

T.C
İPEKYOLU KAYMAKLIĞI
ERÇEK MEHMETÇİK ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK PLANI





Akıl ve mantığın halledemeyeceği mesele olmadığını, aklın rehberinin de bilgi ve bilim olduğunu belirten Atatürk: “Başarı ancak adaletli bir planla ve en rasyonel tarzda çalışmakla mümkün olabilir”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Van		İlçesi: İpekyolu	
Adres:	Erçek Mahallesi Alayı Gülten Meydanı İpekyolu /Van	Coğrafi Konum(link)	
Telefon Numarası:	5078296145	Faks Numarası:	Yok
e- Posta Adresi:	erckmehmetcik@gmail.com	Web adresi:	https://erckmehmetcikoo.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	753623	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim



SUNUŞ

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir. Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır. Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır. Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Habib ÇELİK
Okul Müdürü

T.C.

İPEKYOLU KAYMAKAMLIĞI

ERÇEK MEHMETÇİK ORTAOKULU

MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

HAZIRLAYANLAR

İBRAHİM SAYAR

BEDİRHAN KURT

SUAT KARA

FARUK YILDIZ

SEVAL ÇAY

HABİB ÇELİK

İNCELEME

Strateji Ekibi

KAPAK-GRAFİK TASARIM

Strateji Ekibi

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Planlama Süreci

DURUM ANALİZİ

Kurumsal Tarihçe

Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Mevzuat Analizi

Üst Politika Belgelerinin Analizi

Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Paydaş Analizi

Kuruluş İçi Analiz

Teşkilat Yapısı

İnsan Kaynakları

Teknolojik Düzey

Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler

Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve ÇevreselÇevre Analizi -PESTLE)

Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

GELECEĞE BAKIŞ

Misyon

Vizyon

Temel Değerler

AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar

Hedefler

Performans Göstergeleri

Stratejilerin Belirlenmesi

Maliyetlendirme

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

ŞEKİLLER VE TABLOLAR LİSTESİ

TABLO 1	Erçek Mehmetçik Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu.....	10
TABLO 2	Erçek Mehmetçik Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi	10
TABLO 3	Zaman Planlaması.....	11
TABLO 4	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	14
TABLO 5	Yasal Dayanaklar	14
TABLO 6	Üst Politika Belgeleri	14
TABLO 7	Faaliyet Alanları.....	15
TABLO 8	Ürün ve Hizmetler	16
TABLO 9	Önem-Etki Tablosu.....	17
TABLO 10	Paydaşlar.....	18
TABLO 11	Teşkilat Yapısı	20
TABLO 12	Branşlara Göre Öğretmen Sayıları.....	20
TABLO 13	ÇalışanlarınGörevDağılımı.....	20
TABLO 14	İdariPersonelin HizmetSüresinellişkinBilgiler.....	21
TABLO 15	Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla).....	21
TABLO 16	Kurumdaki Mevcut Hizmetli Sayısı	21
TABLO 17	Çalışanların Görev Dağılımı	22
TABLO 18	Sınıflar Bazında Öğrenci Sayıları.....	22
TABLO 19	Fatih Projesi İstatistikleri	22
TABLO 20	Bina Envanteri.....	23
TABLO 21	Mali Durum	23
TABLO 22	PESTLE Analiz Tablosu	24
TABLO 23	GZFT Analizi Tablosu	26
TABLO 24	Temel Değerler Tablosu	30
TABLO 25	Amaç ve Hedefler Mimari Tablo	32
TABLO 26	Maliyet Tablosu	36
TABLO 27	İzleme Değerlendirme Dönemleri.....	44
TABLO 28	Performans Gösterge Koordinatör ve İş Birliği Tablosu.....	45
TABLO 29	Strateji Sorumlu Birimleri.....	46
TABLO 30	Performans Gösterge Sorumlu Birimleri	49
TABLO 31	Öğrenci Anketi	50
TABLO 32	Öğretmen Anketi.....	51
TABLO 33	Veli Anketi.....	52

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Habib ÇELİK	Müdür	Seval ÇAY	Müdür Yardımcısı
Seval ÇAY	Müdür Yardımcısı	Bedirhan KURT	Öğretmen
Durmaz GÜRBÜZ	Okul Aile Birliği Başkanı	Suat KARA	Öğretmen

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

İbrahim SAYAR	Öğretmen	Faruk YILDIZ	Öğretmen
Hasan ATEŞ	Okul Aile Birliği Üyesi	Ercan GÜRBÜZ	Okul Aile Birliği Üyesi

1.2. Planlama Süreci

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. Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılabileceği, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

1.3 Zaman Planı

Zaman alıcı bir süreç olan stratejik planın öngörülen zamanda tamamlanabilmesi için aşamalar belirlenmiştir. Bu aşamaların hangi tarihlerde sonuçlandırılacağı hazırlık çalışmaları dâhilinde ortaya konulmuştur.

Tablo 3: Zaman Planlaması

S.N	UYGULAMA ADI	UYGULAMA SORUMLUSU	TARİH
1	Kurum Stratejik Plan Hazırlık Programının ve Çalışma Takviminin oluşturulması.	Müdür Yardımcısı	MAYIS 2024
2	Kurumumuzun Stratejik Plan Üst Kurulunun ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması	Müdür Yardımcısı	MAYIS 2024
4	Kurumun Stratejik Planlama Ekip Üyeleri ile görüşme yapılması.	Müdür Yardımcısı	MAYIS 2024
5	PEST ve GZFT analizlerinin yapılarak gelişim alanlarının belirlenmesi.	Müdür Yardımcısı	MAYIS 2024
8	Planın tamamının gözden geçirilerek tashih edilmesi.	Müdür Yardımcısı	MAYIS 2024
9	Stratejik planın kurumun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması.	Müdür Yardımcısı	HAZİRAN 2024
10	İhtiyaç halinde son değişikliklerin yapılarak stratejik planın İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi.	Müdür Yardımcısı	HAZİRAN 2024
11	İlçe MEM'den gelen planın gerekli düzeltmeler yapılarak onayının alınması, yayım işlerinin gerçekleştirilmesi.	Müdür Yardımcısı	HAZİRAN 2024

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

- 2. 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.*
- *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 1976 yılında kurulmuş olup yeni bina 2001 yılında hizmete girmiştir. 15 derslik olarak öğretimine devam etmektedir. Okulumuz eğitim-öğretim hizmetine başladığı ilk yıldan bu yana çağdaş eğitim-öğretimin gerekleri; uygun fiziksel mekanları temini, eğitim-öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim, öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda var olan ilköğretim okulları içinde örnek teşkil etme yolunda çalışmalarına devam etmektedir.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Erçek Mehmetçik Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında uygulanmaya başlanmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık çalışmaları, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe

bakış bölümü; eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır.

2.3 Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi

Tablo4: Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

❖ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
❖ 1 No'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
❖ Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1 2021)
❖ Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26.02.2018/30344)
❖ MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 Sayılı Genelgesi

Tablo5: Yasal Dayanaklar

FAALİYET ALANLARI	YASAL DAYANAK
1-TEMEL EĞİTİM	✓ İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ✓ Denklik Yönetmeliği ✓ Okul Öncesi Eğitimi Kurumları Yönetmeliği ✓ MEB Kurum Açma-Kapatma-Ad Verme Yönetmeliği

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo6: Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri		• Kalkınma Planları • Orta Vadeli Programlar • Orta Vadeli Mali Planlar • Millî Eğitim Kalite Çerçevesi • MEB 2024-2028 Stratejik Planı • İl Afet Risk Azaltma Planı
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Ödemeler Dengesi	1 Tedbir
	Finansal İstikrar	1 Tedbir
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda OlanGençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı	3 Tedbir
	Kamu Cari HarcamalarındaRasyonelleşme	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik MekânsalPlanlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, EmisyonTicaret Sistemi, Sınırdaki KarbonDüzenlemesi	1 Tedbir

Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Mekanizmasına Uyum	
	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	İmalat Sanayii	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 7: Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANLARI
❖ TEMEL EĞİTİM

Tablo8: Ürün ve Hizmetler

Temel Eğitim	EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ
	• Eğitim öğretim programlarının uygulanması ve uygulama rehberleri hazırlanması • Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemler • Eğitimde fırsat eşitliğini sağlanması, • Eğitime erişimi teşvik edecek ve arttıracak çalışmalar • Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlanması, • Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları • Eğitim moral ortamının, okul ve kurum kültürünün ve öğrenme süreçlerinin geliştirilmesi • Eğitime ilişkin projeler geliştirilmesi, uygulanması ve sonuçlarından yararlanılması, • Ulusal ve uluslararası araştırma ve projelerin takip edilmesi, sonuçlarından yararlanılması, • Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemler • Etkili ve öğrenci merkezli eğitimin geliştirilmesi ve iyi uygulamaları teşvik edilmesi • Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarının geliştirilmesi • Resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülmesi işlemleri • Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlanması • Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesi • Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarının uygulanması, yerel ihtiyaçlara göre standartlar geliştirilmesi ve uygulanması, • Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerinin teşvik edilmesi, yaygınlaşması • Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlanması, uygulanması, • Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler • Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalar • Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar • Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemleri • Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemleri • Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapılması, yaptırılması • Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirlerin alınması • Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar • Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlanması, yürütülmesini • Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarının izlenmesi ve değerlendirilmesi, • Eğitim öğretim programlarının uygulanmasının izlenmesi ve değerlendirilmesi, • Öğretim materyallerinin kullanımını izlenmesi ve değerlendirilmesi, • Öğretmen yeterliliklerini izlenmesi ve değerlendirilmesi • İlköğretim öğrencilerinin maddi yönden desteklenmesinin koordinesi • Temel eğitimden Ortaöğretime giriş ile ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması • Temel eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunu sağlanması

2.6 Paydaş Analizi

Erçek Mehmetçik Ortaokulu Müdürlüğünün hizmet üretim sürecinde iş birliği yapması gereken kurum ve kişiler, temel ve stratejik ortaklar olarak tanımlanmıştır. Her zaman birlikte çalışmalar yürüterek beraber çalıştığımız kurumlar temel ortak stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar ise paydaşlarımız olarak belirtilmiştir.

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Belirlenen paydaşlardan, müdürlüğümüzün faaliyetlerini en fazla etkileyen kurum ve/veya kişilerin tespit edilmesi amacıyla önceliklendirme çalışması yapılmıştır. Etki/Önem Matrisinden yararlanılarak paydaşların hangisine diğerlerine göre daha fazla odaklanılması gerektiği belirlenmiştir.

Tablo 9: Önem-Etki Tablosu

Önem-Etki	Zayıf (Z)	Güçlü (G)
Önemsiz (0)	İzle (4)	Bilgilendir (3)
Önemli (1)	Çıkarlarını gözet, çalışmalarına dâhil et (2)	Birlikte çalış (1)

Paydaşlar	PAYDAŞ TÜRÜ		NEDEN PAYDAŞ				ÖNCELİĞİ		
	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	Hizmet Alan	Tedarikçi	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Etkileme Derecesi	Önem Derecesi	Bilgilendir Birlikte Çalış (B.B.) İzle- Gözet (İ.G)
Milli Eğitim Bakanlığı		✓		✓	✓		5	5	B.B
Van İl Milli Eğitim Müdürlüğü		✓		✓	✓		5	5	B.B
Van Valiliği		✓		✓	✓		5	5	B.B
Çatak Kaymakamlığı		✓		✓			5	5	B.B
Çatak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		✓		✓	✓		5	5	B.B
Yerel Yönetimler		✓				✓	3	4	İB
Kamu Kurum ve Kuruluşları		✓				✓	3	4	İB
Sivil Toplum Kuruluşları		✓				✓	2	2	İG
Öğretmenler	✓				✓		4	4	BB
Öğrenciler		✓	✓			✓	3	3	İG
Okul Aile Birliği		✓			✓	✓	3	3	İG
Veliler			✓				3	4	İB
Kurum Çalışanları	✓		✓		✓		4	4	İG

Müdürlüğümüzün faaliyetini etkileme derecesini belirlemek için Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi üyelerinin verdiği oylarla 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için izle (İ); 4-5 puan alan paydaşlar için bilgilendir (B) kararı alınmıştır. Paydaşların taleplerine verilen önem kararı için ise 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için gözet (G); 4-5 puan alan paydaşlar için birlikte çalış (B) kararı alınmıştır.

Paydaşların Görüş Ve Önerilerinin Alınması Ve Değerlendirilmesi

Belirlenen paydaşlar ve yapılan önceliklendirmenin ardından paydaşların görüşlerinin alınması ve alınan görüşlerin değerlendirilmesi yapılmıştır. Öncelikle iç paydaşlarımız olan Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Öğretmenler ve okul hizmetlilerinden oluşan ekipler ile ayrı ayrı görüşmeler yapılmıştır. Daha sonra GZFT analizleri yapılmak sureti ile paydaş görüşleri alınmıştır. Özellikle Müdürlüğümüz ile birlikte çalışmamız gereken dış paydaş olarak belirlenen kurumlar ve kişiler ile mülakat yolu ile görüşmeler yapılmıştır. Daha fazla kişiye ulaşarak görüş ve önerilerinin alınmasını sağlamak amacı ile anket uygulaması yapılmıştır. Alınan sonuçlar değerlendirilerek rapor haline getirilmiştir.

Dış Paydaş Anketi

Özellikle Müdürlüğümüz ile birlikte çalışmamız gereken dış paydaş olarak belirlenen kurumlar ve kişiler görüşmeler yapılmıştır. Yapılan toplantılar, görüşmeler, atölye çalışmaları, GZFT analizleri ve anket çalışmalarından yararlanılarak plan hazırlanmıştır.

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜ K (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 POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Üst politika belgeleri;

12. Kalkınma Planı

Cumhurbaşkanlığı Programı,

Orta Vadeli Program,

Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,

Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile

Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder. Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Millî Eğitim Bakanlığına görev ve sorumluluk yükleyen hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Van İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu üst politika belgelerinden faydalanılmıştır. Üst politika belgeleri iki bölümde ele alınmıştır. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla aşağıdaki tablo oluşturulmuştur.

Tablo : Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Kalkınma Planları
	Orta Vadeli Programlar Orta
	Vadeli Mali Planlar Millî
	Eğitim Kalite Çerçevesi
	MEB 2024-2028 Stratejik Planı İl
	Afet Risk Azaltma Planı
	İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı
	İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı

ÜST POLİTİKABELGE Sİ	İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS	VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR
	Ödemeler Dengesi	1 Tedbir
	Finansal İstikrar	1 Tedbir
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir

Orta Vadeli Program (2024-2026)	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekânsal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	İmalat Sanayii	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri

Milli Eğitim Müdürlüğümüzün 2024-2028 Strateji Planı, Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı başta olmak üzere Kalkınma Planları, Orta Vadeli Programlar, Hükümet Programlarına ait üst politika belgeleri incelenerek yasal çerçeveye uygun olarak hazırlanmıştır.

Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Öğrenci Gezileri Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler
Sportif faaliyetler	Futbol Atletizm Voleybol Basketbol vb...
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Çeşitli Sosyal Etkinlikler (....) Çeşitli Kültürel Etkinlikler(...) Öğrenci Gezileri Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri Hizmet Birleştirme işlemleri Personel işleri Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi HİTAP işlemleri
Okul aile birliği faaliyetleri	
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrenci Tanıma Çalışmaları Oryantasyon Çalışmaları Sosyal Beceri Çalışmaları

	Akademik Destek Çalışmaları Bireyselleştirilmiş Eğitim Çalışmaları Mesleki Rehberlik Çalışmaları Sınıf Sunumları Disiplinler Arası Çalışmalar
--	---

Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Tanıtma ve Yerleştirmeye Yönelik Değerlendirme Bıçımlandırma ve Yetiştirmeye Yönelik Değerlendirme Düzey Belirleme ve Değer Bıçımaya Yönelik Değerlendirme
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	
Ders dışı faaliyetler	Sportif Etkinlikler Sanat Etkinlikleri Kültürel Etkinlikler Törenler

Paydaş Analizi

Karakoç Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

Okul/Kurum İçi Analiz

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

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.

İnsan Kaynakları

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

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum 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 Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	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.
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	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, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

Yönetim İşleri ve Büro Memuru	1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
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		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	3	100

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Habib ÇELİK	Müdür	75
Seval ÇAY	Müdür Yardımcısı	29

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek
1-3 Yıl	Fen Bilimleri Türkçe İlköğretim Matematik Din Kültürü Beden Eğitimi Sosyal Bilgiler Özel Eğitim Rehberlik	3	5
4-6 Yıl	Fen Bilimleri Türkçe İngilizce İlköğretim Matematik Görsel Sanatlar	6	4
7-10 Yıl			
11-15 Yıl	İlköğretim Matematik	1	
16-20			
20 ve üzeri			

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	6	2	4	7		6

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Sayısı
Ceren YILDIRIM	Fen Bilimleri	7
Pınar DEMİR	Fen Bilimleri	5
Büşra AKDENİZ	Fen Bilimleri	3

Nergül KARAKAŞ	Türkçe	5
Asya ABEŞHATUN	Türkçe	8
Gülcan ÇİFTÇİ	Türkçe	8
Songül KURUKÇU UÇAK	İlköğretim Matematik	15
Emine ERTUĞRUL	İlköğretim Matematik	5
Şeyma ÖREN	İlköğretim Matematik	7
Melik ÖZKURT	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	3
Faruk YILDIZ	Beden Eğitimi	5
Murat ARSLANOĞLU	Görsel Sanatlar	8
Bedirhan KURT	Özel Eğitim	3
Şafak AYDIN	İngilizce	6
Hayrunnisa ÇELİK	İngilizce	8
Suat KARA	Sosyal Bilgiler	2

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	1		İLKOKUL	17	
2						
3						
4						
5						
6						

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum 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 Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	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.
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	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, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

Yönetim İşleri ve Büro Memuru	1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
-------------------------------	--

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 eşya taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
------------------------------	---

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
-1	-1	0	1	280	0	50	5	10	5

Teknolojik Düzey

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

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	16	0	0	0

Masaüstü Bilgisayar Sayısı	18	18	18	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	0	0	1	0
Projeksiyon Sayısı	3	3	3	0
Kamera	12	12	12	12
TV Sayısı				
1Yazıcı Sayısı	4	4	4	
Fotokopi Makinası Sayısı	1	1	1	
İnternet Bağlantı Hızı	Uydu net	Uydu net	Uydu net	

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	var		1	0	
Ekipman Odası		yok		1	
Kütüphane		var		0	
Rehberlik Servisi		var		0	
Resim Odası		var		0	
Müzik Odası		yok		1	

Çok Amaçlı Salon		yok		1	
Spor Salonu		var		0	

Mali Kaynaklar

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

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	100000	125000	150000	175000	200000
Okul Aile Birliği					
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	100000	125000	150000	175000	200000

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

Tablo 18. Harcama Kalemler

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

19. Tablo Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	1900	1900	15800	15800	13400	13400
Küçük Onarım					25000	25000
Bilgisayar Harcamaları			17000	17000		
Büro Makinaları Harcamaları					20000	20000
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye	600	600	4200	4200	5900	5900
GENEL	2500	2500	37000	37000	64300	64300

İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri *		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	18	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m2)	45	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	14	Fen Laboratuvarı	X	

Şube Sayısı	12	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	28	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	35	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	3094	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	2500	Resim Atölyesi		X
Okul Kapalı Alan (m2)	1600			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)	-			
Kantin (m2)	-			
Tuvalet Sayısı	15			
Diğer (.....)	-			

Okulumuzsa sürekli devamsız öğrenci oranı %3 olup, aralıklı devamsızlık yapan öğrenci oranı %5'tir. Okulumuzda yapılan **sosyal etkinlik sayısı 25' tir.**

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
5/A	12	14	26
5/B	9	16	25
5/C	15	12	27
6/A	10	11	21
6/B	15	10	25
6/C	12	9	21
7/A	13	18	31
7/B	12	14	26
8/A	13	16	29
8/B	11	15	26
8/C	15	12	27
5/AÖE	1	1	2
6/AÖE	1	0	1
7/AÖE	0	2	2
8/AÖE	0	1	1

*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

Çevre Analizi (PESTLE)

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

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Gdareye Etkisi		Ne Yapmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	Kurumdaki yönetsel deęişiklikler	Yeni yönetimle yeni bakış açılarının ortaya çıkması		Müdürlüğümüzde 2019-2023 Stratejik Plan dönemi hazırlık çalışmalarının başlamasıyla birlikte yönetim kadrosunun değişmesi kurumumuza yeni bir bakış açısıyla birlikte bireylerin rasyonel, proje bazlı eğitim ve öğretime destek sağlanması.
	Yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin eğitime yönelik ilgisi	Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması Yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin eğitime ilişkin çalışmalara olumlu ilgi ve katkısı		İnsanların sahiplenebilecekleri daha kusursuz, iyi hedeflenmiş, etkili sonuçlar elde etmek için tüm eğitim paydaşlarının katkısının alındığı katılımcılık temelli çalışmalarını yapılmasına devam edilmesi
	Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması	Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması	Eğitim politikalarının değişim hızının yüksek olması nedeni ile olumsuz etkilenmesi	Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması, müdürlüğümüz olarak bu politikaların çıktılarına göre hareket edilmesi.
Ekonomik	Mesleki ve teknik eğitimle istihdam ve üretim ilişkisi	Eğitimin sürdürülebilir ekonomikkalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık		Eğitim-istihdam-üretim ilişkisinin güçlendirilmesi; işgücü piyasasıyla uyumlu, etkili ve dinamik eğitim programlarının tasarlanması.
		Sektörün mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması	İş gücü piyasasının yeterince şeffaf olmaması ve ucuz iş gücü talebi	Mesleki eğitimde üretim bazlı yaklaşıma geçilmesi ve meslek okullarının işgücü ihtiyaçlarına göre yaygınlaştırılması.
		Eğitimin kalitesinin artırılması için kalkınma ajansı ve AB programlarının varlığı, hibe ve destekler	Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması	Mesleki ve teknik eğitime atfedilen değerin artırılması; mesleki ve teknik eğitimde rehberlik, erişim imkânlarının geliştirilmesi gibi konulardaki tüm çalışmaların müdürlüğümüz birimleri tarafından takip edilmesi, uygulama aşamasında ivedilikle aktif katılımın sağlanması.
		Özel sektörün mesleki eğitimde planlama ve uygulanma süreçlerine katkı sunmak istemesi	Mahalleler arası ekonomik gelişmişlik farkı	
Sosyokültürel	Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesi ile eğitim öğretim çalışanlarının niteliğinin artmasına ilişkin beklenti ve desteği	Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı	Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim	Öğrenciler, okullar ve bölgelerarasında öğretmen ve yönetici niteliği, eğitim ortamı, donanımı ve kazanımlar açısından oluşan farklılıkların azaltılması ve uluslararası standartların yakalanması;
		Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması	Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması	bütün bireylere çağın gerektirdiğı bilgi, beceri, yeterlik, tutum ve davranışların kazandırılması; öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması; özel yeteneklilere yönelik kurumsal yapı ve süreçlerin iyileştirilmesi, öğrenme ortamları, ders yapıları, materyalleri, tanılama ve değerlendirme araçlarının geliştirilmesi;
		Nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için mesleki ve teknik eğitimin önemli olduğu algısı	Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması	özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere yönelik hizmetlerin kalitesinin artırılması
		İlimizde genç nüfusun fazla olması	İstihdam alanının az olması	
Teknoloji	Dünyada ve	Gelişen teknolojilerin	İnternet ortamında	Öğrenmede e-öğrenme sisteminin etkin

	ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar	eğitimde kullanılabilirliği	oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü	kullanımı ile dijitalleşme stratejisine uyumlu şekilde müfredat düzenlemelerinin yapılması, eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması ve dijital becerilerin gelişmesi için içerik geliştirilmesi ve öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması
		Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri gibi olayların getirdiği yenilikler	Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı	
		Mesleki ve teknik eğitimde eğitim ortamlarının teknolojik altyapılarının güçlendirilmesi için sektörün destek vermesi		
Çevresel	Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı	Taşınmalı eğitimin tüm öğrencilere ulaşabilmesi.	Köyden kente göçlerin artması sonucu köy okullarındaki öğrenci sayısının azalması	Eğitim - Öğretimde fırsat eşitliğini gerçekleştirmeye yönelik çalışmalara ve eğitimlere, toplum, yerel yönetim, STK vb. desteğinin alınarak devam edilmesi.
			Kış şartları ve coğrafyanın dağlık olması nedeniyle ulaşımın zorluğu	

GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Buanaliz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bukapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir

Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve

hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlardır.

- Kurumumuzda yeterli sayıda nitelikli ve tecrübeli personel bulunması.
- Mülki amirlerin eğitim çalışanlarına destek vermesi, çalışanların bu desteğideğerlendirip motive olması.
- Amirlerin ve müdürlerin öğretmen yetiştirme kurslarında bizzat görev alıptecrübelerini paylaşmaları.
- Birim personelleri arasında iletişim, koordinasyon ve paylaşımın iyi olması.
- Milli eğitimin İletişim açısından gerekli imkânlarla sahip olması (DYS, teknolojikaltyapı)
- Personelin yeterli düzeyde teknolojik donanıma sahip olması.
- Kurumun basın-yayınla ve STK' larla etkileşim ve iletişiminin güçlü olması
- Kurum Birimleri arasında kolektif çalışmanın olması.
- Kurum Kültürünün varlığı.
- Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan okul ve kurumlarla koordinasyonun iyi olması.
- Okul binalarımızın büyük bir kısmının yakın tarihte yapılmış olması.
- Gerekli donanıma sahip personelin bulunduğu AR-GE biriminin olması.Projelerden (yerel, ulusal, uluslararası) üst düzeyde yararlanılması.
- Okul idarecileri ve personelinin şevk ve heyecanla çalışması ve personel arasındasağlıklı bir iletişimin olması.
- Okul öncesi eğitimin çevre illerle mukayese edildiğinden daha iyi olması.

- Ücretli öğretmen istihdamına ihtiyaç olması.
- Hizmet içi eğitimlerin yapılabileceği müstakil çalışma alanlarının olmaması.
- Okul binaları yapılırken yerleşim alanlarındaki nüfus yoğunluğunun göz ardıedilmesi.
- İlçelerde istenilen bilgilerin personel yetersizliği nedeniyle zamanındaalınamaması.
- Ödül ve ceza sisteminin yeterli düzeyde işletilememesi.
- Sosyal ve Kültürel faaliyetlerin yeterli düzeyde olmaması.
- Spor ve sosyal tesislerin yetersiz olması.
- Okul dönüşümlerinin yapılmamış olması.
- Öğretmenlerin motivasyonunun düşük olması
- Kadro dışı personellerin hizmet içi eğitimlerinin ve alan bilgisinin yetersiz olması.
- Hizmet içi eğitim kurslarını verilebilecek kalifiye elaman sayısının yetersiz olması.
- Akademik başarının düşük olması.
- Okuma yazma oranının düşük olması.
- Okullarımızda devamsız öğrenci sayısının fazla olması.
- Velilerin eğitim öğretim konularında yeterli düzeyde bilinçli olmaması.
- Okullarda kitap okuma alışkanlığının istenilen düzeyde olmaması.
- Veli beklentisinin sadece akademik başarıya yönelik olması.
- Sınıf Rehber öğretmeni ve okul rehber öğretmenlerinin öğrenciyi tanımaya yönelik çalışmaların yeterli düzeyde olmaması.
- Öğrenci yurt ve barınma imkanlarının yetersiz olması.
- Okullarda İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yeterli düzeyde olmaması.
- İmam Hatip Orta Okul binalarının büyük çoğunluğunun müstakil olmaması.
- Stratejik planlamanın izleme-değerlendirme çalışmasının yeterli düzeyde sahiplenilmemesi.
- Anaokulu sayısının az sayıda olması.
- Personel lojmanlarının yetersiz olması.

- Özel eğitim alanında yeterli eğitim kurumunun bulunmaması.
- Kız çocuklarının okullaşma oranının düşük olması.
- Öğrencilerin tablet kullanımında bilinçsiz hareket etmesi.

Fırsatlar ve Tehditler

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

Tablo 21. GZFT Listesi

FIRSATLAR
➤ İŞ-KUR il müdürlüğü ile müdürlüğümüz arasında protokolün olması. ➤ Eğitime önem veren mülki amirlerin olması. ➤ Nüfusun genç ve dinamik olması. ➤ İlçemizin stratejik bir konuma sahip olması. ➤ İlçemizin doğal güzelliklere sahip olması. ➤ İlçemizin sınır ili olması. ➤ Projelerde ilin pozitif ayrımcılığının olması ➤ FATİH projesinin uygulanması (akıllı tahta –tablet). ➤ Bölge insanın din eğitimine bakış açısının olumlu olması. ➤ MEB-Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün hazırladığı yeni yönetmelik. ➤ Hizmet içi standart eğitim programlarının bakanlık tarafından hazırlanması. ➤ Bütçeden Eğitime yüksek pay ayrılması. ➤ Müdürlüğümüzün çok geniş paydaş kitlesine sahip olması. ➤ Terör olaylarının azalmasıyla huzur ortamının oluşması.
TEHDİTLER
➤ Bölgemizin birinci derece deprem kuşağında olması. ➤ Öğretmen ve personel sirkülasyonunun fazla olması. ➤ Öğretmen yetersizliği nedeni ile ücretli öğretmen görevlendirmelerinin yapılması. ➤ Öğretmenlere karşı olumsuz tutumda artış olması. ➤ Bölgeye ve ilçeye yönelik dış algının olumsuz şekillenmesi ve doğru yönlendirilmemesi. ➤ Ekonomik sıkıntılar ve işsizlik. ➤ İlçe ve iller arasında kara ulaşımının zor olması. ➤ İlçe genelinde bilişim ağında aksaklıkların meydana gelmesi. ➤ Töre ve geleneklerin yaygın eğitimi etkilemesi (Kız çocuklarına karşı tutum, erken evlilik). ➤ Azalmış olsa da terör algısının olması.

- Kış şartlarının çetin geçmesi.
- İlçemizin metropol kısma yoğun göç etmesi.
- Değer yargılarımızda erozyonun meydana gelmesi.
- Genel olarak pahalılığın olması.
- Velilerimizin öğrencilerin eğitimi ve öğretimine karşı ilgisiz ve bilinçsiz olması.
- Toplumda bağımlılığa karşı bilgi düzeyinin yetersiz olması.
- İlçemizde çalışan çocuk sayısının fazla olması.

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

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

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

Misyon

Okul olarak her bir öğrencimizin eşsiz potansiyelini keşfetmesine ve geliştirmesine olanak sağlayarak, onları bilgiye dayalı, düşünceli ve değerlerine bağlı bireyler olarak yetiştirmeyi amaçlıyoruz. Bunun yanında etik değerlerimizi, insanlık erdemlerimizi de öğretmeyi amaçlıyoruz.

Vizyon

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

Temel Değerler

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okul/kurumu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır.

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanıriz.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.

8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

4.BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLESTRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

Amaç 1	Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanıldığı, çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevî değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek.
Hedef 1.1	Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler ile ilgili çalışmalar yapılacaktır.
Hedef 1.2	İlkokul öğrenme kayıplarını azaltmaya yönelik destekleyici mekanizmalar güçlendirilecektir.
Amaç 2	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 2.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.
Hedef 2.2	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.
Hedef 2.3	Velileri de sürece dâhil ederek daha nitelikli bir okul ortamı için etkin bir okul-aile birliği mekanizması geliştirilecektir.
Amaç 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.
Hedef 3.2	Okulda okuma kültürünü geliştirecek faaliyetlere yer verilerek öğrencilerin okuma-anlama becerilerinin gelişmesi sağlanacaktır.
Hedef 3.3	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

Amaçlar

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

Amaçlar; üst politika belgeleriyle okul/kuruma verilmiş görevlerin yanı sıra okul/kuruma özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsar. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmelidir.

Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu'ndan (Tablo 23) faydalanılır. Taslak amaçlar, stratejik planlama ekibi tarafından belirlenir.

Okul/kurumların stratejik planlarında yer alan amaç sayısının en az üç, en fazla yedi olması ve bu amaçların Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarına yönelik oluşturulması gerekir.

Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır. Açık, anlaşılabilir, somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmaları gerekmektedir. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmeli, hedef gerçekleştirmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmelidir.

Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulur. Bu göstergelerden biri hedef içerisinde yer alan performans göstergesidir.

Uygulanabilir olması açısından her bir amaca yönelik en az iki, en fazla beş hedef belirlenmelidir.

Performans Göstergeleri

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

Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir, Genel performans hakkında veri sağlar, Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur, İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,

Nereye müdahale edileceğini belirler, İlerlemeyi ölçer.

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

fiziksel kaynakları yansıtır. Personel sayısıTahsis edilen bütçeEğitim materyalleri sayısıÖğrenci başına düşen kitap sayısı vb.

Süreç Göstergeleri: Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlaraatıfta bulunur.

Düzenlenen etkinlik sayısıAçılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

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

Eğitime katılan öğretmen sayısı

Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

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

Anaokuluna kayıt oranı

Mesleki eğitime giren öğrenciler arasında kızların yüzdesi

Mezuniyet oranı

Yükseköğretime geçiş oranı

Disiplin cezaları oranı

Kalite Göstergeleri: Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanmadüzeyini gösterir.

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

Verimlilik Göstergeleri: Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındakiilişkiyi ifade eder.

Mevcut kaliteyi koruyarak öğrenci başına düşen maliyet (maliyet/çıktı)

Performans Göstergeleri:

- Ölçülebilir sayı ve nitelikte olmalıdır.
- Her bir hedef için **en az bir, en fazla** beş tane olmalıdır.
- Açık ve net olmalıdır.

Okul/kurum performans göstergelerini geliştirirken kullanılacak gösterge verilerinin nasıl temin edileceğini belirler. Veriler, bilişim sistemlerinden otomatik olarak temin edilebilir veya farklı yöntemlerle veri girişi yapılarak da sisteme alınabilir.

Gösterge, önceki dönem stratejik planlarında kullanılan ve yeni planda da kullanılacak bir gösterge ise gösterge değerine ilişkin geçmiş eğilim dikkate alınır.

Gösterge değerleri tercihen kümülatif (birikimli) bir biçimde belirlenir. Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda bu husus dipnot olarak ayrıca belirtilir.

Performans göstergeleri için verinin nasıl temin edileceği belirlenir. Veri kaynağı mevcut operasyonel sistemler olabileceği gibi anketler, odak grup çalışmaları, mülakatlar ve gözlemler aracılığıyla temin edilecek yeni kaynaklar da olabilir.

Göstergelerin başlangıç değeri mevcut değilse ya da bilinmiyorsa öncelikle ölçüm için bir yöntem geliştirilerek mevcut durum tahmin edilir. Göstergeye ilişkin mevcut durum verisine plan dönemi içerisinde ulaşıldığı durumlarda hedef değere dair güncelleme ihtiyacı olup olmadığı gözden geçirilir.

Göstergelerin başlangıç değeri, göstergenin niteliğine ve mevcut veriye göre o yıla kadar elde edilen kümülatif değeri olabileceği gibi sadece başlangıç yılına ait değeri de olabilir.

TEMA	Eğitim ve Öğretime Erişim						
Okul/Kurum Türü:	Ortaokul						
AMAÇ-1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üstöğrenime geçişi sağlanacaktır.						
HEDEF-1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin okula devam oranlarının artırılması sağlanacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	100	50	40	30	20	10	0
Sorumlu Birim	Müdür Yardımcısı						
Stratejiler	S1 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler tespit edilecektir. S2 Okul rehberlik servisi aracılığı ile sürekli devamsızlık yapan öğrencilerle ve velilerle görüşülerek okul tarafından çözülebilecek sorunların giderilmesi sağlanacaktır.						
Riskler	Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile işbirliğinin yetersiz kalması.						
Maliyet Tahmini	50.752,00TL						
Tespitler	Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması.						
İhtiyaçlar	Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi.						

TEMA	Eğitim ve Öğretime Erişim						
Okul/Kurum Türü:	Ortaokul						
AMAÇ-1	Eğitime erişim ve fırsat eşitliği çerçevesinde kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin etkin bir şekilde eğitim-öğretim sürecine dâhil olmaları ve devamları sağlanacaktır.						
HEDEF-1.2.	Öğrencilerin okula uyum sorunlarını ve öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.2.1 Destek eğitim odasından yararlanan öğrenci sayısı.	30	5	5	5	5	5	5
PG 1.2.2 Uyum problemi yaşayan öğrencilerle gerçekleştirilen görüşme sayısı	30	25	20	15	10	5	0
PG 1.2.3 Uyum problemi yaşayan öğrencilerin velileri ile gerçekleştirilen görüşme sayısı	40	30	20	15	10	5	0
Sorumlu Birim	Rehberlik Servisi						
Stratejiler	S1. Özel gereksinimli, uyum problem yaşayan, dezavantajlı öğrencilerle düzenli olarak birebir görüşmeler gerçekleştirilecektir. S2. Özel gereksinimli, uyum problem yaşayan, dezavantajlı öğrenci velileri başta olmak üzere gerekli görüldükçe velilerle birebir görüşmeler yapılarak öğrencilerin çok yönlü desteklenmesi sağlanacaktır.						
Riskler	Çevresel etkenlere bağlı olarak gelişebilecek sorunlar						
Maliyet Tahmini	25.802						
Tespitler	Okulun çevresi sürekli göç aldığı için çalışmaların sürekliliği önemli						
İhtiyaçlar	Özellikle muhtarla işbirliği içinde yürütülmesi gerekmektedir.						

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite						
Okul/Kurum Türü:	Ortaokul						
AMAÇ 2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.						
HEDEF 2.1	Öğrencilerin akademik başarılarını artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1 Matematik dersi yılsonu puanı ortalaması	30	35	40	55	60	65	75
PG 2.1.2 Türkçe dersi yılsonu puanı ortalaması	20	30	35	45	55	65	70
PG 2.1.3 Fen Bilimleri dersi yılsonu puanı ortalaması	10	25	30	40	45	55	60
PG 2.1.4 Sosyal Bilimler dersi yılsonu puanı ortalaması	10	25	35	45	55	65	75
PG 2.1.5 Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması	10	25	35	45	55	65	75
PG 2.1.6 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	10	25	35	45	55	65	75
Sorumlu Birim	Müdür Yardımcısı						
Stratejiler	S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S3. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S4. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S5. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.						
Riskler	Eğitim ortamının personel yetersizliği olması durumunda hijyen sorunu						
Maliyet Tahmini	3,470,076						

Tespitler	Her öğrencinin gelememesi
İhtiyaçlar	Ulaşım için maddi kaynak

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite						
Okul/Kurum Türü:	Ortaokul						
AMAÇ 2	Ortaokul kademesinde 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 2.2	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.2.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	30	35	45	55	65	70	75
PG 2.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az bir sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	20	35	45	55	65	70	75
PG 2.2.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	5	5	5	5	5	5
PG 2.2.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	10	25	35	40	45	55	65
PG 2.2.5 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	10	25	35	45	55	65	75
Sorumlu Birim	Müdür Yardımcısı						
Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. 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 artırılabacaktır. S3 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır						
Riskler	Fiziki ortamın yetersizliği, verim alınamama durumu						
Maliyet Tahmini	55.406						

Tespitler	Yeterli fiziki ortamın bulunmaması
İhtiyaçlar	Ayrı bir ders saatinin olması

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite						
Okul/Kurum Türü:	Ortaokul						
AMAÇ 2	Velileri de sürece dâhil ederek daha nitelikli bir okul ortamı için etkin bir okul-aile birliği mekanizması geliştirilecektir.						
HEDEF 2.3	Okul-aile birliğini güçlendirecek faaliyetler düzenlenecektir.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.3.1 Düzenlenen okul-aile birliği toplantı sayısı	30	2	2	2	2	2	2
PG 2.3.2 Düzenlenen okul-aile birliği toplantılarına katılan veli oranı (%)	20	22	25	26	30	35	40
PG 2.3.3 Veli kurum memnuniyet düzeyi (%)	50	55	60	65	70	75	80
Sorumlu Birim	Müdür Yardımcısı						
Stratejiler	S1. Okul-aile birliği sistemini işlevsel hale getirmek için velilerin karar sürecine dâhil edilmeleri sağlanacaktır. S2. Okul-aile işbirliğini kuvvetlendirmek amacıyla toplantı dışı sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenerek okul kültürünü benimsemeleri sağlanacaktır. S3. Dönem sonlarında veli kurum memnuniyet anketleri düzenlenerek eksikler ve geliştirilmesi gereken alanlar tespit edilecek, bunlara yönelik gereken önlemler alınacaktır.						
Riskler	Tüm paydaşlara ulaşamama						
Maliyet Tahmini	0						
Tespitler	Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Yetersizliği						
İhtiyaçlar	Fiziki ortamın ilgi ve yeteneklere uygun hale getirilmesi						

TEMA	Kurumsal Kapasite						
Okul/Kurum Türü:	Ortaokul						
AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir						
HEDEF 3.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	50	3	3	3	3	3	3
PG 3.1.2 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı.	50	3	3	3	3	3	3
Sorumlu Birim	Müdür Yardımcısı						
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenerek alanlar oluşturulacaktır.						
Riskler	Yeterli ortamın olmaması						
Maliyet Tahmini	0						
Tespitler	Fiziki ve maddi kaynakların gerekliliği						
İhtiyaçlar	Fiziki ve maddi kaynakların gerekliliği						

TEMA		Kurumsal Kapasite						
Okul/Kurum Türü:		Ortaokul						
AMAÇ-3		Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda 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 (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.2.1 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğrenci Sayısı	10	10	70	70	70	70	70
	Veli Sayısı	5	20	30	40	50	60	70
	Öğretmen Sayısı	10	10	11	12	13	14	15
PG 3.2.2 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	Öğrenci Sayısı	5	5	25	26	28	29	30
	Veli Sayısı	10	5	10	15	20	20	30
	Öğretmen Sayısı	5	10	11	12	12	13	14
PG 3.2.3 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	Öğrenci Sayısı	10	10	20	30	40	50	60
	Veli Sayısı	5	5	10	15	20	25	30
	Öğretmen Sayısı	10	5	6	8	9	11	12
PG 3.2.4 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	Öğrenci Sayısı	10	10	15	25	35	45	55
	Personel Sayısı	5	5	3	3	3	3	3
	Öğretmen Sayısı	5	15	25	35	45	50	55
PG 3.2.5 Afet ve acil durum tatbikat sayısı		10	15	25	35	45	55	65
Sorumlu Birim								

Stratejiler	S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.
Riskler	Olumsuz durumların artması
Maliyet Tahmini	15.520
Tespitler	Zaman ve imkanların yetersizliği
İhtiyaçlar	Zaman ve mekan düzenlemesi

TEMA	Kurumsal Kapasite						
Okul/Kurum Türü:	Ortaokul						
AMAÇ-3	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
HEDEF-3.3	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.3.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı	30	3	3	3	3	3	3
PG 3.3.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	20	13	13	13	14	15	16
PG 3.3.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	30	13	13	13	13	14	15
PG 3.3.4 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	20	2	3	4	5	6	7
Sorumlu Birim	Müdür Yardımcısı						

Stratejiler	S1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.
Riskler	İstenilen seviyeye ulaşamama durumu
Maliyet Tahmini	15.520
Tespitler	ilgi ve isteğin eksikliği
İhtiyaçlar	Gerekli ilgi ve isteğin uyandırılması için farkındalık oluşturma

Stratejilerin Belirlenmesi

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

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu'nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- Önceliklendirmeye bazılarında vazgeçilebilir.
- Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	12.554	13.000	15.000	17.000	19.000	76.554
Hedef 1.1	8.752	9.000	10.000	11.000	12.000	50.7520
Hedef 1.2	3.802	4.000	5.000	6.000	7.000	25.802
Amaç 2	701.482	703.000	705.000	707.000	709.000	3.525.482
Hedef 2.1	692.076	693.000	694.000	695.000	696.000	3.470.076
Hedef 2.2	9.406	10.000	11.000	12.000	13.000	55.406
Hedef 2.3	0	0	0	0	0	0
Amaç 3	3.040	4.000	6.000	8.000	10.000	31.040
Hedef 3.1	0	0	0	0	0	0
Hedef 3.2	1.520	2.000	3.000	4.000	5.000	15.520
3.3	1.520	2.000	3.000	4.000	5.000	15.520
AMAÇ TOPLAM	733.020	736.000	743.000	750.000	757.000	3.719,020

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişintahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleritoplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.

Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyeteyönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerinsürekli olarak iyileştirilmesini sağlar.

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	% 88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme	Her Yılın Temmuz Ayı	-Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin	Ocak Temmuz
Değerlendirme Dönemi	İçerisinde	verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Dönemi

İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl
---	---	---	----------------

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√
Valilik	O		O	O	O
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları	√	√			O
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		O	√		
Okullar ve Bağlı Kurumlar	O			√	O
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√	√			
Öğrenciler ve Veliler			√		√
Okul Aile Birliği	√				O
Üniversite		√			
Özel İdare	√	O		O	
Belediyeler	√		√	√	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	√	√			√

Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü	O	√	O	O	O
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	√	O	O	O	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü	√				
Muhtarlık	O	√		O	O

İşveren kuruluşlar	O		√		
Sivil Toplum Kuruluşları	O	O		√	
Turizm Uygulama otelleri	√	O	O		√

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		O		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

Diğer Kurumlar									o	
Özel sektör			√	o			o			

Ek-4 Paydaş Anketleri

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	ORTAOKULU 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.	()	()	()	()	()

NO	ÖĞRETMEN ANKETİ	Kesinlikle Katılıyor %	Katılıyor %	Kararsız %	Katılmıyor %	Kesinlikle Katılmıyor %
01-	Okulumisyonu ve vizyonun utamolaran lıyorum.	100	-	-	-	-
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	95	5	-	-	-
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	95	5	-	-	-
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	90	5	5	-	-
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	95	5	-	-	-
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğini geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	90	5	5	-	-
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	100	-	-	-	-
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	95	5	-	-	-
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	90	5	5	-	-
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitimciyim.	100	-	-	-	-
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	95	5	-	-	-
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	100	-	-	-	-
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	100	-	-	-	-
14-	Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım.	100	-	-	-	-
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	95	-	5	-	-
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksektir.	95	-	5	-	-
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	95	5	-	-	-

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	ÖĞRENCİ ANKETİ KONUBAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum %	Katılıyorum %	Kararsızım %	Katılmıyorum %	Kesinlikle Katılmıyorum %
01-	Okulumuseviyorum.	80	12	8	-	-
02-	Okulumdakendimigüvendehissediyorum.	75	15	10	-	-
03-	Okulumuniçivebahçesitemizdir.	80	5	15	-	-
04-	Öğretmenimadildir.	60	30	20	-	-
05-	Öğretmenimbenimleilgileniyor.	70	20	10	-	-
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim banayardımeder.	85	10	5	-	-
07-	Öğretmenim derse katılmamışlar.	80	20	-	-	-
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	70	25	5	-	-
9-	Okulda ders dışı eğlence etkinlikleri var.	85	15	-	-	-
10-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	65	20	10	5	-
11-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	50	20	20	5	5

Sevgili Öğrencimiz;

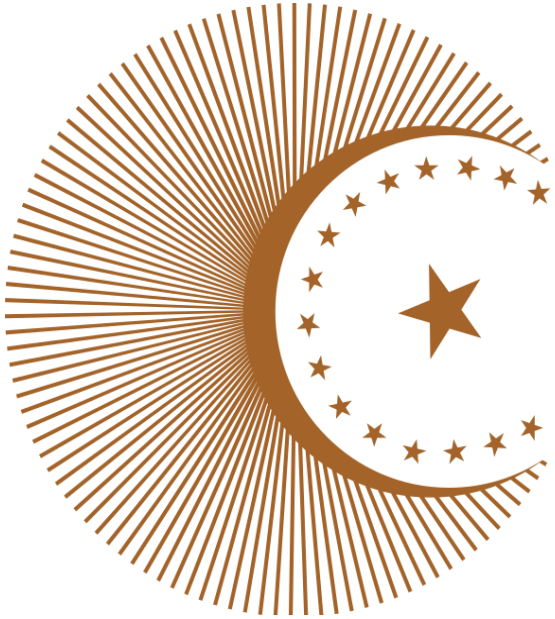
Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.

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	VELİLER İÇİN	Kesinlikle Katılıyor %	Katılıyor %	Kararsız %	Katılmıyor %	Kesinlikle Katılmıyor %
	KONUBAŞLIKLARI					
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tamolarak anlıyorum.	95	5	-	-	-
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	95	5	-	-	-
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	95	-	5	-	-
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	95	-	5	-	-
05-	Okul, yeni kabuledilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	100	-	-	-	-
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	95	-	5	-	-
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	95	-	-	5	-
08-	Okul çocuğumun ahlak gelişimini teşvik edebilir.	100	-	-	-	-
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	95	5	-	-	-
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansını ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	95	5	-	-	-
11-	Okul çocuğumun duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	95	5	-	-	-
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunuz.	95	-	5	-	-
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür ve öğretmenlere cevap veriyor.	100	-	-	-	-
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	95	5	-	-	-
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	95	5	-	-	-
16-	Okul, aktif ve katılımcı bir ortam sağlar.	100	-	-	-	-
17-	Okulun ve etkinliklerine aktif olarak katılırım.	85	5	5	5	-
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	95	5	-	-	-
19-	Çocuğumun evde ve okulda öğrenme süreçlerini tamamlamasını sağlıyorum.	75	5	5	5	10
20-	Çocuğumun okumaya teşvik ederim.	80	10	5	5	-
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlıyorum.	75	5	10	10	-
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	65	5	15	15	-



**TÜRKİYE
YÜZYILI**

