##### T.C

**SERİK KAYMAKAMLIĞI**

**Kadir Demir İlkokulu Müdürlüğü**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **Antalya** | | **İlçesi: Serik** | |
| **Adres:** | Alacami Mah. merkez mevki no:11 | **Coğrafi Konum (link)** | https://kadirdemirilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 (242) 716 83 31 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 702913@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://kadirdemirilkokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 702913 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

**SUNUŞ**

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Mutlu NAMAL

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

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

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

* 1. . Strateji Geliştirme Kurulu ve StratejikPlanEkibi 1.2. PlanlamaSüreci

##### DURUMANALİZİ

* 1. . KurumsalTarihçe
  2. . Uygulanmakta OlanPlanınDeğerlendirilmesi 2.3. MevzuatAnalizi
  3. . Üst Politika BelgelerininAnalizi
  4. . Faaliyet Alanları ile Ürün veHizmetlerinBelirlenmesi 2.6. PaydaşAnalizi
  5. . Kuruluş İçiAnaliz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistikiVeriler
  6. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE)
  7. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçlarınBelirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.TemelDeğerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİNBELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. PerformansGöstergeleri
  4. StratejilerinBelirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VEDEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
2. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ**
   1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik PlanEkibi**

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Mutlu NAMAL | Okul Müdürü | Ümit YILDIRIM | Müdür Yardımcısı |
| Adnan YAVUZ | Öğretmen | Merve TOĞAY | Öğretmen |
| Ozan Ezgi ATILGAN | Öğretmen | MEHMET GÖKCEN | Öğretmen |
| Kemal KOÇ | OAB Başkanı | MEVLÜT ÖZCE | Gönüllü Veli |
| Osman KAHYA | OAB Yönetim Kurulu Üyesi | Barış TOPAL | Gönüllü Veli |
|  |  |  |  |

* 1. **PlanlamaSüreci:**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanmasüreciStratejiGeliştirmeKurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışmatakvimi kapsamında ilk aşamada durum analiziçalışmalarıyapılmış ve durum analiziaşamasında, paydaşlarımızın plan sürecineaktifkatılımını sağlamak üzerepaydaşanketi, toplantı ve görüşmeleryapılmıştır. Durum analizininardındangeleceğeyönelimbölümünegeçilerekokulumuzunamaç, hedef, gösterge ve stratejileribelirlenmiştir.

KamuMalîYönetimiveKontrolKanunu’nun “Stratejikplanlamaveperformansesaslı program bütçe” başlıklı 9.maddesigereğincekamuidareleri; kalkınmaplanları, Cumhurbaşkanıtarafındanbelirlenenpolitikalar, programlar, ilgilimevzuatvebenimsedikleritemelilkelerçerçevesindegeleceğeilişkinmisyonvevizyonlarınıoluşturmak, stratejikamaçlarveölçülebilirhedeflersaptamak, performanslarınıöncedenbelirlenmişolangöstergelerdoğrultusundaölçmekvebusürecinizlemevedeğerlendirmesiniyapmakamacıylakatılımcıyöntemlerlestratejik plan hazırlamaktadır.

1. **DURUM ANALİZİ**

Durum analizibölümündeokulumuzunmevcutdurumuortayakonularakneredeyizsorusunayanıtbulunmayaçalışılmıştır.

*Durum analizibölümünde, aşağıdakihususlarla 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*

**2.1. Kurumsal Tarihçe**

Köyümüzcumhuriyettenöncekurulmuş ilkismiIşıklarköyüolupdahasonraköyümüze yapılan ve yapılıştarihibilinmeyen (Anadolu SelçukluDönemi) yapılan çamininişlemesininrenkliolmasındandolayıAlacamiKöyü olarak 1928 tarihindebuadıalmıştır. Okulumuz, Köyümüzde ilk eğitim 1943 yılında köycamisindebaşlamıştır.Köyümüzde 1954 tarihinde 2 derslikli okul yapılmıştır.1970 yılında 4 derslikli yeni bir okul ile eğitim öğretime devam edilmiştir. Köyümüzsakinlerindenrahmetli İsmail DEMİR tarafından 1999-2000 yılında 20 yaşındavefat eden oğlu Kadir Demir adınaşimdiki 2 katlı 15 derslikliokulumuzuyaptırmıştır. Bu tarihtensonraokulumuz Kadir Demir İlköğretimOkulu olarak eğitim öğretime devam etmiştir. Okulumuz 2018-2019 Eğitim öğretim yılında Kuşlar, Bilginler, Etler, ve Gökçepınarköylerinden ve AlacamiköyünebağlıAlamehmetler ve Hacıhasanlarmevkilerinden gelen ve taşınan 95 öğrenci ile toplam138 öğrenci ile eğitime devam etmektedir.

**2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi (2019-2023)**

Okulumuza ait 2019-2023 stratejik plan incelenmiştir. İnceleme sonucunda;

Öğrencilerdeki olumsuz davranışların düzeltilmesi amaçlarını gerçekleştirmek için okul kuralları öğrencilerle net bir şekilde konuşularak oluşturulma yoluna gidilmiş, buna rağmen olumsuz davranış gösteren öğrencilere veli ziyaretleri yapılarak veli-okul işbirliği çerçevesinde olumsuz davranışların iyileştirilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

Öğrencilerin akademik başarılarının arttırılması kapsamında doğru ders çalışma yöntemleri konusunda veliler ve öğrencilerin bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

Sene içinde öğrencilere konu tarama testleri yapılarak eksiklikler tespit edilmiş ve konu tekrarı yapılarak eksikler giderilmeye çalışılmıştır.

Oyun alanları okulun ekonomik şartları doğrultusunda iyileştirilmeye çalışılmış, basketbol sahası, futbol sahası ve sahalarla içi içe 2 voleybol sahası okulumuza kazandırılmıştır.

Okulumuza BT sınıfı ve Serik Belediyesinin desteğiyle kütüphane yapılmıştır. Serik okuyor ve kitap dostu okul projesi ve Serik Yükseliş kolejinin desteğiyle okulumuz zengin bir kütüphaneye kavuşmuştur.

Uluslararası ve ulusal proje faaliyetlerine kurumlarımızın daha fazla katılımlarını teşvik ederek farklı eğitim öğretim yöntem ve teknik uygulamalarının yerinde izlenmesine fırsat oluşturulması sonucunda öğrenci ve personellerimizin yabancı dil becerilerini geliştirmek suretiyle iyi ve örnek uygulamaların okullarımıza transferini sağlamak.

Bu hedef sık sık öğretmen değişikliği ve ekonomik sebeplerle sağlıklı bir şekilde yürütülememiştir fakat ulusal projelere gerekli katılım sağlanmıştır.

Okulun fiziki ortamını iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması gerekmektedir.

* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Mevzuat analizi başlığı altında okullara ilişkin mevzuat incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, okulumuzun faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümleri listesi oluşturulmuştur.

|  |  |
| --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** |
| **Personel Hizmetleri**   1. Müdürlüğe bağlı öğretmenlerimizin ve yöneticilerin sicil bilgilerinin takibi, gerekli düzenlemelerin yapılması ya da yapılması için üst mercilerle iletişime geçilerek iş ve işlemlerin yürütülmesinin sağlanması, 2. Göreve başlayan öğretmenlerin veya yöneticilerin görev ve sorumluluklarının belirtilerek iş ve işlemlerin aksatılmadan yürütülmesinin takibi 3. Okul içindeki koordinasyonu sağlamak 4. Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak. 5. Sözleşmeli veya ücretli personelin iş ve işlemlerini yürütmek. 6. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek, yürütülmesi hususunda gerekli birimlerle iletişim sağlanması yönünde irtibat halinde olmak | 1. 3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun 2. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 3. 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 4. 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu 5. 527 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname. 6. 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu. 7. 4046 Sayılı Özelleştirme Uygulamaları Kanunu 8. 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu 4046 Sayılı Kanun 9. 4359 Sayılı Kanun22175 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı 10. Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurum Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik 11. Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik. 12. Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik 13. Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi 14. Milli Eğitim Bakanlığı İntibak Bülteni Milli Eğitim Bakanlığı Aday öğretmen ve memur yetiştirilmeleri hakkında Yönetmelik. |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** |
| **Eğitim-Öğretim Hizmetleri**   1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okulumuzda gerçekleştirilmesini sağlamak. 2. Okulumuzdaki eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak. 3. Öğrencileri ve gençleri kumar, içki,sigara, uyuşturucu maddeler veya saklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek**.** 4. Her türlü olumsuzluğa karşı önlem alarak gerekli mercilerle sürekli bir irtibat halinde bulunmak 5. Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak. 6. Okul çağına gelmiş ama okula kazandırılamamış öğrencilerle ilgili çalışmalar yürüterek öğrenci velileri ile irtibata geçerek öğrencilerin okula kazandırılmasını sağlamak. 7. Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak, öğrenci üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek 8. Okul ve kurumlarda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs,seminer ve konferanslar düzenlemek 9. Eğitim bir bütün olduğu düşünülerek öğrencilerin her yönüyle gelişmelerini sağlayacak faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak. | 1. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 2. 3797 Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun 3. 222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu 4. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 5. 5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun 6. 5580 Özel Öğretim Kurumları Kanunu 7. 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname 8. 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu 9. 4857 Sayılı İş Kanunu 10. 22175 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı 11. Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 12. 25486 Sayılı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği 13. Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği 14. Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği 15. Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 16. Özel Eğitim Kursları Yönetmeliği 17. Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** |
| **Bütçe-Yatırım Hizmetleri**   1. Okul Aile Birliğinin oluşturularak okul için gerekli destekler sağlayıp gerekli yerlere Okul Aile Birliği nezaretinde harcamaların gerçekleştirilmesini sağlamak. 2. Okula yapılan bağışları ve gelirleri Okul Aile Birliği nezaretinde kabul ederek gerekli yönde harcamaların yapılmasını sağlamak. 3. Okul Öncesi bütçesinin oluşturulmasını ve harcamaların da bu yönde yapılmasını sağlamak. 4. Ayniyat talimatnamesi gereği olan işleri yapmak 5. Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs ve benzeri işlerini yapmak. DAYANAK | 1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2. 6245 Sayılı Harcırah Kanunu 3. Tedavi Yönetmeliği 4. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanunu 5. 1050 Sayılı Muhasebeyi Umumiye Kanun 6. Bütçe kanunu 7. 5434 Sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu 8. 506 Sosyal Sigortalar kanunu 9. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 10. 4735 sayılı Kamu Sözleşme Kanunu 11. 5436 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 12. 3194 sayılı Belediye İmar Kanunu 13. 5615 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu 14. 3402 Sayılı Kadastro Kanunu 15. 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu 16. 4342 Sayılı Mera Kanunu 17. 4628 Sayılı Elektrik Piyasası Kanunu 18. 4077 Sayılı Tüketici Kanunu Mal Alımları, Hizmet Alımları, İnşaat Yapım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği 19. Muayene Kabul Yönetmelikleri, 20. Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik, Maliye Bakanlığının 315 sıra nolu Milli Emlak Genel Tebliği |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** |
| **Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri**   1. Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek 2. Okulumuz bina, araç ve gereç durumunu gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak ve takip etmek | 1. 22175 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 2. 9972 Sayılı Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** |
| **Teftiş Rehberlik Soruşturma Hizmetleri**   1. Okulumuz bünyesindeki her türlü çalışmaların teftişinin sağlanması, oluşturulan kurulların çalışmalarının denetlenmesi 2. Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programlara katılımlarını sağlamak | 1. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 2. 3797 Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun 3. 222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu 4. İlköğretim YönetmelikleriTeftiş Yönergesi |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** |
| **Sivil Savunma Hizmetleri**   1. Okulumuz sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak | 1. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 2. 3797 Milli Eğitim Bakanlığının 3. 3. Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun 4. 222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu |

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

Okulumuza görev ve sorumluluk yükleyen politika ve tedbirlerin tespit edilmesi için eğitimle ilgili üst politika belgeleri ayrıntılı olarak incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Pınarcık İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır. Analiz edilen belgelerden yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde okulumuza verilen görevler Tablo 2’de yer almaktadır.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| On İkinciKalkınmaPlanı | Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve BunlaraBağlıPolitika ile TedbirMaddeleri |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 YıllıkProgramı | Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 SayılıPolitika ve TedbirMaddeleri |
|  |  |  |

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

1. Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulun 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.
2. **Tablo 3. FaaliyetAlanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri  Eğitimveöğretimeerişimimkânlarınınsağlanması  Öğrencilerineğitimveöğretimkurumlarınadevamlarınınveeğitimveöğretimkurumlarınıtamamlamalarınınsağlanması  Öğrencibaşarısınıartırmayayönelikfaaliyetlerinyürütülmesi  Haftalıkdersçizelgelerininhazırlanmasıveuygulanması  Okulsağlığınailişkinhizmetlerinveöğrencilerdeçevreveatıkbilincininarttırılmasınayönelikfaaliyetlerinyürütülmesi  İlkokullardaYetiştirmeProgramı’nın (İYEP) uygulanması  BilimveSanatMerkezleri’nde (BİLSEM) eğitimalacaközelyetenekliöğrencilerinyönlendirilmesi |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmekEğitseltanılamaveyönlendirmefaaliyetlerininyürütülmesi |
| **Sosyal, Sportif, Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Geziler  Kermesler  Müsabakalar  Yarışmalar  Sergiler  Sinema tiyatro etkinlikleri  2. Okuma kültürününgeliştirilmesineyönelikçalışmalarınyürütülmesi  3. Öğrencilereyönelikyerel, ulusalveuluslararasıdüzeydebilimsel, kültürel, sanatsalvesportiffaaliyetlerindüzenlenmesivekatılımınartırılması  4. Eğitimveöğretimfaaliyetlerindebilişimteknolojileriilebilişimürünlerininkullanılmasınayönelikçalışmalaryürütülmesi  8. SosyalEtkinlikModülüileilgiliverigirişi vb. işveişlemlerinyürütülmesi |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Özlük işlemler  Disiplin işlemleri  Maaş işlemleri  Hizmet içi eğitim faaliyetleri |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Toplantıların yapılması  Etkinlikler  Mali İşler |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Eğitim öğretim faaliyetleri  Rehberlik faaliyetleri  Kültürel, sportif, sanatsal etkinlikler |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Gezi, gözlem |

**\*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.**

**2.6.Paydaş Analizi**

Stratejik planlamanın temel unsurlarından birisi olan katılımcılık ilkesi doğrultusunda kamu idaresinin, etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerini alması; bu görüşleri analiz etmesi ve elde ettiği analiz sonuçlarını planlama sürecine yansıtması büyük önem arz etmektedir.Bu sebeple okuluniç ve dış paydaşlar belirlenmiştir.

**Paydaş Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş/ Dış Paydaş** |
| Müdür | İç Paydaş |
| Öğretmen | İç Paydaş |
| Hizmetli | İç Paydaş |
| Öğrenci | İç Paydaş |
| Okul Aile Birliği | İç Paydaş |
| Veli | Dış Paydaş |
| Muhtarlık | Dış Paydaş |

**Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir \* :**

### **Öğrenci Anketi Sonuçları:**

* Öğrencilerin okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşmada sıkıntılarının olmadığı,
* Okulda sunulan rehberlik ve yönlendirme faaliyetlerinden memnun oldukları,
* Tenefüslerdeihityaçlarını giderebildikleri.
* Okulda güvenli bir ortamın sağlandığı,
* Okul temizliğinden ve fiziki imkanlardan öğrencilerin gayet memnun olduğu,
* Derslerde sınıf içi etkinliklerin yeterince yapıldığı konusunda memnuniyet düzeyinin maksimum düzeyde olduğu görülmekle birlikte okul binası öğrencilerin büyük çoğunluğu tarafından yetersiz bulunmuştur.,

### **Öğretmen Anketi Sonuçları (Okul Müdürü dahil):**

* Öğretmenlerin karar süreçlerine katılım konusunda memnun oldukları,
* Kendi aralarında ve idare ile olan ilişkilerinden memnun oldukları,
* Okulun temizliğinden, okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmadığı, okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olduğu, her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik olduğu gibi konulardamemnuniyet duydukları görülmekle birlikte; fiziki alan yetersizliğinden (laboratuvar, müzik odası, spor odası, atölye eksiği gibi) memnun olmadıkları anlaşılmaktadır.

### **Veli Anketi Sonuçları (Okul Aile Birliği Yönetimi dahil):**

* Velilerin öğretmen ve idareye ulaşım noktasında sıkıntılarının olmadığını,
* Yeterli rehberlik ve yönlendirme hizmeti aldıklarını,
* Okulun her zaman temiz ve düzenli olduğunu,
* Güvenlik önlemlerini yeterli bulduklarını,

**2.7.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 önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır. Okul 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 faktörleranketi | 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 katılmaoranları | 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. |

**\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.**

**2.7.1.Teşkilat Yapısı**

|  |  |
| --- | --- |
| KADİR DEMİR İLKOKULU | |
| MÜDÜR | |
| ÖĞRETMENLER | DESTEK PERSONELİ |
| ÖĞRENCİ | |

#### **İnsan Kaynakları**

**Tablo 5. ÇalışanlarınGörevDağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | İlköğretimokulu, demokratikeğitim-öğretimortamındadiğerçalışanlarlabirliktemüdürtarafındanyönetilir. Okulmüdürü; dersokutmanınyanındakanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program veemirlereuygunolarakgörevleriniyürütmeye, okuludüzenekoymayavedenetlemeyeyetkilidir. Müdür, okulunamaçlarınauygunolarakyönetilmesinden, değerlendirilmesindenvegeliştirmesindensorumludur. Okulmüdürü, görevtanımındabelirtilendiğergörevleri de yapar. |
| Öğretmenler | Öğretmenler, kendilerineverilensınıfınveyaşubeninderslerini, programdabelirtilenesaslaragöreplânlamak, okutmak, bunlarlailgiliuygulamavedeneyleriyapmak, dersdışındaokuluneğitim-öğretimveyönetimişlerineetkinbirbiçimdekatılmakvebukonulardakanun, yönetmelikveemirlerdebelirtilengörevleriyerinegetirmekleyükümlüdürler |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulyönetiminceyapılacakplânlamaveişbölümünegöre her türlüyazıvedosyayıdağıtmakvetoplamak, başvurusahiplerinikarşılamakveyolgöstermek, hizmetyerlerinitemizlemek, aydınlatmakveısıtmayerlerindeçalışmak, nöbettutmak, okulagetirilenveçıkarılan her türlüaraç-gereçvemalzemeileeşyayıtaşımaveyerleştirmeişleriniyapmaklayükümlüdürler. |

**Tablo 6. İdariPersonelinHizmetSüresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10…..Üzeri | 2 | 100 |

**Tablo 7. Okul/KurumdaOluşanYöneticiSirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo 8. İdariPersonelinKatıldığıHizmetİçiProgramları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı** | | |
| **Görevi** | **Yönetimle ilgili** | **Kişisel Gelişim** | **Mesleki Gelişim** |
| Müdür | 4 | 7 | 6 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tablo 9. ÖğretmenlerinHizmetSüreleri (Yıl İtibarıyla)**

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

**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 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 |

**Tablo 11. KurumdakiMevcutHizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli | 0 | 1 | İlkokul | 1 | 1 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 12. ÇalışanlarınGörevDağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | İlköğretimokulu, demokratikeğitim-öğretimortamında diğer çalışanlarlabirliktemüdürtarafındanyönetilir. Okulmüdürü; dersokutmanınyanındakanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program veemirlereuygunolarakgörevleriniyürütmeye, okuludüzenekoymayavedenetlemeyeyetkilidir. Müdür, okulunamaçlarınauygunolarakyönetilmesinden, değerlendirilmesindenvegeliştirmesindensorumludur. Okulmüdürü,görevtanımındabelirtilendiğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | Öğretmenler, kendilerineverilensınıfınveyaşubeninderslerini, programdabelirtilenesaslara gore plânlamak, okutmak, bunlarlailgiliuygulamavedeneyleriyapmak, dersdışındaokuluneğitim-öğretimveyönetimişlerineetkinbirbiçimdekatılmakvebukonulardakanun, yönetmelikveemirlerdebelirtilengörevleriyerinegetirmekleyükümlüdürler |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulyönetiminceyapılacakplânlamaveişbölümünegöre her türlüyazıvedosyayıdağıtmakvetoplamak, başvurusahiplerinikarşılamakveyolgöstermek, hizmetyerlerinitemizlemek, aydınlatmakveısıtmayerlerindeçalışmak, nöbettutmak, okulagetirilenveçıkarılan her türlüaraç-gereçvemalzemeileeşyayıtaşımaveyerleştirmeişleriniyapmaklayükümlüdürler. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| PsikolojikDanışmanNormSayısı | GörevYapanPsikolojikDanışman Sayısı | İhtiyaçDuyulanPsikolojik DanışmanSayısı | GörüşmeOdasıSayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| ÖğrenciSayısı | ÖğretmenSayısı | VeliSayısı | ÖğretmenlereYönelik | ÖğrencilereYönelik | VelilereYönelik |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |

#### **Teknolojik Düzey**

Okulumuzun teknolojik düzeyi tablolardaki gibidir.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 11 | 0 | 0 | 0 |
| Bilgisdayar | 7 | 7 | 7 | 0 |
| Fotokopi Makinası | 2 | 1 | 0 | 1 |

**Tablo 15**

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

#### **Mali Kaynaklar**

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

**Tablo 16. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | 6400 | 12000 | 13000 | 14000 | 16000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 6000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 12400 | 22000 | 28000 | 34000 | 41000 |

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

**Tablo 17. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | **12976,52** | 679,51 | **4972,74** | 0 | **12617,74** | 0 |
| Küçük Onarım | 538,71 | 3500 | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları | 650 | 0 | 3000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 6199,42 | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 389,29 | 925 | 8700,06 |
| **GENEL** | **8503,78** | **4425** | **11700,06** |

#### **İstatistiki Veriler**

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2022 | 2023 | 2024 |
| **İdareci sayısı** | 2 | 2 | 2 |
| **ÖğretmenSayısı** | 6 | 6 | 6 |
| **Hizmetli sayısı** | 1 | 1 | 1 |
| **ÖğrenciSayısı** | 63 | 82 | 83 |
| **DerslikBaşınaDüşen Öğrenci Sayısı** | 13 | 17 | 17 |
| **ÖğretmenBaşınaDüşenÖğrenciSayısı** | 10 | 14 | 14 |
| **DevamsızöğrenciSayısı** | 2 | 2 | 2 |
| **ÖğrenciBaşınaDüşenToplamGiderMiktarı** | 800 | 900 | 1000 |
| **TuvaletSayısı** | 10 | 10 | 10 |
| **BEP’Lİ öğrencisayısı** | 1 | 1 | 1 |
| **RehberÖğretmen** | 0 | 0 | 0 |
| **AkıllıTahtaSayısı** | 11 | 11 | 11 |
| **BilgisayarSayısı** | 7 | 7 | 7 |
| **FotokopiMakinasıSayısı** | 3 | 3 | 3 |

### **Çalışan Bilgileri**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**ÇalışanBilgileriTablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü | **1** | **0** | **1** |
| Sınıf Öğretmeni | **3** | **1** | **4** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **2** | **2** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| İdari Personel | **1** | **0** | **1** |
| Yardımcı Personel | **0** | **1** | **1** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **5** | **4** | **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 |  | **Yok** |
| Derslik Sayısı | **5** | Çok Amaçlı Saha |  | **Yok** |
| Derslik Alanları (m2) | **39,46** | Kütüphane |  | **Var** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **5** | Fen Laboratuvarı |  | **Yok** |
| Şube Sayısı | **5** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **Var** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **29,036** | İş Atölyesi |  | **Yok** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **39,467** | Beceri Atölyesi |  | **Yok** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **576** | Pansiyon |  | **Yok** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **4024** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) (okul+yemekhane) | **576+136** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **3312** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **Yok** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **7** |  |  |  |

### **Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzdayeralansınıflarınöğrencisayılarıalttakitablodaverilmiştir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sınıfı** | **2022** | **2023** | **2024** |
| Anasınıfı | 31 | 33 | 28 |
| 1/A | 15 | 11 | 15 |
| 2/A | 10 | 16 | 9 |
| 3/A | 15 | 11 | 17 |
| 4/A | 14 | 15 | 9 |
| TOPLAM | 85 | 86 | 78 |

### 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** | 11 | **TV Sayısı** | 0 |
| **Masaüstü Bilgisayar Sayısı** | 7 | **Yazıcı Sayısı** | 3 |
| **Taşınabilir Bilgisayar Sayısı** | 1 | **Fotokopi Makinası Sayısı** | 2 |

**Okulda Açılan Kurslar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KARS ADI** | **2022** | **2023** | **2024** |  |
| **İYEP** | **1** | **1** | **1** |  |

**Okulda yapılan sosyal faaliyetler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET ADI** | **KATILIMCI SAYILARI** | | |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| İLKÖĞRETİM HAFTASI | 48 | 52 | 46 |
| 15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ () | 49 | 49 | 47 |
| GAZİLER GÜNÜ (19 EYLÜL) | 48 | 50 | 46 |
| KIZILAY HAFTASI (29 EKİM - 4 KASIM) | 50 | 51 | 45 |
| CUMHURİYET BAYRAMI | 51 | 52 | 48 |
| ATATÜRK HAFTASI (10-16 KASIM) | 46 | 51 | 47 |
| AFET EĞİTİMİ HAZIRLIK GÜNÜ (12 KASIM) | 49 | 48 | 49 |
| ÖĞRTETMENLER GÜNÜ (24 KASIM) | 51 | 47 | 48 |
| İSTİKLALA MARŞININ KABULÜ (12 MART) | 50 | 49 | 46 |
| ŞEHİTLER GÜNÜ (18 MART) | 52 | 46 | 45 |
| 23 NİSAN ÇOCUK BAYRAMI | 283 | 278 | 286 |

### **Çevre Analizi (PESTLE)**

PESTLE analiziyleokulumuzüzerindeetkiliolanveyaolabilecekpolitik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesiamaçlanmıştır. Okulumuzuetkileyenya da etkileyebilecekdeğişiklik ve eğilimlerinsınıflandırılmasıbuanalizin ilk aşamasınıoluşturmaktadır.Bu amaç ile stratejik plan ekibimizceokulumuz stratejik planınayönvermeküzere PESTLE analiziyapılmışolup, mevcut durum analiziçalışmalarındagenişçe yer almışancak plan içerisinde özet bir şekilde yer verilmiştir.

**Tablo 19. 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.) | |

Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğretmen öğrenci arasında güçlü bir iletişim olması, * Dersliklerde öğrenci sayısının az olması, öğretmenlerin öğrencilerle birebir iletişim süresinin fazla olması * Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi * Öğrencilerin devamının sağlanması |
| Çalışanlar | * Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması * Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması |
| Veliler | * Öğrenmeye istekli insan kaynağı olması * Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması |
| Bina ve Yerleşke | * Dersliklerin geniş ve yeterli olması |
| Donanım | * Bilişim altyapısının olması ve kullanılması * Bütün sınıflarda akıllı tahta kullanılması * Kamera sisteminin kurulu olması * Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması |
| Bütçe | * Milli Eğitim Bakanlığı tarafından kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızı karşılanması. * Okul aile birliğinin gönüllü kabul ettiği bağışlar. * Kooperatif gelirinden okul ihtiyaçlarının karşılanması. |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması. * Yönetici kadronun yeniliklere ve değişime açık olması * Zümre öğretmenler arasında güçlü bir iletişim ve işbirliği olması * Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkesçe benimsenip uygulanması |
| İletişim Süreçleri | * Etkili iletişim kullanımın yeterli olması. |

Zayıf Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Çalışanlar | * Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması |
| Veliler | * Taşımalı eğitim olması ve velilerin okula uzak mesafede ikamet etmesinden dolayı veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması |
| Bina ve Yerleşke | * Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü |
| Donanım | * Okulun spor salonunun olmamas |
| Bütçe | * Okul bütçesinin merkezi okullara göreyetersiz olması. |
| İletişim Süreçleri | Okul dışı iletişimin yeterince geliştirilememesi |

Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Girişimcilik konusunda farkındalığın artması |
| Ekonomik | * Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, |
| Sosyolojik | * Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması |
| Teknolojik | * Sağlıklı internet bağlantısının olması |
| Mevzuat-Yasal | * MEB’İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri |
| Ekolojik | * Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması |

Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi |
| Ekonomik | * Velilerin ekonomik durumunun düşük olması |
| Sosyolojik | * Okul binasının dağınık ve eski olması |
| Teknolojik | * Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması * Bazı öğrencilerin dağ köylerinde ikamet etmesinden dolayı internete dolayısıyla bilgiye ulaşmada sıkıntı yaşaması. |
| Mevzuat-Yasal | * Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar |
| Ekolojik | * Okul-veli–öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması |

#### **Fırsatlar ve Tehditler**

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.

**Tablo 20. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Öğretmenöğrenciarasındagüçlübiriletişimolması | Veli- okulişbirliğininistenilendüzeydeolmaması | Girişimcilikkonusundafarkındalığınartması | Velilerinekonomikdurumunundüşükolması |
| Teknolojiyikullanabilengençbireğitimkadrosununolması | Şehirmerkezineuzaklıknedeniylesosyalfaaliyetlere  Katılımındüşüklüğü | Okulunşehirgürültüsündenuzakbiryerleşkedebulunması | Okulbinasınındağınıkveeskiolması |
| Bilişimaltyapısınınolmasvekullanılması | Okulumuzdarehberöğretmeninolmaması | Projevebilimseletkinliklerinçeşitliliğininartması | Okul-veli–öğrenciişbirliklerininyeterlidüzeydeolmaması |
| Öğretmenler kurulunda alınan kararlarınherkesçebenimsenipuygulanması |  | Sağlıklı internet bağlantısınınolması |  |
| Etkiliiletişimkullanımınyeterliolması |  |  |  |

**Tablo 21. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Öğrenci başarısını artırıcı çalışmalar yapılacaktır. | Teknoloji kullanımını artırıcı çalışmalar yapılacaktır. |
| **Zayıf Yönler** | Okul veli işbirliği ile sosyal kültürel sportif etkinlikler düzenlenecektir. | Bahçeye sportif imkanları artırıcı çalışmalar yapılacaktır.  Parkın altına yumuşak zemin yapılacaktır. |

### **2.10. 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 ihtiyaç ve tespitler sunulmuştur.

**Tablo 22. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

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

## **GELECEĞE BAKIŞ**

OkulMüdürlüğümüzünMisyon, vizyon, temelilkevedeğerlerininoluşturulmasıkapsamındaöğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımızvediğer paydaşlarımızdanalınangörüşler, sonucundastratejik plan hazırlama .ekibitarafındanoluşturulanMisyon, Vizyon, TemelDeğerler; Okulumuzüstkurulunasunulmuşveüstkurultarafındanonaylanmıştır.

### **Misyon**

Her bir öğrencimizineşsizpotansiyelinikeşfetmesine ve geliştirmesineolanaksağlayarak, onlarıbilgiyedayalı, düşünceli ve değerlerinebağlıbireyler olarak yetiştirmeyiamaçlıyoruz.Atatürkilkelerinebağlı, demokratikdeğerlerivemillikültürünüyaşatabilen, farklıkültürleriyorumlayabilenbireyleryetiştirenbireğitimkurumuolmak.

### **Vizyon**

Bilimsel çalışmalardan, sanat ve sportif faaliyetlere kadar uzanan geniş bir alan da özgün araştırmaları, buluşları, projeleri, beceri tabanlı uygulamaları ve farkındalık eğitimleri gibi vatandaş odaklı hizmetleri esas alan, öğrenmeyi öğreterek, milletine,vatanına ve Atatürk ilkelerine bağlı; milli, manevi ve kültürel değerlerine sahip çıkan ve geliştiren; ülkesinin çağdaş dünyada yerini almasını sağlayan, üretken bireyler yetiştirmektir.

### **Temel Değerler**

1. Önceinsan
2. EşitlikveAdalet,
3. Çalışanlaravehizmettenyararlananlarasaygı,
4. Verimli, etkinvekalitelihizmet
5. Standartoluşturma,
6. Karşılıklıgüvenvedürüstlük,
7. Genişkatılımlıekipçalışması,
8. Doğayıveçevreyikorumabilinci,
9. Sorumlulukduygusuvekendinegüvenbilincinikazandırmak

## **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmakiçindurumanalizisonucundaortayaçıkanihtiyaçlarçerçevesindeamaçlarvebu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartlarıoluşturulur.

### **Amaçlar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM** | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK 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. | |
|  |  |  |
| TEMA: | KAPASİTE | |
| STRATEJİK AMAÇ 5. | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | |

.

### **Hedefler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM** | |
| Hedef 1.1. | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| Hedef 2.1. | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| Hedef 4.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | |
|  |  |  |
| TEMA: | KAPASİTE | |
| Hedef 5.1 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | |

### **Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | ERİŞİM | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 1.1.** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.1** | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | **50** | **55** | **60** | **65** | **70** | **80** |
| **PG 1.2** | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | **50** | **55** | **60** | **65** | **70** | **80** |
| **PG 1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **1** |
| **PG 1.4** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **6** | **5** | **3** | **3** | **2** | **1** |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılmasısağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 2.1.** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 40 | **10** | **15** | **20** | **25** | **30** | **32** |
| **PG 2.2** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **PG 2.4** | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Stratejiler** | 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. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **Hedef 3.1.** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.1** | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 30 | **0** | **1** | **1** | **2** | **4** | **5** |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK 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. | | | | | | | |
| **Hedef 4.1.** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 4.1.1** | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20 | **30** | **35** | **40** | **45** | **50** | **55** |
| **PG 4.1.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | 20 | **40** | **50** | **60** | **70** | **80** | **90** |
| **PG 4.1.3** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 20 | **5** | **10** | **15** | **20** | **25** | **30** |
| **PG 4.1.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20 | **0** | **10** | **15** | **20** | **40** | **50** |
| **PG 4.1.5** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | 20 | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Stratejiler** | 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 hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 5.** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 5.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 5.1.1** | Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı | 15 | **7** | **7** | **7** | **7** | **7** | **7** |
| **PG 5.1.2** | Eğitim alan yardımcı personel sayısı | 15 | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **PG 5.1.3** | Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | 15 | **0** | **0** | **1** | **1** | **2** | **3** |
| **PG 5.1.4** | Öğretmenlere ve yöneticelere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | 15 | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **PG 5.1.5** | Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 20 | **0** | **0** | **1** | **2** | **5** | **7** |
| **PG 5.1.6** | Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 20 | **0** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** |
| **Stratejiler** | S1Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | |

### **Stratejilerin Belirlenmesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:** | ERİŞİM |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1.** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:** | KALİTE |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.1.** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |
| **Stratejiler** | 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE |
| **STRATEJİK AMAÇ 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1.** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | | KALİTE | |
| **STRATEJİK 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. | |
| **Hedef 4.1.** | | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | |
| **Stratejiler** | | 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 hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | |
| **TEMA:** | KAPASİTE | |
| **STRATEJİK AMAÇ 5.** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | |
| **Hedef 5.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | |
| **Stratejiler** | S1Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | |

### **Maliyetlendirme**

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
* Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2023-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 137000 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Döner Sermaye** | 6000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 76000 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 6400 | 12000 | 13000 | 14000 | 16000 | 61400 |
| **TOPLAM** | 12000 | 22000 | 28000 | 34000 | 41000 | 137000 |

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 200 | 300 | 500 | 1000 | 1500 | 3500 |
| **Hedef 1.1** | 200 | 300 | 500 | 1000 | 1500 | 3500 |
| **Amaç 2** | 200 | 300 | 500 | 1000 | 1500 | 3500 |
| **Hedef 2.1** | 200 | 300 | 500 | 1000 | 1500 | 3500 |
| **Amaç 3** | 200 | 300 | 500 | 1000 | 1500 | 3500 |
| **Hedef 3.1** | 200 | 300 | 500 | 1000 | 1500 | 3500 |
| **Amaç 4** | 200 | 300 | 500 | 1000 | 1500 | 3500 |
| **Hedef 4.1** | 200 | 300 | 500 | 1000 | 1500 | 3500 |
| **Amaç 5** | 200 | 300 | 500 | 1000 | 1500 | 3500 |
| **Hedef 5.1** | 200 | 300 | 500 | 1000 | 1500 | 3500 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 200 | 300 | 500 | 1000 | 1500 | 3500 |
| **TOPLAM** | 1200 | 1800 | 3000 | 6000 | 9000 | 21000 |

## **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.

**Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde** | -Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Ocak Temmuz Dönemi** |
| **İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar** | -Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm Yıl** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanbiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizden görüşler alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulun içi ve dışı temizdir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| **ÖĞRETMENLER İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Okulunuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Kendimi okulun değerli bir öğesi olarak görürüm. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Yöneticilerimiz , yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini iyileştirmeye açık alanlarını çalışanları ile paylaşır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumuzda sadece öğretmelerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **VELİR İÇİN** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |