**T.C.**

 **ÇERKEZKÖY KAYMAKAMLIĞI**

**RAİF DİNÇKÖK ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: TEKİRDAĞ** | **İlçesi:** ÇERKEZKÖY |
| **Adres:** | Yıldırım Beyazıt Mahallesi Barbaros Caddesi No: 67 | **Coğrafi Konum (link)** | https://raifdinckokortaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon****Numarası:** | 0282 726 33 92 | **Faks Numarası:** |  0282 726 33 92 |
| **e- Posta Adresi:** | rdookul@gmail.com | **Web sayfası adresi:** | https://raifdinckokortaokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 975414 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

# SUNUŞ

Türk Milli Eğitiminin amacı, Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılâp ve ilkelerine ve anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmektir. Belirtilen amaçların yerine getirilmesinde elbette ki planlı ve programlı çalışmak gerektiği unutulmamalıdır. Bu kapsamda okulumuzda 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik plan okul paydaşlarının katılımıyla oluşturulmuştur.

Stratejik planlama ve yönetim yaklaşımını kamu yönetiminin temeli haline getiren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde planlamalar yapılmış ve planda öngörülen misyon, vizyon, amaç ve hedefler doğrultusunda yıllık gelişim planları hazırlanacak şekilde çalışmalar yürütülmüştür.

Bu çalışmayla artık sorunları sadece ortaya koymak değil; çözüm önerileriyle birlikte yeni yaklaşımlar oluşturmayı benimsediğimizi belirtmek isterim. Raif Dinçkök Ortaokulu artık öğrencisiyle, öğretmeniyle, velisiyle bir bütün olarak mutlu ve huzurlu yarınlara doğru çözüm odaklı bir yaklaşımla ilerleyecektir. Stratejik planda yer alan hedefler, kurum çalışanlarının, öğrencilerinin ve velilerinin ortak hedefi olacaktır. Okuldaki tüm çalışanların gücü ve yetenekleri ölçüsünde kurumu daha iyi bir noktaya getirmek için katkı sunmasının çok önemli olduğu unutulmamalıdır. Kuruma yeni gelen çalışanlar, öğrenciler ve veliler kurumun stratejik planını bilirse kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bu da kurumsal hedeflere ulaşmada etkili olacaktır.

2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planımızın aksamadan uygulanması dileklerimi sunar, velilerimizle birlikte tüm personel ve öğrencilerimize çalışmalarında başarılar dilerim.

MERYEM YILDIZ ŞENLİK

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
	1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
	2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
	1. Kurumsal Tarihçe
	2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
	3. Mevzuat Analizi
	4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
	5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
	6. Paydaş Analizi
	7. Kuruluş İçi Analiz
		1. Teşkilat Yapısı
		2. İnsan Kaynakları
		3. Teknolojik Düzey
		4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
	8. PESTLE Analizi
	9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
	1. Misyon
	2. Vizyon
	3. Temel Değerler
	4. Amaçlar
	5. Hedefler
	6. Performans Göstergeleri
	7. Stratejiler
4. **MALİYETLENDİRME**
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

 **1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır. 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** |
| Meryem YILDIZ ŞENLİK | Okul Müdürü | Didem DAYAR | Müdür Yardımcısı |
| Burak Berkan VEZİROĞLU | Müdür Yardımcısı | Mehtap TAMYÜKSEL | Öğretmen |
| Ahmet BİNGÖL | Öğretmen | Emre KÖRPE | Öğretmen |
| Mustafa ARSLAN | Okul Aile Birliği Başkanı | Nuran KAYA | Veli |
| Fatma KAYA | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Fatih SÜDÜPAK | Veli  |

### Planlama Süreci:

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

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003’de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’yla değiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik Plan, kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.

Raif Dinçkök Ortaokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir. 2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlananmıştır.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının, velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Raif DİNÇKÖK Ortaokulu’nun mevcut durumunu göstermiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda yedi amaç bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model’inin ana hatlarını oluşturmaktadır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

 **2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

## DURUM ANALİZİ

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

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

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

### Kurumsal Tarihçe

 Okulumuzun yapımına Ak-Kök Şirketler Grubu Yönetim Kurulu Başkanı Raif DİNÇKÖK tarafından Tekirdağ Valiliği ile varılan protokol gereği 10.108 m2 alan üzerinde, 17.07.1987 yılında başlanmıştır. 01.09.1988 günü teslim alınan bina, 1988-1989 öğretim yılında 11 derslik, 3 idare odası, 1 çok amaçlı salon, 1 laboratuar, 1 kütüphane, 1 araç odası ve iki katlı olarak eğitim ve öğretime açılmıştır.

 5.06.1998 tarihinde hayırsever iş adamının varisleri tarafından ek bina yapımına başlanmış, 12.09.1998 tarihinde 15 derslik 3 idare odası, 1 iş eğitimi atölyesi olarak üç ay gibi kısa bir sürede bitirilmiş, 1998-1999 öğretim yılında eğitim ve öğretime açılmıştır.

2013-2014 eğitim öğretim yılında okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı bünyesinde öğrencileri 5. Sınıftan alarak 8. Sınıf sonuna kadar eğiten; onları ortaöğretim kurumlarına ve geleceğe hazırlayan bir ortaokul olarak hizmet vermektedir. Ayrıca okulumuzda anasınıfları ve özel eğitim sınıfları da bulunmaktadır. Öğrencilerin çoğunluğu göç ile gelen ve genellikle fabrikalarda gece gündüz vardiyası usulü çalışan velilere sahiptir. Okul olarak sosyal ve sportif faaliyetlere ağırlık verilmekte ve öğrencilerin her yönden gelişimi amaçlanmaktadır. Okulumuzda okçuluk, masa tenisi ve futbol öne çıkan sportif etkinliklerdir. Ayrıca birçok öğrenci resim, müzik ve teknoloji tasarım kursları vasıtasıyla kendini geliştirmektedir. Öğrenci ve ailelere yönelik rehberlik faaliyetleri ve çeşitli etkinliklerle öğrencilerin ve okul çevresinin gelişimine katkı sağlanmaya çalışılmaktadır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

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

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

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Meryem YILDIZ ŞENLİK başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

**Pandemi Süreci:** COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımla açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı. Teknolojik cihazlara erişim sağlayamayan öğrenciler için dönemsel ve sonra telafi edilmesi gereken açıklar meydana geldi.

**Deprem Etkisi:** Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

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

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

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

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

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

Raif Dinçkök Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

**İyileşmeler**

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

**Sorunlar**

1. Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
2. Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
3. Okul binasının dezavantajlı bir mahallede bulunması nedeniyle sokakta yaşanan olumsuz durumlardan öğrencilerin etkilenmesi.
4. Geçici süreliğine farklı bir okulun binamızda eğitimine devam etmesi nedeniyle sabahçı olarak kış mevsiminde çok erken saatlerde okula gitmenin öğrenciler için güvenli olmaması.
5. Veli işbirliğine velilerin uzak olması, velilere ulaşılmak istendiğinde ulaşılamaması.

### Mevzuat Analizi

###  Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi tablo şeklinde aşağıda sunulmuştur.

|  |  |
| --- | --- |
| **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  |
| **Personel İşleri** | 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  |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği  |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği  |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği  |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik  |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu  |

###

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
|  1 | İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı incelenerek amaç ve hedefler doğrultusunda ihtiyaçlar tespit edilmiştir. |
|  2 | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı incelenerek amaç ve hedefler doğrultusunda ihtiyaçlar tespit edilmiştir. |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçmeSınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrenci ve velilere rehberlik etmek ve gerekli rehberlik faaliyetlerini yürütmek. |
| **Sosyal faaliyetler** | Öğrenci GezileriÖğretmenler Sosyal EtkinlikleriBayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler |
| **Sportif faaliyetler** | Futbol turnuvalarıVoleybol turnuvalarıGeleneksel oyunlar turnuvalarıAtletizm yarışmaları |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Müze gezileriTarihi mekân gezileri Müzik yarışmaları |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Halk Eğitimi Müdürlüğüne ile koordineli eğitici eğitimlerinin verilmesi |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Çeşitli sosyal yardımlaşma projelerinin gerçekleştirilmesi |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Gezi, sinema ve tiyatro gösterilerine katılım |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Kazanım ve beceri temelli sürece dayalı ölçme ve değerlendirme çalışmalarının yürütülmesi |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Okul ve sınıf içi ortamlarının çağdaş yöntem ve tekniklere uygun teknolojik imkânlara sahip araçlar ile donatılması. |
| **Ders dışı faaliyetler** | Sosyal ve kültürel faaliyetler  |

### Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

 **Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** |  **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  | 5 |
|  **Valilik** |  |  | 5 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** |  |  | 5 |
| **Kaymakamlık** |  |  | 5 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** |  |  | 5 |
| **Öğretmenler** |  |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  |  |  | 5 |
| **Veliler** |  |  | 5 |
| **Okul Aile Birliği** |  |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** |  |  | 4 |
| **Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi** |  |  | 4 |
| **İlçe Belediyesi** |  |  | 4 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  |  | 5 |
| **Muhtarlık** |  |  |  | 4 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  |  | 4 |

 Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

### Okulumuz öğrencilerine uygulanan anket sonucunda genel olarak şu sonuçlara ulaşılmıştır:

### Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedir.

### Okulun fiziki koşulları yeterlidir.

### Öğrencilerin öğretmenler ile iletişim kurması kolaydır.

### Okul rehberlik servisi ile öğrenciler arasında iletişim güçlüdür.

### Okulda yeterli ders dışı etkinlikler düzenleniyor.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

 Okulumuz öğretmenlerine uygulanan anket sonucundan genel olarak şu sonuçlara ulaşılmıştır.

* Öğretmenler okul misyon ve vizyonunu benimsemiştir.
* Okul yönetimi ve öğretmenler arası işbirliği yüksektir.
* Öğretmenler arası işbirliği yüksektir.
* Okul personelleri arasında ilişkiler olumludur.
* Öğretmenlerin ihtiyaç durumunda kaynaklara ulaşması kolaydır.

 **Veli Anket Sonuçları:**

 Okulumuz velilerine uygulanan anket sonucundan genel olarak şu sonuçlara ulaşılmıştır**.**

 -Veliler okul misyon ve vizyonunu benimsemiştir.

 - Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli artmaktadır.

 - Okulun düzenlediği veli toplantısına düzenli olarak katılırım.

### Okul/Kurum İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir. Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler tabloda verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **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.  |
| Devam-devamsızlık verileri  | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.  |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi  | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.  |
| İnsan kaynakları verileri  | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.  |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları  | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.  |
| Öğrenme ortamı verileri  | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.  |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi  | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.  |

#### Teşkilat Şeması

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

 Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

Müdür Yardımcıları

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmen

Öğrenci Kulüpleri

#### İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

|  |
| --- |
| **Kurum Hakkında Genel Bilgiler** |
| **Norm sayısı** | 33 |
| **Çalışan personel sayısı** | 33 |
| **İhtiyaç duyulan branşlar ve sayıları** | 0 |
| **Personelin atanma şekli** | İller arası – Özür grubu |
| **Geçici personel** | 1 |
| **Sözleşmeli personel sayısı** | 0 |
| **Ortalama okulda çalışmalı yılı** | 5 |
| **Ortalama hizmet içi eğitim saati** | 10 |

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |
| --- |
| **ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI** |
|  **Okul Müdürü;** 1. Ders okutmak
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
3. Okulu düzene koyar, denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
|  **Müdür Yardımcıları** 1. Ders okutur.
2. 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.
3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| **Öğretmen**1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 4’üncü ve 5’inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, 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.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
 |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli**1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 1 | %33 |
| 10…..Üzeri | 2 | %66 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Branşı** | 1-3 yıl | 4-6 yıl | 7-10 yıl | 11-15 yıl | 16-20 yıl | 20 ve üzeri | **Hizmet Yılı** | **Toplam kişi sayısı** |
| **KADIN** |  **ERKEK** | **KADIN** | **ERKEK** | **KADIN** | **ERKEK** | **KADIN** | **ERKEK** | **KADIN** | **ERKEK** | **KADIN** | **ERKEK** |
| Türkçe |  |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  | 5-10-14 | 3 |
| Matematik |  |  | 1 |  | 2 | 1 |  |  |  |  |  |  | 5-8-9-10 | 4 |
| Fen Bilimleri |  |  | 2 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | 5-5-9 | 3 |
| Sosyal Bilgiler |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  | 8-12 | 2 |
| İngilizce |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 10-9 | 2 |
| Din Kültürü ve A.B |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 7-8 | 2 |
| Beden Eğitimi |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  | 12-20 | 2 |
| Müzik |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 9 | 1 |
| Bilişim Teknolojileri |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 9 | 1 |
| Özel Eğitim |  |  | 2 |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 4-4-11-11 | 4 |
| Okul Öncesi |  |  | 2 |  | 2 |  | 1 |  |  |  |  |  | 4-4-7-10-14 | 5 |
| Rehberlik | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 |
| Görsel Sanatlar |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 1 |

 **Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibariyle)**

**Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam kişi sayısı** |
| 1 | Hizmetli |  | 2 | İlkokul | 8-13 | 2 |
| 2 | TYP Hizmetli |  | 2 |  | 9 ay | 2 |
| 3 | Okul Polisi | 1 |  |  | Geçici  | 1 |

 **Tablo 9. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | - |  1 | 240 | 14 | 140 | 3 | 9 | 9 |

#### Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile ‘‘Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak’’ ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen
odasında, Yeni bina da bulunan tüm sınıflarımızda akılı tahta, eski binada bulunan sınıflarımız da ise projeksiyon cihazı mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.
Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden( Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina vedek dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina yedek donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

**Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Akıllı tahta | 24 | 0 |
| Bilgisayar | 8 | 2 |
| Yazıcı | 6 | 0 |
| Projeksiyon | 1 | 0 |

**Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Bütçe işlemleri okul müdürü ve okul aile birliği ile yürütülmektedir.

**Tablo 12. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 53.806,78 | 64.500,00 | 96.400,00 | 128.500,00 | 160.500,00 | 210.000,00 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| TOPLAM | 53.806,78 | 74.500,00 | 106.400,00 | 138.500,00 | 170.500,00 | 220.000,00 |

**Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 6.078,00TL |

 |

 | 0 |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 7.320,90TL |

 |

 | 0 | 24.322,57 TL | 0 |
| Küçük Onarım |  1,458.00 TL | 295.00 TL | 6.671,28 TL |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 0 |  2,338.94 TL | 0 |
| **GENEL** | 1,458.00 TL | 2.663,94 TL | 6.671,28 TL |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğretmen/Öğrenci Durumu**  |  |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | **OKUL** | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | Toplam öğrenci sayısı | Ortalama sınıf mevcudu | En fazla mevcudu olan sınıf | En az mevcudu olan sınıf |
| Kız | Erkek | 8-D | 5-A |
|   |   |  |  |   | Özel eğitim öğrenci sayısı |
| 14 |
|  |  |  |  |  |  Öğrenci kursları  |
| 31 | 263 | 256 | 519 | 25 | Katılan öğretmen sayısı | Katılan öğrenci sayısı |
|  |  |  |  |  | 7 | 65 |

|  |
| --- |
| **Sosyal Faaliyetler** |
| **Faaliyet Türü** | **Katılan Öğretmen Sayısı** | **Katılan Öğrenci Sayısı ve Oranı**  |
| Milli Bayramlar | 31 | 400 - % 77 |
| Anma Günü | 31 | 400 - % 77 |
| Okul Kermesi | 20 | 250 - % 48 |

|  |
| --- |
| **Kültürel Faaliyetler** |
| **Faaliyet Türü** | **Katılan Öğretmen Sayısı** | **Katılan Öğrenci Sayısı ve Oranı**  |
| Gezi | 15 | 92 %20 |
| Sergi | 7 | 110 %25 |

|  |
| --- |
| **Sportif Faaliyetler** |
| **Faaliyet Türü** | **Katılan Öğretmen Sayısı** | **Lisanslı Öğrenci sayısı**  |
| Futbol takımı | 5 | 0 |
| Voleybol takımı  | 8 | 0 |
| Okçuluk takımı  | 1 | 11 |
| Tekvando | 1 | 4 |
| Judo | 1 | 1 |

|  |
| --- |
| **Devamsızlık** |
| Öğrencilerin devamsızlık ortalaması | 8 |
| Önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı | 13 |
| Bu yıl ki sürekli devamsız öğrenci sayısı | 17 |
| Önceden devamsız olup devamı sağlanan öğrenci sayısı | 4 |

|  |
| --- |
| **Sosyal Kulüpler** |
| Kulüp adı | Faaliyetleri |
| Bilim Fen Teknoloji Kulübü | Bilgilendirme semineri, Okul Panosu hazırlama, yarışma düzenleme, Broşür dağıtma, Afiş hazırlama. |
| Bilişim ve İnternet Kulübü | Bilgilendirme semineri, Kodlama çalışmaları |
| Değerler Eğitimi | Bilgilendirme semineri, Okul Panosu hazırlama, yarışma düzenleme, Broşür dağıtma, Afiş hazırlama. |
| Görsel Sanatlar Kulübü | Sene sonu sergisi, Okul Panosu hazırlama, yarışma düzenleme, Afiş hazırlama. |
| Hayvanları Sevme ve Koruma Kulübü | Bilgilendirme semineri, Barınak gezileri, Okul Panosu hazırlama, yarışma düzenleme, Broşür dağıtma, Afiş hazırlama. |
| Kütüphanecilik Kulübü | Bilgilendirme semineri, Okul Panosu hazırlama, yarışma düzenleme, Broşür dağıtma, Afiş hazırlama. |
| Müzik Kulübü | Okul Panosu hazırlama, koro çalışmaları, ritim çalışmaları |
| Sivil Savunma Kulübü | Tatbikat düzenleme, Okul Panosu hazırlama, yarışma düzenleme, Broşür dağıtma, Afiş hazırlama. |
| Spor Kulübü |  Okul Panosu hazırlama, yarışma ve turnuva düzenleme, tören çalışmaları |
| Yeşilay Kulübü  | Bilgilendirme semineri, Okul Panosu hazırlama Broşür dağıtma, Afiş hazırlama. |

|  |
| --- |
| **Rehberlik Faaliyetleri** |
| Faaliyetlerden yararlanan öğrenci sayısı | 340 |

|  |
| --- |
| **Fiziki Mekanlar** |
| İdari odalar | 3 |
| Öğretmenler odası | 1 |
| Çok amaçlı salon | 1 |
| Rehberlik servisi | 1 |
| Sınıf  | 21 |

|  |
| --- |
| **Okul Isınma Durumu** |
| Yakıt türü | Doğal gaz |
| Isınma durumu | Sorunsuz |

|  |
| --- |
| **Sivil Savunma Çalışmaları** |
| Yangın tertibatı |  |
| Yangın tüpü |  |
| İkaz alarm zili |  |
| Elektrik tertibatı kontrolü |  |
| Sivil savunma tatbikatı |  |

### Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

**PESTLE Analiz Tablosu**

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

### GZFT Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

**GZFT Listesi**

|  |
| --- |
| **İç Çevre** |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Öğrencilerin sosyal ve sportif faaliyetlere katılmaya istekli olması. | Öğrencilerin ders çalışmaya istekli olmaması, zararlı alışkanlıklar edinebilecekleri bir çevrede yaşaması, velilerinin çalışma şartları nedeniyle yeterince ilgi görememeleri,  |
| Genç ve donanımlı bir kadroya sahip olmamız. | Teknik iş yapacak personelin olmaması |
| Okul bahçesinin geniş olması ve spor salonuna sahip olmamız. | Fabrikalarda vardiya usulünde çalıştıklarından öğrencilerle yeterince ilgilenememeleri. Velilerin sosyo-ekonomik durumlarının düşük olması. |
| Akıllı tahtalara, spor malzemelerine ve kütüphaneye sahip olmamız. | Velilerin okula yaklaşım tarzından dolayı bazı velilerle iletişimde sorunlar yaşanması. |
| Okula gelir sağlayabilecek kantin ve çok amaçlı salona sahip olmamız. | Öğrencilerin bilimsel çalışmalarda kullanabileceği laboratuar ve laboratuar malzemesi olmaması. |
| İdarenin genç olması, azimli çalışması. | Okul aile birliğine yapılan bağışların azlığı. |
| Çalışanların öğretmen ve öğrencilerle olan iletişiminin güçlü olması. | Gelir kaynaklarının azlığından dolayı fiziki geliştirme çalışmalarının yeterince karşılanamaması |

|  |
| --- |
| **Dış Çevre** |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Okulun ve çevresinin gelişmeye açık bir yapıda olması nedeniyle özellikle belediye ve kaymakamlık başta olmak üzere çeşitli sosyal yardım kuruluşlarının okula destek sağlamaya istekli olmalarını sağlayabilir. | Okul çevresinin çeşitli yörelerden göç alması ve gelen kişilerin kendi yörelerindeki kültürleriyle şehir kültürüne adapte oluşta sorunlar yaşaması ve ailelerin çalışma şartlarından dolayı çocuklarına yeterince ilgi gösterememesi, çocukları çevrede kötü işler yapmak niyetinde olan ve gençliği zehirleyen uyuşturucu illetini satarak çıkar sağlamaya çalışan kişilere açık hale getirip, uyuşturucu, sigara ve alkol gibi zararlı alışkanlıklara yönelmesini kolaylaştırıyor. Kabadayılık ve kavga gibi davranışların kabul gördüğü bir çevrede bulunmamız, bu davranışların okula taşınmasına zemin hazırlıyor. Aile ilgisini yeterince alamayan öğrenciler çeşitli yaşam becerilerini alamadan okula geliyor ve okulda diğer öğrencilerle uyum problemleri yaşayabiliyor. Parçalanmış ailelerden gelen öğrencilerin fazla olması çocukların suça meyilli olmasına, okul eşyalarına ve çevresine zarar verebilecek yapıda olmasına ve bu davranışların diğer öğrencilerde de oluşabilmesine neden oluyor. |
| Fabrikalara yakın olması nedeniyle fabrikalardan destek alabilecek konumda olmamız. | Fabrikalara yakın olmamızdan dolayı hava kirliliğinin yüksek düzeyde olduğu bir çevredeyiz. |
| Okulun çeşitli yörelerden göç alan bir çevrede olması nedeniyle kültürel çeşitliliğin fazla olması, öğrencilerin farklı kültürleri tanıyarak diğer düşünce ve yaşayış tarzlarına saygı gösterebilecek ve yabancılarla uyum içerisinde yaşayabilecek bir yapıda yetişme imkânını sağlaması. | Velilerin ekonomik düzeylerinin düşük olması okul aile birliği gelirlerinin yeterli düzeyde olmasına engel oluyor. |
| Okul bahçesinin geniş ve çeşitli ağaçlarla dolu olması nedeniyle öğrencilere çevre ve doğa sevgisi aşılama konusunda imkan sağlayabilir. Ayrıca okul bahçesi, okulda tarım ve botanik konularında çalışmalar yapılabilecek konumdadır. |  |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| Okullaşma Oranı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okula Devam/ Devamsızlık* Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması
* Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin

gerçekleştirilmesi* Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde

eğitim verilmesinin sağlanması | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim* Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet

alanlarına katılması* Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim- öğretim ortamlarının arttırılması
 | Kurumsal Yönetim* Beşeri altyapı
* Fiziki ve mali altyapı
* Yönetim ve organizasyon
* Enformasyon teknolojilerinin

kullanılışının arttırılması |
| Okula Uyum, Oryantasyon* Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması
* Yabancı uyruklu öğrencilerin

oryantasyonunun sağlanması | S-ınıf Tekrarı* Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması
 | Bina ve Yerleşke* Yeni ve eski okul binasının aynı bahçede olması
 |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler* Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı
 | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme* Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması
 | Donanım* Teknolojik donanımın olması
 |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri* Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları,

uygulama, gezi vb. | Temizlik, Hijyen |
| Hayat boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri* Harita, afiş ve levhalar
* Geometri ve kesir takımları vb.
 | İş Güvenliği, Okul Güvenliği* İş güvenliği planın olması
* Okul güvenlik personelinin bulunması
 |
|  |  | Taşıma ve servis* Okulda servis

taşımacılığının yapılıyor olması |

* Okul öncesi eğitimde okullaşma.
* Eğitim – Öğretimi tamamlama
* Eğitim – Öğretime katılım
* Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri.
 | Akademik Başarı* Öğrenci başarısı
* Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
* Yabancı Dil ve Hareketlilik
* Okul sağlığı ve hijyen
* Zararlı alışkanlıklar
* Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler
* Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği
* Çalışanların

ödüllendirilmesi ve motivasyon* İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve

çalışmaları | Kurumsal İletişim* Duyuruların zamanında yapılması
* Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması
* Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.
 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TEMEL EĞİTİM VE ÖĞRETİM** |
| 1 | Okul öncesi eğitimde okullaşma |
| 2 | Eğitim öğretimi tamamlama |
| 3 | Eğitim öğretime katılım |
| 4 | Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri |
|  **TEMA EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| 1 | Öğrenci başarısı |
| 2 | Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler |
| 3 | Yabancı dil ve hareketlilik |
| 4 | Okul sağlığı ve hijyen |
| 5 | Okul güvenliği |
| 6 | Zararlı alışkanlıklar |
| 7 | Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler |
| 8 | Çalışanların ulusal ve uluslararası faaliyetlerde yer alması |
| 9 | Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon |
|  10 | İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları |
|  | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| 1 | Beşeri alt yapı |
| 2 | Fiziki ve mali alt yapı |
| 3 | Yönetim ve organizasyon |
| 4 | Enformasyon teknolojilerinin kullanımının arttırılması |
| 5 | Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına erişim ( yetersizliği) |
| 6 | İkili eğitim |
| 7 | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları |
| 8 | Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının arttırılması |
| 9 | Bürokrasinin azaltılması |

**3.BÖLÜM**

 **GELECEĞE BAKIŞ**

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

 Öğrencileri, Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda, gelişim düzeylerine ve kendi bireyselliğine uygun olarak, özgüven ve öz disipline sahip, ülkesini seven, milli ve manevi değerleri benimsemiş, vicdanlı, toplum kurallarına duyarlı, haklarını bilen, kullanan ve sorumluluklarını yerine getiren; gündelik hayatta kullanacağı temel bilgi ve becerileri kazanmış bireyler olarak yetiştirmek**.**

### 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 yetiştirmek

###  3.3 Temel Değerler

**1)** Diğer insanlara saygılı olmalıyız.

**2)** Kendimizi her yönden geliştirerek ülkemize faydalı olmalıyız.

**3)** Hoşgörü bütün güzelliklerin başıdır.

**4)** Toplumsal kurallara saygı göstermeliyiz.

**5)** Devletimizi sevmeli ve ileri götürmeye çabalamalıyız.

**6)** Çevremizi temiz tutmalıyız.

**7)** Çalışkan ve azimli olmalıyız.

**8)** Sorumluluklarımızı bilen bireyler olmalıyız.

**9)** Her zaman ve her durumda adaletli davranmalıyız.

**10**) Üretken olmalıyız.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ

## İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

 **Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1****Hedef 1.2** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.Öğrencilerin akademik başarı ve faaliyetlere katılımı arttırılacaktır.  |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Öğrencilerin ders kazanımlarına ulaşma oranı** |  %30 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70% | %85 | 2 ayda 1 defa | Dönemlik |
| **PG 1.1.2 20 Gün ve üzerin devamsızlık yapan öğrenci oranı.** | %25 | %7 | %6 | %5 | %4 | %3 | %2 | 2 ayda 1 defa | Dönemlik |
| **PG 1.1.3 Öğrencilerin kültürel faaliyetlere katılma oranı** | %25 | %50 | %60 | %70 | %80 | %90 | %95 | 2 ayda 1 defa | Dönemlik |
| **PG 1.1.4 Öğrencilerin sportif faaliyetlere katılma oranı**  | %20 | %40 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | 2 ayda 1 defa | Dönemlik |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi ve Rehberlik Servisi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sınıf rehber öğretmenleri ve veliler |
| **Riskler** | Öğrencilerin devamsızlık yapmaları.Veliler ile yeterli iletişim kurulamaması. |
| **Stratejiler** | 1. Öğrenci ilgi ve yeteneklerine göre ders kazanımlarının öğrencilere öğretilmesi.
2. Öğrenme eksikliği olan öğrencilerin belirlenerek destekleme faaliyetlerinin düzenlenmesi.
3. LGS sınavına girecek öğrenciler için destekleme ve yetiştirme kurslarının açılması.
4. Devamsızlık problemi olan öğrenci velileri ile iletişime geçilmesi. Gerekirse veli ziyaretlerinde bulunulması.
5. Kültürel ve sportif faaliyetlerin yaygınlaştırılması.
 |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000 TL |
| **Tespitler** | Öğrencilerin akademik başarısını yükseltmek.Öğrencilerin özürsüz devamsızlık sayılarını düşürmek.Öğrencilerin kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı arttırmak. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** |
| **Amaç 2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1** Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması | %25 | %10 | %15 | %20 | %25 | %30 | %35 | Dönemlik | Dönemlik |
| **PG 1.2.2** Türkçe dersi yıl sonu puan ortalaması | %25 | %10 | %15 | %20 | %25 | %30 | %40 | Dönemlik | Dönemlik |
| **PG 1.2.3** Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması | %25 | %15 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 | Dönemlik | Dönemlik |
| **PG 1.2.4** . Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması | %25 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 | %45 | Dönemlik | Dönemlik |
| **PG 1.2.5** Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması | %25 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 | %45 | Dönemlik | Dönemlik |
| **PG 1.2.6** Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı | %25 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 | %45 | Dönemlik | Dönemlik |
| **PG 1.2.7** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | %25 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 | %45 | Dönemlik | Dönemlik |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, rehberlik servisi, zümre öğretmenleri |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul idaresi ve rehberlik servisi. |
| **Riskler** | Öğrenci ilgisinin düşük olması. Okul veli işbirliğinin sağlanamaması. |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.S2. Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda ödüllendirilmeleri sağlanacaktır.S3. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek |
| **Maliyet Tahmini** | -10.000 TL |
| **Tespitler** | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması |
| **İhtiyaçlar** | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılmasıBilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **Amaç 2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.2** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1 Okulda bir eğitim öğretim döneminde bilimse, sanatsal, kültürel ve sportif alandan en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı**  | %25 | %60 | %65 | %70 | %75 | %80 | %85 | Dönemlik | Dönemlik |
| **PG 2.1.2** Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı | %25 | %65 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | Dönemlik | Dönemlik |
| **PG 2.1.3** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı | %25 | %55 | %60 | %65 | %70 | %75 | %80 | Dönemlik | Dönemlik |
| **PG 2.1.4** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | %25 | %55 | %60 | %65 | %70 | %75 | %80 | Dönemlik |  |
| **Koordinatör Birim** |  Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri  |
| **Riskler** | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması.Yeterli eğitimlerin sağlanamaması |
| **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 |
| **Maliyet Tahmini** | -10.000 TL |
| **Tespitler** |  Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.  |
| **İhtiyaçlar** |  Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılmasıBilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| **Amaç 3** | Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** |  Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** **İyileştirilen fiziki mekân (derslikler)** | %25 | %40 | %50 | %55 | %65 | %70 | %75 | Dönemlik | Dönemlik |
| **PG 3.1.2**  **İyileştirilen fiziki mekân (spor salonu)** | %25 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %80 | Dönemlik | Dönemlik |
| **PG 3.1.3** **İyileştirilen fiziki mekân (kütüphane)** | %25 | %50 | %60 | %65 | %70 | %75 | %80 | Dönemlik | Dönemlik |
| **PG 3.1.4** **İyileştirilen fiziki mekân (müzik odası)** | %25 | %50 | %60 | %70 | %75 | %80 | %85 | Dönemlik | Dönemlik |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü  |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Belediyeler, Kamu idareleri  |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmamasıYapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması  |
| **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. |
| **Maliyet Tahmini** | -100.000 TL |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmamasıMaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması  |
| **İhtiyaçlar** |  Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulmasıOluşturulacak alanlar için malzeme desteği |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| **Amaç 3** | Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir |
| **Hedef 3.2** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** Okulda yaşanan kaza sayısı | %25 | %40 | %30 | %20 | %10 | %05 | %0 | Dönemlik | Dönemlik |
| **PG 3.1.2**  Bağımlılıkla mücadele ile ilgili eğitim alan öğretmen ve öğrenci sayısı  | %25 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %80 | Dönemlik | Dönemlik |
| **PG 3.1.3** Akran zorbalığı ve siber zorbalık konularında eğitim alan öğrenci-öğretmen-veli sayısı. | %25 | %50 | %60 | %65 | %70 | %75 | %80 | Dönemlik | Dönemlik |
| **PG 3.1.4.**  Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı | %25 | %50 | %60 | %70 | %75 | %80 | %85 | Dönemlik | Dönemlik |
| **PG 3 .1.5** Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı | %25 | %50 | %60 | %70 | %75 | %80 | %85 | Dönemlik | Dönemlik |
| **PG 3.1.6** Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen ve öğrenci sayısı  | %25 | %50 | %60 | %70 | %75 | %80 | %85 | Dönemlik | Dönemlik |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü  |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Belediyeler, Kamu idareleri  |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmamasıYapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması  |
| **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. |
| **Maliyet Tahmini** | -100.000 TL |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmamasıMaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması  |
| **İhtiyaçlar** |  Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulmasıOluşturulacak alanlar için malzeme desteği |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

### Maliyetlendirme

**Tablo .Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 10.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 120.000 |
| **Hedef 1.1** | 10.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 120.000 |
| **Hedef 1.2** | 10.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 120.000 |
| **Amaç 2** | 10.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 120.000 |
| **Hedef 2.1** | 10.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 120.000 |
| **Amaç 3** | 100.000 | 150.000 | 250.000 | 300.000 | 350.000 | 1150.000 |
| **Hedef 3.1** | 100.000 | 150.000 | 250.000 | 300.000 | 350.000 | 1150.000 |
| **AMAÇ TOPLAM** | 250.000 | 400.000 | 525.000 | 750.000 | 875.000 | 2300,000 |

 **5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

 Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN****KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **(7)** | **( 18)** | **(13)** | **(9)** | **( 10)** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **(1)** | **(10)** | **(19)** | **(17)** | **(11)** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **(8)** | **(14)** | **(21)** | **(7)** | **(8)** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | **(11)** | **(17)** | **(13)** | **(11)** | **(6)** |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **(7)** | **(16)** | **(19)** | **(7)** | **(9)** |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **(22)** | **(18)** | **(8)** | **(5)** | **(5)** |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **(19)** | **(13)** | **(10)** | **(7)** | **(7)** |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **(25)** | **(15)** | **(9)** | **(4)** | **(5)** |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **(5)** | **(22)** | **(14)** | **(5)** | **(6)** |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **(6)** | **(15)** | **(15)** | **(10)** | **(11)** |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **(5)** | **(25)** | **(11)** | **(3)** | **(14)** |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **(13)** | **(13)** | **(14)** | **(4)** | **(14)** |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **(18)** | **(18)** | **(12)** | **(2)** | **(8)** |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **(21)** | **(24)** | **(6)** | **(1)** | **(6)** |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | **(11)** | **(21)** | **(14)** | **(3)** | **(8)** |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **(12)** | **(17)** | **(16)** | **(6)** | **(6)** |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **(7)** | **(19)** | **(8)** | **(11)** | **(12)** |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **(8)** | **(16)** | **(5)** | **(13)** | **(15)** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **(5)** | **(6)** | **(16)** | **(9)** | **(22)** |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | **(12)** | **(11)** | **(20)** | **(3)** | **(7)** |

###

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **(4)** | **(7)** | **(7)** | **(-)** | **(-)** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **(3)** | **(3)** | **(6)** | **(3)** | **(3)** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **(1)** | **(6)** | **(5)** | **(1)** | **(5)** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlikönlemleri alır. | **(3)** | **(7)** | **(4)** | **(3)** | **(1)** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **(2)** | **(11)** | **(4)** | **(1)** | **(-)** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **(1)** | **(6)** | **(7)** | **(4)** | **(-)** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **(7)** | **(7)** | **(4)** | **(-)** | **(-)** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **(3)** | **(5 )** | **(6)** | **(3)** | **(1)** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **(4)** | **(6)** | **(5)** | **(3)** | **(-)** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **(3)** | **(11)** | **(3)** | **(-)** | **(-)** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **(3)** | **(7)** | **(5)** | **(2)** | **(1)** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **(8)** | **(8)** | **(2)** | **(-)** | **(-)** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **(6)** | **(6)** | **(5)** | **(1)** | **(-)** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **(8)** | **(9)** | **(1)** | **(-)** | **(-)** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **(4)** | **(12)** | **(1)** | **(-)** | **(1)** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **(3)** | **(5)** | **(8)** | **(1)** | **(1)** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **(6)** | **(9)** | **(2)** | **(1)** | **(-)** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **NO** | **VELİLER İÇİN****KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **(3)** | **(16)** | **(18)** | **(7)** | **(9)** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **(6)** | **(15)** | **(4)** | **(12)** | **(16)** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **(5)** | **(4)** | **(16)** | **(11)** | **(16)** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **(8)** | **(19)** | **(8)** | **(6)** | **(13)** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **(8)** | **(20)** | **(14)** | **(3)** | **(9)** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **(14)** | **(17)** | **(10)** | **(5)** | **(8)** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **(15)** | **(14)** | **(6)** | **(7)** | **(12)** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **(9)** | **(22)** | **(6)** | **(7)** | **(9)** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **(7)** | **(19)** | **(15)** | **(7)** | **(5)** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **(14)** | **(18)** | **(8)** | **(7)** | **(7)** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **(11)** | **(19)** | **(13)** | **(5)** | **(6)** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **(5)** | **(16)** | **(4)** | **(4)** | **(3)** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **(5)** | **(18)** | **(8)** | **(3)** | **(7)** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **(17)** | **(19)** | **(8)** | **(6)** | **(4)** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **(17)** | **(19)** | **(8)** | **(6)** | **(5)** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **(18)** | **(17)** | **(8)** | **(6)** | **(5)** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **(14)** | **(13)** | **(11)** | **(13)** | **(2)** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **(10)** | **(13)** | **(19)** | **(6)** | **(5)** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **(23)** | **(20)** | **(5)** | **(2)** | **(4)** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **(33)** | **(16)** | **(1)** | **(2)** | **(2)** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **(33)** | **(15)** | **(1)** | **(2)** | **(2)** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | **(29)** | **(12)** | **(6)** | **(2)** | **(4)** |