

# NIĞDE VALİLİĞİ DÜNDARLI ATATÜRK İLKOKULU



## 2024-2028 STRATEJİK PLAN

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> <b>NIĞDE</b>		<b>İlçesi: MERKEZ</b>	
<b>Adres:</b>	Cumhuriyet Mah. Balcılar sok. No:2 Dünderli Beldesi	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://dunderliataturkilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php">https:// dunderliataturkilkokulu.meb.k12.tr/ tema/harita.php</a>
<b>Telefon Numarası :</b>	03882597011	<b>Faks Numarası:</b>	
<b>e-Posta Adresi:</b>	711684@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://dunderliataturkilkokulu.meb.k12.tr/">https:// dunderliataturkilkokulu.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	711684	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

# SUNUŐ

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

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

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

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

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

Hafize SARIYILDIZ

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
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

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

Analizi 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 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

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**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.

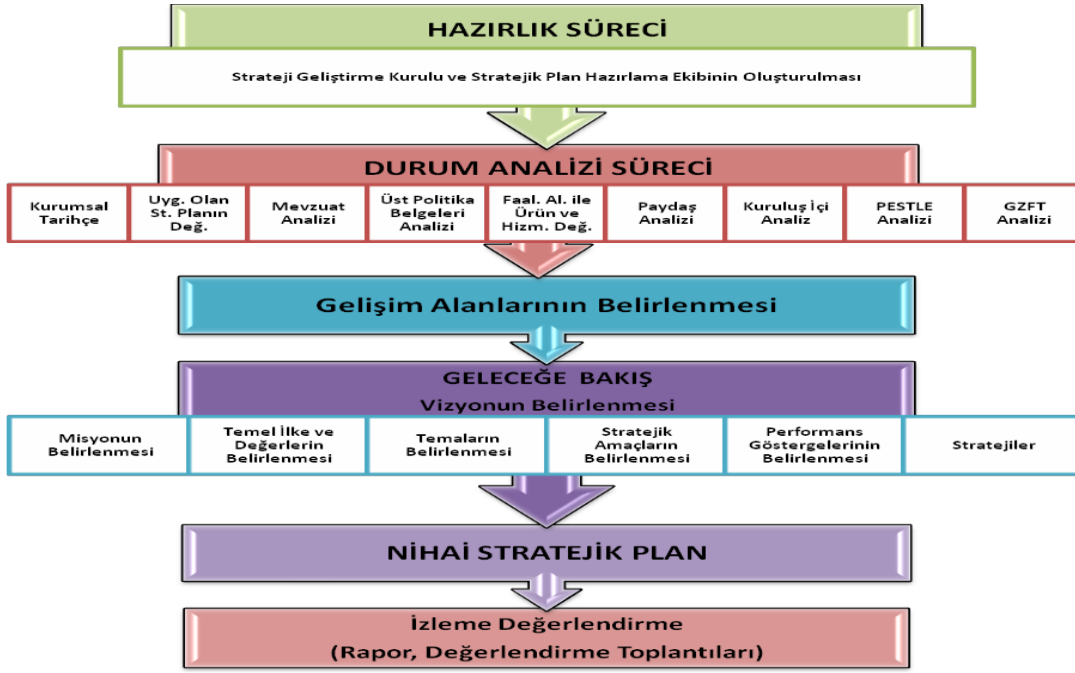
**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Hafize SARIYILDIZ	Okul Müdürü	Yalçın TANRIKULU	Sınıf Öğrt.
Yalçın TANRIKULU	Sınıf Öğrt.	Sadık ATUK	Sınıf Öğrt.
Sadık ATUK	Sınıf Öğrt.	Zeynep KARATAŞ	Okulöncesi Öğrt.
Zeynep KARATAŞ	Okulöncesi Öğrt.	Arzuhan ŞİMŞEK	Veli
Ali ŞİMŞEK	O. Aile Birliği Başkanı	Osman İLHAN	Veli

## 1.2. Planlama Süreci:

Dündarlı Atatürk İlkokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.



## 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 tanmasına 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

### 1.3. Kurumsal Tarihçe

Dünderlı Atatürk İlkokulu Niğde iline bağılı Dünderlı kasabasında 1958 yılında kurulmuştur.

Okul Bölgede açılan ilk eğitim kurumudur.

Okul binası 1958 yılında 8 derslik olarak inşa edilmiş daha sonraki yıllarda bahçe duvarı inşa edilmiştir.

Okulumuz 2010 yılında büyük çaplı bir tadilat geçirmiş 2 adet derslik ve kalorifer sistemi binaya yapılmıştır. Okulumuz 2012 yılında 6287 sayılı kanunla İlköğretim okulu iken İlkokula dönüşmüştür.

#### MEVCUT DURUM

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	DÜNDARLI ATATÜRK İLKOKULU
Kurum Türü	İLKOKUL
Kurum Kodu	İLKOKUL: 711684
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 1 Öğretmen : 4 Hizmetli : 1 Kadrolu Memur : 0
Öğrenci Sayısı	58
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1958
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 388 259 70 11
Kurum Web Adresi	<a href="http://www.dundarliataturkilkokulu.meb.k12.tr">http://www.dundarliataturkilkokulu.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	<a href="mailto:711684@meb.k12.tr">711684@meb.k12.tr</a>
Kurum Adresi	Köy : Dünderlı kasabası Cumhuriyet mahallesi Balcılar sok. No:2 Posta Kodu : 51100 İlçe : Merkez İli : NİĞDE
Kurum Müdürü	Hafize SARIYILDIZ



## 2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Dünderli Atatürk İlkokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 2 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2022 hedefine ulaşılmıştır.

Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, taşınmalı eğitim çalışmaları, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2019-2023 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir.

## 2.3.Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<p>■ Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.</p> <p>■ Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.</p> <p>■ Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir</p>	<p>■ T.C. Anayasası</p> <p>■ 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</p> <p>■ 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</p> <p>■ 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, <small>RG: 12.11.1961 / 10754</small>)</p> <p>■ Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003</p> <p>■ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>■ 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</p> <p>■ 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</p> <p>■ 439 Sayılı Ek Ders Kanunu</p> <p>■ 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu</p> <p>■ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</p> <p>■ MEB Personel Mevzuat Bülteni</p> <p>■ Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği</p> <p>■ MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</p> <p>■ Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</p> <p>■ 04.12.2012/202358 Sayılı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge</p> <p>■ 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</p> <p>■ Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</p> <p>■ Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</p> <p>■ MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</p>	<p>■ Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibarıyla oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar.</p> <p>■ Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.</p>	<p>■ Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.</p>

### 2.3.1. OKULUN FİZİKİ DURUMU

Sıra No	Fiziki İmkânın Adı	Sayı
1	Derslik	10
2	Fen Bilimleri Laboratuvarı	1
3	Müdür Odası	1
4	Müdür Yardımcısı Odası	0
5	Öğretmenler Odası	1
6	Arşiv	1

### 2.3.2. TEKNOLOJİK ALT YAPI

Okulumuzda her sınıfta akıllı tahta bulunmaktadır. Kütüphanemiz ayrıca çok amaçlı salon olarak kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzda öğrenci ve öğretmenlerimizin kullanabileceği yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi ve bilgisayarlar mevcuttur.

#### Okul Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2019 - 2020	2020 - 2021	2021 - 2022	2022 - 2023
Bilgisayar	5	5	5	7
Yazıcı	2	2	3	5
Tarayıcı	0	0	0	0
Projeksiyon	1	1	1	1
İnternet bağlantısı	1	1	1	1
Fen laboratuvarı	1	1	1	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	1
Personel/e-mail adresi oranı	100	100	100	100
Projeksiyon perdesi	1	1	1	1

### 2.3.3. TESİSLEŞME DURUMU

Okul binamız kasaba meydanında olduğu için öğrencilerin ve velilerimizin ulaşımına elverişlidir.

Okulumuzun bir toplantı salonunun olmaması yapılan geniş kapsamlı toplantılarda bizlere sorun yaşatmaktadır.

### 2.3.4. KURUMUN YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ

#### Yasal Görev ve Sorumluluk

Dünderlı Atatürk İlkokulu yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

Bu plan Dünderlı Atatürk İlkokulu'nun 2024/2028 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

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	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde 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
Mühür, Yazışma, Arşiv	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
	Resmi Mühür Yönetmeliği

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

### **Okulun Kuruluş Amacı**

1-Öğrencileri ilgi, istidat ve kabiliyetleri istikametleri doğrultusunda yetiştirerek hayata ve üst öğretime hazırlama, öğrenciye, Atatürk İlke ve İnkılaplarına, T.C. Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine uygun olarak haklarını kullanabilme, görevlerini yapabilme ve sorumlulukların yüklenebilme bilincini kazandırmak, öğrencinin, milli kültür değerlerini tanımasını, takdir etmesini, çevrede benimsemesini sağlamak, öğrenciyi, toplum içinde görevlerini yapan, başkaları ile iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışabilen, çevresine uyum sağlayabilen iyi ve mutlu bir vatandaş olarak yetiştirmek, buldukları çevrede yapacakları eğitim, kültür ve sosyal etkinliklerle milli kültürün benimsenmesine ve yayılmasına yardımcı olmak Öğrenciye, sağlıklı yaşamak, ailesinin ve toplumun sağlığı ile çevreyi korumak için en bilgi ve alışkanlıkları kazandırmak.

## 2.4

Tablo 2 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"> <li>9. Madde,</li> <li>41. Madde</li> </ul>	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

## 2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Dünderli Atatürk İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

### Dünderli Atatürk İlkokulu Faaliyet Alanları

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri</li><li>2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri</li><li>3. Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme</li><li>4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi</li><li>5. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri</li><li>6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon</li><li>7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi</li><li>8. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri</li></ol>
B- Yaygın Eğitim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Beceri ve Hobi Kursları Başvurusu</li><li>2. Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler</li><li>3. Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler</li></ol>
C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Stratejik Planlama İşlemleri</li><li>2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama</li><li>3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması</li><li>4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması</li><li>5. AR-GE Çalışmaları</li></ol>
D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Personel Özlük İşlemleri</li><li>2. Norm Kadro İşlemleri</li><li>3. Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri</li><li>4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri</li></ol>
E- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması</li><li>2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Dağıtım</li><li>3. Taşınır Mal İşlemleri</li><li>4. Taşınır Eğitim İhale ve Hak Ediş İşlemleri</li><li>5. Taşınır Eğitim Yemek İhale ve Hak Ediş İşlemleri</li><li>6. Okul Kantin İşlemleri</li><li>7. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri</li><li>8. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri</li><li>9. Arşiv Hizmetleri</li><li>10. Sivil Savunma İşlemleri</li><li>11. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar</li><li>12. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)</li></ol>
F-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul Personelinin Teftiş ve Denetimi</li><li>2. Öğretmenlere Rehberlik ve Oryantasyon</li></ol>
G-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması</li><li>2. Protokol İş ve İşlemleri</li><li>3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler</li><li>4. Okul-Aile İşbirliği</li></ol>

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, piknik, gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır.

## **2.6. PAYDAŞ ANALİZİ**

Dünderli Atatürk İlkokulu 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.

Millî Eğitim Bakanlığı, Valilik, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul Aile Birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek Odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İl Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom Müdürlüğü, Medya...vb.



### 2.6.1.PAYDAŞ LİSTESİ

<b>Paydaş Adı</b>	<b>İç Paydaş/Dış Paydaş</b>
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş
Valilik	Dış Paydaş
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş
Okullar	Dış Paydaş
Okul Yöneticileri	İç Paydaş
Öğretmenler	İç Paydaş
Öğrenciler	Dış Paydaş
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş
Veliler	Dış Paydaş
Okul Aile Birlikleri	Dış Paydaş
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş
Belediye	Dış Paydaş
İl Sağlık Müdürlüğü	Dış Paydaş
Muhtarlar	Dış Paydaş
Tarım İl Müdürlüğü	Dış Paydaş

## 2.6.2. PAYDAŞ ÖNEM/ETKİ MATRİSİ

Önemli Paydaşlar	Taleplerine Verilen Önem		Paydaşın Okula Etkisi	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Valilik	√		Birlikte çalış	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dahil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dahil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dahil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dahil et	
Veliler	√		Çalışmalara dahil et	
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dahil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Belediye		√	Bilgilendir	
İl Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Tarım İl Müdürlüğü		√		İzle
Muhtarlar		√		İzle
Maliye		√		İzle
TEDAŞ		√		İzle
Türk Telekom İl Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Meslek Odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle

### 2.6.3. KURUM HİZMET ÇALIŞMASI

HİZMET	Rehberlik Hizmetleri	Sosyal Etkinlikler	Sportif Etkinlikler	Müfredatın İşlenmesi	Proje Çalışmaları	Öğrenci İşleri	Öğretmen İşleri
Milli Eğitim Bakanlığı	√			√		√	√
Valilik					√		√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√
Okullar	√	√	√	√			
Yöneticiler	√	√	√	√		√	√
Öğretmenler	√	√	√	√		√	√
Öğrenciler	√	√	√	√			
Memur ve Hizmetliler							√
Veliler	√						
Okul Aile Birlikleri							
Özel Öğretim Kurumları		√					
Belediye		√	√				

#### 2.6.4. PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMASI

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Müşteri	Temel Ortak	Stratejik Ortak
Öğrenci			√		
Öğretmen	√	√			
Yönetici	√	√			
Veli			√		0
Memur ve Hizmetliler		√			
Okul Aile Birliği			√	√	√
Resmi Okullarımız				√	
Niğde Valiliği				√	
Niğde Belediyesi					√
İl Emniyet Müdürlüğü					0
İl Özel İdaresi					√
Eğitim Sendikaları					0
İl Sağlık Müdürlüğü					0
Tarım İl Müdürlüğü					0
Türk Telekom İl Müdürlüğü					
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf – Dernek)					0
Okul Kantini					√
Okul Servisi					√

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

## 2.7. KURUM İÇİ ANALİZ OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

Tablo 1: Personel Bilgileri

Okul Müdürü	1
Müdür Yrd.	0
Öğretmen	5
Hizmetli	1

Tablo 2: Öğrenci Sayısı Bilgileri

Sınıf	Kız	Erkek	Toplam
ANASINIFI	6	7	13
1.SINIFLAR	6	6	12
2.SINIFLAR	8	3	11
3.SINIFLAR	6	7	13
4.SINIFLAR	3	6	9
TOPLAM	29	29	58

## OKULUN PERSONEL(Öğretmen) YAPISI

Tablo 3: Öğretmen Mevcut Durumu

Branşlar	Öğretmen Durumu		Eğitim Düzeyi		
	Asil	Diğer	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
Okul Öncesi	1		1		
Sınıf Öğretmeni	4	21	3	1	
Toplam	5		4	1	



## ÖĞRENCİ ve DERSLİK DURUMU

YILLAR	DERSLİK	ÖĞRENCİ SAYISI
2019-2020	8	71
2020-2021	11	60
2021-2022	11	68
2022-2023	11	57
2023-2024	11	58

## DİSİPLİN DURUMU

YILLAR	Çeşitli Nedenlerle Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı
2010- 2011	---
2011- 2012	1
2012- 2013	---
2013- 2014	---

.  
. .  
. .  
. .

2022-2023 -----

## ÖDÜL DURUMU

YILLAR	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	3	5	4	3
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	5	6	2	3
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	0	0	0	0
Toplam	8	11	6	9

## 2.7.1. Teşkilat Yapısı

### Okul Yönetici Sayıları

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	0	0	0
Mevcut	1	0	0
Anaokulu Ortaokul ve Liselerde 100 ila 500 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı İlkokullarda 100 ila 600 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı			

### Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	58
2	Öğretmen Sayısı	5
3	Derslik Sayısı	11
4	Özel Eğitim Derslik Sayısı (Orta ve Ağır Düzey)	0
5	Özel Eğitim Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	0
6	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	13
7	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	13

### 2.7.2. Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Bilişim Teknolojileri	0	0	0
2	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	0	0	0
3	Fen Bilimleri	0	0	0
4	İngilizce	0	0	0
5	İlköğretim Matematik Öğretmenliği	0	0	0
6	Müzik	0	0	0
7	Türkçe	0	0	0
8	Beden Eğitimi	0	0	0
9	Sosyal Bilgiler	0	0	0
10	Teknoloji Tasarım	0	0	0
11	Görsel Sanatlar	0	0	0
12	Rehberlik	0	0	0
13	Özel Eğitim	0	0	0
14	Okul Öncesi	1	1	0
15	Sınıf Öğretmeni	3	4	0

### Devam Devamsızlık verileri

Sürekli devamsız öğrencimiz bulunmamaktadır. Öğretmenlerimiz ve idari personel tarafından devam ve devamsızlıklar e okula işlenmektedir.



## Kurum Kültürü Analizi

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin salahiyeti için fikir telakkisinde bulunmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli personel arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir. Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İl Milli Eğitim Müdürümüzün ve okul personelinin bilgileri dâhilinde yürütülmektedir. Sürecin her aşamasında bilgi paylaşımı sürece dâhil etmektedir. İl Milli Eğitim Müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, tüm yönetici ve personele yansımaktadır. Önceki dönemlere nazaran kurumumuz genelinde Stratejik Planlama çalışmalarında azami seviyede gayret ve duyarlılık göze çarpmaktadır. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere “Stratejik Yönetim Süreci” ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

## Fiziki Kaynak Analizi

### Okul Binasının Fiziki Durumu

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Hizmet Binası Ek Hizmet Binası	Yok	-
2	Personel Lojmanı	Yok	-
3	Spor Salonu	Yok	-
4	Kütüphane	1	Yeterli
5	İhata Duvarı	Var	Yeterli
6	Güvenlik Kamerası Sistemi	Var	Yeterli
7	Yemekhane	0	
8	Kantin	0	

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<b>OKUL MÜDÜRÜNÜN GÖREVLERİ</b> <b>14 12.12.2019 8153</b> <b>1- EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</b> 1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi 2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi 3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi 4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi 5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi 6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi 7. Hizmet içi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti 8. TKY uygulanması 9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi 10. Yıllık çalışma programının hazırlanması  <b>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</b> 1. Okul Aile Birliği çalışmaları 2. Sosyal kulüp çalışmaları 3. Belirli gün ve haftaların kutlanması 4. Veli toplantılarının yapılması  <b>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</b> 1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları 2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları  <b>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</b> 1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması 2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi  <b>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</b> 1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması 2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi 3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi 4. Personel izin, sicil defterinin tutulması  <b>6- NÖBET İŞLERİ</b> 1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü  <b>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</b> 1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması  <b>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</b> 1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi 2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü 3. Yarışmalar 4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü
Müdür Baş Yardımcısı	0
Müdür Yardımcısı	0
Atölye ve Bölüm Şefleri	0
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak,</li><li>• Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak,</li><li>• Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek,</li><li>• Ders dışında okulun eğitim, öğretim ve yönetim işlerine katılmak,</li><li>• Kanun, yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak,</li><li>• Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</li></ul> <p>Ayrıca öğretmenlerin öğrencilerini yetiştirme konusunda her fırsattan yararlanmaları, hizmet ruhu beslemeleri, ödevden kaçınmamaları, öğrencilerine iyi bir yardımcı ve kılavuz olmaları, eğitim işlerinde bütün tutum ve davranışlarıyla örnek olmaları istenir.</p> <p>Öğretim görevi sırasında öğretmenlerin, öğrencileri kişisel çalışmalarına yönlentmeleri, zümre öğretmenleriyle yakın bir işbirliği sağlamaları, öğrenci ödevlerini ilgili yönetmeliğe göre inceledikten sonra geri vermeleri, sınav yönetmeliğine göre görevlendirildikleri</p>

	<p>sınavlarda bulunmaları, öğrencilerinin başarılarını ölçerek değerlendirmeleri, kanaat dönemleri sonunda verilecek karne notları için gerekli sözlü-yazılı yoklamaları yapmaları beklenir.</p> <p>Ders görevi sonunda öğretmenlerin yapmaları gereken işler bitmez. Mesai saati bitiminden sonra öğretmenlerden yıllık ders dağıtım planlarını yapmaları, dersler için hazırlık yapmaları bunun için materyaller hazırlamaları, yaptıkları yazılı yoklamaları değerlendirmeleri, öğrenci davranışlarıyla ilgili gözlem formlarını değerlendirerek öğrencinin gelişimini izlemeleri, öğrencilerinin daha iyiye ulaşması için ne gibi tedbirler alması gerektiğini inceleyip sorgulaması beklenir.</p> <p>Eğitim çalışmaları sırasında öğretmenler, okul yönetiminin belirlediği günlerde okul nöbeti tutmakla, kendisine verilen eğitsel kulüpleri kurarak çalıştırmakla, öğretmenler kurulunun kararlarıyla kendisine verilen sınıfın eğitim işlerini düzenlemekle, Tebliğler Dergisi'ni okumakla yükümlüdürler. Öğretmenler, öğretim, eğitim ve bilim ödevinden başka bir ödev alamazlar. Kendi okullarından başka okullarda ek olarak bilim, öğretim ve eğitimle ilgili bir işte çalışacak olan öğretmenlerin Milli Eğitim Bakanlığı'ndan izin almaları şarttır.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	0
Yardımcı Hizmetler Personeli	okulda öğrenciler için sağlıklı ve güvenli bir ortamın oluşturulması, eğitim ve öğretim ile ilgili hizmetlerin yürütülmesi için temizlik, aydınlatma ve ısıtma gibi zorunlu çalışmalar hizmetliler tarafından gerçekleştirilmektedir.

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

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

**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
<b>TOPLAM</b>	1	0	0	1	0	0

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Sayısı	Katıldığı Yıl	Belge No
HAFİZE SARIYILDIZ	Müdür	38	2014-2024	

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl		0	0	0	0
4-6 Yıl	OKUL ÖNCESİ	1	0	5	1
7-10 Yıl		0	0	0	0
11-15 Yıl	SINIF ÖĞRT.	0	1	11	1
16-20		0	0	0	0
20 ve üzeri	SINIF ÖĞRT.	1	2	25	2

**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	1	3	2	0	2	2

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Sıra	Adı Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışma Sayısı	Toplam
1	ZEYNEP KARATAŞ	O.ÖNCESİ	45	
2	SADIK ATUK	SINIF ÖĞRT.	29	
3	YALÇIN TANRIKULU	SINIF ÖĞRT.	32	
4	İSMAİL ERDOĞAN	SINIF ÖĞRT.	26	
5	FİLİZ BİRCAN	SINIF ÖĞRT.	30	
6	HACI ALİ GÜMÜŞ	HİZMETLİ	4	

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

YARDIMCI PERSONEL/ DESTEK PERSONELİ SAYISI				
Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	0	0	0
2	Destek Personeli	1	0	0
3	Güvenlik Görevlisi	0	0	1

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<b>OKUL MÜDÜRÜNÜN GÖREVLERİ</b> <b>14.12.2019 8153</b> <b>1- EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</b> 1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi 2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi 3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi 4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi 5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi 6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi 7. Hizmet içi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti 8. TKY uygulanması 9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi 10. Yıllık çalışma programının hazırlanması  <b>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</b> 1. Okul Aile Birliği çalışmaları 2. Sosyal kulüp çalışmaları 3. Belirli gün ve haftaların kutlanması 4. Veli toplantılarının yapılması  <b>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</b> 1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları 2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları  <b>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</b> 1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması 2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi  <b>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</b> 1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması 2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi 3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi 4. Personel izin, sicil defterinin tutulması  <b>6- NÖBET İŞLERİ</b> 1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü  <b>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</b> 1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması  <b>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</b> 1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi 2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü 3. Yarışmalar 4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü
Müdür Baş Yardımcı ısı	0
Müdür Yardımcısı	0
Atölye ve Bölüm Şefleri	0
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak,</li><li>• Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak,</li><li>• Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ders dışında okulun eğitim, öğretim ve yönetim işlerine katılmak,</li> <li>• Kanun, yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak,</li> <li>• Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</li> </ul> <p>Ayrıca öğretmenlerin öğrencilerini yetiştirme konusunda her fırsattan yararlanmaları, hizmet ruhu beslemeleri, ödevden kaçınmamaları, öğrencilerine iyi bir yardımcı ve kılavuz olmaları, eğitim işlerinde bütün tutum ve davranışlarıyla örnek olmaları istenir.</p> <p>Öğretim görevi sırasında öğretmenlerin, öğrencileri kişisel çalışmalarla yönlendirmeleri, zümre öğretmenleriyle yakın bir işbirliği sağlamaları, öğrenci ödevlerini ilgili yönetmeliğe göre inceledikten sonra geri vermeleri, sınav yönetmeliğine göre görevlendirildikleri sınavlarda bulunmaları, öğrencilerinin başarılarını ölçerek değerlendirmeleri, kanaat dönemleri sonunda verilecek karne notları için gerekli sözlü-yazılı yoklamaları yapmaları beklenir.</p> <p>Ders görevi sonunda öğretmenlerin yapmaları gereken işler bitmez. Mesai saati bitiminden sonra öğretmenlerden yıllık ders dağıtım planlarını yapmaları, dersler için hazırlık yapmaları bunun için materyaller hazırlamaları, yaptıkları yazılı yoklamaları değerlendirmeleri, öğrenci davranışlarıyla ilgili gözlem formlarını değerlendirerek öğrencinin gelişimini izlemeleri, öğrencilerinin daha iyiye ulaşması için ne gibi tedbirler alması gerektiğini inceleyip sorgulaması beklenir.</p> <p>Eğitim çalışmaları sırasında öğretmenler, okul yönetiminin belirlediği günlerde okul nöbeti tutmakla, kendisine verilen eğitsel kulüpleri kurarak çalıştırmakla, öğretmenler kurulunun kararlarıyla kendisine verilen sınıfın eğitim işlerini düzenlemekle, Tebliğler Dergisi’ni okumakla yükümlüdürler. Öğretmenler, öğretim, eğitim ve bilim ödevinden başka bir ödev alamazlar. Kendi okullarından başka okullarda ek olarak bilim, öğretim ve eğitimle ilgili bir işte çalışacak olan öğretmenlerin Milli Eğitim Bakanlığı’ndan izin almaları şarttır.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	0
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulda öğrenciler için sağlıklı ve güvenli bir ortamın oluşturulması, eğitim ve öğretim ile ilgili hizmetlerin yürütülmesi için temizlik, aydınlatma ve ısıtma gibi zorunlu çalışmalar hizmetliler tarafından gerçekleştirilmektedir.

**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
0	0	1	0	58	5	58	5	5	5

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
Etkileşimli akıllı tahta sayısı	8
Tablet sayısı	0
Fatih Projesi Altyapısı	Var
İnternet altyapısı	Var
Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı sayısı	0
Fotokopi makinesi sayısı	2
DYS kullanımı	Var
Bilişim Teknolojileri Öğretmeni	Yok
Dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı	Var
EBA'ya kayıtlı öğretmen sayısı	5
SMS bilgilendirme sistemi kullanımı	Yok
MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı	Var
Resmi elektronik posta adresinin kullanımı	Var
Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı	Var

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Hizmet Binası Ek Hizmet Binası	Yok	-
2	Personel Lojmanı	Yok	-
3	Spor Salonu	Yok	-
4	Kütüphane	1	Yeterli
5	İhata Duvarı	Var	Yeterli
6	Güvenlik Kamerası Sistemi	Var	Yeterli
7	Yemekhane	0	
8	Kantin	0	

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

### Tahmini Kaynaklar (TL)

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

KAYNAKLAR	Planın 1.yılı	Planın 2.yılı	Planın 3.yılı	Planın 4.yılı	Planın 5.yılı	Toplam Kaynak
Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği)	100	100	100	100	100	500
<b>TOPLAM</b>	100	100	100	100	100	500

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	0
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

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik					7300	7300
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları			9000	9000		
Büro Makinaları Harcamaları			20000	20000		
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						5000
Kırtasiye				50000	50000	6000
GENEL			5000		6000	

## 2.7.5. İstatistik Veriler

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan



ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)

Sınıf/Şube	Erkek Öğrenci Sayısı	Kız Öğrenci Sayısı	Sınıf Toplamı
Anasınıfı / A Şubesi	7	6	13
SINIF GENELİNDE TOPLAM:			
1. Sınıf / A Şubesi	6	7	13
SINIF GENELİNDE TOPLAM:			
2. Sınıf / A Şubesi	3	8	11
SINIF GENELİNDE TOPLAM:			
3. Sınıf / A Şubesi	7	6	13
SINIF GENELİNDE TOPLAM:			
4. Sınıf / A Şubesi	6	3	9
SINIF GENELİNDE TOPLAM:			
Toplamlar :	29	30	59

1. Sınıf: 1 Kaynaştırma Öğrencisi

2. Sınıf: 1 Kaynaştırma Öğrencisi

3. Sınıf: 1 Kaynaştırma Öğrencisi mevcuttur.

- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)

3.sınıflara yönelik İYEP kursu açılmıştır. Akademik başarıya etkisi fark edilecek düzeydedir.

- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

Belirli gün ve haftalar kapsamında yapılan tüm etkinliklerde öğrencilerimizin tamamı dahil edilmektedir. Velilerin çoğunluğu katılım sağlamaktadır.

- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

Ağaç dikme günümüzde okulda bulunan tüm personellerimiz ve öğrencilerimiz katılım sağlamıştır.

- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),

Güzel Dilimiz projesi, sosyal kulüp kapsamındaki çalışmalar aktif bir şekilde yerine getirilmektedir.

- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),

Personelin Sevk Alma Durumu	İzin Süreleri	Sevk Alma Sıklığı	Haftalık Sevk Sayısı	Alınan Rapor Sayısı
Nadir	1-3 Gün	Nadiren	0	5

- Okul/kuruma ulaşım,  
Öğrencilerimiz yaya olarak personelimiz ise servisle ulaşım sağlamaktadır.
- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),

Okulun Isınma Sistemi	Yakıt Türü	Isınmanın Sağlanıp Sağlanmaması	Neden	Görevlinin Eğitimi	Belge
Kalorifer	Kömür	Sorun yok	-	Var	Var

- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),

Yangın tertibatı	Yangın tüpü	İkaz alarm zili	Elektrik tertibatının kontrolü	Baca temizliği	Kalorifer kazanın temizliği	Sivil savunma tatbikatı
Mevcut	5 tane	Mevcut	Düzenli aralıklarla yapılmaktadır.	Yılda 2 sefer yapılmaktadır.	Belli aralıklarla yapılmaktadır.	Deprem, yangın ve tahliye tatbikatı yapılmaktadır.

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum 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/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

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.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum 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 belirlenmelidir.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**  
**PESTLE ANALİZİ**

<b>POLİTİK/HUKİKİ FAKTÖRLER</b>	<b>EKONOMİK FAKTÖRLER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Milli Eğitim Bakanlığı ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü</li> <li>2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi</li> <li>* Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li> <li>* Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li> <li>* Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar</li> <li>* Okul çevresindeki politik durum</li> <li>* Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li> <li>* Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li> <li>* İş kapasitesi</li> <li>* Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li> <li>* Okulun giderlerini arttıran unsurlar</li> <li>* Tasarruf sağlama imkânları</li> <li>* İşsizlik durumu</li> <li>* Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li> <li>* Kullanılabilir gelir</li> <li>* Velilerin sosyoekonomik düzeyi</li> <li>* Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li> <li>* Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</li> <li>* Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li> <li>* İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</li> <li>* Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</li> <li>* Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</li> </ul>
<b>SOSYAL/KÜLTÜREL FAKTÖRLER</b>	<b>TEKNOLOJİK FAKTÖRLER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Kariyer beklentileri</li> <li>* Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</li> <li>* Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</li> <li>* Nüfus artışı</li> <li>* Göç</li> <li>* Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</li> <li>* Doğum ve ölüm oranları</li> <li>* Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</li> <li>* Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı</li> <li>* Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</li> <li>* e- devlet uygulamaları</li> <li>* e-öğrenme, e-akademi, e-okul, EBA olanakları</li> <li>* Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</li> <li>* Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li> <li>* Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</li> <li>* Teknoloji alanındaki gelişmeler</li> <li>* Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</li> <li>* Teknolojinin eğitimde kullanım,</li> <li>* Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</li> <li>* Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li> <li>* Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</li> </ul>

## 2.9. GZFT Analizi

### GZFT ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ul style="list-style-type: none"><li>* Liderlik davranışlarını sergileyebilen vizyon sahibi yönetici ve çalışanların bulunması</li><li>* Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</li><li>* Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan kaliteli öğretmenlerin olması</li><li>* ADSL bağlantısının olması</li><li>* Güvenlik kameralarının olması</li><li>* Sınıf öğrenci sayılarının az olması</li><li>* Her sınıfta akıllı tahtanın olması</li><li>* Okula ait bir kütüphanenin olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Okula ait çok amaçlı salonun olmaması</li><li>* Öğrenci sayımızın azlığı</li><li>* Köyün merkeze uzak olması</li><li>* Akıllı tahtaların ikinci el olması</li></ul>
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ul style="list-style-type: none"><li>* Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç halinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li><li>* Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği</li><li>* Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</li><li>* Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği</li><li>* Hayırseverlerin varlığı</li><li>* Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</li><li>* Okula toplu ulaşımın kolay olması</li><li>* Okulumuza yakın bir sağlık merkezinin bulunması</li><li>* İnsan kaynaklarının yeterliliği</li><li>* Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</li><li>* Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</li><li>* Veli iletişiminin güçlü olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması</li><li>* Okulumuzun çevresinde bulunan saldırgan hayvanların olması.</li><li>* Parçalanmış ve problemlili aileler</li><li>* Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li><li>* Bulduğumuz bölgenin hızlı göç vermesi</li><li>* Bazı velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu</li><li>* Okul bahçesinin büyük olması ve bahçede gereksiz binaların bulunması.</li><li>* Kasaba nüfusunun giderek azalması</li><li>* Velilerin okuma alışkanlığının az olması</li><li>* Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi</li><li>* Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması</li><li>* Nakil giden öğrenci sayısının fazla, Nakil gelen öğrenci sayısının az olması.</li></ul>

Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine önem veriyor olması</li> <li>■ Okul ve kurumlarda teknolojik altyapı çalışmalarının Bakanlığımızın belirlediği takvime uygun olarak yapılması</li> <li>■ Tekli eğitim yapılması</li> <li>■ İl Millî Eğitim ve diğer okullar güçlü iletişimin olması</li> <li>■ Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması</li> <li>■ Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi</li> <li>■ İl ve okul/kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesi</li> <li>■ Yönetici görevlendirmelerinin yapılmış olması</li> <li>■ Öğrenci devam oranlarının yüksek olması</li> <li>■ Okulumuzun bağımsız bir binaya ve bahçeye sahip olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Öğrenci velilerinin eğitimciler yerine basın-yayın araçlarını otorite kabul etmeleri</li> <li>■ Öğrenci velilerinin eğitimde kalite” kavramını, merkezi sınav başarısı olarak algılaması</li> <li>■ Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması</li> <li>■ Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmaları için kaynak bulma zorluğu</li> <li>■ Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler</li> <li>■ Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri</li> <li>■ Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması</li> <li>■ Veli görüşme randevu Sistemine velilerin uymaması nedeniyle eğitim faaliyetlerinin aksaması</li> <li>■ Okul-Aile Birliğinin etkin işletememesi, iş ve işlemlerin okul yönetimince yüklenilmesi</li> <li>■ Yönetici ve öğretmenlerin kişisel ve mesleki yeterlilik kapsamında eğitim ihtiyacı</li> <li>■ Performans Değerlendirme Sisteminin eksikliği</li> <li>■ Okulumuz önünde bulunan Caddede araçların hızlarını düşürecek engellerin bulunmaması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Müdürlüğümüzün öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması</li> <li>■ Ekonomik gelir düzeyinin Türkiye ortalamasına yakın değerinde olması (TÜİK, 2017),</li> <li>■ İşsizlik oranlarının Türkiye ortalamasının altında olması (TÜİK, 2013),</li> <li>■ Kadın-erkek nüfus dağılımının yakın değerinde olması,</li> <li>■ Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması</li> <li>■ Branş öğretmeni ihtiyacının minimum düzeyde olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hükümet ve MEB eğitim önceliklerinin değişmesi ihtimali</li> <li>■ Özel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi,</li> <li>■ Yerel yönetimlerin siyasi kaygıları ile eğitim çalışmalarına destek vermedeki çekinceleri</li> <li>■ Öğretmenlerin kurumda çalışma süreleri</li> <li>■ Mesleki Eğitimi geliştirme kapsamında ortak protokollerde, mevzuattan kaynaklanan zorunluluk ile özel sektörün işleyiş sistemi arasındaki uyumsuzluk</li> <li>■ Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler</li> <li>■ Çiftçilik ve tarımla uğraşan yerleşimcilerin fazlalığı,</li> <li>■ Genç nüfusun azalması (TÜİK,2016),</li> <li>■ İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması</li> <li>■ Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması</li> <li>■ Kaynak sağlayıcılarının kurumsal tanıtım ve reklam kaygıları</li> <li>■ Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyumsuzluk</li> <li>■ Performans Değerlendirme Sisteminin eksikliği, sistemin kriter belirsizliği</li> </ul>

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi</li> </ul>
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Özel sektör, üniversite ve yerel Kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi</li> </ul>
Üst Politika Belgeleri Analizi		<ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler</li> </ul>
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü,</li> <li>darenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması</li> </ul>
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi</li> </ul>
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merkezi ve mahalli hizmetçi eğitim faaliyetlerine katılım ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması</li> </ul>
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurumumuzdaki pikap, minibüs türü taşıma araçlarının olmaması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi için kurumlar arası diyalogun artırılması</li> </ul>
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılmaması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması</li> </ul>
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Öngörülemeden Nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması</li> <li>Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeden değişikliklerin dikkate alınması</li> </ul>
PESTLE Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hükümet eğitim politikaları</li> <li>Norm kadro doluluk oranları</li> <li>Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları</li> <li>AB Hibe Fonları</li> <li>Yerel yönetimler</li> <li>Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri</li> <li>Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler</li> <li>Ailelerin gelir düzeyi</li> <li>İstihdam oranları</li> <li>Üretim faaliyetleri</li> <li>Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini</li> <li>Demografik dağılım</li> <li>Sosyal ve kültürel zenginlik</li> <li>İş alanları</li> <li>Sosyal farklılıklar</li> <li>Parçalanmış aileler</li> <li>Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı</li> <li>Okulumuzun teknolojik yeterliliği</li> <li>Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu</li> <li>Kaynak sağlayıcılarının kaygıları</li> <li>Mevzuat hükümleri</li> <li>İklimsel koşullar</li> <li>Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar</li> <li>Tarım, hayvancılık faaliyetleri</li> <li>İç göç-dış göç oranları</li> <li>Yeraltı ve yerüstü doğal kaynakların kullanımı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sanayi kuruluşları ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeli ve okullar aktif olarak protokollerin uygulama tarafı olmalıdır.</li> <li>Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı</li> <li>AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı</li> <li>Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı</li> <li>Ar-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalı</li> <li>Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı</li> <li>Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı</li> <li>Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli</li> <li>Kaynak taraması yapılarak, mahallemin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı</li> <li>Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli</li> <li>Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı</li> <li>Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara gerek personel gerekse de öğrenci katılımı sağlanmalı</li> <li>Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtımalarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı</li> <li>Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı</li> <li>Yerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı</li> <li>Çevresel imkânları ve elverişli doğası, eğitim faaliyetlerinde fırsat olarak değerlendirilmeli</li> <li>Doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli</li> <li>5. Sınıf öğrencilerine yönelik uyum haftası etkinlikleri amacına uygun gerçekleştirilmeli</li> <li>İl Emniyet Müdürlüğü ve jandarma ile öğrencilerin güvenliği hakkında</li> </ul>





### 3. GELECEĞE BAKIŞ

#### 3.1. MİSYONUMUZ

Geleceğinizi belirlemek için Dündarlı Atatürk İlkokulu personeli olarak etkisizliklere bu gün de bakmamız gerekir. Mesleğimizde severek inanarak alışmalız.

Geleceğinizi belirlemek için Dündarlı Atatürk İlkokulu personeli olarak öğretmen, öğrenci ve aile işbirliği sağlayarak çalışırız. ağdaşlaşmaya ayak uyduran, kendine güvenen, tartışmayı bilen, ülke menfaatlerini, kendi menfaatlerinden üstün tutan bireyler yetiştirmek.

Sağlıklı bireyler için ailelerle işbirliği kuracağız.

Öğrencilerin yeteneklerini keşfettiği, o doğrultuda yönlenerek geleceğini hazırlamaları için alışmalız.

Türk Milleti'nin milli ve manevi değerlerini yaşayan sağlıklı, hoşgörülü, alışkan, kendine güvenen, mutlu, üretken, bulunduğu topluma

#### 3.2. VİZYONUMUZ

Mezun olmak ileride söz sahibi olmak demektir. Bütün Dündarlı halkı Dündarlı Atatürk İlkokulu 'nda bütün öğrencilere öğrenmeyi, geleceğlerine güvenle bakmayı bilen bireyler olarak yetişmeleri için her türlü fırsatın verildiği,

İstiyoruz ki: Herkesin mutlu, huzurlu ve koşarak geldiği bir okul olsun.

### **3.3. TEMEL DEĞER VE İLKELER**

- ✓ Önce insan,
- ✓ Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- ✓ Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
- ✓ Eğitimde süreklilik anlayışı,
- ✓ Adaletli performans değerlendirme,
- ✓ Bireysel farkları dikkate almak,
- ✓ Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
- ✓ Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- ✓ Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
- ✓ Sürekli gelişim
- ✓ Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak
- ✓ Takım çalışmasına yatkın, idealist bir okuluz

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

<b>Amaç 1</b>	A.1 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.								
<b>Hedef 1.1</b>	H.1.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	10	10	30	40	60	95	6 Ay	Yıllık
PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100	6 Ay	Yıllık
PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	10	10	30	45	65	70	6 Ay	Yıllık
PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100	6 Ay	Yıllık
PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	20	1	1	3	5	7	7	6 Ay	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	İl MEM, diğer kurumlar								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul aile birliği, idare, öğretmenler								
<b>Riskler</b>	Bilinçsiz veliler, isteksiz öğrenciler								
<b>Stratejiler</b>	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 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır. 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.								

**Maliyet Tah**

**Tespitler**

**İhtiyaçlar**

<b>Amaç 1</b>	A.1 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.								
<b>Hedef 1.2</b>	H 1.2 Eğitim kurumlarımızı sosyal yaşam alanlarına dönüştürerek devamsızlık yapan öğrencilerimizin okula ilgisi ve devam oranları artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG-1.2.1 En az 1 yıl okulöncesi eğitim almış 1. Sınıf öğrenci oranı	20	20	20	30	40	60	95	6 Ay	Yıllık
PG-1.2.2 İlkokul okullaşma oranı (6-9 yaş)	20	100	100	100	100	100	100	6 Ay	Yıllık
PG-1.2.3 İlkokul 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı	20	0	0	0	0	0	0	6 Ay	Yıllık
PG-1.2.4 1 dönemde düzenlenen veli toplantısı/semineri/eğitimi sayısı	20	12	12	15	15	15	20	6 Ay	Yıllık
PG-1.2.5 En az 1 sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı	20	100	100	100	100	100	100	6 Ay	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	İl MEM, diğer kurumlar, RAM								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul aile birliği, idare, öğretmenler								
<b>Riskler</b>	Bilinçsiz veliler, isteksiz öğrenciler. Çoğu veli bağ bahçe işlerinden dolayı katılım sağlamamaktadır.								
<b>Stratejiler</b>	S-1.2.1 Erken çocukluk eğitimi hizmetleri yaygınlaştırılması için tanıtıcı, bilgilendirici çalışmalar yapılacaktır. S-1.2.2 Temel eğitim okullarımızın fiziki olanakları iyileştirilerek öğrencilere yönelik sosyal, sportif, kültürel alanlar artırılacaktır. S-1.2.3 Öğrencilerin devamsızlıklarını azaltmaya yönelik iş birlikleri geliştirilerek süreçlerin etkili şekilde işletilmesi sağlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	7500								
<b>Tespitler</b>	Veli ve öğrencilere gereken rehberlik yapıldığı zaman katılım oranı artmaktadır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Rehberlik ve maddi desteğe ihtiyaç vardır.								

<b>Amaç 2</b>	A.2 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
<b>Hedef 2.1</b>	H.2.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	25	80	80	85	85	90	95	6 Ay	Yıllık
PG.2.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	25	80	80	85	85	90	95	6 Ay	Yıllık
PG.2.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	0	0	0	0	0	0	6 Ay	Yıllık
PG.2.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	0	0	0	0	0	0	6 Ay	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	İl MEM, diğer kurumlar, RAM								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul aile birliği, idare, öğretmenler								
<b>Riskler</b>	Bilinçsiz veliler, isteksiz öğrenciler. Çoğu veli bağ bahçe işlerinden dolayı katılım sağlamamaktadır.								
<b>Stratejiler</b>	S.2.1.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2.1.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2.1.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.2.1.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.2.1.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.2.1.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	7500								
<b>Tespitler</b>	Veli ve öğrencilere gereken rehberlik yapıldığı zaman katılım oranı artmaktadır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Rehberlik ve maddi desteğe ihtiyaç vardır.								

<b>Amaç 3</b>	A.3 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
<b>Hedef 3.1</b>	H.3.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG.3.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	15	10	10	15	15	20	25	6 Ay	Yıllık
PG.3.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	15	10	10	12	15	15	20	6 Ay	Yıllık
PG.3.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	15	44	44	45	45	45	45	6 Ay	Yıllık
PG.3.1.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	15	5	5	7	7	10	10	6 Ay	Yıllık
PG.3.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	15	42	42	45	45	45	45	6 Ay	Yıllık
PG.3.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	15	3	3	5	5	10	10	6 Ay	Yıllık
PG.3.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	10	40	40	45	45	45	45	6 Ay	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	İl MEM, diğer kurumlar, RAM								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul aile birliği, idare, öğretmenler								
<b>Riskler</b>									
<b>Stratejiler</b>	S3.1.1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S3.1.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğüne planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3.1.3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S3.1.4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S3.1.5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S3.1.6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	10000								
<b>Tespitler</b>	Veli ve öğrencilere gereken rehberlik yapıldığı zaman katılım oranı artmaktadır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Rehberlik ve maddi desteğe ihtiyaç vardır.								

<b>Amaç 4</b>	A.4 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
<b>Hedef 4.1</b>	H.4.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.4.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı	25	2	2	11	11	11	11	6 Ay	Yıllık
PG 4.1.2 Ders dışı etkinlik ortamı sayısı	25	1	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık
PG 4.1.3 Okula kazandırılan spor salonu, kütüphaneler, atölye sayısı	25	2	2	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık
PG 4.1.4 Ders dışı ortamların derslik sayısına oranı	25	5	5	10	10	10	10	6 Ay	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	İl MEM, diğer kurumlar, RAM								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul aile birliği, idare, öğretmenler								
<b>Riskler</b>	Maddi destek ve mekan eksikliğinden kaynaklanan sıkıntılar yaşanmaktadır.								
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	10.000								
<b>Tespitler</b>	Veli ve öğrencilere gereken rehberlik yapıldığı zaman katılım oranı artmaktadır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Rehberlik ve maddi desteğe ihtiyaç vardır.								



#### 4.5. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

#### Tahmini Maliyetler (TL)

	2024	2025	2026	2026	2027	Toplam Maliyet
<b>A1</b>	<b>15.000</b>	<b>20.000</b>	<b>25.000</b>	<b>30.000</b>	<b>35.000</b>	<b>125.000</b>
<b>H1.1</b>	7.500	10.000	12.500	15.000	17.500	62.500
<b>H1.2</b>	7.500	10.000	12.500	15.000	17.500	62.500
<b>A2</b>	<b>7.500</b>	<b>10.000</b>	<b>12.500</b>	<b>15.000</b>	<b>17.500</b>	<b>42.500</b>
<b>H2.1</b>	7.500	10.000	12.500	15.000	17.500	42.500
<b>A3</b>	<b>10.000</b>	<b>12.500</b>	<b>15.000</b>	<b>17.500</b>	<b>20.000</b>	<b>75.000</b>
<b>H3.1</b>	10.000	12.500	15.000	17.500	20.000	75.000
<b>A4</b>	<b>10.000</b>	<b>12.500</b>	<b>15.000</b>	<b>17.500</b>	<b>20.000</b>	<b>75.000</b>
<b>H4.1</b>	10.000	12.500	15.000	17.500	20.000	75.000
Genel Yönetim Giderleri	<b>15.000</b>	<b>20.000</b>	<b>25.000</b>	<b>27.500</b>	<b>30.000</b>	<b>117.500</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>57.500</b>	<b>75.000</b>	<b>92.500</b>	<b>107.500</b>	<b>122.500</b>	<b>435.000</b>

#### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.

## Şekil 2: İzleme ve Değerlendirme Süreci



## EKLER

Tablo 18 Strateji Geliştirme Kurulu

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	KURULDAKİ GÖREVİ
1	HAFİZE SARIYILDIZ	Müdür	Başkan
2	YALÇIN TANRIKULU	Sınıf Öğrt.	Üye
3	ALİ ŞİMŞEK	Okul-Aile Birliği Başkanı	Üye
4	ARZUHAN ŞİMŞEK	Okul-Aile Birliği Yön. Kur. Üyesi	Üye

Tablo 19 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	EKİPTEKİ GÖREVİ
1	SADIK ATUK	Sınıf Öğrt.	Başkan
2	YALÇIN TANRIKULU	Sınıf Öğrt.	Üye
3	BÜNYAMİN BAŞTÜRK	Veli	Üye
4	OSMAN İLHAN	Veli	Üye

**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.	( )	( )	( )	( )	( )

N O	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	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 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.

N O	VELİLER İÇİN	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
	KONU					
	BAŞLIKLARI					
0 1 -	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
0 2 -	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	( )	( )	( )	( )	( )
0 3 -	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
0 4 -	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )
0 5 -	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
0 6 -	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	( )	( )	( )	( )	( )
0 7 -	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
0 8 -	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	( )	( )	( )	( )	( )
0 9 -	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	( )	( )	( )	( )	( )
1 0 -	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
1 1 -	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
1 2 -	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	( )	( )	( )	( )	( )
1 3 -	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
1 4 -	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	( )	( )	( )	( )	( )
1 5 -	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	( )	( )	( )	( )	( )
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	( )	( )	( )	( )	( )
1 7 -	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	( )	( )	( )	( )	( )
1 8 -	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
1 9 -	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	( )	( )	( )	( )	( )
2 0 -	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	( )	( )	( )	( )	( )
2 1 -	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	( )	( )	( )	( )	( )
2	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.					

**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.

## OKUL ÖNCESİ VELİ MEMNUNİYET ANKETİ

Lütfen her bir cümleyi okuyunuz ve ifadelerin size ne kadar uygun olduğunu, lütfen sağ tarafta yer alan numaraların üzerine (X) koyarak belirtiniz.

		Nadiren/ Hiçbir zaman	Bazen	Sıklıkla	Her Zaman
1.	Okul idaresine ihtiyaç duyduğumda ulaşabilirim.	①	②	③	④
2.	Okulun öğretmenlerine, okul yönetimi aracılığıyla mesaj iletebilirim. Öğretmenlerle veli görüşme günlerinde görüşebilirim.	①	②	③	④
3.	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrenebilirim.	①	②	③	④
4.	Okul ile ilgili dilek, öneri ve şikâyetlerimi okula iletebilirim.	①	②	③	④
5.	Okul yöneticilerine, öğretmenlerine ve çalışanlarına güvenirim.	①	②	③	④
6.	Öğretmeni, çocuğumun kişisel özelliklerinin ve yeteneklerinin farkındadır.	①	②	③	④
7.	Okulda öğrencilere yönelik rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri yapılır.	①	②	③	④
8.	Çocuklarımızın gelişim süreci ile ilgili yeterli sayıda seminer ve bilgilendirme toplantıları düzenlenir.	①	②	③	④
9.	Okulda velileri ilgilendiren kararlarda görüşüm alınır.	①	②	③	④
10.	Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, gelişim raporu, öğrenci belgesi vb.) zamanında düzenlenir.	①	②	③	④
11.	Okul, öğrenci sağlık sorunu yaşadığında hassasiyet gösterir.	①	②	③	④
12.	Sınıfımız fiziksel olarak yeterlidir.	①	②	③	④
13.	Okulumuzun oyun odası donanımlıdır.	①	②	③	④
14.	Sınıfta veya oyun bahçesinde araç gereç bulunmaktadır.	①	②	③	④
15.	Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler çocuklarımızın yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenir.	①	②	③	④
16.	Okulda sosyal sorumluluk bilinci ve birey olma özelliği kazandırılır.	①	②	③	④
17.	Okul temiz ve bakımlıdır.	①	②	③	④