



TÜRKİYE
YÜZYILI

100
TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

T.C.
ATAKUM KAYMAKAMLIĞI
ATAKUM İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



"Milli Eğitimin gayesi yalnız hükümete memur yetiştirmek değil, daha çok memlekete ahlaklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir."1923

Mustafa Kemal ATATÜRK

ATAKUM İLKOKULU HİZMET BİNASI



Okul/Kurum Bilgileri

İli: SAMSUN		İlçesi: ATAKUM	
Adres:	İstiklal Mah. 867 Sk. No: 2	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/KLYkjs15pPMwjqPt8
Telefon Numarası:	0 362 5023522	Faks Numarası:	0 362 5023522
e- Posta Adresi:	768727@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	atakumilkokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	768727	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ



Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile STRATEJİK PLAN oluşabilmektedir.

Atakum İlkokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ilkokuldan mezun olan gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Atakum İlkokulu Stratejik Planı (2024-2028)'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Nihat ALBAYRAK
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 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
 - 2.6.5. İstatistikî Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, teknolojik, Yasal ve Çerçeve Analizi-PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

ŞEKİLLER VE TABLOLAR

Şekil 1: Okul Temel Paydaşları

Şekil 2: Teşkilat Şeması

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Tablo 2: Mevzuat Analizi Tablosu

Tablo 3: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Tablo 4: Üst Politika Belgeleri

Tablo 5: Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 6: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 7: Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Tablo 8: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Tablo 9: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Tablo 10: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

Tablo 11: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Tablo 12: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Tablo 13: Okul Rehberlik Hizmetleri

Tablo 14: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Tablo 15: Fiziki Mekân Durumu

Tablo 16: Kaynak Tablosu

Tablo 17: Harcama Kalemler

Tablo 18: Gelir-Gider Tablosu

Tablo 19: Yıllara Göre Sınıf, Öğrenci ve Öğretmen Sayıları

Tablo 20: Öğrenci Sayılarının Sınıflara Göre Dağılımı

Tablo 21: Öğrenci Devamsızlık Durumu

Tablo 22: PESTLE Analiz Tablosu

Tablo 23: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Tablo 24: Tahmini Maliyet Tablosu

KISALTMALAR

AB	: Avrupa Birliği
BİLSEM	: Bilim ve Sanat Merkezi
BT	: Bilişim Teknolojileri
CİMER	: Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi
CK	: Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
DYK	: Destekleme ve Yetiştirme Kursları
DYS	: Doküman Yönetim Sistemi
EBA	: Eğitim Bilişim Ağı
FATİH	: Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	: Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi
İKS	: Kurum Standartları Modülü
İYEP	: İlkokullarda Yetiştirme Programı
MEB	: Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEBİM	: Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi
MEİS	: Millî Eğitim İstatistik Modülü
MTSK	: Motorlu Taşıtlar Sürücü Kursları
ÖBA	: Öğretmen Bilişim Ağı
PDR	: Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik
PESTLE	: Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
PG	: Performans Göstergesi
OMGEP	: Okul Merkezli Gelişim Projesi
RAM	: Rehberlik Araştırma Merkezi
REBUS	: Resmî Burslu Öğrenci Sistemi
SAMGİS	: Samsun Gelişim İzleme Sistemi
STK	: Sivil Toplum Kuruluşu
TEFBİS	: Türkiye Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi
TÜBİTAK	: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu

The background features a dark blue field with a large, light blue geometric shape on the left. This shape is composed of several overlapping polygons, including a large rectangle and a large triangle pointing to the right. The text is centered within the light blue area.

2024-2028

STRATEJİK PLANI

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Stratejik plan hazırlık çalışmaları, Bakanlığımızın 2022/21 sayılı Genelge eki olarak paylaşılan Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı göz önünde bulundurularak Samsun İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık programı doğrultusunda, planlama modeline uygun olarak hazırlanmıştır. Bu modelde, hazırlık döneminde planın tüm birimlerce sahiplenilmesi, planlama sürecinin organizasyonu, ihtiyaçların tespiti, zaman planlaması gibi unsurlar ve durum analizinin yöntemleri ile geleceğe bakış kısmını oluşturan misyon, vizyon ve temel değerler kavramları, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi gibi ana hatlar yer almaktadır.

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu; Okul müdürünün başkanlığında, müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşmaktadır.

Stratejik Plan Ekibi; Okul müdürü tarafından görevlendirilen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşmaktadır.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Nihat ALBAYRAK	Müdür	Murat ÖZTÜRK	Öğretmen
Serdar SÜER	Müdür Yardımcısı	Kasım YAHŞI	Öğretmen
Nergül DİLMEN	Öğretmen	Fatma ASLAN	Öğretmen
Mesut ERDOĞAN	O.A.B Başkanı	Şule İŞBİLEN	Öğretmen
Furkan GEMİCİ	O.A.B Üyesi	Evşen AYMEN PEKER	Veli

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. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

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 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

Okulumuz 2022-2023 eğitim Öğretim yılında Atakum İlkokulu adı ile eğitim öğretime başlamıştır. İlk planlamada Türkî Ortaokulu olarak projelendirilen okul binasının yapımına 2000 yılında başlanmış ve 2021-2022 eğitim öğretim yılında deprem güçlendirme programına alınan Onur Ateş Anadolu Lisesi tarafından 1 yıllığına geçici olarak kullanılmıştır.

2022-2023 eğitim öğretim yılı itibariyle idari kadro ve öğretmen atamaları yapılarak ilk kez öğrenci kabulüne başlanmıştır. İlk yıl 11 şube ve 240 öğrenci ile faaliyet gösteren okulumuzda, 2023-2024 eğitim öğretim yılında 16 şube ve 480 öğrenci bulunmaktadır.

İstiklal, Mevlana ve Çobanlı mahalleleri kayıt alanındaki 6-12 yaş aralığındaki ilkokul öğrencilerine hizmet veren okulumuz, son on yılda bölgedeki hızlı nüfus artışından kaynaklı hizmet ihtiyacını karşılamak üzere açılmıştır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı ile uyumlu olarak hazırlanan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşıldığı değerlendirilmiştir. Ayrıca mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda da yer almaması uygun görülmüştür.

Atakum İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

İyileşmeler;

- 1) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- 2) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 3) Okul binasında bulunan asansör kullanılabilir hale getirilmiştir.
- 4) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

Sorunlar;

- 1) Güvenlik personeli olmadığı için velilerin giriş çıkışlarının kontrol edilememesi
- 2) Sabah okula giriş saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması
- 3) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması
- 3) Okul girişinde yer alan kaldırımların tamamlanamaması
- 4) Okul binasının zemin katının taban suyu çekerek duvarlara zarar vermesi

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 2. Mevzuat Analizi Tablosu

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
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri ve uygulanan sistemler incelenerek verilen hizmetler tespit edilmiştir.

Faaliyet Alanları/Ürün ve Hizmetler genel olarak; eğitim-öğretim, rehberlik, sosyal ve sportif faaliyetler, öğretmen özlük işler büro işleri, velilere yönelik ve okul-aile birliği faaliyetleri, proje çalışmaları olarak farklı faaliyet alanları altında gruplandırılmıştır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim - öğretim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi Öğrenci sağlığı ve güvenliği Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Çeşitli Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Öğrenci Gezileri Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler
Sportif faaliyetler	Beden Eğitimi ve Oyun Dersi Etkinlikleri Geleneksel Çocuk Oyunları (İFET) Sporcu Yetenek taramaları Okul Sporları (Artistik jimnastik, yüzme vb.)
Öğretmen özlük işleri	Personel terfi-izin-ücret-maaş işlemleri Aile Bildirimi ve yardım evrakları düzenlenmesi Hizmet Birleştirme işlemleri
Büro İşleri	Resmi yazışma ve arşiv hizmetleri Satın Alma, Muayene ve Teslim Alma İşlemleri Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri Tif-Tefbis işlemleri Denetim ve Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler Stratejik planın uygulanması
Velilere Yönelik faaliyetler	Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak eğitici kurslar Düzenlenmesi Veli rehberlik faaliyetleri (Seminerler) Velilere yönelik sosyal faaliyetler
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul veli iletişim koordinasyonunu sağlamak Eğitim ortamlarının kalitesini gelişimine yönelik faaliyetler Okul donanım ve fiziki ihtiyaçlarının karşılanması
Proje çalışmaları	Sosyal Projeler Okul özgün proje çalışmaları Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak

2.5. Üst Politika Belgeleri Analizi

Bakanlığımız tarafından belirlenen görevlerden Atakum İlkokulu Müdürlüğü faaliyet alanı kapsamında olanların tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen bilgilerden Atakum İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır.

2.6. Paydaş Analizi

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir. Bu kapsamda Atakum İlkokulu Stratejik Planlama ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için iletişim ve etkileşim içinde bulunan kurum ve kuruluşların görüşlerinin dikkate alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır.

Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Bu kapsamda Atakum İlkokulu, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması, kuruma ilişkin beklentiler, kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal iş birliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. konular hakkında Atakum İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi ile toplantılar düzenlenmiş ve kurumumuzun temel paydaşları olan öğrenci, veli ve öğretmenlerin görüş ve önerilerini almak üzere görüşme ve anket yöntemi uygulanmıştır.



Şekil 1. Okul Temel Paydaşları

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Olumlu Yönlerimiz:

- Öğretmenlerimizle ihtiyaç duyduğumuzda rahatlıkla görüşebilmekteyiz.
- Okul müdürü ve idarecilerle ihtiyaç duyduğumuzda rahatlıkla görüşebilmekteyiz.
- Okulda kendimi güvende hissediyorum.
- Okulun içi ve dışı temizdir.

Olumsuz Yönlerimiz:

- Okulumuz bahçesinde yeterli oyun araç gereci bulunmuyor.
- Okul gezisi, sosyal ve kültürel etkinlik sayısı arttırılmalıdır.
- Okula geliş ve gidişlerde yollardaki araç trafiği tehlikelidir.
- Sınıf başına düşen öğrenci sayısı fazladır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Olumlu Yönlerimiz:

- Okulumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır.
- Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir ve her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik sağlanır.
- Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.
- Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.
- Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.
- Yöneticiler okul vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını çalışanlarıyla paylaşır.

Olumsuz Yönlerimiz:

- Dersler için gerekli araç gereçler gönderilmediği için yeterli donanıma sahip değildir.
- Okul kayıt alanındaki nüfus yoğunluğu sınıf başına düşen öğrenci sayısını yükseltmektedir.
- Okul girişinde güvenlik personeli bulunmadığı için okul güvenliği sağlanamamaktadır.
- Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterli değildir.

Veli Anketi Sonuçları:

Olumlu Yönlerimiz:

- İhtiyaç duyduğumuzda idare ile rahatlıkla görüşebilmekteyiz.
- Duyuruları zamanında öğrenmekteyiz.
- İstek ve dileklerimiz dikkate alınmaktadır.
- Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntem ve teknikler kullanmaktadırlar.
- Çocuklarımızın okulu sevdiğini düşünüyorum.

Olumsuz Yönlerimiz:

- Okulda güvenlik personeli olmadığı için öğrenci güvenliği sağlanamamaktadır.
- Okulda yemekhane bulunmaması nedeniyle öğrencilere öğle yemeği verilememektedir.
- E-okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip edemiyorum.
- Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmemektedir.

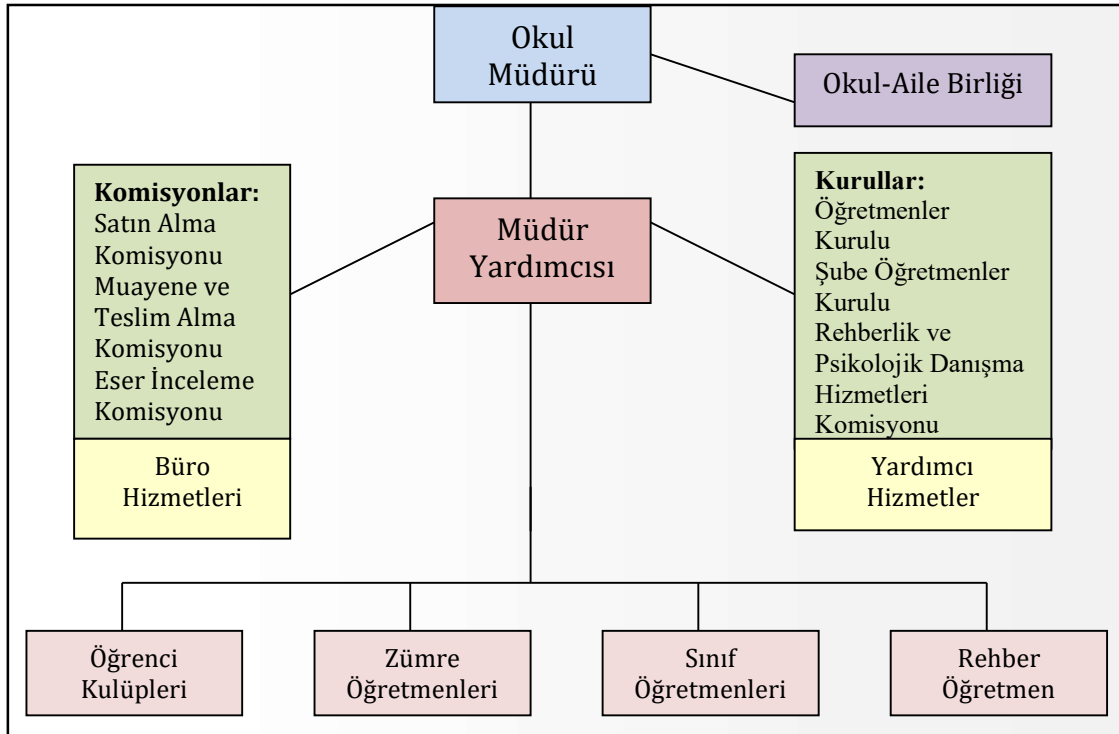
2.7. Okul İçi Analiz

Etkili bir okul içi analiz süreci; okulun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okulun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi 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 okulun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır.

2.7.1. Teşkilat Yapısı

İnsan kaynaklarımızın yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak Müdürlüğümüzün mevcut kapasitesinin değerlendirilmiştir. Ayrıca bu bölümde Müdürlüğümüzün teşkilat şemasına da yer verilmiştir.

Şekil 2 . Teşkilat Şeması



2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “Eğitim-Öğretim Süreci”, “Okul-Veli ve Öğrenci İşbirliği Süreci” olarak belirlenmiştir.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır. Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
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 Yardımcısı	- Ders okutur. - Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, güvenlik, 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.
Öğretmenler	- 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 ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. - Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce 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. - Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	- Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. - Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. - Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. - Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. - Arşiv işlerini düzenlerler. - Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	- Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, - Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, - Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, - 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 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-10 Yıl	0	0
11-20 Yıl	0	0
21 Yıl ve üzeri	2	100

Tablo 7. Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	2	0

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Mesleki Gelişim		Kişisel Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2021 yılı	0	0	0	0	0	0
	2022 yılı	0	1	0	1	0	1
	2023 yılı	0	1	0	1	0	1
Müdür Yardımcısı	2021 yılı	0	0	0	0	0	0
	2022 yılı	0	1	0	1	0	1
	2023 yılı	0	1	0	1	0	1

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

BRANŞI	Sınıf Öğretmeni			Rehberlik ve P.D.			İngilizce			Din Kültürü ve A.B.		
Hizmet Yılı	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
1-4 Yıl	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5-10 Yıl	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11-20 Yıl	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21 Yıl ve üzeri	8	8	16	0	1	1	0	1	1	0	0	0
TOPLAM	8	8	16	0	1	1	0	1	1	0	0	0

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	2	0	16	2

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Yıllar	Yönetimle ilgili		Mesleki Gelişim		Kişisel Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
2021 yılı	0	0	0	0	0	0
2022 yılı	0	0	2	3	3	2
2023 yılı	0	0	7	9	2	3

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

GÖREVİ	Memur			Hizmetli			Diğer (TYP-İşkur)		
Hizmet Yılı	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
1-4 Yıl	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5-10 Yıl	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11-20 Yıl	0	0	0	1	0	1	0	0	0
21 Yıl ve üzeri	2	0	2	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	2	0	2	1	0	1	0	0	0

Tablo 13. Okul 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	0	1	480	20	125	5	15	5

2.7.3. 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.

Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	0	0	19	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	6	6	6	2
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	0	0	0	0
Projeksiyon Sayısı	1	1	1	0
TV Sayısı	1	1	1	0
Yazıcı Sayısı	6	6	6	2
Fotokopi Makinası Sayısı	1	1	1	1
İnternet Bağlantı Hızı	Fiber	Fiber	Fiber	0

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların elektronik cihazların (etkileşimli tahta, bilgisayar, projeksiyon cihazı, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca elektrik sistemi, ısıtma sistemi, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0	
Kütüphane	X		1	0	
Rehberlik Servisi	X		1	0	
Destek Eğitim Odası	X		1	0	
Bilişim Teknolojileri Sınıfı		X	0	1	
Çok Amaçlı Salon	X		1	0	
Akıl ve Zeka Oyunları Atölyesi	X		1	0	
Spor Antrenman Odası	X		1	0	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda mali kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve ilgili komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan gönüllü veli bağışları, Çocuk Kulübü Okul Aile Birliği payının aktarımından oluşmaktadır. Okul Aile Birliği Yönetim Kuruluna teklif edilen ihtiyaçlar, önem ve öncelik sırasına uygun olarak karşılanmaktadır.

Satın alma işlemleri ilgili komisyonlar marifetiyle en uygun teklif seçilerek yapılmaktadır. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş kayıtları yapılmaktadır.

Okul Aile Birliği tüm gelir ve giderleri TEFBİS sistemine işlenerek okul ilan panosunda ve resmi web safhasında ilan edilmektedir.

Tablo 16. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	32000	40000	50000	60000	70000
Okul Aile Birliği	200000	260000	300000	340000	380000
TOPLAM	232000	300000	350000	400000	450000

Tablo 17. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Bakım ve Onarım İşleri	Okul binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri
Sosyal-Sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler

Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	0	0	12000	12000	22000	22000
Küçük Onarım	0	0	3000	3000	5000	5000
Büro Makina Harcamaları	0	0	2000	2000	3000	3000
Sosyal Faaliyetler	0	0	1000	1000	2000	2000
Kırtasiye	0	0	9000	9000	15000	15000
GENEL TOPLAM	0	0	27000	27000	47000	47000

2.7.5. İstatistikî Veriler

Okulumuzdaki öğrenci sayılarının sınıflara göre dağılımı ve devamsızlık durumu bilgileri aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

Tablo 19. Yıllara Göre Sınıf, Öğrenci ve Öğretmen Sayıları

Öğretim yılı	Şube Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı
2021-2022	0	0	0
2022-2023	11	240	18
2023-2024	16	480	18

Tablo 20. Öğrenci Sayılarının Sınıflara Göre Dağılımı

Öğretim yılı	Sınıf	K	E	Toplam
2021-2022	1	0	0	0
	2	0	0	0
	3	0	0	0
	4	0	0	0
	Toplam	0	0	0
2022-2023	1	50	69	119
	2	38	27	65
	3	14	21	35
	4	12	9	21
	Toplam	114	126	240
2023-2024	1	78	89	167
	2	70	92	162
	3	53	41	94
	4	21	36	57
	Toplam	260	220	480

Tablo 21. Öğrenci Devamsızlık Durumu

Öğretim yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı							
		11-19 gün				20 ve üstü			
		K	E	Toplam	Oran (%)	K	E	Toplam	Oran (%)
2021-2022	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2022-2023	240	5	7	12	5	1	2	3	1,25
2023-2024	480	7	9	16	3	2	3	5	1

2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

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

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Okul içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmiştir.

Tablo 22. 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.	Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi, Okulun gelirini arttırıcı unsurlar, Okulun giderlerini arttıran unsurlar, Tasarruf sağlama imkânları, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,
Sosyo-kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb.	Okulun teknoloji kullanım durumu, e- Devlet uygulamaları, Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, 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.)	

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

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

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

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	1.Tüm öğrencilerin okul öncesi eğitim almış olması 2. Öğrenci sayısının sınıflarda dengeli dağılımı
Çalışanlar	1. Güçlü ve deneyimli öğretmen kadrosu 2. Çalışanlarımızın iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması 3. Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması
Veliler	1.Okul Aile İşbirliğine önem veren velilerimizin olması 2.Veli iletişiminin güçlü olması 3.Okul Aile Birliğinin aktif çalışması
Bina ve Yerleşke	1.Okul fiziki yapısının iyi durumda olması 2. Okula ulaşımın kolay olması 3. Okul bahçesinin dış mekân etkinlikleri için uygun olması
Donanım	1. Güvenlik kameralarının olması 2. Her sınıfta FATİH Projesi kaynaklı akıllı tahta olması 3. Her sınıfta FİBER internet bağlantısının olması
Bütçe	1.Okul bütçesinin var olması ve bütçenin veli katkılarıyla oluşması
Yönetim Süreçleri	1. Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması 2. Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması 3.Komisyonların etkin çalışması 4.Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması
İletişim Süreçleri	1. Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması 2. Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması
Diğer	1. Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi 2. Okulum Temiz Projesi kapsamında belge sahibi olmamız. 3. Okulumuzun güçlü bir bilgi birikimine ve deneyime sahip olması

Zayıf Yönler

Öğrenciler	1. Öğrencilerin şiddet içeren yayınlar izlemesi 2.Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı 3.Kaynaştırma öğrencilerin eğitiminin kalabalık sınıflarda zorlaşması
Çalışanlar	1.Okul personeline yönelik okul dışı etkinliklerin yetersiz olması

	2. Öğretmenler için dinlenme alanları bulunmaması 3. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının yüksek olması
Veliler	1.Velilerin okul ve eğitim öğretime yönelik olumsuz tutumları 2.Çevrenin ve ailelerin okuldaki yüksek beklentileri 3.Parçalanmış ailelere mensup öğrenci sayısının fazlalığı
Bina ve Yerleşke	1. Okul binasının zeminden su çekmesi nedeniyle zemin katın su alması 2. Okul binasının büyük olması, bakım ve onarımı için yeterli kaynak bulunmaması 3. Jeneratör sisteminin elektrik kesintilerinde devreye girmemesi, bakım ve onarımı için kaynak gönderilmemesi
Donanım	1. Okul bahçesinde asılma, tırmanma vb. araç gereçlerin bulunmaması 2. Yeni yapılan binada İş Sağlığı ve Güvenliği tedbirlerinin alınmamış olması 3. Okul çatısının kuş girişini önleyecek şekilde izole edilememesi
Bütçe	1.Okulun temizlik ve benzeri ihtiyaçları için ayrılan bütçenin yetersiz kalması 2.Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması
Yönetim Süreçleri	1. Yeterli sayıda yardımcı hizmetler personeli olmaması 2. Okul giriş katında farklı bir okula ait okul öncesi sınıflarının faaliyet göstermesi, veli giriş çıkışlarının kontrol edilememesi, güvenlik sağlanamaması
Diğer	1.Ulusal Sergi ve Yarışmalara (resim branş öğretmen yokluğu) Katılım Sayısının Arttırılması 2.Sportif yarışmalara katılım sayısının yeterli olmaması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

Politik	Yeni Eğitim politikalarının hayata geçirilmesi sonucu; yaşanan sorunların çözümüne olumlu katkı sağlaması
Ekonomik	Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımların artmasının sağlaması
Teknolojik	Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması
Mevzuat-Yasal	Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması
Ekolojik	Çevre duyarlılığı olan kurumların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması

Tehditler

Politik	Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşma olmaması
Ekonomik	Eğitim kaynaklarının kullanımının etkili ve etkin planlanamaması, diğer kurumlar ve sivil toplumun eğitime finansal katkısının yetersizliği, bölgeler arası ekonomik gelişmişlik farklılığı
Teknolojik	Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği
Mevzuat-Yasal	Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde 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.

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Gelişim Alanları	Sorun Alanlarımız	İhtiyaçlar
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	Okullaşma Oranı Okula Devam/Devamsızlık Okula Uyum, Oryantasyon Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek Oryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması Taşınmalı eğitim Temel eğitimden ortaöğretime geçiş Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	Akademik Başarı Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim Sınıf Tekrarı İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme Öğretim Yöntemleri Ders araç gereçleri	Öğrencilerin becerilerine uygun kaliteli eğitim ortamı oluşturulması Öğrenci gelişimini destekleyici rehberlik faaliyetleri Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler Eğitimde farklı yöntem ve tekniklerin kullanılması Okul öncesi eğitimde materyal kullanımı Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projeler geliştirme Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
KURUMSAL KAPASİTE	Kurumsal İletişim Kurumsal Yönetim Bina ve Yerleşke Donanım Temizlik, Hijyen İş Güvenliği, Okul Güvenliği	Kurum içi iletişimi güçlendirecek etkinlikler yapılması Demokratik yönetim anlayışının geliştirilmesi Öğretmenlere yönelik fiziksel alanların oluşturulması Donanım ve finansal kaynakların daha iyi yönetilmesi İş güvenliği ve sivil savunma bilincinin oluşturulması Servis yolunun güvenliğinin sağlanması

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1.Misyon

Biz; velilerimizle beraber öğrencilerimizi sağlıklı, bilgili, kültürlü, yetenekli ve kendine güvenen bireyler olarak yetiştirmek için varız.

3.2.Vizyon

Biz okulumuzun; öğrencilerine, velilerine ve okul toplumuna evlerinden daha sıcak bir ortam ve her konuda sürekli bir başvuru kaynağı olmasını istiyoruz.

3.3. Temel Değerler

1. Önce İnsan
2. Karşılıklı güven ve dürüstlük
3. Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık
4. Kendisiyle ve çevresiyle barışık olma
5. Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak
6. Doğa ve çevreyi koruma bilinci
7. Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandırma

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

TEMA: Eğitim ve Öğretime Katılım	
Okul Türü: İlkokul	
Amaç 1	A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul Türü: İlkokul	
Amaç 2	A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1	H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktı
Performans Göstergeleri	PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı PG.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı PG.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı
Stratejiler	S1 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.

TEMA: Eğitim Öğretimde Kalite	
Okul Türü: İlkokul	
Amaç 3	A.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	H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mezan sayısı.
Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul Türü: İlkokul	
Amaç 4	A.4 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 4.1	H.4.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.
Performans Göstergeleri	PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.

4.3. Performans Göstergeleri

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	20	75	80	85	90	95	100	1/yıl
PG 1.1.2	20	75	80	85	90	95	100	1/yıl
PG 1.1.3	30	5	4	3	2	1	0	1/yıl
PG 1.1.4	30	5	4	3	2	0	0	1/yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi							
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Mahalle Muhtarlıkları							
Stratejiler	Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilmesi							
Maliyet Tahmini	15.000 TL.							
İhtiyaçlar	Öğrencilerin devamsızlıklarının önlenmesi, ilgi ve yeteneklerine uygun olarak yönlendirilmesi için rehberlik sisteminin güçlendirilmesi							

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.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1	25	5	10	15	20	25	30	1/yıl
PG 2.1.2	10	1	2	3	4	5	6	1/yıl
PG 2.1.3	15	50	60	70	90	95	100	1/yıl
PG 2.1.4	10	1	2	3	4	5	6	1/yıl
PG 2.1.5	15	50	60	70	90	95	100	1/yıl
PG 2.1.6	10	1	2	3	4	5	6	1/yıl
PG 2.1.7	15	50	60	70	90	95	100	1/yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri							
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe MEM, Okul Aile Birliği İl/İlçe Sağlık Müdürlükleri							
Stratejiler	Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden daha fazla yararlandırılması Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılarak planlı okuma etkinlikleri düzenlenmesi Serbest etkinlikler saatinin öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenmesi Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinliklerin yapılması Öğrencilere yönelik çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılması Nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenmesi							
Maliyet Tahmini	40.000 TL.							
İhtiyaçlar	Okul kütüphanesinin içerik olarak zenginleştirilmesi, Sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım için ilgili kurumlarla iletişime geçilerek destek alınması Sağlıklı ve dengeli beslenme, çevre bilinci konularında uzman, ünlü kişilerden eğitim desteği alınması							

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.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1	25	5	10	15	20	25	30	1/yıl
PG 3.1.2	10	1	2	3	4	5	6	1/yıl
PG 3.1.3	15	50	60	70	90	95	100	1/yıl
PG 3.1.4	10	1	2	3	4	5	6	1/yıl
PG 3.1.5	15	50	60	70	90	95	100	1/yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Kulüp Rehber Öğretmenleri							
İş birliği Yapılacak Birimler	Sosyal Toplum Kuruluşları İl/İlçe Belediye Başkanlıkları							
Stratejiler	Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması ve seviyelerine uygun olarak toplum hizmeti faaliyetlerine katılması Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlerin artırılması Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenmesi ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılması Geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılması ve oyun şenlikleri düzenlenmesi Okul bünyesinde yarışma ve etkinlikler düzenlenmesi Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmalarının teşvik edilmesi							
Maliyet Tahmini	40.000 TL.							
İhtiyaçlar	Sosyal toplum kuruluşları ile iletişim içinde olmak Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenmesi için yerel yönetimlerden destek almak Ulusal ve uluslar arası projelere katılım konusunda teknik destek, eğitim almak							

Amaç 4	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 4.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1	100	1	1	1	1	1	1	1/yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Öğretmenler							
İş birliği Yapılacak Birimler	Kamu İdareleri, Belediyeler							
Stratejiler	Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.							
Maliyet Tahmini	350.000 TL.							
İhtiyaçlar	Bilişim Teknolojileri Sınıfı Görsel Sanatlar ve Robotik Kodlama Atölyesi Spor Eğitimi Salonu donanımının zenginleştirilmesi							

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okulun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

4.5. Maliyetlendirme

Müdürlüğümüz stratejik planında tespitler ve ihtiyaçlar; durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşturulmuştur. Durum analizi üzerinde yapılan değerlendirmeler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan ve hedef kartlarından yararlanılmıştır.

Atakum İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nı maliyetlendirme sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin gerçekleştirilebilmesidir. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilmesi amaçlanmıştır.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler; durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle, birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
- Eylemlere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,
- 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.

Müdürlüğümüzün stratejik planında 4 amaç ve 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin 5 yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 24'te gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere 5 yıllık maliyetlendirme sonucunda müdürlüğümüzün tahmini olarak 600000 TL'lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

Tablo 24. Tahmini Maliyet Tablosu

Amaç ve Hedef No		2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	Hedef 1.1	1000	2000	3000	4000	5000	15000
Amaç 2	Hedef 2.1	5000	7000	9000	11000	13000	45000
Amaç 3	Hedef 3.1	4000	6000	8000	10000	12000	40000
Amaç 4	Hedef 4.1	50000	60000	70000	80000	90000	350000
Genel Yönetim Giderleri		10000	20000	30000	40000	50000	150000
TOPLAM		70000	95000	120000	145000	170000	600000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde Atakum İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın izleme ve değerlendirme modeline ve aşamalarına değinilmiştir. Ayrıca, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlere yer verilmiştir.

ATAKUM İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Atakum İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, bakanlık ve Samsun İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme izleme modelinin bir parçası ve bileşeni halinde tasarlanmıştır. Bu bakımdan bakanlık ve Samsun İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme izleme ve değerlendirme modeli ile koordineli olarak yürütülmesi gerekmektedir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler: Katılımcılık, Saydamlık, Sonuçları İletme (Geri Bildirim), Hesap Verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik olarak ifade edilebilir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini,

- Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
- Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Bakanlık faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
- Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
- Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir. Atakum İlkokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda bir kez yapılacaktır. İzleme kapsamında, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli vasıtasıyla, performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak raporlanacaktır.

Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “Stratejik Plan İzleme Raporu” kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu, yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hâle getirilecektir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının raporlaştırılması, analizi, değerlendirilmesi ve üst yöneticiye sunulması sağlanacaktır.

- Yıllık planlama yapılması
- Yılsonu gelişmelerinin belirlenmesi
- İzleme verilerinin değerlendirilmesi
- Değerlendirme raporunun hazırlanması ve sunulması
- Değerlendirme toplantısının gerçekleşmesi

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Atakum İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nda belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyabilecek yeterli sayıda ve nitelikte performans göstergeleri kullanılmıştır. Stratejik planda, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi için performans göstergelerinden yararlanılmıştır. Performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenilirliğin temin edilmesi önemli bir konudur. Bu sebeple performans göstergelerinin kimlik kartı olarak nitelendirilebilecek “Performans Göstergesi Kartı” geliştirilmiştir. Bakanlığımız tarafından geliştirilen performans göstergesi kartı ile her bir performans göstergesinin kavramsal çerçevesi, veri kaynağı, kapsamı, veri temin dönemi, hesaplama yöntemi gibi bilgiler kayıt altına alınarak gösterge bilgi tablosunda toplanmıştır. Bu yolla performans göstergelerine ilişkin izleme verilerinin güvenilirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmıştır.

AMAÇ 1 HEDEFLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Hedef No	PG No	Performans Göstergesi	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birim(ler)
Hedef 1.1	PG.1.1.1	İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	Okul İdaresi 3.Sınıf Zümre Öğretmenleri	Zümre Öğretmenler Kurulu
	PG.1.1.2	İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	Okul İdaresi 3.Sınıf Zümre Öğretmenleri	Zümre Öğretmenler Kurulu
	PG.1.1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	Okul İdaresi Rehberlik Servisi	İlçe MEM, Mahalle Muhtarlıkları
	PG.1.1.4	20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	Okul İdaresi Rehberlik Servisi	İlçe MEM, Mahalle Muhtarlıkları

AMAÇ 2 HEDEFLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Hedef No	PG No	Performans Göstergesi	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birim(ler)
Hedef 2.1	PG.2.1.1	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	Okul İdaresi Sınıf Öğretmenleri	İl/İlçe MEM, Okul Aile Birliği
	PG.2.1.2	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	Sınıf Öğretmenleri	İl/İlçe Sağlık Müdürlükleri
	PG.2.1.3	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	Sınıf Öğretmenleri	İl/İlçe Sağlık Müdürlükleri
	PG.2.1.4	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	Sınıf Öğretmenleri	İl/İlçe Sağlık Müdürlükleri
	PG.2.1.5	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	Sınıf Öğretmenleri	İl/İlçe Sağlık Müdürlükleri
	PG.2.1.6	Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	Sınıf Öğretmenleri	Rehberlik Servisi
	PG.2.1.7	Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	Sınıf Öğretmenleri	Rehberlik Servisi

AMAÇ 3 HEDEFLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Hedef No	PG No	Performans Göstergesi	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birim(ler)
Hedef 3.1	PG.3.1.1	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	Kulüp Rehber Öğretmenleri	Sivil Toplum Kuruluşları
	PG.3.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	Kulüp Rehber Öğretmenleri	Sivil Toplum Kuruluşları
	PG.3.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	Sınıf Öğretmenleri	İl/İlçe MEM
	PG.3.1.4	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	Sınıf Öğretmenleri	İl/İlçe MEM
	PG.3.1.5	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mezan sayısı.	Okul İdaresi	İl/İlçe Belediye Başkanlıkları

AMAÇ 4 HEDEFLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Hedef No	PG No	Performans Göstergesi	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birim(ler)
Hedef 4.1	PG.4.1.1	İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	Okul İdaresi	Kamu İdareleri, Belediyeler

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

EK -1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

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

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

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

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Öğün - Yayımlar)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	0			√	√	√		
Veliler								√		
Üniversiteler				0	0				√	
Medya				0	0					
Uluslararası kuruluşlar					0		0			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				0						
Diğer Kurumlar										0
Özel sektör				√	0			0		

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

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

Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehber ekleştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

Sevgili Öğrencimiz;

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

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulumu seviyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	()	()	()	()	()
04-	Öğretmenim adildir.	()	()	()	()	()
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	()	()	()	()	()
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	()	()	()	()	()
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	()	()	()	()	()
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	()	()	()	()	()
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	()	()	()	()	()
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	()	()	()	()	()

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

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

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

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