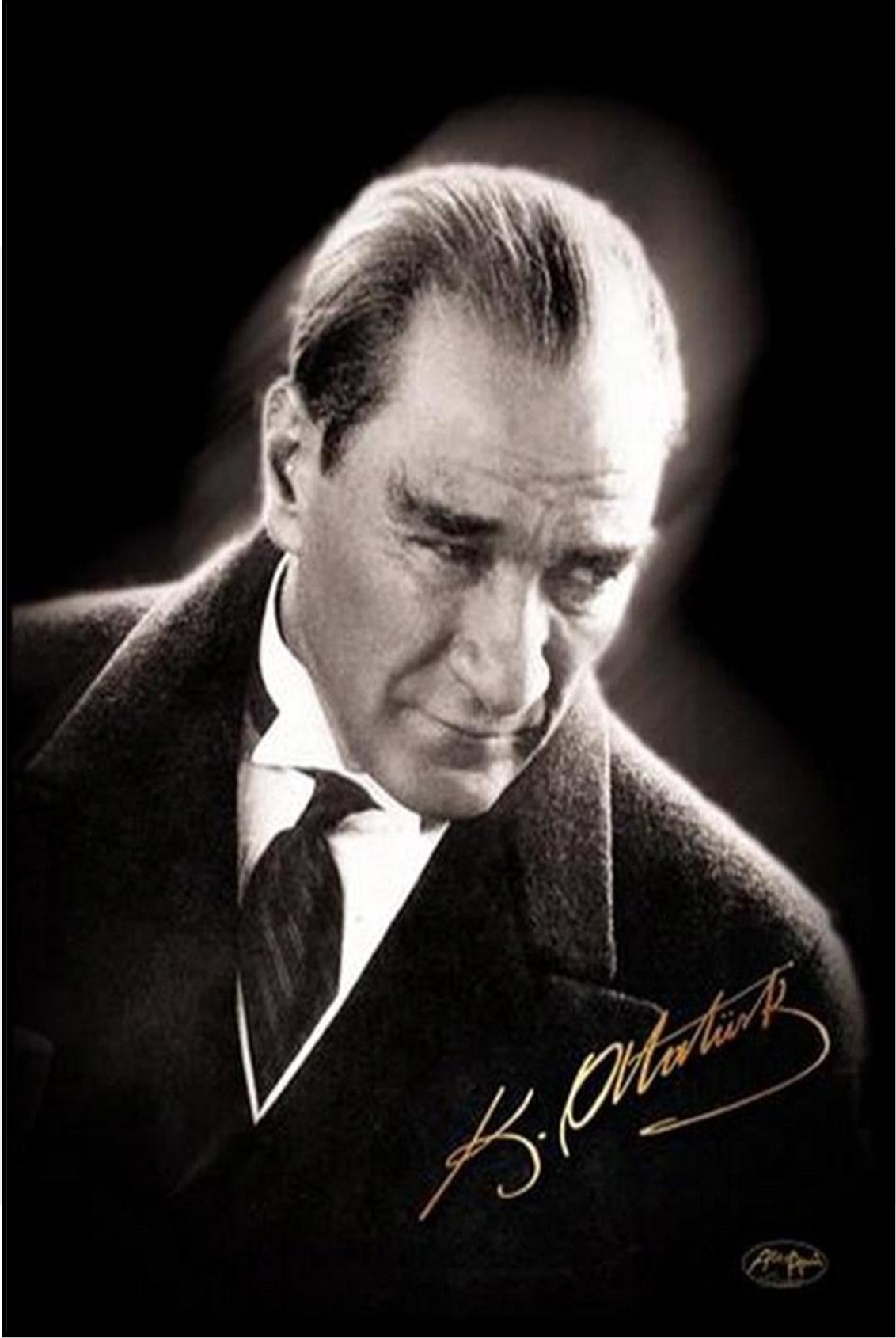


**T.C.**  
**ATAKUM KAYMAKAMLIĐI**  
**ŞEHİT ADEM KESKİN İLKOKULU**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



*İcra eden, tatbik eden; karar verenden daima daha kuvvetlidir.*

## Okul Bilgileri

<b>İli: SAMSUN</b>		<b>İlçesi: ATA KUM</b>	
<b>Adres:</b>	Atakent Mahallesi 3145 Cadde No:11	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/u24fuBTdcuJenBm89">https://maps.app.goo.gl/u24fuBTdcuJenBm89</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	(362) 503 61 73	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e- Posta Adresi:</b>	<a href="mailto:767913@meb.k12.tr">767913@meb.k12.tr</a>	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://atakumsehitademkeskinilkokulu.meb.k12.tr/">https://atakumsehitademkeskinilkokulu.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	767913	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün



## SUNUŞ



Stratejik plan, günümüzde var olan kaynakları bilinçli ve hedeflere yönelik kullanmada bir kurumun en önemli pusulasıdır. Bu nedenle stratejik plan gelecekte hazır olmak yerine geleceği en uygun şekilde tasarlamayı bizlere bir fırsat olarak sunmaktadır. Çağın şartlarını yakalamış bir ülke olmanın yolu okullardan geçer. Eğer bizler okullarımızda çağdaş bireşitim faaliyeti yürütürsek ülkemiz modern, çağa ayak uydurabilen bir ülke haline gelebilir. Bu seviyeye ulaşabilmemiz için de elimizdeki kaynakları en iyi şekilde planlı bir sistemle kullanmalıyız. Bu nedenle kurumların stratejik plan yapmaları zorunlu hale gelmiştir. Stratejik Planlama adı altında okulun çalışanlarından, onunla irtibatlı olan herkesin beklentileri ve katkıları göz önüne alınarak çalışmalar yapılmaktadır.

Okulumuzda stratejik plan hazırlanması kapsamında geniş değerlendirmeler yapıp, bu değerlendirmelerde tüm iç paydaşların görüşler alınmış ve hedeflerin belirlenmesinde aktif katılımları sağlanmıştır. Okulda yaptığımız bütün faaliyetlerde temel ilkelerimiz denbiri ve en önemlisi planlanan işin yada projenin kâğıt üzerinde kalmamasıdır. Bu nedenle hazırladığımız beş yıllık plan kapsamında her bir yıllık uygulama için de gelişim planı hazırlanacaktır. Biz Cumhuriyet İlk-Ortaokulu olarak stratejik planda belirlediğimiz hedeflere ulaşma noktasında gayretle başarıya ulaşacağımıza inanmaktayız.

Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, özverili çalışma ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz.

Ufuk GÜÇLÜ

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b>
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
1.2 Planlama Süreci
<b>2. DURUM ANALİZİ</b>
2.1 Kurumsal Tarihçe
2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
2.3 Mevzuat Analizi
2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
2.6 Paydaş Analizi
2.7 Kuruluş İçi Analiz
2.7.1 Teşkilat Yapısı
2.7.2 İnsan Kaynakları
2.7.3 Teknolojik Düzey
2.7.4 Mali Kaynaklar
2.7.5 İstatistiki Veriler
2.8 Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b>
3.1 Misyon
3.2 Vizyon
3.3 Temel Değerler
<b>4. AMAÇ,HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>
4.1 Amaçlar
4.2 Hedefler
4.3 Performans Göstergeleri
4.4 Stratejilerin Belirlenmesi
4.5 Maliyetlendirme
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
UFUK GÜÇLÜ	Okul Müdürü	MURAT GÜNDÜZ	Müdür Yrd
YILDIZ ALAY	Müdür Yrd.	HATİCE DUMAN KOL	Öğretmen
MURAT BAYHAN	Öğretmen	MAHMURE GÖKCAN	Öğretmen
HALİME AKBAŞ	OAB Başkanı	TUĞBA KARACAOĞLU	Öğretmen
		AYŞE ÖZBAŞ	Öğretmen

### 1.2 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. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında paydaş memnuniyet anketleri uygulanmış ve Kalite Kurulu tarafından tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir ekip çalışmasıyla stratejik planımız hazırlanmaya başlanmıştır. Bu çalışmada izlenen adımlar;

Kurumumuzun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının da görüş ve önerileri alınarak vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi.

- Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçlarla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin ölçülebilir , gerçekçi açık ve anlaşılır olmasına özen gösterildi.
- Hedeflere uygun belli bir amaca yönelik yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
- Faaliyetlerin başarısını ölçmek için “Performans Göstergeleri” tanımlandı.
- Strateji alt hedefler ve faaliyetler belirlenirken yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri ve GZFT analizleri göz önünde bulunduruldu.



- GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yönlerimiz iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeyi; güçlü yanlarımız ve fırsatlarımız değerlendirilerek kurumumuzun çalışmalarında fark yaratılmaya özen gösterildi.
- Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyetin maliyetlendirilmesi yapıldı.
- Maliyeti hesaplanan her faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyet ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet toplamları hesaplanarak her stratejik amacın bütçesi ve oradan da toplam plan bütçesi oluşturuldu.

Okulumuz stratejik planlama çalışmasına GZTF analizinin tüm personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun bir çalışma sonucu şekillenmiştir. Bu süreçte okulumuzun amaçları ,hedefleri, hedeflere ulaşmak için gereken strateji, eylem planı ve sonuçta başarı ve başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her altı ayda bir gözden geçirilecek ve gereken revizyon yapılacaktır.

### STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



## 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun 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

### 2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuzun yapımına 2020 yılında başlanmış ve 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılının eylül ayında hizmete girmiştir.

Okulumuza Asayiş Şube Müdürlüğü Motosikletli ve Bisikletli Polis Timinde görevli iken 05.08.2020 tarihinde Atakum İlçesi Körfez Mahallesi İsmet İnönü Bulvarı Kurupelit Tramvay Durağı yanında sabit nokta oluşturularak yapılan yol uygulamasında dur ihtarına uymayarak kaçan aracın yakalanmasına yönelik yapılan sıcak takip sırasında üstün cesaret ve fedakarlık göstererek şehit olan olan Polis Memuru Adem KESKİN'in adı verilmiştir.

Eğitim öğretime açıldığında anasınıfı düzeyinde dört, birinci sınıf düzeyinde altı, ikinci ve üçüncü sınıf düzeyinde iki, dördüncü sınıf düzeyinde bir şube ile başlamıştır.

Okul bahçesi çok geniş olup 2023 yılında iki derslikli anaokulu binası inşa edilmiştir. Ayrıca bahçede basketbol ve voleybol sahası ile çeşitli çocuk oyunu alanları bulunmaktadır.

### 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında hizmete açıldığından öncelikli olarak fiziki donanımına yönelik eksiklikler giderilmeye çalışılmıştır.



Okulumuzun ilk iki yılı değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

### İyileşmeler

- Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
- Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- Okul binasında bulunan asansör kullanılabilir hale getirilmiştir.
- Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

### Sorunlar

- Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
- Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
- Sabah okula giriş saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

## 2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik

<b>Personel İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal,bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rehberlik Hizmetleri</b></li> <li>• Veli</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Öğretmen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Öğrenci işleri hizmeti</b></li> <li>• Kayıt- Nakil işleri</li> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri</li> <li>• Mezunlar</li> <li>• Burs hizmetleri</li> <li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li> <li>• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri</li> <li>• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi</li> <li>• Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li> <li>• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b></li> <li>• Çeşitli Sosyal Etkinlikler</li> <li>• Çeşitli Kültürel Etkinlikler</li> <li>• Öğrenci Gezileri</li> <li>• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri</li> <li>• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Öğretmen özlük işleri hizmeti</b></li> <li>• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri</li> <li>• Hizmet Birleştirme işlemleri</li> <li>• Personel işleri</li> <li>• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Spor Etkinlikleri</b></li> <li>• Futbol</li> <li>• Atletizm</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Büro İşleri hizmeti</b></li> <li>• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri</li> <li>• Satın Alma İşlemleri</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voleybol</li> <li>• Basketbol vb...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri</li> <li>• Resmi yazışma işlemleri</li> <li>• Arşiv hizmetleri</li> <li>• Halkla ilişkiler</li> <li>• Planlama</li> <li>• Koordinasyon</li> <li>• Stratejik planın uygulanması</li> <li>• Donanım ve Teknoloji</li> <li>• Disiplin ve Sicil İşlemleri</li> <li>• Denetim</li> <li>• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler</li> <li>• Tif-Tefbis işlemleri</li> </ul>
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Müfredatın işlenmesi</b></li> <li>• Kütüphanenin etkin kullanımı</li> <li>• Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak</li> <li>• İYEP Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi</li> <li>• Veli rehberlik faaliyetleri</li> <li>• Velilere yönelik sosyal faaliyetler</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kurslar</b></li> <li>• HEM</li> <li>• İYEP</li> <li>• Etüt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurslara katılımın sağlanması</li> <li>• Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proje çalışmaları</b></li> <li>• AB Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler</li> <li>• Okul özgün proje çalışmaları</li> <li>• Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi</li> </ul>

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını 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**, okulda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okulun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar**, okulun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okulun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

Okulumuzda öğrencilere uygulanan anket sonucunda öğrencilerin yüzde 85'i, velilerin yüzde 80'i, öğretmenlerin ise yüzde 93'ünün okul hakkında olumlu düşüncelere sahip olduğu görülmüştür.

Yapılan anket değerlendirmesinde Kesinlikle katılıyorum/Katılıyorum cevaplarının

toplam oranı olumlu, Kısmen Katılıyorum/Katılmıyorum cevapları toplam oranı ise olumsuz olarak değerlendirilmiştir.

#### Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler		Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Okul Müdürü	✓		✓	○	○
Müdür Yardımcısı	✓		✓	○	○
Öğretmenlerimiz	✓		✓	○	○
Öğrenciler	✓		✓	○	✓
Okul Aile Birlikleri	✓		○	○	○
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	✓		○	✓	○
Okulumuz Personelleri	✓		○	✓	○
Anne,Baba ve Veliler		✓	○	○	○
Yerel Yönetimler		✓	○	○	○
Hayırseverler		✓	○	○	○
Özel Öğretim Kurumları		✓	○	○	○
Okulumuzdan Mezun Olan Öğrenciler		✓	○	○	○
Okulumuz Servisleri		✓	○	○	○

#### Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
Okul Müdürü	✓		○	Hizmet sunucusu olduğu için	1
Müdür Yardımcısı	✓		○	Hizmet sunucusu olduğu için	1
Öğretmenlerimiz	✓		○	Hizmet sunucusu olduğu için	1
Öğrenciler	✓		✓	Hizmet sunduğumuz kitle olduğu için	1
Okul Aile Birlikleri	✓		○	Okulumuzda hizmet üretimine yardımcı oldukları için	2
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	✓		○	Bağlı olduğumuz idare	2
Okulumuz Personeli	✓		○	Okulumuzda hizmet üretimine yardımcı oldukları için	1
Anne,baba ve veliler		✓	○	Okulumuzda hizmet üretimine yardımcı oldukları için	2
Yerel Yönetimler		✓	○	Okulumuzda hizmet üretimine yardımcı oldukları için	2
Hayırseverler		✓	○	Okulumuzda hizmet	2

				üretimine yardımcı oldukları için	
Özel Öğretim Kurumları		✓	0	Kıyaslama ve değerlendirme için	2
Okulumuzdan Mezun Olan Öğrenciler		✓	0	Değerlendirme yapabilmemiz için	2
Okul Servisleri		✓	0	Okulumuzda hizmet üretimine yardımcı oldukları için	2
İlgili Sivil Toplum Örgütleri		✓	0	Okulumuzda hizmet üretimine yardımcı oldukları için	2

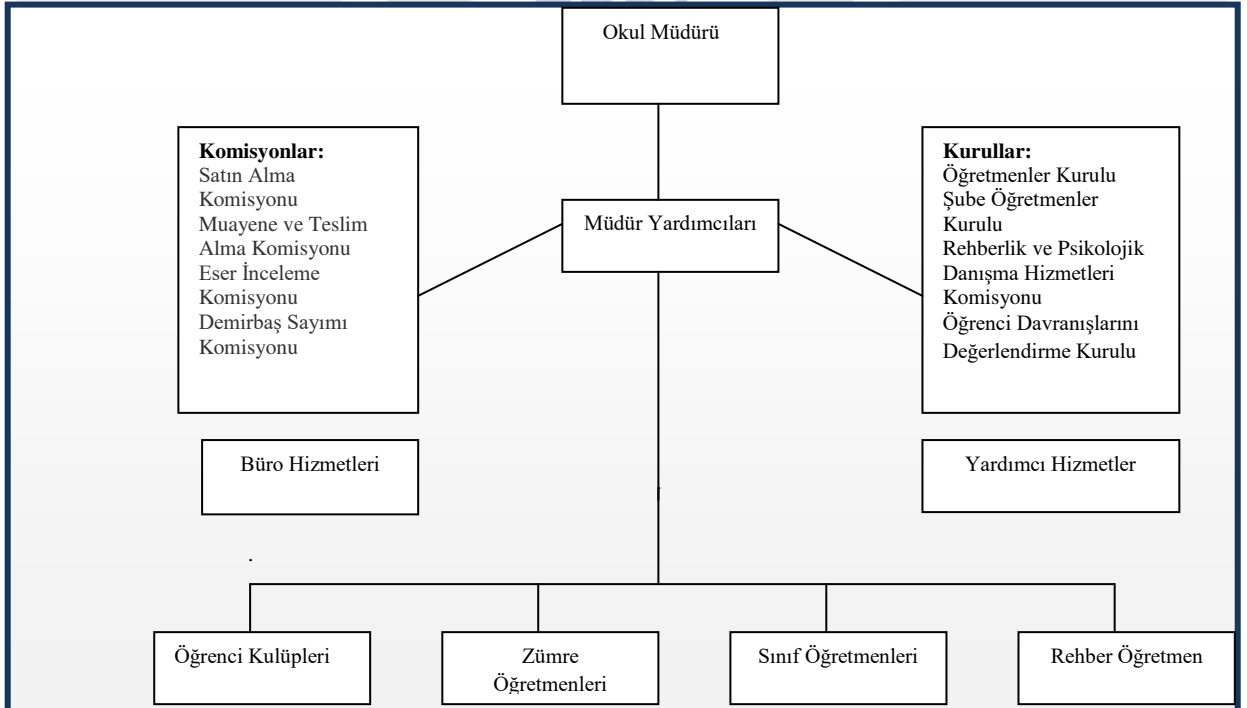
### Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		✓				✓	✓	✓		
Veliler								✓		
Meslek Kuruluşları				✓						
Diğer Kurumlar				✓		✓	✓			0
Özel sektör				✓	0			0		

□ : Tamamı 0: Bir kısmı

## 2.7 Okul İçi Analiz

### 2.7.1 Teşkilat Yapısı





## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

### ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

#### Okul Müdürü;

- Ders okutmak
- Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
- Okulu düzene koyar, Denetler.
- Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
- Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

#### Müdür Yardımcıları

- Ders okutur.
- Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
- Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

#### Öğretmen

- İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
- Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
- Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
- İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
- Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimde verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
- Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
- Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
- Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> </ul>
<p><b>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li> <li>Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li> <li>Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li> <li>Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</li> <li>Arşiv işlerini düzenlerler.</li> <li>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</li> </ul>
<p><b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetiminde yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> </ul>

### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	
5-6 Yıl	0	
7-10 Yıl	0	
10 Üzeri	3	100

### Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	0	0	0	2	0	1

### Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı

Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü							11
	2021 yılı						2
	2022 yılı		7		6		4
	2023 yılı		3		4		2
Müdür Yardımcısı							
	2021 yılı	2	2	2	2	2	
	2022 yılı	1	2	3	1	3	
	2023 yılı	1	1		2	2	

### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Bransı	Kadın	Erkek		Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl	Sınıf Öğretmeni	2			2
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmeni	9	2		11
16-20	Sınıf Öğretmeni	2			2
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni	6	3		9

### Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	5	7	9

### Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Lise	15	1
2	Hizmetli	1		Lise	17	1
3	Hizmetli	1		Lise	4	1
4	Hizmetli		1	İlköğretim	8	1

### Okul Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman	İhtiyaç Duyulan Psikolojik	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	-	1	725	27	176	5	22	3

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

### Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	0	0	21	4
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	4	5	8	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	0	0	2	0
Projeksiyon Sayısı	8	16	1	0
Yazıcı Sayısı	3	5	5	0
Fotokopi Makinası Sayısı	3	3	3	2
Ses Sistemi	1	1	1	1

### 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	1	İki öğretmen aynı zamanda görüşme yaptığıında ihtiyaç duyulmaktadır.
Resim Odası		x			
Müzik Odası		x			
Çok Amaçlı Salon	x				
Spor Salonu		x		1	Yağmurlu ve soğuk havalarda öğrencilerin beden Eğitimi derslerini yapacakları kapalı alan bulunmamaktadır.

## 2.7.4 Mali Kaynaklar

### Kaynak Tablosu

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

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	248624,96	500000	750000	100000	100000
Okul Aile Birliği	25000	32500	42250	54925	71402,5
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	273624,96	532500	792250	154925	171402,5

### Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	30392,10		51950,48	17071,6	358624,96	62437,32
Küçük Onarım		21467,67		17600,16		183844,43
Bilgisayar Harcamaları		1565,1				
Büro Makinaları Harcamaları		3056,40		2974,32		28845,93
Telefon						
Sosyal Faaliyetler				8050,5		
Kırtasiye		4303,44		6055,11		82587,37
GENEL		30392,61		51751,69		357715,05



## 2.7.5 İstatistiki Veriler

Norm Kadro Durumu						
Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Yardımcısı	2	2	0	0	0
3	Sınıf Öğretmenliği	21	21	0	0	0
4	İngilizce	1	1	0	0	0
5	Rehber Öğretmen	2	2	0	0	0
6	Din Kültürü	0	0	0	0	0
7	Özel Eğitim	0	0	0	0	0
	TOPLAM	27	27	0	0	0

Öğretmen/Öğrenci Durumu				
ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
24	356	384	740	35

## 2.8 Çevre Analizi (PEST)

### PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>İş kapasitesi,</li><li>Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>Okulun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>İşsizlik durumu,</li><li>Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>Kullanılabilir bütçe</li></ul>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>Kariyer beklentileri,</li><li>Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>Nüfus artışı,</li><li>Göç,</li><li>Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Okulun teknoloji kullanım durumu</li><li>e- Devlet uygulamaları,</li><li>Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li> <li>• Beslenme alışkanlıkları,</li> <li>• Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li> <li>• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li> <li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li> <li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı</li> </ul>
<b>Çevresel Etkenler</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li> <li>• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li> <li>• Doğal afetler</li> </ul>	

## 2.9 GZFT Analizi

### İÇSEL FAKTÖRLER

#### Güçlü Yönler

Öğrenciler	Sosyal faaliyetlere katılımın yüksek oluşu Sürekli devamsız öğrenci sayımızın az olması
Çalışanlar	Genç, dinamik, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması Okul idarecileri ile öğretmenlerin uyumlu olması Yöneticilerin yeterlilik düzeyi Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişimi İş birlikçi faaliyetler
Veliler	Velinin işbirliği potansiyelinin yüksek olması
Bina ve Yerleşke	Binanın bakımlı ve temiz olması. Çok amaçlı salonumuzun olması Okul bahçesinin temiz ve düzenli olması
Donanım	Isıtma, aydınlatma, su vb. problemlerin olmayışı. Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması Güçlü internet ağı Güvenlik Kameraları
Bütçe	OAB'nin aktif olarak çalışıyor olması
Yönetim Süreçleri	Okul kararları alınırken paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması, demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik Kurumdaki tüm duyuruların çalışanlara zamanında iletilmesi Liyakat Anlayış
İletişim Süreçleri	Kurum içi iletişim kanallarının açık olması Rehberlik hizmetlerine her öğrencinin rahat ulaşması İletişim ağları
Kurumsal Kültür	Okul kültürünün oluşmuş olması Seçkin bir okul olması

## Zayıf Yönler

Öğrenciler	Teknolojinin olumsuz etkileri Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği Kaynaştırma öğrenci sayımızın önceki yıllara göre artış göstermesi Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının fazla olması
Çalışanlar	Temizlik personel sayısının yeterli olmaması Öğretmenlerin mesleki bilgilerinin güncellenmemesi
Veliler	Eğitim sürecine aşırı müdahale Velilerin kendi sorumluluklarını öğretmen ve idareye yüklemesi
Bina ve Yerleşke	Okulun ana cadde üzerinde olması
Donanım	Sosyal ve sportif alanlarının yetersizliği
Bütçe	Bütçenin yetersiz olması
İletişim Süreçleri	Okul- veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması

## DIŞSAL FAKTÖRLER

### Fırsatlar

Politik	Yerel yönetimlerle işbirliği içinde olabilmesi, Çevremizde kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyor olması.
Ekonomik	Hayırsever yardımları, okul-aile birliği bütçe yeterliliği, belediyelerle işbirliği
Sosyolojik	Sivil toplum kuruluşları, belediyeler, üniversitelerle işbirliği içinde olunması. Sağlık ocağının yakın ve işbirliği içinde olması Velilerin işbirliği yapılabilecek çeşitli kurum ve kuruluşlarda çalışıyor olmaları
Teknolojik	Okulların teknolojik alt yapıya sahip olması, , DYS sisteminin kullanılması Konum itibarıyla kitle iletişim araçlarına kolay ulaşabilir olması Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması
Mevzuat-Yasal	Okulun iş ve işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesi
Jeopolitik konum	Kırtasiyelerin yakın olması Ulaşım imkanlarının yeterli olması Okulumuz çevresinde yeşil alan ve parkların olması.

## Tehditler

Politik	Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim alitesini olumsuz etkilemesi
Ekonomik	Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti, bakım, onarımlarının pahalı olması Eğitim ve öğretim finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması
Sosyolojik	Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri Parçalanmış aile sayısındaki artış Toplumda kaynaştırma, bütünleştirme uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik olumsuz algı olması
Teknolojik	Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençler üzerindeki olumsuz etkisi İnternet bağımlılığının artması Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması
Mevzuat-Yasal	Mevzuat değişiklikleri Öğrenci nakilleri için zaman sınırlamasının olmaması
Ekolojik	Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlık.

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1 Misyon

Sağlıklı, güvenli bir ortamda milli ve evrensel değerleri benimseyen, sorumluluk sahibi, açık fikirli, duyarlı, sorgulayan özyönetim becerilerine sahip mutlu bireyler yetiştirmektir.

### 3.2 Vizyon

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları herkes tarafından kabul edilen model bir eğitim kurumu olmak.

### 3.3 Temel Deđerlerimiz

- Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanır, ortak aklı kullanarak kararlar alırız.
- Eğitimde kaliteyi ön planda tutarız.
- Okulumuzda iletişim kanalları herkese açıktır.

- Hizmet verdiklerimizin istek ve beklentileri bizim için önemli ve önceliklidir.
- Çevreyi korur ve geliştiririz.
- Milli ve manevi değerlerimize bağlıyız.
- Çalışanları tanır; onların yeteneklerini geliştirir, fikirlerine değer veririz.
- Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
- Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
- Bilgiyi gelişimin, yetkinliğin ve saygınlığın kaynağı olarak görürüz

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

##### 4.1 Amaçlar 4.2 Hedefler

<b>TEMA:</b>	<b>EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM</b>
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
<b>TEMA:</b>	<b>KALİTE</b>
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.
<b>TEMA:</b>	<b>KALİTE</b>
STRATEJİK AMAÇ 3.	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 3.1.	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.
<b>TEMA:</b>	<b>KAPASİTE</b>
STRATEJİK AMAÇ 4	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir
Hedef 4.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.



### 4.3. Performans Göstergeleri

### 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

TEMA:	EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM										
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	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1.1	İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	20	%50	%55	%60	%65	%70	%80	Altı Aylık	Yıllık	
PG 1.2	İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	20	%50	%55	%60	%65	%70	%80	Altı Aylık	Yıllık	
PG 1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	40	%10	%8	%6	%4	%2	%1	Altı Aylık	Yıllık	
PG 1.4	20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%5	%4	%3	%3	%2	%1	Altı Aylık	Yıllık	
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları										
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler										
Riskler	Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.										
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.										
Maliyet Tahmini	25000										
Tespitler	İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.										
İhtiyaçlar	İyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları										

<b>TEMA:</b>	<b>KALİTE</b>										
<b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.										
<b>Hedef 2.1.</b>	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.										
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>	
<b>PG 2.1</b>	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	40	10	15	20	25	25	30	Altı Aylık	Yıllık	
<b>PG 2.2</b>	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	2	4	6	8	8	10	Altı Aylık	Yıllık	
<b>PG 2.3</b>	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	2	5	7	9	10	10	Altı Aylık	Yıllık	
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler										
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	İlçe Sağlık Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri										
<b>Riskler</b>	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması										
<b>Stratejiler</b>	S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.										
<b>Maliyet Tahmini</b>	30000										
<b>Tespitler</b>	Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.										
<b>İhtiyaçlar</b>	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması										

<b>TEMA:</b>	<b>KALİTE</b>										
<b>STRATEJİK AMAÇ 3.</b>	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.										
<b>Hedef 3.1.</b>	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.										
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 3.1.1</b>	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		40	%20	%30	%40	%50	%60	%70	Altı Aylık	Yıllık
<b>PG 3.1.2</b>	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)		30	%3	%6	%10	%12	%15	%18	Altı Aylık	Yıllık
<b>PG 3.1.3</b>	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		30	%4	%7	%10	%14	%16	%20	Altı Aylık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri										
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Millî Eğitim										
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi,</li> <li>- Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması,</li> <li>- Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği,</li> <li>- Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması,</li> </ul>										
<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>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.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p>										
<b>Maliyet Tahmini</b>	150000										
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,</li> <li>- Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi,</li> <li>- Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması,</li> <li>- Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşmak için sistem kurulması,</li> <li>- Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.</li> </ul>										
<b>İhtiyaçlar</b>	Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.										

<b>TEMA:</b>	<b>KAPASİTE</b>									
<b>STRATEJİK AMAÇ 4</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.									
<b>Hedef 4.1.</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.									
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 4.1</b>	İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, kütüphane atölye vb.) sayısı.	100	100	%50	%55	%60	%70	%75	Altı Aylık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürü									
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Belediyeler, Kamu idareleri									
<b>Riskler</b>	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması									
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölyelerin iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	600000									
<b>Tespitler</b>	İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması									
<b>İhtiyaçlar</b>	Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği									

#### 4.5 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 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 800.000 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

## Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	25000	31250	39062	48827	61033	205172
<b>Hedef 1.1</b>	25000	31250	39062	48827	61033	205172
<b>Amaç 2</b>	30000	38400	48000	60000	75000	251400
<b>Hedef 2.1</b>	30000	38400	48000	60000	75000	251400
<b>Amaç 3</b>	600000	750000	937500	234000	293000	2.814.500
<b>Hedef 3.1</b>	600000	750000	937500	234000	293000	2.814.500
<b>Amaç 4</b>	150000	187500	234375	292969	366211	1231055
<b>Hedef 4.1</b>	150000	187500	234375	292969	366211	1231055
<b>TOPLAM</b>	805000	251787,5	314737,25	158949	198811	1125531,75

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu kapsamda Şehit Adem Keskin İlkokulu 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Şehit Adem Keskin İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Şehit Adem Keskin İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, okulumuzda stratejik planın uygulamasının takibi ve raporlanması hedeflerimizde ulaşacağımız noktaları belirler. Değerlendirme ise 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.

Şehit Adem Keskin İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

- Şehit Adem Keskin İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti edilmesi,
- Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.



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 gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl



2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>Amaç</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.				
<b>Hedef</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır				
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul Yönetim Kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)</b>	<b>Performans (%) (C-A)/(B-A)</b>
İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)		50	55		
İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)		50	55		
20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)		10	8		
20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)		5	4		
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					

TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

## Memnuniyet Anketleri

Öğrenci Görüş Ve Değerlendirmeleri Anket Formu Olumlu Ve Olumsuz Yüzdelik Oranları

MADDELER	KATILMA DERECEŚİ		
	Kesinlikle Katılıyorum/ Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum/ Katılmıyorum
Okulumu seviyorum.	%95	%2	%3
Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	%94	%3	%3
Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	%89	%4	%7

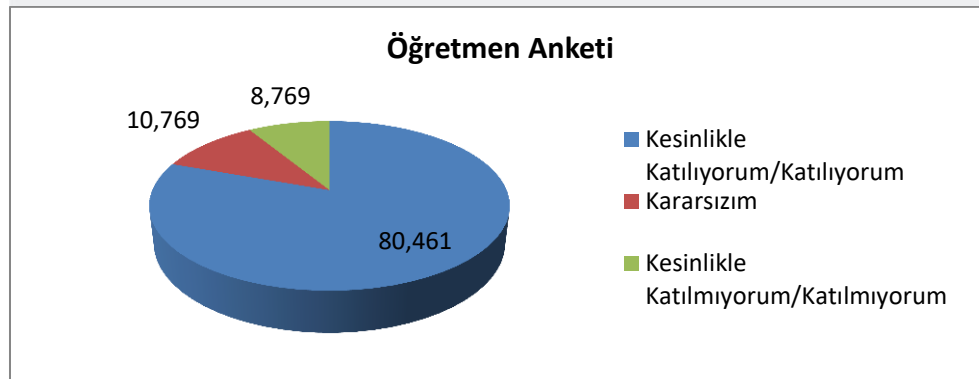
Öğretmenim adildir.	%85	%6	%9
Öğretmenim benimle ilgileniyor.	%84	%4	%12
Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	%88	%11	%1
Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	%87	%9	%4
Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	%84	%7	%9
Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. (Okulda kantin bulunmuyor.)			
Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	%52	%27	%21
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	%92	%1	%7
Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	%82	%10	%8

#### Veli Görüş Ve Değerlendirmeleri Anket Formu Olumlu ve Olumsuz Yüzdelik Oranları

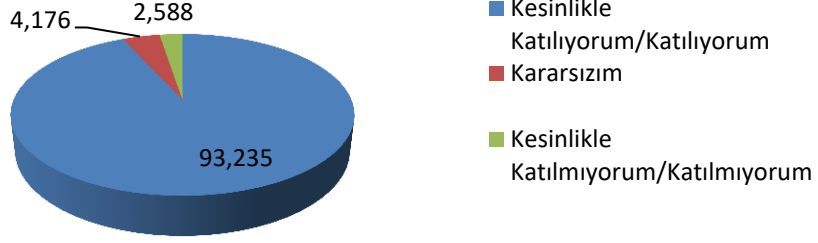
MADDELER	KATILMA DERECESESİ		
	Kesinlikle Katılıyorum/ Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılmıyorum/ Katılmıyorum
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%84	%3	%13
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	%84	%5	%11
Okul temiz ve hijyeniktir.	%71	%13	%16
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%76	%16	%8
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%74	%16	%10
Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	%71	%21	%8
Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	%84	%8	%8
Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	%73	%15	%12
Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	%87	%5	%8
Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	%85	%10	%5
Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	%81	%16	%3
Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	%82	%11	%7
Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	%94	%1	%5

## Öğretmen Görüş Ve Değerlendirmeleri Anket Formu Olumlu ve Olumsuz Yüzdelik Oranları

MADDELER	KATILMA DERECEŚİ		
	Kesinlikle Katılıyorum/ Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum/ Katılmıyorum
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%97	%3	%0
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	%100	%0	%0
Okul temiz ve hijyeniktir.	%98	%1	%1
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%88	%8	%4
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%93	%6	%1
Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	%84	%11	%5
Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	%96	%2	%2
Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	%89	%8	%3
Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	%87	%10	%3
Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	%98	%1	%1
Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	%94	-	%4
Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	%96	%3	%3
Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	%77	%12	%11
Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	%100	%0	%0
Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	%97	%2	%1
Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	%95	%0	%5
Okulumuza aidiyet hissediyorum.	%96	%4	%0



### Veli Anketi



### Öğrenci Anketi

