayısı | 0 | 1 | 1 |
| 12. Rehberlik hizmetleri | 12.1. Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci oranı % | 0 | 0 | 0 |
| 13. Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu | 13.1. Yürütülen proje sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 13.2. Elden edilen nakdi hibe miktarı (TL) | 0 | 0 | 0 |
| 13.3. Proje kapsamında kurulan fiziki mekan (atölye, spor salonu, kütüphane vb.) sayısı | 0 | 0 | 0 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum 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.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip   olduğu teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * 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.) | |

### GZFT Analizi

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

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönleri belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir.

#### Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurumu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okul/kurumun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okul/kuruma tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe imkânlarının iyi

olması güçlü yön olabileceği gibi okul/kurumun talep ettiği ödeneği merkezi bütçeden alabilmesi nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir:

* + - * Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar
      * Okul/kurumların önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri
      * Toplantı Tutanakları ( zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)
      * Paydaş analizi sonuçları

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 21) kullanılarak belirlenir. GZFT analizi sonuçları Tablo 21’deki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| * Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması. * Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması. * Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması. * Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması. * 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. | * Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların   yaşanması.   * Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir * Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler   düzenlenememektedir | * Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı.   STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi. | * Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime   yeterince destek olamayışları. |
| * Öğretmen ve Personel eksiğimizin bulunmaması. * Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması. * Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması. * Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri. * Kurumdaki 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 | * Çalışanların yeterince motive edilememesi. * Sosyal aktivitelerinin yetersiz olması. * Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması. * Okulumuz teknik donanım açısından yeterli değildir.   Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir. | * Okula ulaşımın kolay olması. * Paydaş kitlesinin geniş olması. * Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.   İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağlanabilmesi. | Paydaş kitlesinin orta altı ekonomik düzeye sahip olması. |
| * Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının 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. | * Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz   müdahalelerde bulunması.   * Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması. * Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir,.   Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir. | Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması. | * Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.   Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi. |
| * Okulumuza ulaşımın kolay olması. * Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması.   Temiz ve Beyaz Bayrak ile ödüllendirilmiş bir okul binasına sahip olmamız | * Okul bina yolundan anayolun geçmesiyle trafik kazası tehlikesi olması   Binamızın eğitim öğretim faaliyetleri için yetersiz olması | * MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması. * Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması. | * Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin   yüksek olması.  Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.) |
| * Web sitemizin güncel tutulması. * Kurum çalışanların 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 | Sosyal ve sportif alanların yetersizliği | Okulumuz çevresinde yeşil alanın bol olması | * Görsel sanatlar,Müzik,Beden eğitimi ve Oyun derslerine branş   öğretmenlerinin girmemesi.  Dilimizin etkili ve güzel kullanılamaması. |
| * Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. * TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. * Okul Aile Birliğinin özverili çalışması.   Kaynakların israf edilmemesi. | Bütçenin yetersiz olması. |  | İlimizin deprem kuşağında yer alması. |
| * Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. | * Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi.   Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyuşmazlıklar |  |  |
| * Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. * Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması. | * Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama sütresinin kısa   olması. |  |  |

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 22’deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenir.

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23’te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler  saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

## GELECEĞE BAKIŞ

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

### Misyon

Ilıcalar Kamışlı İlkokulu olarak her bir öğrencimizin eşsiz potansiyelini keşfetmesine ve geliştirmesine olanak sağlayarak, onları bilgiye dayalı, düşünceli ve değerlerine bağlı bireyler olarak yetiştirmeyi amaçlıyoruz. Bunun yanında etik değerlerimizi, insanlık erdemlerimizi de öğretmeyi amaçlıyoruz.

### Vizyon

Topluma nitelikli insan yetiştirme sorumluluğu ve anlayışı ile en üst çabayı sarf ederek kaliteli eğitim öğretim yapmaktadır.

### Temel Değerler

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okul/kurumu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Çalışanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere göre iş yapmaları, nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirir. Böylece temel değerler, okul/kurum içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önler. Hizmetin nasıl ve hangi değerler çerçevesinde sunulduğu, en az ne düzeyde sunulduğu kadar önemlidir. Temel değerler, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığı sağlar.

* + - Yenilikçi yönetim anlayışını benimseme
    - Ahlaklı ve sorumlu davranış anlayışını benimseme
    - Fırsat ve imkân eşitliğini sağlama
    - Genellik ve Eşitlik
    - Süreklilik
    - Plânlılık
    - Saydamlık
    - Erişilebilirlik
    - Doğaya, çevreye ve hayvan haklarına karşı duyarlı olma ve sürdürebilirliği önemseme
    - Millî, ahlaki ve kültürel değerlerimizi koruma, tanıtma ve yeniden üretme bilinci ile hareket etme

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

**Amaç 1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.**

**Hedef 1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.**

PG.1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)

PG.1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)

PG.1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

PG.1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

**Amaç 2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.**

**Hedef 2.1. Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.**

PG.2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı

PG.2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı

PG.2.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı

PG.2.1.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı

PG.2.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı

**TEMA: KURUMSAL KAPASİTE**

**Amaç 3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.**

**Hedef 3.1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.**

PG.3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | |
| **AMAÇ** | Amaç 1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **HEDEF** | Hedef 1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **Hedef** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 25 | %50 | %60 | %70 | %75 | %80 | %85 |
| **PG.1.1.2** | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 25 | %50 | %60 | %70 | %75 | %80 | %85 |
| **PG.1.1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.4** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Sınıf Öğretmeni, Veli | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,  Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır 2. Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. 3. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. 4. İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. 5. İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000,00 | | | | | | | |
| **Tespitler** | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine  yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Iyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | |
| **AMAÇ** | Amaç 2. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **HEDEF** | Hedef 2.1. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **Hedef** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.1** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 20 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 70 |
| **PG.2.1.2** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | 20 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG.2.1.3** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | 20 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| **PG.2.1.4** | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | 20 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **P.G.2.1.5** | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | 20 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Sınıf öğretmenleri | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | İl Sağlığı Birimleri, Belediyeler,İl Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olcak kişilerin olmaması.  Yeterli eğitimlerin sağlanamaması | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. 2. Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. 3. Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. 4. Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. 5. Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 15000 | | | | | | | |
| **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** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | |
| **AMAÇ** | Amaç 3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **HEDEF** | Hedef 3.1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.1** | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 100 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %75 |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Belediyeler, Kamu idareleri | | | | | | | |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması  Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır 2. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 50000 | | | | | | | |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maliyet konusunda yeterli parasal kaynak alımın olmaması | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
| Amaç 1 | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 | 200000 |
| Hedef 1.1 | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 | 200000 |
| Amaç 2 | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 125000 |
| Hedef 2.1 | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 125000 |
| Amaç 3 | 50000 | 60000 | 70000 | 80000 | 90000 | 370000 |
| Hedef 3.1 | 50000 | 60000 | 70000 | 80000 | 90000 | 370000 |
| Genel Yönetim Giderleri | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 125000 |
| TOPLAM | 100000 | 130000 | 160000 | 190000 | 220000 | 1515000 |

#### Ek-4 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.

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

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

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





**İ**

**T**

**$**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**$**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**