**T.C**

**AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ**

**BÜYÜKKALECİK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLAN**

****

**Okul Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **AFYONKARAHİSAR** | | **İlçesi: MERKEZ** | |
| **Adres:** | Kurtuluş.Mah.Cumhuriyet Cad.No:90 | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com/maps/dir/38.7407872,30.5455104/b/%C3%BCy%BCkkalecik+ilkokulu/ |
| **Telefon**  **Numarası:** | 02722432007 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 760830@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://buyukkalecikilkokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 760830 | **Öğretim Şekli:** | 87 (Tam Gün) |

**Sunuş**

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

|  |
| --- |
|  |

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Okul Müdürü

Murat TURAN

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

##### DURUM ANALİZİ

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

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

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Murat TURAN | Müdür | Ahmet YALIN | Müdür Yardımcısı |
| Ahmet YALIN | Müdür Yardımcısı | Enes KOÇYİĞİT | Sınıf Öğretmeni |
| Mustafa MAKAMCI | Sınıf Öğretmeni | Meryem GÖKER | Sınıf Öğretmeni |
| Gamze YILMAZ | Sınıf Öğretmeni | Nesibe UZUNDAĞ CAN | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Hüseyin ADSIZ | OAB Başkanı | Mustaf a MAKAMCI | Sınıf Öğretmeni |
|  |  | Hüseyin ADSIZ | OAB Üyesi |

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

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

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

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz, Büyükkalecik Ortaokulunun kullanmış olduğu binanın boşalması sonucu 2015 yılında ilk defa ilkokul olarak kurulmuş genç bir okuldur. Okulumuzun yapımına 1998 yılında başlanmıştır. Okulumuz 12 derslikli, kaloriferli ve betonarmedir. Bina 1999-2000 eğitim-öğretim yılında Büyükkalecik İlköğretim Okulu olarak hizmete girmiştir. İlkokul ve ortaokul ‘Anasınıfından 8.Sınıfa kadar eğitimin devam ettiği “İlköğretim Mezuniyet Diploması” veren bir kurum olarak devam etmiştir. Zaman içersinde kasabanın tek okulu olarak faaliyet gösterse de Büyükkalecik Kocatepe İlkokuluna ait binanın 2005 yılında tadilat edilmesi nedeni ile okullar ayrılmış ve en son olarak, Büyükkalecik Ortaokuluna 2015 yılında yeni bir bina yapılınca, okulumuzun Valilik Makamınca ilkokul olarak kullanılması uygun görülmüştür.

Okulumuz 2015 yılında beldede ikinci ilkokul olarak açılmasına İlimiz Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından karar verilmiştir. Büyükkalecik Kocatepe İlkokulu Müdürü Fatma Arzu İZGÖRDÜ kurucu müdür olarak görevlendirilmiştir.Okulun tamirat, tadilat ve boya işleri Büyükkalecik Belediye Başkanı Mustafa ÇINGIRAK tarafından görevlendirilen işçiler tarafından yapılmıştır. Büyükkalecik Mezralarından Büyükkalecik Kocatepe İlkokuluna taşımalı olarak gelen ve okul yakın çevresinden 70 civarında öğrenci ile 2015-2016 eğitim-öğretim yılında faaliyete geçmiştir.2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında İbrahim DAĞCI Okul Müdürü olarak görevlendirilmiştir. Okul dış cephe boyası, çatı tamiratı, elektrik tesisatı onarımı, kalorifer kazanı değişimi ilerleyen yıllarda yapılmıştır. 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında bahçe duvarı tadilatı yapılmıştır. Okul bahçesi geniştir, fakat bahçe toprağı ağaç yetiştirilmesine elverişli olmadığından çok zor ağaçlandırma yapılmıştır. Okul bahçe önü ve sağ taraf bordür döşemesi 2020-2021 Pandemi döneminde taş döşemesi yapılmıştır. Okulumuz kaloriferli katı yakıtla ısınmaktadır. 2021-2022 eğitim-öğretim yılında eksikler giderilmeye çalışılmıştır. Okul kalorifer tesisatı, güvenlik kamera sistemi, öğretmenler odası, müdür odası yenilenmiş olup, okulun iç cephesi boyanmıştır. Okul bahçesinde bulunan 1500 metrekarelik toprak alan parke taşı döşenmiş olup kum havuzları ve basketbol sahası yapılmıştır. 2022-2023 eğitim-öğretim yılında çalışmalarımız devam etmiştir. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında anasınıfı normal eğitime devam etmektedir. Okulumuz adını Büyükkalecik Belde isminden almıştır. Okulumuzda 12(on iki ) derslik bulunmaktadır. 5 dersliği kullanılmaktadır. Şu anda derslik sayısı yeterlidir. 2023-2024 eğitim öğretim yılında okulumuz 87 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

* + - Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.
    - Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılamaması durumunda ise

* + - Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,
    - Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

Bu bölümde her hedef bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz, yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır. Burada yer alan değerlendirmeler uygulanmakta olan planın son altı aylık dönemini içeremeyeceğinden ilgili döneme ilişkin gerçekleşme sonuçları tahmin edilerek bu bölüm sonlandırılmıştır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir.

Okul/kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulur.

|  |
| --- |
| **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular** |
| * Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır? * Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir? * Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır. |

### 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 Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 1 | 12. Kalkınma Planı |  |
| 2 | Cumhurbaşkanlığı Programı, |  |
| 3 | Orta Vadeli Program |  |
| 4 | Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı |  |
| 5 | Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı |  |

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulması gereken bir unsurdur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilir. Bu çerçevede Tablo 2‘de yer alan şablon kullanılır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulur.

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Tarihi mekanlar gezisi, Satranç,Akıl Zeka Oyunları |
| **Sportif faaliyetler** | Yarışmalar, Futbol, Voleybol, Basketbol,Turnuvalar |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Müze, Sergi,Bilim Sanat merkezleri vb |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Belediye, İl Kütüphanesi gezisi, Hayvanat Bahçesi gezisi |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Kermes |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Satranç, Akıl zaka oyunları, Gezi-gözlem,Piknik |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Etkinlikler sonucu öğrencilerin ödüllendirilmesi |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Etkileşimli tahta, sınıf düzenine yönelik düzenlemeler,Materyal temini |
| **Ders dışı faaliyetler** | Okul dışı öğrenme ortamları olan(müze, ören yeri, kamu ve kuruluşlara ziyaret) |

### Paydaş Analizi

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

**İç paydaşlar,** okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar,** okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3‘te yar alan matrisler kullanılmalıdır (Matrislere planda yer verilir.).

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4’te verilmiştir.

### Okul/Kurum İçi Analiz

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

#### İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* + - * Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
      * Çalışan toplam personel sayısı,
      * İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
      * Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
      * Personelin nasıl atandığı,
      * Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
      * Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
      * Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
      * Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
      * Ortalama okulda çalışma yılı,
      * Ortalama hizmet içi eğitim saati,
      * Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
      * Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

**(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)**

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okulla ilgili iş ve işlemleri düzenlemek ve organize etmek |
| Müdür Baş Yardımcısı | - |
| Müdür Yardımcısı | Müdüre okul iş ve işlemlerle ilgili yardımcı olmak |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | - |
| Öğretmenler | Eğitim-öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmek |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | - |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Temizlik-bakım-onarım işlerini yapmak |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | - | 0 |
| 5-6 Yıl | - | 0 |
| 7-10 Yıl | - | 0 |
| 10…..Üzeri | 2 | 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** |
| **TOPLAM** | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 |
|  | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Murat TURAN | Müdür | Mebbis kayıtlarında mevcuttur. | Mebbis kayıtlarında mevcuttur. | Mebbis kayıtlarında mevcuttur. |
| Ahmet YALIN | Müdür Yardımcısı | Mebbis kayıtlarında mevcuttur. | Mebbis kayıtlarında mevcuttur. | Mebbis kayıtlarında mevcuttur. |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| Sınıf öğretmenliği | 2 | 2 |  | 4 |
| Okul öncesi Öğretmenliği | 1 | 0 |  | 1 |
| 1-3 Yıl |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl |  | 0 | 0 | 0 |  |
| 7-10 Yıl |  | 2 | 1 | 9 | 3 |
| 11-15 Yıl |  | 0 | 1 | 15 | 15 |
| 16-20 |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 20 ve üzeri |  | 0 | 0 | 0 | 0 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
|  |  | Mebbis kayıtlarında mevcuttur. |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 | İlkokul | 4/C | 1 |
| 3 | Hizmetli | 1 | 0 | İlkokul | TYP Geçici Temizlik İşçisi | 1 |
| 4 | ……. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 |  | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| 6 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okulla ilgili iş ve işlemleri düzenlemek ve organize etmek |
| Müdür Baş Yardımcısı | - |
| Müdür Yardımcısı | Okulla ilgili iş ve işlemlerde Müdüre yardımcı olmak |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | - |
| Öğretmenler | Eğitim-öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmek |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | - |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Temizlik-bakım-onarım işlerini yapmak |

**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 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 6 | 3 | 5 |

#### Teknolojik Düzey

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 15 | 15 | 22 | 0 |
| Yazıcı | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Televizyon | 1 | 1 | 1 | 1 |

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

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

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

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 |
| Okul Aile Birliği | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 9000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 25000 | 36000 | 47000 | 58000 | 69000 |

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

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 5000 | 1500 | 40000 | 8000 | 71000 | 12000 |
| Küçük Onarım | 500 | 0 | 11000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 | 41000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 27000 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 1000 | 2000 | 500 |
| Kırtasiye | 2000 | 3000 | 6500 |
| GENEL | 5000 | 40000 | 71000 |

#### İstatistiki Veriler

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **2** | **2** | **4** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **2** | **0** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** | **1** | **1** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **6** | **3** | **9** |

### Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon |  | **x** |
| Derslik Sayısı | **12** | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| Derslik Alanları (m2) | **50** | Kütüphane | **x** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **5** | Fen Laboratuvarı |  | **x** |
| Şube Sayısı | **5** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **30** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **30** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **595** | Pansiyon |  | **x** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **3000** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1190** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **100** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **7** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** | **-** |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Anasınıf-A | 7 | 3 | 10 |  |  |  |  |
| 1-A Sınıfı | 9 | 9 | 18 |  |  |  |  |
| 2-A Sınıfı | 9 | 8 | 17 |  |  |  |  |
| 3-A Sınıfı | 12 | 11 | 23 |  |  |  |  |
| 4-A Sınıfı | 13 | 6 | 19 |  |  |  |  |

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 4 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 20 | Yazıcı Sayısı | 3 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinesi Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 8 | İnternet Bağlantı Hızı | 4 bit |

### Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2022 | 40000 | 40000 |
| 2023 | 71000 | 71000 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

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

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip   olduğu teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

### GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

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

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?”sorusuna odaklanılması gerekir. GZFT analizi sonuçları Tablo21’deki gibi tek bir liste hâlinde verilmiştir.

#### Fırsatlar ve Tehditler

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

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

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

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir:

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

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 21) kullanılarak belirlenir. GZFT analizi sonuçları Tablo 21’deki gibi tek bir liste hâlinde verilmiştir.

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretime elverişli olması, Öğrencilerin okula devamının sağlanması, Disiplinsizlik ve karmaşa bulunmaması, | Öğrencilerin Okula ilgisiz olması(Öğrencilerin taşımalı olmasından dolayı aidiyet duygularının zayıf olması) | MEB’İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri | Okulunun Veli profilinin düşük gelirli olması |
| Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması | Çalışan sayısının yetersizliği. | Okul ve çevresinin trafik ve çevre kirliliği açısından fırsat oluşturmakta | Okulun taşıma merkezi olması |
| Öğrenci başına düşen açık alan oranının yeterli olması trafik karmaşasının olmaması | Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması |  | Okulun teknolojik donanımının yetersiz olması |
| Öğretmenlerin teknolojik birikimlerinin yeterli olması. | Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü ve ısınma problemi, ortaokulla aynı bahçeyi kullanma |  | Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlamalar |
| Kaynak çeşitliliğinin bulunması. | Okulumuz teknolojik alt yapısının istenilen düzeyde olmaması |  |  |
| Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması | OAB ve Hayırseverler ile sivil toplum kuruluşlarından yeteri kadar destek alınamaması |  |  |
| Alınan tüm kararlarda idare-öğretmen-veli-öğrenci görüşlerinin göz önünde bulundurulması | Rehber öğretmenin olmaması sonucunda ;Rehberlik çalışmalarının etkili ve verimli olmaması. Proje, beceri üretme potansiyelinin düşük 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 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirgemeye yönelik  geliştirilen stratejilerdir. |
| **Zayıf Yönler** | Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

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

## GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koymaktır.

Kendine güvenen, doğruları savunan, sevmesini bilen ve hoşgörülü, milli ve ahlaki değerler taşıyan, sosyal, sportif ve sanatsal faaliyetlerde etkin, bilgiye ulaşabilen bireyler yetiştirmek için varız.

Türk Milli Eğitiminin amaçları doğrultusunda; Milli ve Ahlaki değerlere sahip kendine güvenen ve kendini ifade edebilen bireyler yetiştiren, bireylerin öğrenimine ve gelişimine destek olan bir okul toplumu için varız

Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken Türk Milli Eğitiminin amaçları doğrultusunda milli ve ahlaki değerler taşıyan değerleri esas alacağız.

### Misyon

Kendine güvenen, doğruları savunan, sevmesini bilen ve hoşgörülü, milli ve ahlaki değerler taşıyan, sosyal, sportif ve sanatsal faaliyetlerde etkin, bilgiye ulaşabilen bireyler yetiştirmek.

### Vizyon

Türk Milli Eğitiminin amaçları doğrultusunda; Milli ve Ahlaki değerlere sahip kendine güvenen ve kendini ifade edebilen bireyler yetiştiren, bireylerin öğrenimine ve gelişimine destek olan bir okul toplumu için varız.

### Temel Değerler

**1)**Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

**2)** Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

**3)** Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

**4)** Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

**5**)Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

**6)** Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

7) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet’in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.

8) Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir.

9) Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

10) Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

11) Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

12) Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

### Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okul/kurumun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte olmalıdır. Amaçlar, okul/kurumun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalı ve hedefler için bir çerçeve çizmelidir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar nitelikte olmalıdır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.

### Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır.

### Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılabilecek göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

* + - Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
    - Genel performans hakkında veri sağlar,
    - Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
    - İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,
    - Nereye müdahale edileceğini belirler,
    - İlerlemeyi ölçer.

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır. **Girdi Göstergeleri:** Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri veya hizmetleri geliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal ve fiziksel kaynakları yansıtır.

Personel sayısı Tahsis edilen bütçe

Eğitim materyalleri sayısı

Öğrenci başına düşen kitap sayısı vb.

**Süreç Göstergeleri:** Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlara atıfta bulunur.

Düzenlenen etkinlik sayısı Açılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

**Çıktı Göstergeleri**: Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil ve somut sonuçlarını ölçer. Bir başka değişle üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer. Genellikle okul/kurumun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilir.

* + - Eğitime katılan öğretmen sayısı
    - Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

**Sonuç Göstergeleri:** Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçer. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

* + - Anaokuluna kayıt oranı
    - Mesleki eğitime giren öğrenciler arasında kızların yüzdesi
    - Mezuniyet oranı
    - Yükseköğretime geçiş oranı
    - Disiplin cezaları oranı

**Kalite Göstergeleri:** Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

**Verimlilik Göstergeleri:** Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındaki ilişkiyi ifade eder.

* + - Mevcut kaliteyi koruyarak öğrenci başına düşen maliyet (maliyet/çıktı)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | | **A1.** Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenimi geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1.** | | **H1.1.** H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | **Hedefe**  **Etkisi (%)** | **Başlangıç**  **Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme**  **Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | | | 100 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 85 | Yıllık | Yıllık |
| PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | | | 100 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 85 | Yıllık | Yıllık |
| PG.1.3. 5 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı(%) | | | | 100 | 10 | 8 | 6 | 5 | 4 | 10 | Yıllık | Yıllık |
| PG.1.4. 5 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | | | 100 | 12 | 9 | 4 | 5 | 4 | 3 | Yıllık | Yıllık |
| **Stratejiler** | **S 1.1.1** | | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.2** | | S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.3** | | S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.4** | | S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.5** | | S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.6** | | S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | Taşımalı eğitim olduğundan öğrencilere ders dışında planlama yapılamaması. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | Maliyetsiz. | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | 5 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı en aza indirgemek. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | Okul-Öğretmen-Veli-Öğrenci işbirliğini sağlamak. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

**Stratejik Amaç 1:** Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

## TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

**Stratejik Amaç 2:** Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri,tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1.** | | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | **Hedefe**  **Etkisi (%)** | **Başlangıç**  **Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme**  **Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | | | 100 | 50 | 60 | 65 | 70 | 75 | 85 | Yıllık | Yıllık |
| PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | | | | 100 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 85 | Yıllık | Yıllık |
| PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | | | | 100 | 45 | 60 | 65 | 70 | 75 | 85 | Yıllık | Yıllık |
| PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | | | | 100 | 40 | 60 | 65 | 70 | 75 | 85 | Yıllık | Yıllık |
| PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | | | | 100 | 50 | 60 | 65 | 70 | 75 | 85 | Yıllık | Yıllık |
| PG.2.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı | | | | 100 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 85 | Yıllık | Yıllık |
| PG.2.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | | | | 100 | 50 | 60 | 65 | 70 | 75 | 85 | Yıllık | Yıllık |
| **Stratejiler** | **S 1.1.1** | | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.2** | | S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.3** | | S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.4** | | S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.5** | | S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.6** | | S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | Okulun kasabada olması ve taşımalı olması.(Zaman kısıtlığı) | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 30000 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Müstakil kütüphane alanın olması. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | Materyal | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## TEMA : KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3: Eğitim ortamlarının fiziki imkanları geliştirilecektir.

### **Stratejik Hedef 3.1.** Temel eğitimde okulların niteliğini artıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | | A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1.** | | H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | **Hedefe**  **Etkisi (%)** | **Başlangıç**  **Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme**  **Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| PG.1.1İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | | | 100 | 25 | 35 | 40 | 45 | 50 | 65 | Yıllık | Yıllık |
| **Stratejiler** | **S 3.1.1** | | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **S 3.1.2** | | S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | Okul eski bina olması ve spor salonu, atölye gibi fiziki mekanların olmaması | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 100000 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Spor salonu, atölye gibi fiziki mekanların olmaması | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | Spor salonu, atölye gibi fiziki mekanların ihtiyacı | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

### Stratejik Amaç 4: 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.

### **Stratejik Hedef 4.1.** öğrencilerin bilimsel,kültürel,sanatsal,sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 4** | | A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve  fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1.** | | H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım  oranı artırılacaktır. | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | **Hedefe**  **Etkisi (%)** | **Başlangıç**  **Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme**  **Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel,sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | | | 100 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 85 | Yıllık | Yıllık |
| PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | | | | 100 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 85 | Yıllık | Yıllık |
| PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | | | 100 | 45 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | Yıllık | Yıllık |
| PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | | | 100 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | Yıllık | Yıllık |
| PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | | | | 100 | 55 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |  |  |
| **Stratejiler** | **S 1.1.1** | | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği  artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.2** | | 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 hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.3** | | S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.4** | | S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif  alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.5** | | S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek  şekilde etkin olarak kullanılacaktır. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.6** | | S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.7** | | Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.8** | | E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.9** | | Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.10** | | Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi  etkinliklerde kullanılacaktır. | | | | | | | | | |
| **S 1.1.11** | | Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | Taşımalı eğitim olduğundan öğrencilere ders dışında planlama yapılamaması. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | Maliyetsiz. | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Gerekli tedbirler alındığında eğitim ve öğretimde kalite de artacaktır. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | Okul-Öğretmen-Veli-Öğrenci işbirliğini sağlamak. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okulun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizilir.

### Maliyetlendirme

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 5000 | 7500 | 10000 | 12500 | 15000 | 60000 |
| **Hedef 1.1** | 5000 | 7500 | 10000 | 12500 | 15000 | 60000 |
| **Amaç 2** | 10000 | 12500 | 15000 | 17500 | 20000 | 65000 |
| **Hedef 2.1** | 10000 | 12500 | 15000 | 17500 | 20000 | 65000 |
| **Amaç 3** | 15000 | 17500 | 20000 | 22500 | 25000 | 100000 |
| **Hedef 3.1** | 15000 | 17500 | 20000 | 22500 | 25000 | 100000 |
| **Amaç 4** | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 40000 | 150000 |
| **Hedef 4.1** | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 40000 | 150000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 5000 | 5000 | 5000 | 10000 | 10000 | 35000 |
| **TOPLAM** | 105000 | 130000 | 155000 | 185000 | 240000 | 815000 |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

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

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

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** |  | | | | |
| **H1.1** |  | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** |  | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** |  | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| İzleme değerlendirme çalışmalarında kullanılacak. | | | | | |

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

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir.

**6-Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

**EKLER:**

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef  kitle |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  | **O** |  |  |
| **Valilik** |  |  |  |  |  |
| **Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları** |  |  | **O** |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** |  |  |  |  |  |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** |  |  |  |  |  |
| **Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar** |  |  |  |  |  |
| **Öğrenciler ve Veliler** |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  |
| **Üniversite** |  |  |  |  |  |
| **Özel İdare** |  |  |  |  |  |
| **Belediyeler** |  |  |  |  |  |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  |  |  |  |  |
| **Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Muhtarlık** |  |  | **O** |  |  |
| **İşveren kuruluşlar** |  |  |  |  |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  |  |  |  |
| **Turizm Uygulama otelleri** |  |  |  |  |  |

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

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır.

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

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

 **: Tamamı O: Bir kısmı**

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

**Öğrenci Anket Sonuçları:**

**BÜYÜKKALECİK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)**

**“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Büyükkalecik İlkokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Murat TURAN

Okul Müdürü

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** | **SONUÇ %** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | 85 | 2 |  |  |  | 97,770 |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | 87 |  |  |  |  | 100 |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | 87 |  |  |  |  | 100 |
| 04- | Öğretmenim adildir. | 84 | 3 |  |  |  | 96,551 |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | 87 |  |  |  |  | 100 |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | 85 | 2 |  |  |  | 97,770 |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | 80 | 5 | 2 |  |  | 91,954 |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | 84 | 3 |  |  |  | 96,551 |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. |  |  |  | 87 |  | 0 |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | 85 | 2 |  |  |  | 97,770 |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 87 |  |  |  |  | 100 |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | 80 | 7 |  |  |  | 91,954 |

**Öğretmen Anket Sonuçları:**

**BÜYÜKKALECİK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)**

**“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Büyükkalecik İlkokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Murat TURAN Okul Müdürü

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** | SONUÇ % |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 7 |  |  |  |  | 100 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 7 |  |  |  |  | 100 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 6 | 1 |  |  |  | 98,121 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | 7 |  |  |  |  | 100 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 7 |  |  |  |  | 100 |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 7 |  |  |  |  | 100 |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 7 |  |  |  |  | 100 |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 7 |  |  |  |  | 100 |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 7 |  |  |  |  | 100 |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 7 |  |  |  |  | 100 |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 7 |  |  |  |  | 100 |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 7 |  |  |  |  | 100 |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 7 |  |  |  |  | 100 |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 7 |  |  |  |  | 100 |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 7 |  |  |  |  | 100 |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 7 |  |  |  |  | 100 |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 7 |  |  |  |  | 100 |

### Veli Anketi Sonuçları:

**BÜYÜKKALECİK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)**

**“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Büyükkalecik İlkokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Murat TURAN

Okul Müdürü

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** | **SONUÇ %** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 45 | 5 | 5 | 1 | 4 | 75,00 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 55 | 3 | 1 | 1 |  | 91,66 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 48 | 5 | 5 | 1 | 1 | 80,00 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 50 | 5 | 3 | 1 | 1 | 83,33 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 55 | 4 | 1 |  |  | 91,66 |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 50 | 6 | 1 | 1 | 2 | 83,33 |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 52 | 5 | 2 | 1 |  | 86,66 |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 50 | 7 | 2 | 1 |  | 83,33 |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 51 | 7 | 1 | 1 |  | 85,00 |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 50 | 5 | 3 | 2 |  | 83,33 |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 52 | 5 | 2 | 1 |  | 86,66 |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 55 | 2 | 1 | 2 |  | 91,66 |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 52 | 4 | 1 | 2 |  | 86,66 |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 53 | 4 | 1 | 1 | 1 | 88,33 |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 52 | 5 | 1 | 1 | 1 | 86,66 |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 55 | 4 |  | 1 |  | 91,66 |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 55 | 5 |  |  |  | 91,66 |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 52 | 4 | 1 | 1 | 2 | 86,66 |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 55 | 4 |  | 1 |  | 91,66 |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 55 | 1 | 2 | 1 | 1 | 91,66 |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 52 | 5 | 1 | 1 | 1 | 86,66 |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 52 | 5 | 2 | 1 |  | 86,66 |

**Ekler:** Öğretmen, öğrenci ve veli anket örnekleri klasör ekinde olup okulumuzda uygulanarak sonuçlarına paydaş analizi bölümü ve sorun alanlarının belirlenmesinde yararlanabilir.