

T.C  
ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI  
HALİM ŞAŞMAZ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



## 2024-2028 STRATEJİK PLANI





*Vatanını en çok seven, görevini en iyi yapandır. K. Atatürk*

## Okul Bilgileri

<b>İli:</b>	<b>ANKARA</b>	<b>İlçesi:</b> ALTINDAĞ	
<b>Adres...</b>	ALTINPARK Mh. DİLEK S.NO:4/A ALTINDAĞ	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://goo.gl/maps/22fKVEvmJtG2">https://goo.gl/maps/22fKVEvmJtG2</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0(312)3174840	<b>Faks Numarası:</b>	0(312)3174840
<b>e-Posta Adresi:</b>	707824@meb.k12.tr	<b>Websayfası adresi:</b>	<a href="http://halimsasmazio.meb.k12.tr/">http://halimsasmazio.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	707824	<b>Öğretim Şekli:.....</b>	(İkili Eğitim)



## SUNUŞ

M.E.B. Eğitimde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkındaki Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 numaralı Genelgesi doğrultusunda okulumuzun geleceğine yön vermesi, eğitim ve öğretimimizde yer alan önceliklerimizin belirlenmesi, kurumsallaştığımız ve kurumsallaşmak zorunda olduğumuzun göstergesi olan 2024-2028 stratejik planlama çalışmalarımızı tamamlamış bulunmaktayız.

Kurumsallaşma, her işin bir amacının, aracının ve zamanının olduğunun bilinmesidir. Bütün bunlar; bireye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzını benimsemesini sağlayacaktır. Okulumuzda görev yapan arkadaşlarımızın kurumun vizyon ve misyonunun belirttiği stratejiler doğrultusunda görevlerinin gereklerini yerine getireceklerine inanmaktayız.

Okulların stratejik plan yapması yasal bir gereklilik olduğu kadar kendi geleceklerini öngörmeleri açısından önem arz etmektedir. Kendi geleceğimizi öngörebilmek, geleceğimizi planlamakla mümkün olacaktır. En ağır maliyet plansızlık ve hedefsizliktir. Hedeflenen kalkınma ve gelişmenin yol haritası geleceğe yönelik düşünce ve stratejileri planlayarak oluşturulur.

Türkiye Yüzyılı'nın verdiği heyecanla stratejik planlanmayla okulumuzun vizyonunun ve misyonunun doğrultusunda belirttiğimiz hedeflere doğru daha emin adımlarla ilerleyebileceğimizin farkındayız. Planımızda belirttiğimiz stratejik hedefler doğrultusunda, temel eğitim alanında lider olmak kararlılığında ve azmindeyiz.

Planımızın hazırlanmasında emeği geçen stratejik planlamadan sorumlu müdür yardımcımıza, stratejik planlama ekibimize, öğretmenlerimize, öğrenci velilerimize, çalışanlarımıza ve bize yardımcı olan tüm kurum ve kuruluşlara teşekkür ederim.

Baki DOĞAN  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	6
1.2 Planlama Süreci.....	7

## 2. DURUM ANALİZİ

2.1 Kurumsal Tarihçe.....	8
2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	8
2.3 Mevzuat Analizi.....	8
2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	11
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	12
2.6 Paydaş Analizi.....	13
2.7 Kuruluş İçi Analiz.....	13
2.7.1 Teşkilat Yapısı .....	13
2.7.2 İnsan Kaynakları .....	23
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	28
2.7.4. Mali Kaynaklar .....	28
2.7.5. İstatistik Veriler.....	30
2.8 Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE).....	31
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) .....	33
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	36

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon.....	36
3.2. Vizyon .....	36
3.3. Temel Değerler.....	37

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1 Amaçlar.....	37
4.2 Hedefler.....	38
4.3 Performans Göstergeleri.....	39
4.4 Stratejilerin Belirlenmesi.....	40
4.5 Maliyetlendirme.....	41

## 3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4. Tablo/Şekil/Grafikler/ .....	43
---------------------------------	----

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemeleri, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu süreçleri izleyip değerlendirmeleri amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını zorunlu kılmıştır.

Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde okulumuz

2024-2028 stratejik planını oluşturma çalışmasını başlatmıştır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve "Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı" na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması amaçlanmıştır.. Bu süreçte çalışanların aktif katılım ve katkılarının

Gerekliliği tüm okul personeline duyurulmuştur. Çalışmalar, "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu"nda ortaya konulan süreç ve model önerilerine uygun olarak yürütülmüştür. Bu çerçevede, stratejik plan

çalışmalarını yürütmek Ekiplerin oluşturulmasını takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar, izlenecek yol ve yöntemler, süreç ve ayrıntılara kararlaştırılmıştır.

## Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Okulumuzun stratejik plan hazırlık çalışmaları 2022/21 sayılı Genelge ile başlatılmıştır..

Okul Müdür Yardımcısı Mustafa SALMANLI koordinasyonunda stratejik planlama ekibi oluşturulmuştur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Baki DOĞAN	Okul Müdürü	Mustafa SALMANLI	Md. Yrd.
Ali KÖKSAL	Md. Yrd.	Mehmet Yılmaz ERBİL	Sınıf Öğrt.
Ayla CELEP	Reh. Öğrt.	Ziya ÖZBEK	Sınıf Öğrt.
Figen URAN	O.A.B. Bşk.	Hilal ŞAN	Sınıf Öğrt.
Hatice ASLANTAŞ	O.A.B. Bşk. Yrd.	Gülşah YILMAZ	Sınıf Öğrt.
		Sanem ÖZENCİ	Sınıf Öğrt.



## **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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

### **DURUM ANALİZİ**

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyitänmasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeleryapılmıştır;

- 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 Halim ŞAŞMAZ adlı bir hayırsever tarafından yaptırılmış, 1966 yılında eğitim öğretime başlamıştır. Uzun yıllar 12 derslikli üç kat , ilkokula oldukça elverişli bir binada hizmet veren okulumuz, 1997 yılında temel eğitimin sekiz yıla çıkarılmasıyla Halim Şaşmaz İlköğretim Okulu adını almıştır. Bu tarihten sonra nüfusun yoğunlaşması, öğrenci sayısının artması ve zorunlu eğitimin sekiz yıl olması nedeniyle, aynı bahçede toplam beş kattan oluşan, çok amaçlı salon, kütüphane gibi eklentileri de barındıran 12 derslikli B Blok inşa edilmiştir. 2012 yılına kadar Halim Şaşmaz İlköğretim Okulu olarak hizmet veren okulumuz bu tarihten sonra Halim Şaşmaz İlkokulu ve Halim Şaşmaz Ortaokulu olarak ikili eğitim şeklinde faaliyetine devam etmiştir. 2020 yılında Halim Şaşmaz Ortaokulu yakınındaki yeni binasına taşınmış ve Şehit Hasan Cevher Ortaokulu adını almıştır. Şu an A ve B Blok olmak üzere toplam 26 derslikte okul öncesi eğitimi de dahil ilkokul olarak faaliyetine devam etmektedir.

## **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Müdürlüğümüz 201-2023 Stratejik planında 3 stratejik Amaç, 3 stratejik hedef, 18 eylem belirlenmiştir. Covid-19 salgınıyla birlikte tüm dünyada olduğu gibi okulumuzun hedeflerine ulaşmasında bazı sapmalar meydana gelmiştir. Bütün olarak % 82 oranında hedeflere ulaşıldığı memnuniyetle görülmüştür.

### **MEVZUAT ANALİZİ**

T.C. Anayasası ,1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 430 Sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu, 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK, 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, incelenerek yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi yapılmıştır. Halim Şaşmaz İlkokulu yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmaktır.

Yasal kanun, tüzük, kanun hükmünde kararname ve mevzuatlar çerçevesinde okulumuzda çalışan personelin görevleri aşağıdaki gibidir.



Sıra No	Çalışanın Unvanı	Görevleri
1	<b>Okul Müdürü</b>	<p>1-Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür,</p> <p>2-Okulu düzene koyar,</p> <p>3-Denetler,</p> <p>4-Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur.</p> <p>5-Okul Müdürü, tanımında belirtilen diğer görevleri de yapmakla yükümlüdür.</p>
2	<b>Müdür Yard.</b>	<p>1-Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlik, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar,</p> <p>2-Müdür yardımcıları görev tanımında belirtilen diğer işleri de yapar.</p>
3	<b>Öğretmenler</b>	<p>1-İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmeni tarafından okutulur,</p> <p>2-Öğretmenler kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre planlamak, 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 yükümlüdür,</p> <p>3-sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar</p> <p>4-İlköğretim Okullarının 4-üncü ve 5-inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; Beden eğitimi, Görsel sanatlar, Müzik, İngilizce, Din kültürü ve Ahlak Bilgisi, Bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</p> <p>5-Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce</p>

verilen eğitim-öğretim grevlerini yapar.

6-Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devrelerinde nöbet tutmaları sağlanır.

7-Yönetici öğretmenler; Resmi Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.

8-Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yerleri okur ve imzalar.

9-Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

4 **Memur**

1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.
6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
7. Okul yönetimince görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.

5 **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, Nöbet tutmak,
4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

## Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

**Tablo 2.Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Üst PolitikaBelgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
Ankara il Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, Hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2024 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe Çalışmaları
2022-2023 MEB İSTATİSTİKLERİ	Eğitim öğretimle İlgili Bölümler	Amaç, Hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, Hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Altındağ Belediyesi 2024-2028 Stratejik Planı	Okullarla İlgili Bölümler	Amaç, Hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

## Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<b>Öğrenci İşleri</b> 1-Kayıt-nakil işleri 2-Devam-devamsızlık 3-Sınıf geçme
Rehberlik faaliyetleri	1-Öğrencilere rehberlik yapmak 2-Velilere rehberlik etmek 3-Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	1- Halkoyunları 2-Akıl ve Zeka Oyunları 3-Satranç
Sportif faaliyetler	1-Basketbol 2-Voleybol 3-Masa Tenisi
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	1-Tiyatro 2-Sinema 3-Kitap Okuma
İnsan kaynakları faaliyetleri (meslek gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
Okul aile birliği faaliyetleri	1-Okulun acil küçük onarımlarının sağlanması, ihtiyaçların karşılanması 2-Eğitici gösterilerle öğrencilerin zihinsel gelişimine katkı sağlanması 3-Ekonomik açıdan yetersiz durumdaki öğrencilerin imkanlar ölçüsünde ihtiyaçlarının karşılanması
Öğrencilere yönelik faaliyetler	1-Öğrencilerin sağlıklı ve güvenli bir ortamda yetişmesi için düzenlenecek her tür faaliyet

## Paydaş Analizi

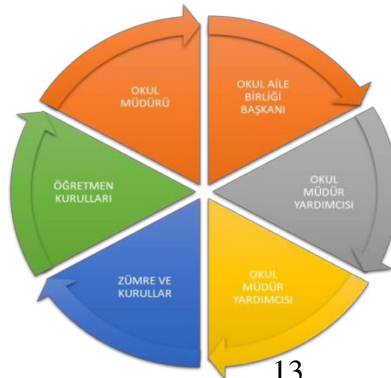
Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Kurumların sorumlu olduğu paydaş ağının belirlenmesi stratejik planın sahiplenmesi, paydaşlarla kurum arasındaki karşılıklı sorumlulukların şeffaf bir şekilde tanımlanmasını sağlayarak uygulama şansını arttırmaktadır. Stratejik Plan Ekibimiz paydaşların, kurumların uzun dönem başarısı için önem taşıyan kaynaklar sağladığını ve paydaş etkileşiminin iyi analiz edilmesinin faaliyetlerin ölçülmesinde, değerlendirilmesine imkân sağlayacağını belirtmiştir. Bu amaçla Halim Şaşmaz İlkokulu Müdürlüğü'nü doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen, kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kişi, kurum ve kuruluşlar tespit edilmiştir. Halim Şaşmaz İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmış durum analizine eklenmiştir.

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

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, İlçe Müftülüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Aile Yaşam Merkezleri, Belediyeler, RAM, Medya...vb

**Okul/Kurum İçi Analiz** Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen



öneriler de dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

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 diğlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlamasıyla 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. Okulumuzun kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu																				
Öğrenci sayıları	<table><thead><tr><th></th><th>Kız</th><th>Erkek</th><th>Toplam</th></tr></thead><tbody><tr><td>Okul Öncesi.....</td><td>35</td><td>39</td><td>74</td></tr><tr><td>İlkokul.....</td><td>293</td><td>312</td><td>605</td></tr><tr><td>(Yabancı Uyruklu Öğrenciler) .....</td><td>20</td><td>19</td><td>39</td></tr><tr><td>Genel Toplam</td><td>328</td><td>351</td><td>679</td></tr></tbody></table>		Kız	Erkek	Toplam	Okul Öncesi.....	35	39	74	İlkokul.....	293	312	605	(Yabancı Uyruklu Öğrenciler) .....	20	19	39	Genel Toplam	328	351	679
	Kız	Erkek	Toplam																		
Okul Öncesi.....	35	39	74																		
İlkokul.....	293	312	605																		
(Yabancı Uyruklu Öğrenciler) .....	20	19	39																		
Genel Toplam	328	351	679																		
Akademik başarı verileri	%98																				
Sosyal-kültürel-bilimsel vesportif başarıverileri	7 Öğrenci çeşitli yarışmalarda ilçe bazında dereceye girmiştir.																				
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.																				
Devam-devamsızlık verileri	Sadece 2 öğrenci sağlık sorunları nedeniyle okul devam edememektedir.																				
Okul disiplinini etkileyenfaktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.																				

İnsan kaynakları verileri	Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
	Okul Müdürü	1	0	1
	Müdür Yardımcısı	2	0	2
	Sınıf Öğretmeni	5	19	24
	Okul Öncesi Öğretmeni	0	4	4
	Branş Öğretmeni	0	3	3
	Rehber Öğretmen	0	2	2
	İdari Personel	1	0	1
	Yardımcı Personel	0	5	5
	Güvenlik Personeli	0	1	1
	Genel Toplam	9	34	43
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	% 100			
Öğrenme ortamı verileri	<b>Okul Bölümleri –(A Blok)</b>			
	Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	<b>Var</b>
	Derslik Sayısı	12	Çok Amaçlı Saha	<b>Yok</b>
	Derslik Alanları(m2)	576	Kütüphane	<b>Var</b>
	Kullanılan Derslik Sayısı	12	Fen Laboratuvarı	<b>Yok</b>
	Şube Sayısı	12	Bilgisayar Laboratuvarı	<b>Yok</b>
	İdari Odaların Alanı(m2)	45m2	İş Atölyesi	<b>Yok</b>
	Öğretmenler Odası(m2)	15m2	Beceri Atölyesi	<b>Yok</b>
	Okul Oturma Alanı(m2)	504m2	Pansiyon	<b>Yok</b>
	Okul Bahçesi(Açık Alan)(m2)	1197m2		
	Okul Kapalı Alan(m2)	1120m2		
	Kantin(m2)	25 m2		
	Tuvalet Sayısı	34		
	<b>Okul Bölümleri –(B Blok)</b>			
	Okul Kat Sayısı	5		
	Derslik Sayısı	14		
	Derslik Alanları(m2)	552m2		
	Kullanılan Derslik Sayısı	612m2		
	Şube Sayısı	16		
İdari Odaların Alanı(m2)	75m2			
Öğretmenler Odası(m2)	48m2			
Okul Oturma Alanı(m2)	724m2			
Sanatsal,bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan(m <sup>2</sup> )	94m2			
Tuvalet Sayısı	43			



Sıra No	GÖSTERGELER	SONUÇLAR	SONUÇLAR %
<b>A)Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma</b>		<b>3,56</b>	<b>71,17</b>
1	Okul kütüphanesinden yararlanabilirim.	3,50	70,00
2	Okullaboratuvarlarından(bilgisayar,fizik,kimya,vb)yararlanabilirim	3,38	67,58
3	Okulun rehberlik servisinden faydalanabilirim.	3,85	76,97
4	Okulun spor tesislerinden yararlanabilirim.	3,51	70,15
<b>B)İletişim</b>		<b>4,20</b>	<b>84,01</b>
5	Duyurular zamanında iletilir.	4,36	87,27
6	Okul yöneticileri ile iletişim kurabilirim.	4,00	80,00
7	Okulda öğretmenlerimle iletişim kurabilirim.	4,80	96,06
8	Okulda diğer çalışanlarla iletişim kurabilirim.	3,63	72,70
<b>C)Şikayetler(Dinleme, Dikkate Alınma ve Yanıtlama)</b>		<b>3,22</b>	<b>64,49</b>
9	Okulumuzda dilek ve şikayet kutusu kullanılır.	3,10	61,90
10	Okula ilettiğimiz dilek, öneri ve şikayetler dikkate alınır ve cevap verilir.	3,35	67,08
<b>D) Güvenilirlik</b>		<b>4,32</b>	<b>86,46</b>
11	Okulumdaki yöneticilere güvenirim.	4,27	85,45
12	Öğretmenlerime güvenirim.	4,88	97,58
13	Okuldaki diğer çalışanlara güvenirim.	3,82	76,36
<b>E)Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri</b>		<b>3,52</b>	<b>70,35</b>
14	Okulumuzda sınıf rehber öğretmenleri, öğrencilerin bireysel sorunlarıyla ilgilenir.	4,09	81,85
15	OkulumuzRehberlikServisindenihתיyaçduyduğu mdabireyseldanışmanlıkalıyorum.	3,29	65,76
16	Okulumuzdayönlendirmehizmetleri(üstöğretim, alan,bölümseçimi)yapılmaktadır.	3,17	63,44
<b>F) Güvenlik</b>		<b>3,79</b>	<b>75,71</b>
17	Okul yolu(varsa okul servisleri)güvenlidir.	3,80	75,94
18	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	3,61	72,12
19	Okuldayangınvedoğlafetlerekarşıgerekligüvenlik önlemlerialınmaktadır.	3,95	79,08
<b>G)Kararlara Katılım</b>		<b>4,13</b>	<b>82,58</b>
20	Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir.	4,30	86,06
21	Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3,71	74,29
22	Sınıfta öğrencilerle ilgili alınacak kararlarda	4,37	87,38

Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi

	öğretmen bizim görüşümüzü de alır.		
<b>H)Öğrenci İşleri</b>		<b>4,26</b>	<b>85,20</b>
23	Okuldan istediğim belgeleri(öğrenci belgesi,kimlik gibi)zamanında alabilirim.	4,34	86,77
24	Okulumuzdasağlıksorunlarıyaşadığımızıdagerekl ihassasiyetgösterilir.	4,18	83,64
<b>I)Ders Programları</b>		<b>4,42</b>	<b>88,33</b>
25	Okulumuzdahazırlanangünlükdersprogramıderslerinişlenişindeverimliolmamızakatkısağlamaktadır.	4,48	89,70
26	Okulumuzdahazırlanansınavprogramları sınavlar ahazırlanmamdabanayeterlizamanıkazandırmaktadır.	4,35	86,97
<b>J)Öğrenme/Öğretme Yöntemleri</b>		<b>4,33</b>	<b>86,56</b>
27	Derslerin işlenişinde farklı yöntemler kullanılmaktadır.	4,11	82,15
28	Bize öğrenme ve başarıma fırsatı tanınmaktadır.	4,54	90,77
29	Öğrendiğimiz teorik bilgilerin (deney, proje, ödev gibi) uygulaması yapılmaktadır.	4,34	86,77
<b>K)Sınıf Ortamı</b>		<b>4,38</b>	<b>87,65</b>
30	Sınıfımız fiziksel olarak (ısı, ışık, havalandırma, oturma düzeni vb.) yeterlidir.	4,31	86,15
31	Sınıftaki öğrenciler arasında iyi bir iletişim vardır.	4,38	87,69
31	Sınıf içerisinde kendimi ifade edebilirim.	4,45	89,09
<b>L)Ders Araç ve Gereçleri</b>		<b>3,89</b>	<b>77,87</b>
33	Derslerinişlenişinde bilgisayar, tepegöz, harita vb. araç-gereçlerden yararlanır.	3,77	75,45
34	Ders araç gereçlerini kullanabilirim.	4,31	86,15
35	Sınıfta veya laboratuarlarda yeterli araç gereç bulunmaktadır.	3,60	72,00
<b>M)Ders Arası (Dinlenme ve İhtiyaçlarını Karşılama Yeterliliği)</b>		<b>4,13</b>	<b>82,59</b>
36	Ders aralarında (tenefüslerde) dinlenme ve ihtiyaçlarımı giderme fırsatını bulabiliyorum.	4,15	83,03
37	Tenefüslerde bir sorun olduğundan öbeteçi öğretmenler hemen müdahale eder.	4,11	82,15
<b>N)Okulun Fiziki Ortamı</b>		<b>3,92</b>	<b>78,46</b>
38	Okulumuz her zaman temiz ve bakımlıdır.	4,17	83,38
39	Okul binası ve diğer fiziki mekanlar (Sporsalonus, okul bahçesi vb.) verimli bir şekilde kullanılır.	3,68	73,54
<b>O)Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa)</b>		<b>3,44</b>	<b>68,83</b>
40	Okul kantininde satılan malzemeler güvenilir ve	3,56	71,21

	sağlıklıdır.		
41	Kantinde ihtiyaç duyduğum şeyleri uygun fiyata bulabiliyorum.	3,21	64,24
42	Kantinde görevlileri bizlere sağlıklı koşullarda hizmet vermektedir.	3,52	70,46
43	Bireysel ihtiyaçlarımı karşıladığım mekanlar (varsak antin, yemekhane, yatakhane vb.) temiz ve sağlıklıdır.	3,47	69,39
<b>P) Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler</b>		<b>3,92</b>	<b>78,48</b>
44	Okulumuzda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere önem verilmektedir.	3,92	78,48
45	Yapılan bu faaliyetlere katılımı herkese fırsat tanınmaktadır.	3,92	78,48
<b>R) Belirli Gün ve Hafta Kutlamaları</b>		<b>4,16</b>	<b>83,20</b>
46	Okulumuzda yapılan belirli gün ve haftaların kutlamalarını beğenerek izliyorum.	4,21	84,24
47	Okulumuzda yapılan belirli gün ve haftaların kutlama faaliyetlerine katılımı herkese fırsat tanınmaktadır.	4,11	82,15
<b>S) Öğrenci Kulüpleri</b>		<b>3,91</b>	<b>78,19</b>
48	Kulüp faaliyetlerine, istek ve yeteneklerim doğrultusunda katılıyorum.	4,03	80,62
49	Okulumuzda oluşturulan öğrenci kulüplerinin bireysel gelişimime katkı sağladığını düşünüyorum.	3,79	75,76
<b>T) Değerlendirme, Ödül,</b>		<b>4,23</b>	<b>84,65</b>
50	Okulda ders içi ve ders dışı başarılar ile örnek davranışlarımız ödüllendirilir.	4,26	85,15
51	Ödüllendirmede tarafsız davranılır.	4,11	82,12
52	Öğrenci başarılarının değerlendirilmesi (not verme, karne vb.) yapılırken tarafsız davranılır.	4,33	86,67
<b>U) Olumlu Davranış Kazanma</b>		<b>4,44</b>	<b>88,77</b>
53	Okulumuzda bizlere temel ahlaki, milli ve manevi değerler (doğruluk, dürüstlük, yardımseverlik vb) kazandırılmaktadır.	4,40	88,00
54	Okulumuz, bulunduğumuz süre içerisinde bizlere olumlu davranışlar kazandırır.	4,48	89,54
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>4,01</b>	<b>80,18</b>

## Öğretmen Anketi Sonuçları:

SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇLAR	SONUÇLAR %
<b>A)Kariyer geliştirme</b>		<b>4,63</b>	<b>92,61</b>
1	Eğitim ihtiyaçları belirlenirken görüşlerimiz dikkate alınır.	4,59	91,89
2	Çalışanların hizmetiçi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapılır	4,68	93,51
3	Okulumuzda görev yapmanın kariyerime katkısı vardır.	4,62	92,43
<b>B)İletişim</b>		<b>4,80</b>	<b>96,04</b>
4	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,86	97,30
5	Okulumuzda yapılan faaliyetler duyurulur.	4,86	97,30
6	Çalışanlar birbirinin destekleyicisidir.	4,68	93,51
<b>C)Yetkilendirme (çalışanın görevi ile ilgili güçlü kılınması)</b>		<b>4,60</b>	<b>92,07</b>
7	Okulumuzun sorunlarının çözümünde inisiyatif kullanma olanağına sahibim.	4,51	90,27
8	Okulda bilgi ve becerilerimi sergileme olanağına sahibim	4,68	93,51
9	Okulda görev alanıma giren iş ve işlemlerin yürütülmesinde bana, liderlik yapma fırsatı tanınmaktadır.	4,62	92,43
<b>D)Fırsat eşitliği</b>		<b>4,73</b>	<b>94,59</b>
10	Eğitim ve öğretimin niteliğini arttırmak için okul, çalışanlarına destek sağlamaktadır.	4,76	95,14
11	Sosyal, kültürel faaliyetlerde görevlendirmeler yapılırken, çalışanların ilgi, yetenek ve istekleri dikkate alınır.	4,70	94,05
<b>E)Kararlara katılım</b>		<b>4,77</b>	<b>95,32</b>
12	Okulu etkileyen kararlar, kurul ve zümre toplantılarında tartışıldıktan sonra alınır.	4,84	96,76
13	Okulumuzda çalışanları düşünce ve önerileri çeşitli toplantılarda dinlenir ve bunlar danyararlanılır.	4,78	95,68
14	Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır.	4,68	93,51
<b>F)Yönetimden memnuniyet</b>		<b>4,81</b>	<b>96,29</b>
15	Okul yönetimi ilgi ve ihtiyaçlarımızı ilgili birimlere iletmede bizi temsil eder.	4,89	97,78
16	Okul yönetimi çalışanlara zaman ayırmakta, görüş ve önerilerini almaktadır.	4,86	97,30
17	Kurul, komisyon çalışmalarında vb. çalışmalarda gönüllülük esası dikkate alınarak görevlendirmeler yapılır.	4,81	96,11
18	Okul yönetimi, eğitim ve hizmet kalitesinin artırılması çalışmalarına aktif olarak katılmakta ve önderlik yapmaktadır.	4,73	94,59
19	Çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir.	4,78	95,68
<b>G)Takdir-tanıma sistemi</b>		<b>4,68</b>	<b>93,51</b>

20	Çalışanlar için takdir,tanıma ölçütleri kurul kararı ile belirlenir.	4,68	93,51
21	Yöneticiler,başarı gösteren çalışanları çeşitli biçimlerde ödüllendirir,takdireder.	4,68	93,51
<b>H)Performans değerlendirme sistemi</b>		<b>4,70</b>	<b>94,05</b>
22	Çalışanlarınperformansınıdeğerlendirirkenkullanılanölçütlerçalışanlaraduyurulur.	4,68	93,51
23	Çalışanlarınperformansınıetkileyensebepleraraştırılırveperformanslarınıyükse ltmekiçingerekliönlemler alınır.	4,73	94,59
<b>I)Okulun misyon,vizyon ve değerlerine ilişkin algılamalar</b>		<b>4,81</b>	<b>96,22</b>
24	Okulumuzunmisyon,vizyonu,ilkevedeğerleritümpaydaşlartarafındanbilinir.	4,78	95,68
25	Okulumuzun misyon,vizyon,ilke ve değerlerini benimsiyorum.	4,81	96,22
26	Okulumuzbelirlenenmisyon,vizyon,ilkevedeğerlerdoğrultusundaçalışır.	4,84	96,76
<b>J)Destek(moral,motivasyon,kariyer,ekipman vb.)</b>		<b>4,75</b>	<b>94,97</b>
27	Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar,çalışanları motive edici yöndedir.	4,73	94,59
28	Okulumuzda ortak akılı kullanarak motivasyon sağlanır.	4,78	95,68
29	Çalışanların önemli ve özel günleri hatırlanır.	4,73	94,59
30	Çalışmaların yürütülmesinde ekipman desteği sağlanır.	4,75	95,00
<b>K)Okulda bulunan araç, gereç</b>		<b>4,74</b>	<b>94,80</b>
31	Okulda öğretim programları çerçevesinde teknolojik ders araç ve gereçler bulunur.	4,70	94,05
32	İhtiyaç duyduğum araç-gereçlere gerektiğinde ulaşırım.	4,78	95,56
<b>,L)Okul/Kurum ortamı(fiziki şartlar ve psiko-sosyalşartlar)</b>		<b>4,69</b>	<b>93,73</b>
33	Okul ortamı düzenlidir.	4,73	94,59
34	Eğitim-öğretim ortamı yeterlidir.	4,70	94,05
35	Okulda kendimi değerli hissedirim.	4,65	92,97
36	Yemekhanede ve kantin gibi ortamlar yeterli temizlik ve düzene sahiptir.	4,68	93,51
37	Okulun ortak yaşam alanları(lavabo ve tuvalet vb.)temiz ve düzenlidir.	4,68	93,51
<b>M)Çalışana okul tarafından sağlanması gereken hizmetler</b>		<b>4,76</b>	<b>95,14</b>
38	Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır.	4,78	95,68
39	Öğretmen ve bölüm odalarının koşullarından memnunum.	4,68	93,51
40	Özlük dışında kalan hizmetler adil olarak yapılır.	4,81	96,22
<b>GENELDEĞERLENDİRME</b>		<b>4,73</b>	<b>94,56</b>

### Veli Anketi Sonuçları:

SIR A N O	GÖSTERGELER	SONUÇLAR	SONUÇLAR %
<b>A)Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma</b>		<b>4,40</b>	<b>87,94</b>
1	Okul idaresine ihtiyaç duyduğumda ulaşabilirim.	4,26	85,29
2	İhtiyaç duyduğumda rehberlik servis ile görüşebilirim.	4,34	86,76

3	Okulun öğretmenlerine ihtiyaç duyduğumda ulaşabilirim	4,59	91,76
<b>B)İletişim(dinleme,dikkate alma,yanıtlama vb.)</b>		<b>4,35</b>	<b>87,08</b>
4	Okul yöneticileri ile iletişim kurabilirim.	4,22	84,48
5	Okul öğretmenleri ile iletişim kurabilirim.	4,44	88,82
6	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrenebilirim.	4,40	87,94
<b>C)Dilek,Öneri ve Şikayetler</b>		<b>3,70</b>	<b>74,03</b>
7	Okul ile ilgili dilek,öneri ve şikayetlerimi okula iletebilirim.	4,06	81,18
8	Okula ilettiğim dilek,öneri ve şikayetlerim dikkate alınır.	3,62	72,42
9	Okula ilettiğim dilek,öneri ve şikayetlerimle ilgili sonuca ilişkin bilgilendirme yapılır.	3,42	68,48
<b>D)Güvenilirlik</b>		<b>4,26</b>	<b>85,29</b>
10	Okul yöneticilerine güvenirim.	4,26	85,29
11	Okulun öğretmenlerine güvenirim.	4,57	91,47
12	Okulun diğer çalışanlarına güvenirim.	3,96	79,12
<b>E)Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri</b>		<b>3,85</b>	<b>76,93</b>
13	Okulun öğretmenleri çocuğumun kişisel özelliklerinin ve yeteneklerinin farkındadır.	4,32	86,47
14	Okulda öğrencilere yönelik rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri yapılır.	3,88	77,65
15	Çocuklarımızın gelişim süreci ile ilgili yeterli sayıda seminer ve bilgilendirme toplantıları düzenlenir.	3,33	66,67
<b>F) Güvenlik</b>		<b>3,58</b>	<b>71,64</b>
16	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınır.	3,28	65,67
17	Okuldayangınve değalafetlere(Deprem,sel,vb.)karşıgerekligüvenlikönlemlerialınır.	3,60	71,94
18	Okul yolu ve çevresi(varsa okul servisleri)güvenlidir.	3,58	71,64
19	Okul içinde çocuğum güvendedir.	3,87	77,31
<b>G)Kararlara Katılım</b>		<b>3,54</b>	<b>70,73</b>
20	Okul Aile Birliği,tüm velileri temsil eder.	3,78	75,59
21	Okulda öğrenciyi ilgilendiren konulara ilişkin alınacak kararlarda görüşüm alınır.	3,43	68,53
22	Okulun vizyonunu bilirim ve paylaşıyorum.	3,45	69,09
23	Okulda velileri ilgilendiren kararlarda görüşüm alınır.	3,48	69,70
<b>H)Öğrenci İşleri</b>		<b>4,55</b>	<b>91,08</b>
24	Öğrenci devamsızlık bilgilerine ulaşırım.	4,54	90,88

25	Öğrenci notlarını takip edebilirim.	4,57	91,47
26	Öğrenci işleri ile ilgili belgeler(nakil,karne,mezuniyet belgesi vb.)zamanında düzenlenir.	4,64	92,84
27	Okul,öğrenci sağlık sorunu yaşadığında hassasiyet gösterir.	4,46	89,12
<b>I)Ders Programları</b>		<b>4,34</b>	<b>86,76</b>
28	Okulda çocuklarımızın kazandığı bilgiler,günlük hayatta ve daha sonraki öğrenim hayatında kullanılabilecek niteliktedir.	4,34	86,76
29	Okulumuzda hazırlanan günlük ders programları çocuklarımızın öğrenmelerine katkı sağlamaktadır	4,34	86,76
<b>J) Sınıf Ortamı</b>		<b>4,45</b>	<b>88,97</b>
30	Çocuğumuz anlamadığı bir şeyi öğretmenine sorabilir.	4,71	94,12
31	Sınıfımız fiziksel olarak yeterlidir.	4,07	81,47
32	Çocuğum,sınıfta görüş ve önerilerini ifade eder.	4,49	89,85
33	Sınıfımızda öğrenciler arası iletişim var.	4,52	90,45
<b>K)Ders Araç-Gereçleri ve Donatım</b>		<b>3,41</b>	<b>68,11</b>
34	Okulumuz kütüphanesi donanımlıdır.	3,21	64,24
35	Sınıfta veya laboratuarlarda araç gereç bulunmaktadır.	3,15	63,08
36	Derslerin işlenişinde görsel ve işitsel materyallerden (bilgisayar,projeksiyon,tepegözvb.) yararlanılmaktadır.	3,85	77,01
<b>L)Ders Arası(dinlenme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği)</b>		<b>4,11</b>	<b>82,25</b>
37	Ders araları(teneffüsler)zaman açısından yeterlidir	4,12	82,35
38	Ders aralarında öğrenciler ihtiyaçlarını giderebilmektedir	4,06	81,18
39	Teneffüslerde birsorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale eder.	4,16	83,24
<b>M)Okulun Fiziki Ortamı</b>		<b>3,46</b>	<b>69,12</b>
40	Okul temiz ve bakımlıdır.	3,32	66,47
41	Öğrencilerin sağlığı ve gelişimi açısından,okulun fiziki ortamı yeterlidir.(rutubetsiz,havalandırılmalı,geniş,ferah vb..)	3,54	70,88
42	Okulumuzun bahçesi,spor salonu vb.alanları ders dışında da çocuklarımızın yararlanabileceği şekilde düzenlenmiştir.	3,50	70,00
<b>N)Kantin,Yemekhane ve Yatakhaneleri(arsa)</b>		<b>3,60</b>	<b>72,01</b>
43	Okul kantininde satılan malzemeler ihtiyaca uygundur.	3,50	70,00
44	Okul kantininde görevli kişiler öğrenciye güler yüzlü ve nazik davranırlar	3,78	75,59
45	Çocuğumun bireysel ihtiyaçlarını karşıladığı mekanlar(kantin,yemekhane,yatakhane..vb.)temizvesağlıklıdır.	3,52	70,45
<b>O)Sosyal,Kültürel,BilimselveSportifvb.Faaliyetler(katılımcıveyaizleyiciolarak)</b>		<b>3,54</b>	<b>70,88</b>
46	Okuldaki sosyal,kültürel ve sportif etkinlikler çocuklarımızın yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenir.	3,53	70,59



47	Okulda çocuğumuzun farkında olmadığımız yetenekleri ortaya çıkar.	3,41	68,24
48	Çocuğumuzun, okulda düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılmasına fırsat tanınır.	3,69	73,82
<b>P)Değerlendirme, Ödül, Teşekkür, Takdir</b>		<b>4,10</b>	<b>82,06</b>
49	Çocuğumuzun okuldaki başarıları ödüllendirilir.	4,19	
50	Okulda her türlü ödüllendirme objektif kriterlere göre yapılır	4,01	80,30
<b>R)Olumlu Davranış Kazanma</b>		<b>4,37</b>	<b>87,35</b>
51	Çocuğuma okulda milli ve manevi değerler kazandırılır.	4,41	88,24
52	Okulda sosyal sorumluluk bilinci ve birey olma özelliği kazandırılır.	4,32	86,47
<b>GENELDEĞERLENDİRME</b>		<b>3,98</b>	<b>79,54</b>

## İnsan Kaynakları

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulun genel işleyişini sağlamak
Müdür Yardımcısı	Okul müdürüne yardımcı olmak
Öğretmenler	Müfredatı uygulayıp, okuyan, anlayan, sorgulayan, önce ülkesine genel anlamda da insanlığa hizmet edecek bireyler yetiştirmek
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Okulun yazışmaları ve muhasebe işlemlerini yürütmek.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun genel temizliği, bakım onarımını sağlamak.

**Tablo 6.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 7. 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
<b>TOPLAM</b>	1	0	1	0	0	2

**Tablo 8.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Baki DOĞAN	Müdür	Soruşturma teknikleri Kursu	2024	2024064519
Ali KÖKSAL	Müdür Yardımcısı	Soruşturma teknikleri Kursu	2024	2024064522

Mustafa SALMANLI	Müdür Yardımcısı	Acil Durum Ekipleri Eğitimi Sem.	2023	A00808945902
------------------	---------------------	----------------------------------	------	--------------

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	-	0	0	0
4-6 Yıl	Sınıf Öğretmeni	1	0	1
7-10 Yıl	Okul Öncesi Öğrt.	1	0	1
11-15 Yıl	Okul Öncesi Öğrt.	1	0	1
11-15 Yıl	İngilizce Öğrt.	1	0	1
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmeni	3	1	4
16-20	Sınıf Öğretmeni	2	0	2
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni	20	3	23

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	0	3

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adıve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı		Katıldığı Yıl	Belge No
Makbule KOZAN	Okul Öncesi Öğrt.	Kişisel Gelişim	Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	2019	2019270489
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2022	2022060895
		Sosyal Alan	Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri	2023	2023005790
Halime KÖSLÜOĞLU	Okul Öncesi Öğrt.	Kişisel Gelişim	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği	2022	2023061135
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2022	2023007736
		Sosyal Alan	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
Kübra GÜNEŞ	Okul Öncesi Öğrt.	Kişisel Gelişim	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024062414
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	2019	2019061368
Beyhan SOSUR	Okul Öncesi Öğrt.	Kişisel Gelişim	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022	2022060895
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	2023	2023001451
Mehmet Yılmaz ELBİR	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği	2024	2023007736
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	2023	2023001451
Levent GÖNEN	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	İslam Medeniyeti Semineri	2023	2023002454
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Madde Bağımlılığı Semineri	2022	2022000744
Sevgi YARDIMCIEL	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	İlkyardım Eğitimi Kursu	2023	2023061135
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Güliz GÖL	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023061330
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Mustafa ARAYICI	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023061200
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736

		Sosyal Alan	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
Hamiyet DURAN	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	İlkyardım Eğitimi Kursu	2023	2023061167
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Ziya ÖZBEK	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri	2023	2023003870
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Mine KAYIŞ	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikle	2023	162349995538
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Sema TURAN	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	İlkyardım Eğitimi Kursu	2024	415197
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Kendilik Cesareti Semineri	2022	202200101
Özden YILDIRIM	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	İlkyardım Eğitimi Kursu	2023	428025
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Esen BALAMAN	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	İlkyardım Eğitimi Kursu	2024	432270
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Kitap ve Hayat Semineri	2022	2022001271
Ezgi TURAN GÜNDEREN	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	İlkyardım Eğitimi Kursu	2021	2021180049
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Sezgin DALKILINÇ	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	Meb Birim amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Ayşe ŞAHİN	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	İlkyardım Eğitimi Kursu	2022	2022062954
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Gülşah PINARCI	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	İlkyardım Eğitimi Kursu	2023	2023060409
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Melek ÖZTÜRK	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	İlkyardım Eğitimi Kursu	2023	2023060409
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
Hilal ŞAN	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	İlkyardım Eğitimi Kursu	2023	2023060409
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
Cahide AYDOĞAR	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	İlkyardım Eğitimi Kursu	2023	2023060472
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
Adem TERZİ	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	2019	2019061374
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Kitap ve Hayat Semineri	2022	2022001271
Yurdagül DURSUNOĞLU	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	İlkyardım Eğitimi Kursu	2023	U91767430394
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
Banu MENDİ	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	İlkyardım Eğitimi Kursu	2023	2023060943
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	2023	2023001451
Özlem SERDAR	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	Hızlı Okuma Anlama Eğitimi	2023	2023000013
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Akran Zorbalığı Semineri	2022	2022000761
Gülşah YILMAZ	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	Zeka Oyunları Kursu-2	2023	2023350263
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	2019	2019352237
Semanur ÖZBAŞ	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Akran Zorbalığı Semineri	2022	2022000761
Özden YILDIRIM	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	Zeka Oyunları Kursu-2	2023	2023350263
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	2019	2019352237
Veysel GÖNCÜ	Sınıf Öğrt.	Kişisel Gelişim	Zeka Oyunları Kursu-2	2023	2023350263
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	2019	2019352237
Ayla CELEP	Rehber Öğrt.	Kişisel Gelişim	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023060598
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Etik Eğitimi Semineri	2022	2022062228
Nilgün TUNÇER	Rehber Öğrt.	Kişisel Gelişim	Problem Çözme Yöntem ve Teknikleri	2011	2011060191
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Akran Zorbalığı Semineri	2022	2022000761
Yasemin POYRAZ	İngilizce Öğrt.	Kişisel Gelişim	İngilizce Öğretiminde sınıf Yönetimi Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitimi	2023	2023063736
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Etik Eğitimi Semineri	2022	2022062228
Sanem ÖZENCİ	İngilizce Öğrt.	Kişisel Gelişim	Me. Gel. Topl. İng. Öğrt. Yönt. Ve Tekn.	2023	2023065364
		Mesleki Gelişim	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Sosyal Alan	Gençlerle İletişim Semineri	2022	2023005805

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	lise	34	1
2	Hizmetli	0	0	0	0	0

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	1-Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür, 2-Okulu düzene koyar, 3-Denetler, 4-Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. 5-Okul Müdürü, tanımında belirtilen diğer görevleri de yapmakla yükümlüdür.
Müdür Yardımcısı	1-Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlik, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar, 2-Müdür yardımcıları görev tanımında belirtilen diğer işleri de yapar.
Öğretmenler	1-İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmeni tarafından okutulur, 2-Öğretmenler kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre planlamak, 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 yükümlüdür, 3-sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar 4-İlköğretim Okullarının 4-üncü ve 5-inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; Beden eğitimi, Görsel sanatlar, Müzik, İngilizce, Din kültürü ve Ahlak Bilgisi, Bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5-Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim grevlerini yapar. 6-Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devrelerinde nöbet tutmaları sağlanır. 7-Yönetici öğretmenler; Resmi Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8-Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yerleri okur

	ve imzalar. 9-Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yönetim İşleri veBüro Memuru	1-Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2-Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3-Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4-Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5-Arşiv işlerini düzenlerler.5-Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. 6-Okul yönetimince görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.
YardımcıHizmetler 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, Nöbet tutmak, 4-Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5-Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	145	32	147	4	7	7

## Teknolojik Düzey

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	12	12	12	14
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	10	10	11	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	3	3	2
Projeksiyon Sayısı	12	13	14	0
TV Sayısı	2	2	1	0
Yazıcı Sayısı	4	6	6	0
Fotokopi Makinesi Sayısı	1	1	2	0
İnternet Bağlantı Hızı	35Mbps	35Mbps	35Mbps	0

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var/Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	Yok			
Ekipman Odası	Yok			
Kütüphane	Var	1	0	
Rehberlik Servisi	Var	2	0	
Resim Odası	Yok			
Müzik Odası	Yok			
Çok Amaçlı Salon	Var			
Spor Salonu	Yok			

## Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar (TL)	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	16.850.000	24.550.000	32.780.000	40.870.000	50.630.000
Okul Aile Birliği	30.000	42.000	55.000	70.000	95.000
Özelİdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	72.000	120.000	150.000	200.000	240.000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	240.000	360.000	420.000	550.000	780.000
TOPLAM	17.192.000	25.072.000	37.185.000	41.620.000	51.745.000
Genel Toplam					172.814.000



**Tablo 18. Harcama Kalemler**

Harcama Kalemi Çeşitleri	Miktar (TL)
Personel	167.990.000
Onarım	1.200.000
Sosyal-sportif faaliyetler	800.000
Temizlik	2.400.000
İletişim	224.000
Kırtasiye	200.000
Genel Toplam	172.814.000

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	52.000	12.000	56.000	14.000.	87.000	26.000
Küçük Onarım		6.500		7.500		15.000
Bilgisayar Harcamaları		6200		8.200		17.000
Büro Makinaları Harcamaları		0		0		0
Telefon		1.200		1.600		2.400
Sosyal Faaliyetler		6.500		7500		9.200
Kırtasiye		3.200		4300		4.500
GENEL		1.750		2.200		2.800

**Tablo 20. Norm Kadro Durumu**

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	0	0	0	0	0
3	Müdür Yardımcısı	2	2	0	0	0
4	Sınıf Öğretmenliği	24	24	0	0	0
5	İngilizce	2	2	0	0	0
6	Rehber Öğretmen	2	2	0	0	0
7	Din Kültürü ve Ah. Bilg.	2	1	1	0	0
8						
9						
10						

**Tablo 21 Öğretmen/Öğrenci Durumu**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		
Toplam öğretmen sayısı	328	351	679	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı 21

## İstatistik Veriler

**Tablo 22. Öğrencilerin Sınıflara Göre Dağılımı (Mevcut Durum- 2023-2024)**

SINIFI	Erkek	Kız	Toplam
Okul Öncesi	39	35	74
1. Sınıflar	88	70	155
2. Sınıflar	67	76	143
3. Sınıflar	83	72	155
4. Sınıflar	74	75	149
<b>Toplam</b>	<b>351</b>	<b>328</b>	<b>679</b>

**Tablo 23. Öğrencilerin Sınıflara Göre Dağılımı (2020-2021)**

SINIFI	Erkek	Kız	Toplam
Okul Öncesi	26	19	45
1. Sınıflar	98	85	183
2. Sınıflar	75	73	148
3. Sınıflar	79	75	154
4. Sınıflar	89	81	170
<b>Toplam</b>	<b>367</b>	<b>333</b>	<b>700</b>

**Tablo 24. Öğrencilerin Sınıflara Göre Dağılımı(2021-2022)**

SINIFI	Erkek	Kız	Toplam
Okul Öncesi	28	34	62
1. Sınıflar	85	89	174
2. Sınıflar	73	70	143
3. Sınıflar	74	73	147
4. Sınıflar	79	75	154
<b>Toplam</b>	<b>339</b>	<b>341</b>	<b>680</b>

**Tablo 25. Öğrencilerin Sınıflara Göre Dağılımı( 2022-2023)**

SINIFI	Erkek	Kız	Toplam
Okul Öncesi	41	36	77
1. Sınıflar	85	81	166
2. Sınıflar	79	82	161
3. Sınıflar	73	76	149
4. Sınıflar	72	78	150
Toplam	351	328	703

**Tablo 26. Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı**

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	700	5
2021-2022	680	4
2022-2023	703	7

## Çevre Analizi (PESTLE)

### 2.8. Dış Çevre Analizi(PESTLE)

#### PEST ANALİZİ NEDİR?

Okulumuzun stratejik planı yapılırken çevre değişkenleri de dikkate alınmıştır. Bunun için yapılan çalışmalarımızdan biride (PEST) çevre analizidir.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal etkenlerdeki değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi: Çevresel faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Öncelikle okulumuzun içinde bulunduğu bölge açısından çevre taraması yapılmıştır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceği, beklenmedik şekilde ortaya çıkabilecek çevresel fırsatlar ve tehditler belirlenmeye çalışılmıştır. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak, okul başarısını arttıracak, dışsal bilgi ve haberler, okul dışındaki kişi ve kurumlardan bilgiler toplanarak, bu bilgiler bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Bu değerlendirme çalışmaları okul içindeki çalışanlara aktarılarak bilgilendirme yapılmıştır.

Sosyal faktörler çevrenin sosyo-kültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir. Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular okulun

stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır. Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyo-kültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

Ekonomik açıdan değişimler, okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, okulun gelirini arttırıcı unsurlar, okulun giderlerini arttıran unsurlar, velilerin sosyo-ekonomik düzeyi, bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi, aileler arası ekonomik farklılıkların bulunması vb. etkenler okulu, okul çalışanlarını , yapılacak çalışmaları, eğitim ve öğretim maliyetlerini doğrudan etkileyeceği için bu tür çevresel etkilerin okul için, bir tehdit oluşturmaması için gerekli tedbirler alınmaya çalışılmakta ve yapılacak planlamalarda riskler en aza indirilmeye çalışılmaktadır.

Okul yöneticileri ve çalışanları Türk toplumunun manevi değerlerine saygılı, etik kuralları ön planda tutan ve yaşatmaya çalışan bir strateji ile çevresel etkilerdeki bu yönü fırsata dönüştürme çabası ile çevre-okul iletişimini en üst düzeyde tutmakta ve planlamalarında öncelikler arasında yer vermektedir.

Bütün bu çalışmalar sonucu elde edilen veriler stratejik plana yansıtılmıştır.

**Tablo27. PESTLE Analiz Tablosu**

Politik-Yasal Etkenler	Ekonomik Etkenler
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028Stratejik Planlarının incelenmesi</li> <li>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li> <li>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li> <li>*Okul çevresindeki politik durum</li> <li>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li> <li>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</li> <li>* Çocukların değişik ihtiyaçlarına , doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma,</li> <li>*Eğitimin yerinden eğitime doğru evrilmesi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li> <li>*İş kapasitesi</li> <li>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li> <li>*Okulun giderlerini arttıran unsurlar</li> <li>*Tasarruf sağlama imkânları</li> <li>*İşsizlik durumu</li> <li>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li> <li>*Velilerin sosyo-ekonomik düzeyi</li> <li>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li> <li>*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</li> <li>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li> <li>*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</li> <li>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</li> <li>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</li> <li>* Aileler arası ekonomik farklılıkların bulunması</li> </ul>

Sosyo Kültürel Etkenler	Teknolojik Etkenler
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Kentlerin hızla gelişmesi, genişlemesi ile bunun yol açtığı sorunlar nedeni ile yeni okullara talebin artması.</li> <li>* Artan nüfus hareketliliği, aile yapısındaki değişimler,</li> <li>* Sosyal yapıdaki değişimler</li> <li>* Geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması,</li> <li>* Kariyer beklentileri</li> <li>* Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</li> <li>* Nüfus artışı</li> <li>* Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</li> <li>* Hayat beklentilerindeki değişimler</li> <li>* Kentsel dönüşüm dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı</li> <li>* Kültürel etkinliklerin fazla olması</li> <li>* Eğitim- Öğretim çalışanlarının niteliğine yönelik algının fazla olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</li> <li>* e- devlet uygulamaları</li> <li>* e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba, uzem internet olanakları</li> <li>* Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</li> <li>* Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li> <li>* Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</li> <li>* Teknoloji alanındaki ilerlemeler ve bunların benimsenmesindeki artış,</li> <li>* Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</li> <li>* Teknolojinin eğitimde kullanım,</li> <li>* Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</li> <li>* Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li> <li>* Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</li> </ul>
Çevresel Etkenler	Etik
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Yeşil alan ve çocuk parklarına önem verilmesi,</li> <li>* Hava ve su kirlenmesi,</li> <li>* Bitki örtüsü,</li> <li>* Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li> <li>* Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li> <li>* Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19,kene vakaları vb.)</li> <li>* Betonlaşma ve artan trafik sorunları,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Gelenekler-görenekler</li> <li>* Örf</li> <li>* Adetler</li> <li>* Değerler Eğitimi</li> <li>* Milli değerler</li> <li>* Bayramlar</li> <li>* Kutlama Törenleri</li> </ul>

## 2.9. GZFT Analizi

Okulumuzda; temel insani, ahlaki, sosyal, kültürel ve demokratik değerlere ağırlık verebilmek, demokratik bir okul ortamı oluşturabilmek, iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. Bu çalışma bizim stratejik planımızı hazırlarken okul paydaşlarımızın istek, ihtiyaç, beklenti, sorunlar, zayıf yönlerimizi tespit ederek bu konularda duyarlı ve dikkatli planlamalar yapmak için yol haritası oluşturacaktır. İç ve dış paydaşlardan elde edilen görüş, öneriler ve veriler, Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır. Güçlü yönlerimizi okulumuzun

daha başarılı olması için, zayıf yönlerini ise başarılarımıza engel teşkil edebilecek eksikleri gidermek için kullanacağımız unsurlar olarak görerek planlamamızı bu doğrultuda yürüttük. Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. Verilerimiz okul paydaşlarıyla paylaşılmıştır.

### **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 işgücü 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 yönlerin 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 yada 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 (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi\***

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak

değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayırımı yapılmıştır.

**Tablo 28. GZFT Listesi**

İç Çevre		DışÇevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşım, iletişim, güvenilirlik, rehberlik ve yönlendirme hizmetleri, güvenlik, kararlara katılım,öğrenci işleri,ders programları,öğrenme/öğretme yöntemleri, sınıf ortamı, ders araç gereçleri, ders arası, okulun fiziki ortamı, sosyal kültürel, bilimsel, sportif faaliyetler, belirli gün hafta kutlamaları, öğrenci kulüpleri,değerlendirme, ödül,takdir,teşekkür,olumlu davranış kazanma.	1.Şikayetler,kantin,yemekhane,yatakhane. 2.Ders araç gereçleri donanım,okulun fiziki ortamı	1.Öğrenme yöntem ve sosyal faaliyetlere verilen önem. 2. Toplum Yararına Programlar ile temizlik elemanı maliyeti olmaması 3.Değerler eğitimi çalışmalarına verilen önem,öğrencilerde ahlak bilinci ve özgüven oluşturulması,empati ve dayanışma duyguları. 3.Öğrenci ve öğretmenlerimizin teknolojiyi kullanarak öğrenme ağlarını geliştirmeleri Yönlendirmenin güçlenmesi. 4.Hobi bahçesinde ürün yetiştirmek için çevre desteği	1. Etkinlikler için yeteri 2. OAB Veli desteğinin yetersizliği 3. Özgüven ile terbiye Öğretmenin veli gözünde değersizleşmesi, 4. Sibersaldırı, 5. Rehberlik ve Sosyal etkinlik ders saatinin olmaması, 6. Okul bahçesinin etkinlikler ve oyun için küçük 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.



**Tablo 29. GZFT Stratejileri**

	<b>Fırsatlar</b>	<b>Tehditler</b>
<b>Güçlü Yönler</b>	Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dışçevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.
<b>Zayıf Yönler</b>	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 30. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

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

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

### 1.1. Misyon

Sorumluluklarının bilinciyle insani değerleri benimseyen, temel hak ve özgürlüklerini bilen ve saygı gösteren, bilgiyi ezberlemekten çok bilgiye ulaşmayı hedefleyen, eğitim teknolojilerinden etkili bir şekilde yararlanan, etkili iletişim kurabilen ve zamanını etkili kullanan, okumaktan ve öğrenmekten zevk alan, fiziksel gücünü şiddet amaçlı kullanmayan nesiller yetiştirmek.

## 1.2. Vizyon

Örnek alınan, saygın akademik,sosyal ve kültürel alanlarda tercih edilen bir okul olmaktır.

## 1.3. Temel Değerler

1. Ülkemizin geleceğinden sorumlu olduğumuzun farkındayız.
2. Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3. Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4. Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5. Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6. Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
7. Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
8. Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
9. Öğrenme problemi olan öğrencilerimizi destekleriz.
10. Biz, kendimize ve ekibimize güveniriz.

## 2. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### ➤ TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

**Tablo 31. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablo**

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 bilinci kazandırılacaktır.								
Hedef 2.2	Öğrencilere çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.1Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	20	30	50	70	90	110	100	100
PG.2.2Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	20	3	4	6	7	8	10	100	100
PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	20	400	400	500	600	650	700	100	100
PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	20	3	4	6	7	8	10	100	100
PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	20	400	400	500	600	650	700	100	100
PG.2.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	20	2	3	4	5	6	8	100	100
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi, zümre başkanları								
İşbirliği Yapılacak Birimler	İlçe MEM, RAM, HEM								

<b>Riskler</b>	Devamsızlık sorunu, Hastalık, Veli İlgisizliği, Motivasyon Eksikliği, Akran Zorbalığı, Parçalanmış Aile, İnternet Bağımlılığı, Zamanın Verimli Kullanılmaması, Şiddet İçerikli Oyunlar
<b>Stratejiler</b>	S1 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.
<b>Maliyet Tahmini</b>	120000 TL
<b>Tespitler</b>	Göç nedeniyle nüfus artış ve azalış durumu etken olabilecektir.
<b>İhtiyaçlar</b>	Gelişmelere göre durum değerlendirmesi yapılacak, tespit edilen ve gerekli görülen hususlara müdahalelerde bulunulacaktır.

➤ **TEMA: Kurumsal Kapasite**

**Tablo 32. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablo**

<b>Amaç 3</b>	A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
<b>Hedef 3.1</b>	H.3 .1Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.								
<b>Hedef 3.2</b>	H 3.2 Temel eğitimde okullarda niteliğine destek sağlayacak sosyal alanlar oluşturulacak.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1.Yıl</b>	<b>2.Yıl</b>	<b>3.yıl</b>	<b>4.Yıl</b>	<b>5.Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG.3.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.</b>	20	1	1	2	3	4	5	100	100
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi, zümre başkanları								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe MEM, Büyük Şehir Belediyesi, Altındağ Belediyesi, İşverenler ve Çevre Okullar								
<b>Riskler</b>	Ekonomik Büyüklük, Maliyet Artışları								
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve iş verenlerle işbirlikleri yapılacaktır. S2 Sınıf ve birimlerin iyileştirilmesi için sektör ile işbirlikleri yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	2000000 TL								

<b>Tespitler</b>	Fiziki yapıda hasarlar, tesisatlarda eskime ve bozukluklar
<b>İhtiyaçlar</b>	Boya, Tesisat, Onarım ve Donatım İhtiyacı

➤ **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

**Tablo 33. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablo**

<b>Amaç4</b>	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.								
<b>Hedef4.1</b>	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.								
<b>Hedef 4.2</b>	Öğrencilerin sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında katılım oranı artırılacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1.Yıl</b>	<b>2.Yıl</b>	<b>3.yıl</b>	<b>4.Yıl</b>	<b>5.Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG.4.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)</b>	20	350	350	500	600	650	700	100	100
<b>PG.4.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)</b>	20	40	40	50	60	70	80	100	100
<b>PG.4.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)</b>	20	30	30	40	50	55	60	100	100
<b>PG.4.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)</b>	20	350	350	500	600	650	700	100	100
<b>PG.4.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.</b>	20	5	5	6	7	8	10	100	100
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi, zümre başkanları								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe MEM, Altındağ Belediyesi, HEM İlçe MEM, Büyük Şehir Belediyesi, Altındağ Belediyesi, İşverenler ve Çevre Okullar								
<b>Riskler</b>	Olumsuz çevre şartları, maddi imkânsızlıklar								
<b>Stratejiler</b>	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 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								

	<p>hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütölen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p>S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S11 Eğitim öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	200000 TL
<b>Tespitler</b>	Yardıma muhtaç depremzede ve yabancı uyruklu öğrenciler
<b>İhtiyaçlar</b>	Gelişmelere göre durum değerlendirmesi yapılacak, tespit edilen ve gerekli görölen hususlara müdahalelerde bulunulacaktır.

## 2.1. Maliyetlendirme

Halim Şaşmaz İlkokulu, 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin gerçekleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirme süreci iyileştirilecektir.

**Tablo 34. Tahmini Maliyet Tablosu**

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	100000	150000	200000	250000	300000	1000000
Hedef 1.1	100000	150000	200000	250000	300000	1000000
Amaç 2	100000	150000	200000	250000	300000	1000000
Hedef 2.1	100000	150000	200000	250000	300000	1000000
Amaç 3	150000	200000	300000	500000	700000	1850000
Hedef 3.1 Hedef 3.2	100000	100000	200000	300000	300000	1000000
Amaç 4	100000	200000	300000	400000	500000	1500000
Hedef 4.1 Hedef 4.2	35000	60000	70000	900000	125000	380000
Genel Yönetim Giderleri	30000	40000	50000	60000	70000	250000
<b>TOPLAM</b>	<b>915000</b>	<b>1200000</b>	<b>1720000</b>	<b>3160000</b>	<b>2895000</b>	<b>8980000</b>

## 3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde Halim Şaşmaz İlkokulu, 2024-2028 Stratejik Planı'nın izleme ve değerlendirme modeline ve aşamalarına değinilmiştir. Ayrıca, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlere yer verilmiştir. İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır.

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

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 İlkeler ve Veri Analiz Yöntemleri Doğrultusunda**

#### **Halim Şaşmaz İlkokulu'nun**

#### **2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin Çerçevesini;**

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Müdürlük faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturulması,
7. Öngörülen hedeflerin tekrar uygulamaya konulması.

**Tablo 35: İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A1</b>	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
<b>H1.1</b>	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
<b>Hedef1.1 Performansı</b>	%88*				
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul yönetim kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans(%C-A)/(B-A)
<b>PG1.1.1Her Dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı</b>	60	1	2	2	100
<b>PG1.1.2En Az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)</b>	70	25	50	60	60
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yıl sonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*\*\*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

(% 100X % 60)+( % 70X % 40)= % 60+ % 28= % 88



## EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇPAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		x	x	x	
Valilik			x	x	
Millî Eğitim Müdürlüğü		x	x	x	
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		x	x	x	
Okullar ve Bağlı Kurumlar		x			
Öğretmenler ve Çalışanlar	x				
Öğrenciler ve Veliler	x	x		x	x
Okul Aile Birliği	x			x	
Üniversite		x		x	
Belediyeler		x		x	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		x			
Bayındırlık ve İş Müdürlüğü					
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		x			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		x		x	
Muhtarlık		x			
İş veren kuruluşlar		x		x	
Sivil Toplum Kuruluşları		x		x	

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		x		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler	x		x	Hizmetlerimizden Yaralandıkları için	1
STK		x		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	2

Paydaşlar belirlendikten sonra okulun hangi ürün/hizmetlerini hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

**Ek-3YararlanıcıÜrün/Hizmet Matrisi**

Ürün/ Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar(Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		x				x	x	x		
Veliler		x						x		
Üniversiteler				x					x	
Medya										
Uluslar arası kuruluşlar					x					
Meslek Kuruluşları				x						
Sağlık kuruluşları				x						
Diğer Kurumlar										
Özel sektör					x			x		

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

## Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okullara örnek olması bakımından rehber eklemiştir. Anket içerikleri, okul türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

### Sevgili Öğrencimiz;

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

N O	İLK OKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONUBAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		( )	( )	( )	( )	( )
01-	Okulumu seviyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okulumun içi ve bahçe sitemizdir.	( )	( )	( )	( )	( )
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 kantinin de yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	( )	( )	( )	( )	( )

### 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.

N O	ÖĞRETMENLER İÇİN KONUBAŞLIKLARI	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 işbirliği 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 izniyiyan sitankutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

N O	VELİLERİ ÇİN KONUBAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		( )	( )	( )	( )	( )
0 1-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
0 2-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	( )	( )	( )	( )	( )
0 3-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
0 4-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )
0 5-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
0 6-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	( )	( )	( )	( )	( )
0 7-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
0 8-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	( )	( )	( )	( )	( )
0 9-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	( )	( )	( )	( )	( )
1	Okul, çocuğumun öğrenme performansını ve gelişimini hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	( )	( )	( )	( )	( )

0-			)	)		
1 1-	Okul çocuğumaduygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
1 2 -	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	( )	( )	( )	( )	( )
1 3 -	Her hangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
1 4 -	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	( )	( )	( )	( )	( )
1 5 -	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	( )	( )	( )	( )	( )
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	( )	( )	( )	( )	( )
1 7 -	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	( )	( )	( )	( )	( )
1 8-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
1 9 -	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	( )	( )	( )	( )	( )
2 0-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	( )	( )	( )	( )	( )
2 1 -	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	( )	( )	( )	( )	( )
2 2-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	( )	( )	( )	( )	( )

## **Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi**

(HEDEF KARTLARI HAZIRLANIRKEN KULLANILACAKTIR. STRATEJİK PLANA EKLENMEYECEKTİR.)

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak okulu/kurumu 2024–2028 Stratejik Planı'nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılacaktır. Okul ve kurum türlerine göre doküman içerisindeki bilgilerden yararlanılarak örnek stratejik plan mimarileri oluşturabileceklerdir.

### **1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**

#### **1.1. Okula devam ve tamamlama**

- 1.1.1. Sınıf tekrarı
- 1.1.2. Okulu bırakma
- 1.1.3. Devamsızlık

#### **1.2. Ders Dışı Etkinliklere katılım**

- 1.2.1. Kulüp faaliyetleri
- 1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 1.2.4. Bölgesel(yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

#### **1.3. Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireylerin Erişimi**

#### **1.4. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına Katılım ve Devam**

#### **1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.)**

#### **1.6. Uzaktan Eğitim Faaliyetlerine Katılım**

#### **1.7. Bir Üst Öğrenime Geçiş**

#### **1.8. Mezuniyet Oranı**

### **2. Eğitim ve Öğretimde Kalite**

#### **2.1. Akademik Kazanımlar**

- 2.1.1. Türkçe ve Yabancı Dil
  - 2.1.1.1. Dinleme
  - 2.1.1.2. Konuşma
  - 2.1.1.3. Okuma

- 2.1.1.4. Yazma
- 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
- 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

## **2.2. 21.yy. Becerileri**

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çerçeve İklim Değişikliği
  - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.2.4. Finansal Okur Yazarlık
- 2.2.5. Dijital Okur Yazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İş Birliği
- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okur Yazarlığı
- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

## **2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri**

- 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
- 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

## **2.4. Değerler Eğitimi**

- 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
- 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

## **2.5. Ölçme ve Değerlendirme**

- 2.5.1. Okul Sınavları



- 2.5.2. Ulusal Sınavlar
- 2.5.3. Ulusal ve Uluslar arası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

## **2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**

- 2.6.1. Atölye Eğitimleri
- 2.6.2. Staj Eğitimleri
- 2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
- 2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri
- 2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

## **2.7. Rehberlik**

- 2.7.1. Eğitsel Rehberlik
- 2.7.2. Mesleki Rehberlik
- 2.7.3. Kişisel Rehberlik
- 2.7.4. Oryantasyon
- 2.7.5. Aile rehberliği

## **3. Kurumsal Kapasite**

### **3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım**

- 3.1.1. Derslikler
- 3.1.2. Spor Salonu
- 3.1.3. Kütüphane
- 3.1.4. Çok amaçlı Salon
- 3.1.5. Öğretmenler Odası
- 3.1.6. İdari Bölümler
- 3.1.7. Okul Bahçesi
- 3.1.8. Atölyeler
- 3.1.9. Laboratuvarlar
- 3.1.10. Yatakhane/Pansiyon
- 3.1.11. Yemekhane
- 3.1.12. Tuvaletler
- 3.1.13. Oyun Alanları
- 3.1.14. Bilişim Sınıfları

### **3.2. Mali Yönetim**

- 3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri
- 3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları

3.2.3. Enerji Verimliliği

3.2.4. Kaynak Tasarrufu

### **3.3. İnsan Kaynakları**

3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi

3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri

3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.1.4. Aday Öğretmenlik

3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk

3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi

3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi

3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk

3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi

3.3.4. Motivasyon

3.3.5. İş Doyumu

3.3.6. Oryantasyon

3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

### **3.4. Organizasyon**

3.4.1. Görev Dağılımı

3.4.2. Kurul ve Komisyonlar

3.4.3. Okul Aile Birliği

3.4.4. Katılımcılık

3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

3.4.6. İzleme ve Değerlendirme

3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma

3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi

3.4.9. Kurum İçi İletişim

3.4.10. Okul Toplum İlişkileri

3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

### **3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği**

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele
- 3.5.7. Gıda Güvenliği
- 3.5.8. Okul evresi Güvenliği
- 3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve şiddet

### **3.6. Sivil Savunma**

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet Riski Azaltma

- 3.6.2.1. Deprem
- 3.6.2.2. Sel
- 3.6.2.3. Heyelan
- 3.6.2.4. Yangın
- 3.6.2.5. ığ
- 3.6.2.6. Salgın Hastalıklar

- Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal erevesi olarak hazırlanmıştır.

- 3tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.

(Belirtilenhususlarokulvekurumlariinkullanılabilirsegstergestrategibelirlemedeyaralanılabilir.) zel olarak sorulması uygun görülenler:

- Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama
- Bölge bazında tasarlanmış yaygın eğitim kursları
- Kadınlara özgü yaygın eğitimi destekleyici faaliyetler
- Yurt dışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi