



TURKIYE
YUZYILI

100

TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN YÜZYILI

T.C.
NİĞDE VALİLİĞİ
ALİYA İZZET
BEGOVİÇ
İLKOKULU

2024 - 2028
STRATEJİK
PLAN



*Türk milleti istiklalsiz yaşamamıştır,
yaşayamaz ve yaşamayacaktır.*

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

OKUL/KURUM BİLGİLERİ

| | | | | | |
|---|--|-----------------------|---|--------|------|
| İli: Niğde | | İlçesi: Merkez | | | |
| Adres: | Nar Mah. Şehit Polis Sedat Gezer Cad. Utku SK. No:45 | Coğrafi Konum (link): | https://goo.gl/iM1HnT | | |
| Telefon Numarası: | 03882120074 | Faks Numarası: | - | | |
| e- Posta Adresi: | 751832@meb.k12.gov.tr | Web sayfası adresi: | aliyaizzetbegovicio@meb.k12.gov.tr | | |
| Kurum Kodu: | 751832 | Öğretim Şekli: | Tam Gün | | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2013 | | Toplam Çalışan Sayısı | 15 | | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 113 | Öğretmen Sayısı | Kadın | 9 |
| | Erkek | 98 | | Erkek | 3 |
| | Toplam | 211 | | Toplam | 12 |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | 19,1 | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | 19,1 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | 16,2 | Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | | 0 |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı | | 489 TL | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | | 6,8 |



SUNUŞ

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimidir. M. Kemal Atatürk' ün yukarıdaki sözünde vurguladığı "eğitim" de ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Aliya İzzet Begoviç İlkokulu olarak 2024-2028 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Bu çalışma kurumsallaşmak için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse ve özümserse daha verimli olacak, kurumu tanımış, vizyonunu, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Bütün amacımız kurumda iç barışı ve yardımlaşmayı sağlayarak öğrencilerimizi, kendisine, ailesine ve devletine yararlı birer birey olarak yetiştirmektir.

Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken düzenlemeler yapılacaktır.

Yılmadan ve yorulmadan kurumsal hedeflerimize ulaşmak için çaba harcanacaktır.

Okan ŞANLI
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|----|
| OKUL/KURUM BİLGİLERİ | 1 |
| SUNUŞ..... | 2 |
| İÇİNDEKİLER..... | 3 |
| TABLolar..... | 5 |
| I. BÖLÜM | 7 |
| 2024 - 2028 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ | 7 |
| 1.1. GİRİŞ | 7 |
| 1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 8 |
| 1.3. Planlama Süreci..... | 9 |
| 1.4. Stratejik Yönetim Süreci | 10 |
| II. BÖLÜM..... | 11 |
| DURUM ANALİZİ..... | 11 |
| 2.1 Kurumsal Tarihçe | 12 |
| 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi..... | 13 |
| 2.2.1. Başarılı Olduğumuz Alanlar | 14 |
| 2.2.2. Makul Seviyede Olan Alanlar | 14 |
| 2.2.3. İyileştirilmesi Gereken Alanlar | 14 |
| 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi | 15 |
| 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi..... | 17 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi..... | 18 |
| 2.6. Paydaş Analizi..... | 20 |
| 2.6.1. Paydaş Listesi..... | 21 |
| 2.6.2. Paydaş Analizi..... | 22 |
| 2.6.3. Paydaş Önem Etki Matrisi..... | 23 |
| 2.6.4. Paydaş Stratejisi | 24 |
| 2.6.5. Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi..... | 25 |
| 2.6.7. Memnuniyet Anketleri | 26 |
| 2.7. Okul/Kurum İçi Analizi..... | 31 |

| | |
|--|----|
| 2.7.1. İnsan Kaynakları..... | 33 |
| 2.7.2. Teknolojik Düzey | 37 |
| 2.7.3. Mali Kaynaklar..... | 38 |
| 2.7.4. İstatistiki Veriler..... | 39 |
| 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi - PESTLE) | 42 |
| 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi..... | 43 |
| 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | 45 |
| III. BÖLÜM | 48 |
| GELECEĞE BAKIŞ | 48 |
| 3.1. Misyonumuz..... | 48 |
| 3.2. Vizyonumuz | 48 |
| 3.3. Temel Değerlerimiz..... | 48 |
| IV. BÖLÜM | 49 |
| AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ | 49 |
| 4.1. Amaç ve Hedeflere Dair Mimari..... | 49 |
| TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM..... | 49 |
| TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | 52 |
| TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE..... | 55 |
| 4.2. Maliyetlendirme | 56 |
| V. BÖLÜM..... | 57 |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 57 |
| 5.1. İzleme ve Değerlendirme Modeli..... | 57 |
| 5.2. İzleme Değerlendirme İşleyişi..... | 58 |
| EKLER..... | 60 |
| EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi | 60 |
| EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi..... | 60 |
| Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi..... | 61 |
| Ek-4 Paydaş Anketleri..... | 62 |

| | |
|-------------------------------|----|
| EK-5 Örnek Hedef Kartı: | 66 |
|-------------------------------|----|

TABLolar

| | |
|---|----|
| Tablo 1. Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 8 |
| Tablo 2. Stratejik Yönetim Süreci | 10 |
| Tablo 3. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirmesi..... | 13 |
| Tablo 4. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi..... | 15 |
| Tablo 5. Üst Politika Belgeleri Analizi | 17 |
| Tablo 6. Faaliyet Alanlarına Göre Ürün ve Hizmetler | 18 |
| Tablo 7. Ürün ve Hizmetler..... | 19 |
| Tablo 8. Paydaş Listesi..... | 21 |
| Tablo 9. Paydaş Analizi..... | 22 |
| Tablo 10. Paydaş Önem Etki Matrisi | 23 |
| Tablo 11. Paydaş Stratejisi | 24 |
| Tablo 12. Yaralanıcı Ürün Hizmet Matrisi..... | 25 |
| Tablo 13. Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları | 26 |
| Tablo 14. Veli Anketi Sonuçları..... | 27 |
| Tablo 15. Öğretmen Memnuniyet Anketi Sonuçları | 29 |
| Tablo 16. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu | 31 |
| Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı..... | 34 |
| Tablo 18. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler..... | 35 |
| Tablo 19. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı | 35 |
| Tablo 20. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları | 35 |
| Tablo 21. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)..... | 36 |
| Tablo 22. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı..... | 36 |
| Tablo 23. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları | 36 |
| Tablo 24. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı | 37 |
| Tablo 25. Teknolojik Araç-Gereç Durumu | 37 |
| Tablo 26. Fiziki Mekân Durumu | 38 |
| Tablo 27. Kaynak Tablosu..... | 38 |
| Tablo 28. Harcama Kalemler..... | 39 |
| Tablo 29. Gelir-Gider Tablosu | 39 |
| Tablo 30. Norm Kadro Durumu | 39 |
| Tablo 31. Öğretmen/Öğrenci Durumu | 40 |
| Tablo 32. Öğrenci Durumu | 40 |
| Tablo 33. Okulun Akademik Başarısı | 40 |

| | |
|--|----|
| Tablo 34. Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler..... | 40 |
| Tablo 35. Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler | 40 |
| Tablo 36. Öğrenci Devam durumu | 41 |
| Tablo 37. Sosyal Kulüplerin Çalışması | 41 |
| Tablo 38. Personel Devam Durumu | 41 |
| Tablo 39. Okulun Dış Çevre (MEB, Belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) Tarafından Düzenlenen Faaliyet Ve Projelere Katılma Ve Bu Projelerden Yararlanma Durumu | 41 |
| Tablo 40. Okula Ulaşım | 41 |
| Tablo 41. Isınma Durumu | 41 |
| Tablo 42. Sivil Savunma Çalışmaları | 41 |
| Tablo 43. Okul/Kurumun İş Birliği Yaptığı Kurum Ya da Kişiler, Okulda Ya da Okulca Düzenlenen Panel, Konferans Vb. Sunumlar | 41 |
| Tablo 44. Bölgemizdeki Politik, Ekonomik, Sosyal-Kültürel ve Teknolojik Faktörler Analizi | 42 |
| Tablo 45. Çevresel Etkenler | 43 |
| Tablo 46. İçsel Faktörler | 44 |
| Tablo 47. Dışsal Faktörler | 44 |
| Tablo 48. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | 46 |
| Tablo 49. Stratejik Amaç 1..... | 49 |
| Tablo 50. Stratejik Amaç 2..... | 52 |
| Tablo 51. Stratejik Amaç 3..... | 54 |
| Tablo 52. Stratejik Amaç 4..... | 55 |
| Tablo 53. 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu | 56 |
| Tablo 54. 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli..... | 58 |
| Tablo 55. İzleme ve Değerlendirme Anlayışı..... | 59 |

I. BÖLÜM

2024- 2028 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır. Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2024-2028 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Unvanı | Adı Soyadı | Unvanı |
| Okan ŞANLI | Okul Müdürü | Hakan BATAĞAN | Müdür Yardımcısı |
| Osman ÇETİN | Öğretmen | Dilek KARATAŞ | Öğretmen |
| Aysun AKÇA | Okul Aile Birliği Başkanı | Meral ÖZBEK | Öğretmen |
| F. Canan KAYACAN ŞİMŞEK | Öğretmen | Hülya KALEM | Veli |
| Serdal ACAR | Veli | Gül AKSOYLU | Veli |

Tablo 1. Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

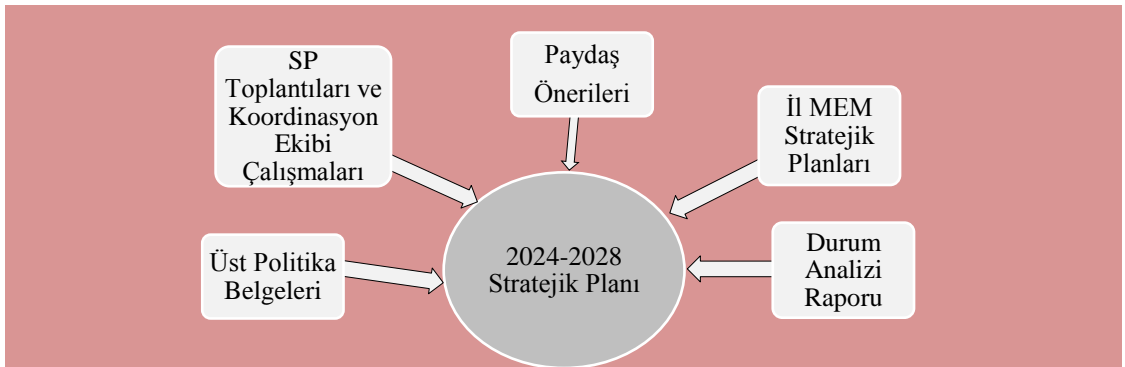
1.3. Planlama Süreci

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemeleri, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu süreçleri izleyip değerlendirmeleri amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını zorunlu kılmıştır.

Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Bakanlığımız merkez teşkilatı, il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerimiz ile okul ve kurumlarımız 2024-2028 stratejik planlarını oluşturacaklardır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı”na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Bu süreçte çalışanların aktif katılım ve katkılarının gerekliliği personele duyurulmuştur. Çalışmalar, "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu"nda ortaya konulan süreç ve model önerilerine uygun olarak yürütülmüştür. Bu çerçevede, stratejik plan çalışmalarını yürütmek Ekiplerin oluşturulmasını takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve bu doğrultuda Stratejik Plan çalışmaları yürütülmüştür. 2024-2028 Stratejik Planının amaç, hedef ve stratejilerine dayanak teşkil edecek olan tespitler ve ihtiyaçları belirlemek için hazırlık programı çerçevesinde durum analizi çalışmaları yapılmıştır.

Şekil 1. Stratejik Plan Hazırlama Süreci



1.4. Stratejik Yönetim Süreci

Stratejik yönetim sürecinin tamamını içerecek şekilde stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, strateji geliştirme, eylem planları, izleme ve değerlendirme, stratejik planın güncellenmesi ve stratejik planın sunulması bölümlerinden oluşmaktadır.

Tablo 2. Stratejik Yönetim Süreci

| | | |
|--|--------------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none">Planın sahiplenilmesiPlanlama sürecinin organizasyonuİhtiyaçların tespitiZaman planıHazırlık programı | STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ | Planlama sürecinin planlanması |
| <ul style="list-style-type: none">Kurumsal tarihçeUygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesiMevzuat analiziÜst politika belgeleri analiziFaaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesiPaydaş analiziKuruluş içi analizGZFT analizi | DURUM ANALİZİ | Neredeyiz? |
| <ul style="list-style-type: none">MisyonVizyonTemel değerler | GELECEĞE BAKIŞ | Nereye Ulaşmak İstiyoruz? |
| <ul style="list-style-type: none">Amaçlar, HedeflerPerformans göstergeleriStratejiler | STRATEJİ GELİŞTİRME | |
| <ul style="list-style-type: none">FaaliyetlerSorumlular | EYLEM PLANLARI | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| <ul style="list-style-type: none">Performans hedefleriPerformans göstergeleriFaaliyetlerProjeler, MaliyetlendirmeBütçeleme | PERFORMANS PROGRAMI | |
| <ul style="list-style-type: none">Stratejik plan izleme raporuStratejik plan değerlendirme raporuStratejik plan gerçekleştirme raporuFaaliyet raporu | İZLEME VE DEĞERLENDİRME | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |

II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

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

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

2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2013- 2014 eğitim öğretim yılında hizmete açılmıştır. Okulumuza Bosna Hersek Cumhurbaşkanı Merhum Bilge Kral Aliya İzzet Begoviç'in ismi verilmiştir. Okul açılış yılı itibariyle ilkokul ortaokul ve imam hatip lisesi olarak hizmet vermeye başlamış, bir sonraki eğitim öğretim yılında imam hatip lisesinin taşınmasıyla ilkokul ve ortaokul olarak hizmet vermeye devam etmektedir. Okulumuz 2014-2015 Eğitim Öğretim yılından itibaren taşınmalı eğitim merkezi kapsamına alınmış, 2021 senesinden itibaren taşıma merkezi kapsamından çıkarılmıştır. Mevcut durumu da İlkokul ve Ortaokul olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

Okulumuz Nar Mah. Şehit Polis Sedat Gezer Cad. Utku Sk. No:45 adresinde bulunmakta olup Toki konutları içerisinde yer almaktadır. Okulumuz kayıt bölgesi olarak Toki konutları, PMYO lojmanları öğrencilerinden oluşmaktadır.

Okulumuzda hem ilkokul hem ortaokul aynı binada eğitim görmektedir. Okulumuzda 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 25 öğretmen, 1 memur, 1 hizmetli ayrıca TYP kapsamında 3 temizlik personeli görev yapmaktadır. İlkokul mevcudu 211 öğrenci, ortaokul mevcudu ise 141 öğrencidir. Öğrenci sayımız nakillerle her yıl giderek artmaktadır.

Her yıl Fen Lisesi ve nitelikli Anadolu liselerine giden öğrenci sayısında artış görülmektedir. Okulumuzun katıldığı spor müsabakalarında dereceleri bulunmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planımızda toplam 3 temaya ilişkin; 3 stratejik amaç/hedef ve 15 performans göstergesi mevcuttur. Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır. Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemlenmiştir. Bu gelişmeler;

Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

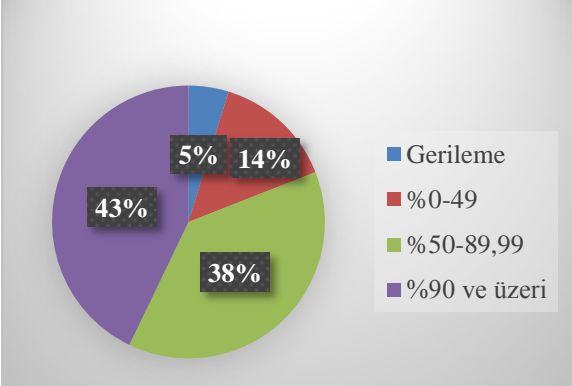
Deprem Etkisi: Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

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

Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir.

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

Tablo 3. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirmesi



| GERÇEKLEŞME (%) | YORUM | GERÇEKLEŞME DURUMU |
|-----------------|-----------------------------------|--------------------|
| Gerileme | Hedeften büyük oranda sapma | İYİLEŞTİRİLMELİ |
| %0-49 | Hedeften sapma | İYİLEŞTİRİLMELİ |
| %50-89,99 | Kısmi-Makul düzeyde hedefe ulaşma | MAKUL |
| %90 ve üzeri | Hedefe ulaşma | BAŞARILI |

2.2.1. Başarılı Olduğumuz Alanlar

Kurumumuzun eğitim göstergeleri değerlendirmesi sonucunda en başarılı olduğumuz alanlar şunlardır:

Kurumumuz, İlkokul seviyesinde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranını arttırmıştır. Bu sayede öğrencilerimiz çok yönlü gelişim fırsatlarına erişmiş ve eğitim deneyimlerini zenginleştirmişlerdir.

Ayrıca, İlkokul düzeyinde öğrenci başına okunan kitap sayısını artırarak öğrencilerimizin okuma alışkanlığını teşvik etmiş ve okuma becerilerini güçlendirmiştir. Bu sayede öğrencilerimiz bilgiye daha kolay erişebilme yetilerini geliştirmişlerdir.

Coğrafi bilgi sisteminin güncellenmesi konusundaki başarılarımız sayesinde, kurumumuzun kaynaklarını daha etkili bir şekilde kullanmış ve veri tabanımızı güncel tutarak daha iyi kararlar alabilmiştir.

2.2.2. Makul Seviyede Olan Alanlar

Kurumumuzun eğitim göstergeleri değerlendirmesi sonucunda, bazı alanlarda tatmin edici bir performans sergilediğimizi gözlemlemekteyiz. Bu alanlar şunlardır:

İlkokul seviyesinde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı oldukça memnuniyet vericidir. Öğrencilerimiz aktif olarak bu alanlara katılım sağlayarak zengin deneyimler kazanmaktadır.

Öğrenci başına okunan kitap sayısı, öğrencilerimizin kitap okuma alışkanlığına sahip olduğunu göstermektedir. Bu alanda olumlu bir tablo ortaya çıkmıştır.

2.2.3. İyileştirilmesi Gereken Alanlar

Kurumumuzun eğitim göstergeleri değerlendirmesi sonucunda, bazı alanlarda iyileştirme gerekliliği ve hedeflere ulaşma noktasında sapma gözlemlenmiştir. Bu alanlar şunlardır:

Okuldaki ders kitapları ve materyallerin yetersizliği, öğrencilerin hazırlıklarını olumsuz etkilemektedir. Okullardaki rehberlik hizmetlerinin yetersizliği, öğrencilerin çalışma stratejilerini ve planlamalarını olumsuz etkilemektedir. Velilerin çocuklarının eğitimine katılımı ve ilgisi, öğrencilerin motivasyonunu ve hazırlıklarını büyük ölçüde etkileyebilir. Bu analizler, okulun özgül koşullarına ve yerel eğitim sisteminin dinamiklerine dayanmaktadır. Tasarım-beceri atölyesi sayısının artırılması gerekmektedir. Bu sayede öğrencilerimizin pratik becerilerini geliştirmelerine daha fazla fırsat sunulabilir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılmıştır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilmiştir.

Tablo 4. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

| | |
|--|--|
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| 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 |

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Tablo 5. Üst Politika Belgeleri Analizi

| Temel Üst Politika Belgeleri | Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• MEB 2024-2028 Stratejik Planı• Niğde İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı• Millî Eğitim Kalite Çerçevesi• Niğde Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı | <ul style="list-style-type: none">• Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi• Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları• Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları | |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim | 3 Hedef |
| | Hayat Boyu Öğrenme | 5 Hedef |
| | Temel Eğitim | 5 Hedef |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi | Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri |
| | Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları |
| Niğde Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı | 9.4.1.23, 9.6.1.6, 9.6.2.6 | Okullarda okutulan trafik derslerinin uygulamalı olarak eğitim pistlerinde yapımını sağlamak. Belirli gün ve haftalarda (Ahilik Haftası, Hıdrellez, İlköğretim Haftası, vb.) Dini ve Millî Bayramlarda Programlar düzenlemek. 2024 yılı sonuna kadar Kurumlar arası sportif turnuvalar düzenlemek. |

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 6. Faaliyet Alanlarına Göre Ürün ve Hizmetler

| FAALİYET ALANLARINA GÖRE ÜRÜN VE HİZMETLER | |
|--|---|
| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
| Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">Psikolojik DanışmaSınıf İçi Rehberlik HizmetleriMeslek Tanıtımı ve Yönlendirme | Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">Kayıt-Nakil işleriDevam-devamsızlıkSınıf geçme |
| Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">KoroSatrançYarışmalarKültürel GezilerKermes ve Şenlikler / PikniklerSosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">Derece terfiHizmet içi eğitimÖzlük haklarıSendikal Hizmetler |
| Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">Futbol,BasketbolOryantiringResmi Bayram Törenleri | Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">Okul Aile Birliği işleriBütçe işlemleriBakım-onarın işlemleriTaşınır Mal işlemleri |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER |
| Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none">PlanlarÖğretmenler Kuruluİlçe ve Okul Zümre toplantıları | Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">Ağız ve Diş Sağlığı SemineriÇocuk Hastalıkları Semineri |
| Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">Sınıf içi uygulamalarGezi ve incelemeKazanım değerlendirme | Kurslar <ul style="list-style-type: none">Okuma-Yazma kursları (HEM yönlendirilecek)Bilgisayar kursları (HEM yönlendirilecek)Okullar Hayat Olsun Projesi |
| Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">Dönem içi değerlendirmeler | Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none">Veli toplantılarıVeli iletişim hizmetleriOkul-Aile Birliği faaliyetleri |

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

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, sinema, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir

Tablo 7. Ürün ve Hizmetler

| ÜRÜN VE HİZMETLER | |
|---|---|
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

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 MEBBİS 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, tiyatro, sinema, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir

2.6. Paydaş Analizi

2024-2028 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, 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 İl Müdürlüğü, Medya...vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır.

Paydaşlar şu başlıklar altında ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan: Kurum çalışanıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet ve süreçten etkilenen herkeştir.

Temel Ortak: Kurum faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine değil zorunlu olarak kurulan ortaklıklardır.

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıktır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

2.6.1. Paydaş Listesi

Tablo 8. Paydaş Listesi

| PAYDAŞIN ADI | PAYDAŞ TÜRÜ | NEDEN PAYDAŞ | HEDEF KİTLE / YARARLANICI | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | ÇALIŞAN | TEDARİKÇİ |
|----------------------------|-------------|--|---------------------------|-------------|-----------------|---------|-----------|
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. | | √ | | | √ |
| Valilik | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. | | √ | | | |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. Hesap verilen mercidir. | √ | √ | | | |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ | | √ |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ | |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ | | √ | | |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ | | |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. | | √ | √ | √ | √ |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. | | √ | √ | √ | |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ | | √ | | √ |
| İl Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. | | √ | | | |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. | | | √ | | |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. | | | √ | √ | |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. | | | √ | | |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ | | √ | | √ |
| Tarım İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ | | √ | | |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. | | | √ | | |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. | | | √ | | √ |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ | | √ | | |

2.6.2. Paydaş Analizi

| Paydaşlar | Kurum İçi-Dışı | | Paydaş Türü | | | | | |
|--|----------------|------------|-------------|------------|-------------|-------------|-----------------|-----------|
| | İç Paydaş | Dış Paydaş | Lider | Çalışanlar | Hedef Kitle | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi |
| Yöneticilerimiz | √ | | √ | √ | | | | |
| Öğretmen | √ | | √ | √ | | | | |
| Öğrenci | √ | | | | √ | | | |
| Veli | | √ | | | √ | | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ | | | | √ | √ | √ | |
| Memur ve Hizmetliler | √ | | | √ | | | | |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız | | √ | | | | √ | | |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız | | √ | | | | √ | | |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı | | √ | | | | √ | | |
| Niğde Valiliği | | √ | | | | √ | | |
| Niğde Belediye Başkanlığı | | √ | | | | | √ | |
| Niğde Cumhuriyet Başsavcılığı | | √ | | | | | √ | |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı | | √ | | | | | √ | |
| İl Emniyet Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| İl Özel İdaresi | | √ | | | | | √ | √ |
| Niğde Mal Müdürlüğü | | √ | | | | | √ | |
| Üniversiteler | | √ | | | 0 | | √ | 0 |
| Ulusal Ajans | | √ | | | | | √ | √ |
| Medya | | √ | | | | | 0 | |
| Eğitim Sendikaları | | √ | | | | | 0 | |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | 0 |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| İl Sağlık Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | 0 |
| Tarım İl Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | | √ | | | | | √ | |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) | | √ | | | | | 0 | 0 |
| Özel Sektör | | √ | | | 0 | | 0 | 0 |
| O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır. | | | | | | | | |
| V: Paydaşların tamamı | | | | | | | | |

2.6.3. Paydaş Önem Etki Matrisi

Tablo 10. Paydaş Önem Etki Matrisi

| PAYDAŞIN ADI | Önem | | Etki | |
|----------------------------|--------|---------|----------------------|----------------|
| | Önemli | Önemsiz | Güçlü | Zayıf |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | | | Birlikte çalış |
| Valilik | √ | | Birlikte çalış | |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | | Birlikte çalış | |
| Okullar | √ | | Birlikte çalış | |
| Yöneticiler | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Öğretmenler | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Öğrenciler | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Özel Öğretim Kurumları | | √ | | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Memur ve Hizmetliler | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Belediye | √ | | Bilgilendir | |
| İl Sağlık Müdürlüğü | | √ | | İzle |
| Meslek odaları | | √ | Bilgilendir | |
| Sendikalar | | √ | | İzle |
| Vakıflar | | √ | | İzle |
| Muhtarlıklar | √ | | Bilgilendir | |
| Tarım İl Müdürlüğü | | √ | | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | | √ | | İzle |

2.6.4. Paydaş Stratejisi

Tablo 11. Paydaş Stratejisi

| | GÜÇLÜ | ZAYIF |
|----------------|---|---|
| | Bilgilendir - Birlikte Çalış | Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet İzle – Birlikte Çalış |
| ÖNEMLİ | <ul style="list-style-type: none">▪ Öğrenciler▪ Öğretmenler▪ Okul Aile Birliği▪ İl Milli Eğitim Müdürlüğü▪ Valilik▪ Okullar▪ Memur ve Hizmetliler | <ul style="list-style-type: none">▪ Ulusal Ajans▪ Milli Eğitim Bakanlığı▪ Belediye▪ Sendikalar |
| | Etkilerini gider, kendini savun Bilgilendir- Gözet | İzle veya gözet |
| ÖNEMSİZ | <ul style="list-style-type: none">▪ İl Mal Müdürlüğü▪ Özel Eğitim Kurumları▪ İl Sağlık Müdürlüğü | <ul style="list-style-type: none">▪ TÜİK Bölge Müdürlüğü▪ Muhtarlıklar▪ Tarım İl Müdürlüğü |

2.6.5. Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi

Tablo 12. Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi

| Ürün/Hizmet | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
|---------------------------------|-----------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|---|--------------|--------------------|-----------------|---------------------|--------------------------------|---|------------------------------|--------------------|--------------------|--|---------------------------------------|-------------|-----------------------|
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | √ | √ | √ | |
| Niğde Valiliği | √ | | | | | | | | | | | | | | √ | √ | | √ |
| Niğde İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | | √ | √ | √ | | | √ | √ | | √ | | | √ | √ | √ | |
| Okullar /Kurumlar | | √ | | | | | | | √ | √ | | | | | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları | | √ | √ | | | √ | | | √ | √ | | | | | | | | |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | √ |
| Öğrenciler | | √ | | | √ | √ | | | √ | √ | | √ | √ | √ | | | | √ |
| Okul Aile Birliği | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Belediye | | | | | | | | | √ | √ | | | | | | √ | | √ |
| İl Sağlık Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | √ | | | | | | |
| Eğitim Sendikaları | √ | | | | | | | | | | | | | | √ | | | √ |
| Vakıflar | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Muhtarlıklar | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Tarım İl Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | √ | | | | | | √ |
| Medya | | √ | | | | | | | | | | | | | √ | √ | | √ |

2.6.7. Memnuniyet Anketleri

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

2.6.7.1. Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları

| Sıra No | Tablo 13. Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları | Anket Sonuçları | |
|---------|--|-----------------|---------|
| | | Sonuç | Sonuç % |
| 1. | İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim. | 5.00 | 100 |
| 2. | İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim. | 5.00 | 100 |
| 3. | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim. | 4.50 | 90 |
| 4. | Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikâyetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır. | 4.50 | 90 |
| 5. | Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır. | 5.00 | 100 |
| 6. | Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır. | 5.00 | 100 |
| 7. | Okulumuz yöneticilerine güvenirim. | 5.00 | 100 |
| 8. | Okulumuz öğretmenlerine güvenirim. | 5.00 | 100 |
| 9. | Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim. | 4.50 | 90 |
| 10. | Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir. | 4.50 | 90 |
| 11. | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4.50 | 90 |
| 12. | Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | 4.50 | 90 |
| 13. | Yöneticilerden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim. | 5.00 | 100 |
| 14. | Öğretmenlerimizden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim. | 5.00 | 100 |
| 15. | Okulumuzdaki diğer çalışanlardan, (memur, hizmetli, vs) hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim. | 4.50 | 90 |
| 16. | Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir. | 5.00 | 100 |
| 17. | Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 4.00 | 80 |
| 18. | Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim. | 4.00 | 80 |
| 19. | Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir. | 4.00 | 80 |
| 20. | Dersler seviyemize uygun olarak işlenir. | 4.50 | 90 |
| 21. | Okulda edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum. | 4.00 | 80 |
| 22. | Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır. | 4.50 | 90 |
| 23. | Aradığım kaynakları (kitap, dergi vs.) okulda bulabiliyorum. | 3.50 | 70 |
| 24. | Ödevler, işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir. | 4.00 | 80 |
| 25. | Okulumuzdan mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır. | 4.50 | 90 |
| 26. | Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim. | 3.50 | 70 |
| 27. | Teneffüs süreleri yeterlidir. | 4.50 | 90 |
| 28. | Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler. | 4.50 | 90 |

| | | | |
|-----|---|------|-----|
| 29. | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 5.00 | 100 |
| 30. | Okulumuzun bahçesi, spor salonu vb. alanları ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir. | 3.00 | 60 |
| 31. | Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları uygundur | - | - |
| 32. | Okul kantininde ihtiyaç duyduğum, beğendiğim ürünleri bulabiliyorum | - | - |
| 33. | Okulun (varsa) yatakhane temiz, sağlıklı ve rahattır. | - | - |
| 34. | Okulun (varsa) yemekhanesi temiz ve sağlıklıdır | - | - |
| 35. | Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir. | 3.00 | 60 |
| 36. | Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere sevak katılıyorum. | 5.00 | 100 |
| 37. | Okulum sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkanı sağlar. | 3.00 | 60 |
| 38. | İlgi duyduğum sportif faaliyet okulda yapma imkanı buluyorum | 2.50 | 50 |
| 39. | Katılacağımız kulüpleri istek ve yeteneklerimiz doğrultusunda seçeriz. | 4.00 | 80 |
| 40. | Katılığım kulüpleri faaliyetlerinden birçok şey öğrendim. | 4.00 | 80 |
| 41. | Okulumuzda belirli gün ve haftalarla (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır. | 5.00 | 100 |
| 42. | Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum | 5.00 | 100 |
| 43. | Okulda ders içi ve ders dışı elde ettiğimiz başarılar ve örnek davranışlarımız ödüllendirilir | 5.00 | 100 |
| 44. | Öğretmenler değerlendirmelerinde tarafsız davranırlar. | 5.00 | 100 |
| 45. | Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır. | 5.00 | 100 |
| 46. | Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir. | 5.00 | 100 |
| 47. | Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır. | 5.00 | 100 |
| 48. | Tercih şansım olsa yine bu okulu seçerdim. | 5.00 | 100 |

15 öğrencimiz kız, 11 öğrencimiz erkek olmak üzere toplam 26 (3. ve 4. sınıf) öğrencimiz ankete katılmış olup genel memnuniyet oranı % 88,63 olup iyi durumdadır. Güçlü ve zayıf yönler belirlenirken, anket sonuçlarına göre 3.50 ve altı zayıf yön; 3.50 ve üstü güçlü yön olarak alınacaktır. Okulumuzun kantini ve yatakhane olmadığı için ankete dâhil edilmemiştir.

2.6.7.2. Veli Anketi Sonuçları

| Sıra No | Tablo 14. Veli Anketi Sonuçları | Anket Sonuçları | |
|---------|--|-----------------|---------|
| | | Sonuç | Sonuç % |
| 1. | Okul öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. | 5.00 | 100 |
| 2. | Okul çalışanları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4.50 | 90 |
| 3. | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 5.00 | 100 |
| 4. | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 4.50 | 90 |
| 5. | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | - | - |
| 6. | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | - | - |
| 7. | Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir. | 4.50 | 90 |
| 8. | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınıyor. | 4.50 | 90 |

| | | | |
|-----|--|------|-----|
| 9. | Okula iletmişim istek ve şikâyetlerim dikkate alınmıyor. | 4.50 | 90 |
| 10. | Okul yöneticilerine güvenirim. | 5.00 | 100 |
| 11. | Okul öğretmenlerine güvenirim. | 5.00 | 100 |
| 12. | Okulun diğer personeline (memur, hizmetli vb.) güvenirim. | 4.50 | 90 |
| 13. | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 5.00 | 100 |
| 14. | Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | 5.00 | 100 |
| 15. | Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir. | 4.50 | 90 |
| 16. | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 5.00 | 100 |
| 17. | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 4.00 | 80 |
| 18. | Sınıf temsilcileri tüm velileri temsil edebilmektedir. | 4.00 | 80 |
| 19. | Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum. | 4.00 | 80 |
| 20. | Öğrencimin notlarını rahatlıkla takip edebiliyorum. | 4.50 | 90 |
| 21. | Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir. | 4.00 | 80 |
| 22. | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4.50 | 90 |
| 23. | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 4.00 | 80 |
| 24. | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 3.00 | 60 |
| 25. | Teneffüs sürelerinin yeterli olduğunu düşünüyorum. | 4.00 | 80 |
| 26. | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 5.00 | 100 |
| 27. | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 4.00 | 80 |
| 28. | Okul, teknolojik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 4.00 | 80 |
| 29. | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 4.00 | 80 |
| 30. | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 4.50 | 90 |
| 31. | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | - | - |
| 32. | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 4.00 | 80 |
| 33. | Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencinin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir. | 4.00 | 80 |
| 34. | Okul/kurum müdürlüğünün web sayfası faaliyetlerini etkin olarak tanıttık şekilde tasarlanmıştır. | 4.50 | 90 |
| 35. | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 4.00 | 80 |
| 36. | Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenmektedir. | 5.00 | 100 |
| 37. | Okul, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlamaktadır. | 5.00 | 100 |
| 38. | Okulda, öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum. | 4.50 | 90 |
| 39. | Çevreden okulla ilgili olumlu eleştiriler duyarım. | 4.50 | 90 |
| 40. | Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim. | 5.00 | 100 |

Anketimize 40 veli katılmış olup genel memnuniyet oranı % 88,91 olup iyi durumdadır. Güçlü ve zayıf yönler belirlenirken, anket sonuçlarına göre 3.50 ve altı zayıf yön; 3.50 ve üstü güçlü yön olarak alınacaktır.

2.6.7.3. Öğretmen Memnuniyet Anketi Sonuçları

| Sıra No | Tablo 15. Öğretmen Memnuniyet Anketi Sonuçları | Anket Sonuçları | |
|---------|--|-----------------|---------|
| | | Sonuç | Sonuç % |
| 1. | Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır. | 4.50 | 90 |
| 2. | Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir. | 4.50 | 90 |
| 3. | Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir. | 5.00 | 100 |
| 4. | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 4.00 | 80 |
| 5. | Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir. | 4.00 | 80 |
| 6. | Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler. | 4.00 | 80 |
| 7. | Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar. | 4.00 | 80 |
| 8. | Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirlerini desteklemektedir | 4.00 | 80 |
| 9. | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. Çalışanlarla paylaşır. | 4.50 | 90 |
| 10. | Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar. | 5.00 | 100 |
| 11. | Yöneticiler, okulda motivasyonu artırmak için düzenlenen etkinliklere katılım sağlar. | 4.50 | 90 |
| 12. | Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder. | 4.50 | 90 |
| 13. | Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur. | 5.00 | 100 |
| 14. | Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır. | 5.00 | 100 |
| 15. | Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır. | 4.50 | 90 |
| 16. | Yönetici tüm çalışanlara görevlerini (iş tanımlarını) bildirir. | 5.00 | 100 |
| 17. | Okulda düzenlenecek sosyal kültürel faaliyetlere, eğitsel kol vs.lere, çalışanların ilgi ve yetenek ve istekleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır. | 4.00 | 80 |
| 18. | Okulda çalışanlar arasında gruplaşmalar, dedikodular vs. olmaz. | 4.00 | 80 |
| 19. | Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır. | 4.50 | 90 |
| 20. | Okulumuz huzurludur. | 4.50 | 90 |
| 21. | Yöneticiler, karşı fikirlere saygılıdır. | 4.00 | 80 |
| 22. | Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır. | 4.50 | 90 |
| 23. | Okulda çalışanların dile getirdiği şikâyet ve öneriler dikkate alınmaktadır | 4.00 | 80 |
| 24. | Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum. | 4.00 | 80 |
| 25. | Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3.00 | 60 |
| 26. | Çalışanların okulda yemek, servis vb. ihtiyaçları karşılanır. | 1.00 | 20 |
| 27. | Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (renkli tebeşir, fotokopi vs...) | 3.00 | 60 |
| 28. | Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır. | 4.00 | 80 |
| 29. | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 4.00 | 80 |
| 30. | Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur. | 3.00 | 60 |
| 31. | Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | 4.00 | 80 |
| 32. | Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | 4.00 | 80 |
| 33. | Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | 5.00 | 100 |
| 34. | Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 5.00 | 100 |
| 35. | Okulda kendimi güvende hissedirim. | 4.00 | 80 |
| 36. | Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum. | 5.00 | 100 |

| | | | |
|-----|---|------|-----|
| 37. | Aldığım ücret yeterlidir. | 1.00 | 20 |
| 38. | Okul yönetiminden memnunum. | 5.00 | 100 |
| 39. | Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir. | 4.50 | 90 |
| 40. | Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar. | 5.00 | 100 |
| 41. | Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir (HİE'lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...) | 4.00 | 80 |
| 42. | Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 4.50 | 90 |
| 43. | Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılmaktayım. | 4.00 | 80 |
| 44. | Yöneticilerimiz, hizmet alanların beklentilerini dikkate alır. | 4.00 | 80 |
| 45. | Okul yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 4.00 | 80 |
| 46. | Okul doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir. | 4.00 | 80 |
| 47. | Kurumda geri dönüşümü mümkün atıklar toplanmaktadır. | 4.50 | 90 |

Anketimize 2 erkek olmak üzere 1 müdür ve 1 müdür yardımcısı; 3 kadın ve 2 erkek olmak üzere 7 öğretmen katılmıştır. Okulumuzun yöneticileri lisansüstü eğitim seviyesine sahipken; öğretmenlerimizin 5 tanesi lisans mezuniyetine sahiptir. Anketimizin genel ortalaması % 82,98 olup iyi durumdadır. Güçlü ve zayıf yönler belirlenirken, anket sonuçlarına göre 3.50 ve altı zayıf yön; 3.50 ve üstü güçlü yön olarak alınacaktır.

2.7. Okul/Kurum İçi Analizi

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

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir diğlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır.

Tablo 16. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

| Okul/Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------|-------|---------|-------|---|--|---|----|---|--|---|---|---|--|---|---|---|--|---|----|
| Öğrenci sayıları | İlkokul: 211 Kaynaştırma Öğrencisi:2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Akademik başarı verileri | Öğrencilerin %80'i puan durumu "İyi" üzerindedir. Sınıf tekrarına kalan öğrenci sayımız 0'dır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Okulumuzda ulusal ve il bazlı düzenlenen resim şiir gibi yarışmalara ve e-twinning gibi projelere katılım sağlıyoruz. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Öğrenme stilleri envanteri | Rehberlik planı dahilinde sınıf rehber öğretmenleri tarafından Öğrencilere kendi öğrenme stilleri ve kişisel gelişim hakkında bilgiler verilmiştir. Kişilerin öğrenmeye ilgilerinin artması ve kendilerini tanımları amaçlanmıştır. Velilere de dönütler verilerek evdeki çalışma ortamının düzenlenmesi ve çalışma zamanının en verimli şekilde planlanması ve öğrencilerini iyi tanınması gerektiği belirtilmiştir. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Devam-devamsızlık verileri | Sürekli devamsız öğrenci sayımız 0'dır. Ortalama devamsızlık süremiz 2-3 gündür. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul Rehberlik Servisimiz bulunmamakla beraber Sınıf rehber öğretmenleri gerekli çalışmaları yürütmektedir. <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">MADDELER</th><th>FREKANS</th><th>YÜZDE</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Okul kuralları açıklanmadığından kurallara uygun davranıp davranmadığımı bilmiyorum.</td><td>6</td><td>13</td></tr><tr><td>2</td><td>Kurallara niçin uymak zorunda olduğumu tam olarak anlamış değilim.</td><td>4</td><td>8</td></tr><tr><td>3</td><td>Sınıf içinde kendimi göstermek istiyorum. Sırf bunun için yaptığım davranışlar kurallara ters düşüyor.</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>4</td><td>Öğretmen-öğrenci ilişkilerini kurallara uymak-uymamak olarak</td><td>6</td><td>13</td></tr></tbody></table> | MADDELER | | FREKANS | YÜZDE | 1 | Okul kuralları açıklanmadığından kurallara uygun davranıp davranmadığımı bilmiyorum. | 6 | 13 | 2 | Kurallara niçin uymak zorunda olduğumu tam olarak anlamış değilim. | 4 | 8 | 3 | Sınıf içinde kendimi göstermek istiyorum. Sırf bunun için yaptığım davranışlar kurallara ters düşüyor. | - | - | 4 | Öğretmen-öğrenci ilişkilerini kurallara uymak-uymamak olarak | 6 | 13 |
| MADDELER | | FREKANS | YÜZDE | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Okul kuralları açıklanmadığından kurallara uygun davranıp davranmadığımı bilmiyorum. | 6 | 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Kurallara niçin uymak zorunda olduğumu tam olarak anlamış değilim. | 4 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Sınıf içinde kendimi göstermek istiyorum. Sırf bunun için yaptığım davranışlar kurallara ters düşüyor. | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Öğretmen-öğrenci ilişkilerini kurallara uymak-uymamak olarak | 6 | 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | |
|--|---|--|----|----|
| | | görüyorum. | | |
| | 5 | Hatalı davranışımı düzeltmek için zaman tanınmıyor. | 7 | 15 |
| | 6 | Derslerinde başarılı öğrencilerin hataları göz ardı ediliyor. | 26 | 54 |
| | 7 | Derslerde sıkılıyorum arkadaşlarla konuşmak daha ilginç geliyor. | 8 | 17 |

İnsan kaynakları verileri

İdareci:2
Öğretmen:5
Yüksek Lisans:2

| | |
|---|-----|
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %60 |
|---|-----|

| | | | | |
|-------------------------|----------------------------|------------|------------|--------------|
| Öğrenme ortamı verileri | Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi |
| | Öğretmen Odası | X | | 1 |
| | Kütüphane | X | | 1 |
| | Rehberlik Servisi | | X | 0 |
| | Resim Odası | X | | 1 |
| | Müzik Odası | | X | 0 |
| | Çok Amaçlı Salon | X | | 1 |
| | Teknoloji ve Tasarım Odası | | X | 0 |
| | Bilgisayar laboratuvarı | | X | 0 |
| | Yemekhane | | X | 0 |
| | Spor Salonu | | X | 0 |
| | Otopark | | X | 0 |
| | Spor Alanları | | X | 0 |
| | Kantin | | X | 0 |
| | Fen Bilgisi Laboratuvarı | X | | 1 |
| | Atölyeler | | X | 0 |
| | Yardımcı Personel Odası | X | | 1 |
| Arşiv | X | | 1 | |
| Harita Odası | | X | 0 | |
| Destek Odası | | X | 0 | |

| | |
|--|--|
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Rehberlik Servisimiz olmadığı için uygulanamamıştır. |
|--|--|

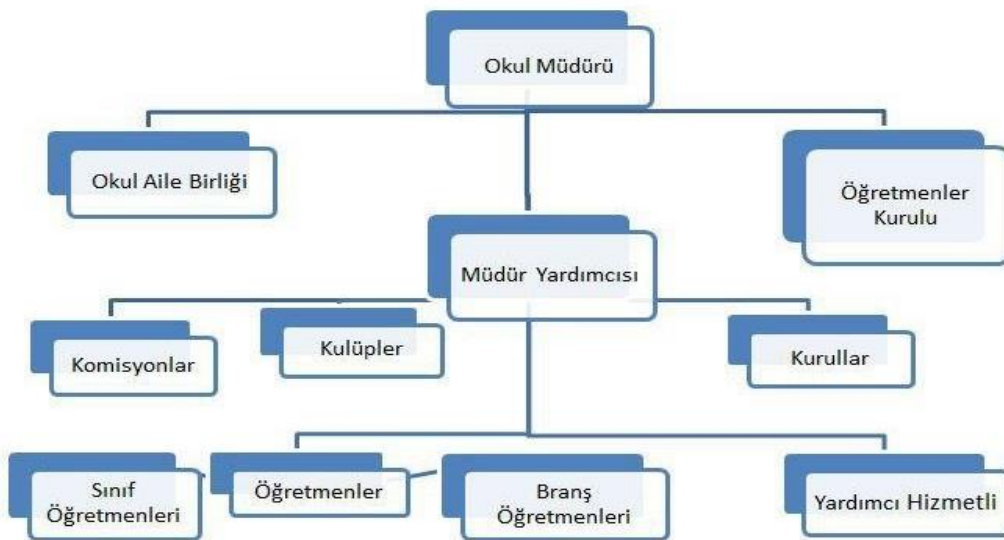
2.7.1. İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödöl ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

Şekil 2. Teşkilat Şeması



Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı

| GÖREVLERİ |
|--|
| Okul Müdürü; <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar, Denetler. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcıları <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmen <ol style="list-style-type: none">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. |

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. Nöbet tutmak,
5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Kaloriferci

1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

Tablo 18. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|---------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10 Yıl ve Üzeri | 2 | 100 |

Tablo 19. 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 | 2 | 0 | 0 | 2 |

Tablo 20. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Görevi | Konulara göre katılım sağlanan Hizmet içi eğitim sayısı | | |
|----------------------------------|---|-----------------|-----------------|
| | Yönetimle ilgili | Kişisel Gelişim | Mesleki Gelişim |
| Okan ŞANLI (Müdür) | 16 | 17 | 30 |
| Hakan BATAĞAN (Müdür Yardımcısı) | 8 | 9 | 16 |

Tablo 21. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Kadın | Erkek | Toplam |
|-----------------|-------|-------|--------|
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 1 | 0 | 1 |
| 11-15 Yıl | 1 | 0 | 1 |
| 16-20 | 4 | 0 | 4 |
| 20 ve üzeri | 3 | 3 | 6 |

Tablo 22. 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 | 2 | | 1 | 2 |

Tablo 23. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Konulara göre katılım sağlanan Hizmet içi eğitim sayısı | | | |
|---|------------------|-----------------|-----------------|
| Görevi | Yönetimle ilgili | Kişisel Gelişim | Mesleki Gelişim |
| Elife Doğan | 1 | 5 | 17 |
| Sevim AYGÜN | 1 | 15 | 12 |
| Dilek KARATAŞ | 3 | 23 | 3 |
| Osman ÇETİN | 1 | 23 | 6 |
| Mahmut HAYVA | 2 | 11 | 10 |
| Sevda Gülsüm ÖZER | 3 | 19 | 9 |
| F. Canan KAYACAN ŞİMŞEK | 2 | 15 | 10 |
| Nevin KOYUNCU | 2 | 16 | 14 |
| Meral ÖZBEK | 2 | 12 | 7 |
| Uğur KAYA | 2 | 15 | 10 |
| Ayşe Gül ALTINTAŞ | 2 | 10 | 3 |

Tablo 24. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı |
|---|---------------|--------------|--------------|----------------------|--------------------|
| 1 | Hizmetli | 1 | 0 | Lise | 20 |

2.7.2. Teknolojik Düzey

Okulumuz, eğitimde kalıcı öğrenmeyi hedefleyen bir anlayışla, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Öğretmenler, akıllı tahta gibi teknolojik araçları derslerinde kullanmaktadır. Okulumuz internete bağlıdır. Ayrıca öğrencilerin öğrenme süreçlerini desteklemek için çeşitli teknolojik araçlar kullanılmaktadır. Okulumuz, bilgilerin düzenli bir şekilde kaydedilmesini ve paylaşılmasını sağlamaktadır. Öğrenci ve çalışanlarla ilgili bilgiler dosyalanmakta ve güncellenmektedir. Bilgiye erişim, çeşitli yöntemlerle sağlanmaktadır. Evraklar, uygun bir dosya sistemine göre düzenlenmekte ve saklanmaktadır. Ayrıca okulun teknolojik donanımı amaca uygun şekilde kullanılmakta ve bakımı düzenli olarak yapılmaktadır.

Okulumuz, bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortalanmasına da önem vermektedir. Yöneticiler, teknolojik gelişmeleri sürekli takip ederek, okulun ihtiyaçlarına ve hedeflerine uygun olarak değerlendirir ve gerektiğinde günceller. Atık yönetimi konusunda bilinçlendirme eğitimleri düzenlenmekte ve okulda olumsuz etki yaratabilecek ürünlerden kaçınılmaktadır. Toplanan atıklar geri dönüşüme gönderilmekte ve eğitimde kullanılmaktadır. Binaların bakımı düzenli olarak yapılır ve yangın güvenliği önlemleri alınır. Ayrıca, toplum sağlığını tehdit edebilecek maddeler kullanılmamaktadır ve kalorifer sistemleri düzenli olarak bakıma alınmaktadır.

Tablo 25. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|----------------------|-------------|-------------|-------------|----------------|
| Bilgisayar | 5 | 5 | 5 | 0 |
| Etkileşimli Tahta | 11 | 11 | 11 | 0 |
| Projeksiyon | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 1 | 2 | 0 |
| Yazıcı | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Kamera | 16 | 16 | 32 | 0 |
| Mikrofon | 2 | 2 | 2 | 0 |

Tablo 26. Fiziki Mekân Durumu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi |
|----------------------------|-----|-----|-------|
| Öğretmen Odası | X | | 1 |
| Kütüphane | X | | 1 |
| Çok Amaçlı Salon | X | | 1 |
| Teknoloji ve Tasarım Odası | | X | 0 |
| Bilgisayar laboratuvarı | | X | 0 |
| Yemekhane | | X | 0 |
| Spor Salonu | | X | 0 |
| Otopark | | X | 0 |
| Spor Alanları | | X | 0 |
| Kantin | | X | 0 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | X | | 1 |
| Yardımcı Personel Odası | | X | 0 |
| Arşiv | X | | 1 |
| Harita Odası | | X | 0 |
| Destek Odası | | X | 0 |

2.7.3. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci titizlikle yürütülmektedir. Finansal kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmakta ve giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından gerçekleştirilmektedir. Okulumuz, kar amacı gütmeyen bir kuruluş olarak faaliyet göstermektedir ve yıllık bütçe gelirleri, Okul Aile Birliği'ne yapılan veli bağışlarından oluşmaktadır.

Çalışanlar, bütçe oluşturulurken bilgilendirilmekte ve bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuzun finansal kaynaklarından karşılanmaktadır. Finansal risklerin önlenmesi amacıyla tasarruf tedbirleri alınmakta ve oluşabilecek bütçe açıkları çalışanlara duyurulmakta, gerekli kaynak sağlanması için Okul Aile Birliği ile işbirliği yapılmaktadır.

Tablo 27. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Genel Bütçe | | | | | |
| Okul Aile Birliği | 50000 | 15000 | 18000 | 20000 | 22000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 50000 | 15000 | 18000 | 20000 | 22000 |

Tablo 28. 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 |

Tablo 29. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | | 0 | | 18400 | | 35100 |
| Küçük Onarım | | 0 | | 0 | | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları | | 0 | | 28000 | | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | | 0 | | 9000 | | 50000 |
| Telefon | | 0 | | 0 | | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | | 0 | | 9000 | | 0 |
| Kırtasiye | | 0 | | 13000 | | 18100 |
| GENEL | | 0 | | 0 | | 103200 |

2.7.4. İstatistiki Veriler

Tablo 30. Norm Kadro Durumu

| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
|---------|--------------------------|------|--------|---------|------------|-------|
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | | |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 | | |
| 3 | Sınıf Öğretmenliği | 8 | 9 | 0 | | 1 |
| 4 | Okul Öncesi Öğretmenliği | 3 | 3 | 0 | | |

Tablo 31. Öğretmen/Öğrenci Durumu

| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | OKUL | |
|------------------------|----------------|-----------------------|------|--------------------------------------|
| | Öğrenci sayısı | Toplam öğrenci sayısı | | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Toplam öğretmen sayısı | Kız | Erkek | | |
| 13 | 113 | 98 | 211 | 16.23 |

Tablo 32. Öğrenci Durumu

| | |
|--|--------------------------|
| Ortalama Sınıf Mevcudu: | 16.23 |
| Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayısı: | 2 |
| Okulda Açılan Kurs Sayısı: | 1 |
| Kurs Açılan Dersler: | Matematik, Türkçe (İYEP) |
| Kurslara Katılan Öğrenci sayısı: | 3 |
| Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı: | 1 |
| Kursun Akademik Başarıya Etkisi: | Orta düzey |

Tablo 33. Okulun Akademik Başarısı

| | |
|--|---|
| Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısı ve Mevcuda Oranı: | - |
| Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı/Oranı: | - |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı/Oranı: | - |

Tablo 34. Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler

| | |
|---|--|
| Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler: | Belirli Gün ve Haftalar ve Resmi Bayramlar |
| Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı: | 13 |
| Öğrenci Sayısı: | 211 |
| Veli Sayısı: | 30 |
| Katılım Oranı: | %90 |

Tablo 35. Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler

| | |
|---|-----------------------|
| Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler: | Geziler ve Ziyaretler |
| Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı: | 13 |
| Öğrenci Sayısı: | 211 |
| Veli Sayısı: | 0 |
| Katılım Oranı: | %95 |

| Tablo 36. Öğrenci Devam durumu | |
|--|-----|
| Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması: | 2-3 |
| Önceki Yılda Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı: | Yok |
| Bu Yıl Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı: | 0 |
| Önceden Devamsız Olup Şu An Devam Eden Öğrenci Sayısı: | 0 |

| Tablo 37. Sosyal Kulüplerin Çalışması | |
|--|---|
| Kurulan sosyal Kulüpler: | |
| Değerler Kulübü | Atık pil toplama Etkinliği gerçekleştirildi. |
| Afete Hazırlık Kulübü | Afetlere karşı tatbikat çalışmaları gerçekleştirildi. |
| Sağlık Temizlik ve Beslenme Kulübü | Bitkim Benimle Büyüyor etkinliği gerçekleştirildi |
| Kooperatifçilik Kulübü | Sorumluluğumu Biliyorum Okulumu Temiz Tutuyorum etkinliği gerçekleştirildi. |

| Tablo 38. Personel Devam Durumu | |
|--|--|
| İzin süreleri: Sağlık Raporu | |
| Alınan Rapor Sayısı: 12 | |
| Haftalık sevk Sayısı: 0 | |
| Sevk alma Sıklığı: 0 | |

| Tablo 39. Okulun Dış Çevre (MEB, Belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) Tarafından Düzenlenen Faaliyet Ve Projelere Katılma Ve Bu Projelerden Yararlanma Durumu | |
|---|--|
| e-twinning, aile okulu, sıfır atık yarışması projelerine katılım sağlanmıştır. | |

| Tablo 40. Okula Ulaşım | |
|--|--|
| Okul TOKİ içinde olduğu ve kayıtlı öğrenciler kayıt bölgesinden geldikleri için ulaşım yaya olarak sağlanmaktadır. | |

| Tablo 41. Isınma Durumu | |
|--|--|
| Okulumuz doğalgaz kalorifer sistemi ile ısınmakta ve yeterli ısıtma sağlamaktadır. | |

| Tablo 42. Sivil Savunma Çalışmaları | |
|--|--|
| Okulda sivil savunma ekibi kurulmuş olup düzenli aralıklarla tatbikat yapılmaktadır. | |

| Tablo 43. Okul/Kurumun İş Birliği Yaptığı Kurum Ya da Kişiler, Okulda Ya da Okulca Düzenlenen Panel, Konferans Vb. Sunumlar | |
|--|--|
| İlk Yardım Eğitimi, trafik eğitimi, ağız ve diş sağlığı ve sağlıklı beslenme eğitimleri yapıldı. | |

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur.

Kurumumuz çevre analizi yapılırken, Türk eğitim sisteminin genel yapısı, Bakanlığımızın ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün; dünyada ve AB ülkelerinde genel durum ve eğilimler ve eğitimde yeni yaklaşımlara ait görüşleri ile pedagojik ve akademik gereklerin yanında ilgili tarafların görüşleri dikkate alınmıştır. Bu bölümde çevre analizi ve üst politika belgeleriyle uyumu ele alınmıştır.

Bu aşamada bölgemizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

Tablo 44. Bölgemizdeki Politik, Ekonomik, Sosyal-Kültürel ve Teknolojik Faktörler Analizi

| Politik / Yasal Faktörler | Ekonomik Faktörler |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">İlgili MevzuatKalkınma PlanlarMEB Strateji BelgesiMilli Eğitim Şura Kararlarıİş kanunlarıÇevresel DüzenlemelerPolitik İstikrarKamu Mali Kontrol YönetimiKamu ve özel kuruluşların DestekleriUluslararası İlişkiler | <ul style="list-style-type: none">Dünyadaki genel ekonomik durumUluslararası ekonomik kuruluşlar Ulusal-Makro Ekonomik DurumEnflasyon ve değişim oranlarıPazar ve kredi kaynakları, güvensizlikİstihdam Politikaları ve İşgücü durumuOrta Vadeli ProgramKüreselleşmeBölgesel Ekonomik DurumEnerji ve Maliyet |

| Sosyal / Kültürel Faktörler | Teknolojik Faktörler |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ 12.Kalkınma Planı ▪ Toplumdaki Etkili Değerler ▪ Eğitimde Fırsat Eşitliği ▪ Çevreye Duyarlılık ▪ Tüketici Eğilimleri ▪ Sağlık Bilinci ▪ Nüfus Artış Oranı ▪ Gelir Dağılımındaki Farklılık ve Hassasiyet ▪ Ürün ömür döngüsü ▪ Yeni ihtiyaç ve isteklerle satın alma eğilimleri ▪ Çalışma ve boş zaman eğilimleri ▪ Zenginlik ve gelir dağılımı ▪ Doğum artış oranı ve ortalama ömür ▪ Toplumdaki etkili değerler | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ARGE Çalışmaları ▪ AR-GE Harcamaları ▪ Bilişim Teknolojileri ▪ Bilgi Toplumu Stratejileri ▪ Teknoloji Transferi ▪ Teknoloji Gelişme Hızı ▪ Enerji Kaynakları ve Kullanılabilirlik ▪ Yeni ürünler ▪ Alternatif ve yeni teknolojiler ▪ Girdi kaynakları – maliyet ▪ Endüstri ve Eğitim ▪ Özel destekler ▪ Devletin müdahalesi ▪ Harcamalar |

Tablo 45. Çevresel Etkenler

| Çevresel Etkenler |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hava ve su kirlenmesi, ▪ Toprak yapısı, ▪ Bitki örtüsü, ▪ Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ▪ Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ▪ Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) |

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

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

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve

zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırında temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Tablo 46. İçsel Faktörler

| Güçlü Yönler | |
|---------------------|--|
| Öğrenciler | Öğrencilerin hazırbulunuşluluk düzeyi ve motivasyonlarının yüksek olması. Sınıf öğrenci mevcutlarının ideal olması. Öğrenci takibinin kolay yapılabilmesi. Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması. |
| Çalışanlar | Okulumuz personelleri arasındaki samimi ve iyi bir iletişimin olması. Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması. |
| Veliler | Velilere kolay ulaşılabilirlik. Velilerle iş birliğinin yapılması. |
| Bina ve Yerleşke | Okulumuzda derslik başına düşen öğrenci sayısının standartlara uygun olması. Okul Bahçesi öğrenciler için uygun. |
| Donanım | Her sınıfta Akıllı tahta olması. |
| Yönetim Süreçleri | Alınan kararlarda personelin görüşünün alınması Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkes tarafından benimsenip uygulanabilmesi. |
| İletişim Süreçleri | İdare, öğretmen, veli ve öğrencilerle iletişim kanalları açık. |

Zayıf Yönler

| | |
|-------------------|---|
| Öğrenciler | Öğrencilerin, istek ve ilgi düzeylerinin düşük olması. Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği. |
| Veliler | Velilerin eğitim düzeylerinin düşük olması. Veli toplantılarına katılımın beklenen düzeyde olmaması |
| Bütçe | Maddi kaynak yetersizliği. Okulumuzdaki eksiklikleri giderecek bütçenin yetersiz olması ve zamanında ulaşlamaması. |
| Yönetim Süreçleri | Okul-veli iş birliğinin istenen düzeyde olmaması. |

Tablo 47. Dışsal Faktörler

| Fırsatlar | |
|------------------|---|
| Politik | Bakanlığımızın ücretsiz ders kitabı dağıtımını uygulaması. Ülkemizde okul öncesi eğitim ve mesleki eğitimin yaygınlaşması. |
| Ekonomik | Ekonomik durumları iyi olan hayırseverlerin destekleri. |

| | |
|---------------|--|
| Sosyolojik | Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması Çevremizin aynı sosyo-kültürel yapıya sahip olması. |
| Teknolojik | Bilgiye ulaşımın kolaylaşması. E-Devlet sisteminin gelişmesi. Eğitimde kullanılan araç-gereçlerde, teknolojik ekipmanlarda ve iletişimde yeni teknolojilerin kullanılması. |
| Mevzuat-Yasal | Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar. |
| Ekolojik | Artan çevre bilinci. Okul çevresinde gürültü kirliliğinin az olması. |

Tehditler

| | |
|---------------|---|
| Politik | Okul/kurumlarda yaşanan destek personel yetersizliği. Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği. Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi |
| Ekonomik | Ailelerin geçim sıkıntısı çekmesi. |
| Sosyolojik | Okul çevresinde öğrencilere olumsuz örnek teşkil eden bireylerin varlığı. Medyanın (tv, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması |
| Teknolojik | Cep telefonu, tablet, internet ve televizyon bağımlılığı. |
| Mevzuat-Yasal | Sürekli değişen eğitim politikaları. |

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

Tablo 48. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
|--|--|--|
| Okullaşma Oranı Okula Devam/ Devamsızlık Okula Uyum, Oryantasyon Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler Yabancı Öğrenciler Hayat boyu Öğrenme | Akademik Başarı Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim Sınıf Tekrarı İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme Öğretim Yöntemleri Ders araç gereçleri | Kurumsal İletişim Kurumsal Yönetim Bina ve Yerleşke Donanım Temizlik, Hijyen İş Güvenliği, Okul Güvenliği Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırmda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmiştir.

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları Listesi

- Okul öncesi eğitimde okullaşma
- İlköğretimde devamsızlık
- Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü
- Okul sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar
- Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
- Öğretmen yeterlilikleri
- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- Eğitsel değerlendirme ve tanılama
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
- Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması

- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Hizmet içi eğitim kalitesi
- Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
- Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- Donatım eksiklerinin giderilmesi
- Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
- Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
- Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
- Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okul-kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okul-kurumlara gönderilmesi
- Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı

III. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyonumuz

Tüm paydaşlarımızın katılımıyla okulumuzdaki eğitim ve öğretim sürecini sürekli iyileştirme çalışmalarını gerçekleştirmek, Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda, milli eğitimin amaçlarına uygun olarak, paydaşların mutluluğunun sağlandığı, mevcut imkânların etkin ve verimli kullanıldığı, sürekli iyileştirme çalışmalarının yapıldığı, emsallerine örnek teşkil eden bir okul oluşturmaktır.

3.2. Vizyonumuz

Sevginin gücüne inanan, kendine güvenen, ideallerini gerçekleştirmeye istekli, eleştiren, sorgulayan, başkalarının hak ve özgürlüklerine saygı duyan, fikir sahibi, dijital çağın gerekliliklerine sahip öğrenciler yetiştirmek.

3.3. Temel Değerlerimiz

1. Atatürk ilke ve devrimlerini esas alıyoruz.
2. Bütün çalışmalarımızın temeli öğrencilerimizdir. Öğrencilerimize birey olarak saygı duyulur. Öğrenci ve öğretmen arasında sevgi-saygı bağının gün geçtikçe gelişmesi, herkesin ortak hedefleri arasındadır.
3. “Ben” değil, “biz” duygusunun hâkim olduğu ortam ve anlayışın gereğine inanıyoruz.
4. Öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmesi ilk önceliktir.
5. Öğrenci, veli ve toplum beklentilerini göz önüne alarak çalışırız.
6. Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanıyoruz.
7. Fırsat eşitliğini okulumuzda yaşatırız.
8. Değişim ve sürekli gelişimin önemine inanıyoruz.
9. İnsan odaklıyız.
10. Başarıyı yakalamak için çalışırız.

IV. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaç ve Hedeflere Dair Mimari

Bu bölümde, stratejik amaçlar, hedefler ve eylemler yer almaktadır.

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Tablo 49. Stratejik Amaç 1

| 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 (%) | 30 | 45 | 50 | 60 | 70 | 80 | 80 | 6 Ay | Yılda 1 |
| PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | 30 | 45 | 50 | 60 | 70 | 80 | 80 | 6 Ay | Yılda 1 |
| PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 1 | 3 | 5 | 5 | 10 | 10 | 6 Ay | Yılda 1 |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|----|----|----|----|----|------|---------|
| PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 10 | 5 | 20 | 30 | 40 | 60 | 70 | 6 Ay | Yılda 1 |
| PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | 10 | 2 | 5 | 10 | 10 | 15 | 20 | 6 Ay | Yılda 1 |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi, Stratejik plan ekibi | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | | | | | | | | | |
| Riskler | Velilerin İYEP'e karşı olumsuz bakış açısı | | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 1000 | | | | | | | | |
| Tespitler | <p>İlkokullarda yetiştirme programına katılımın az olması</p> <p>Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması</p> | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <p>İlkokullarda yetiştirme programına katılımın artırılması</p> <p>Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik çalışmalar yapılması</p> | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| Amaç 1 | 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. | | | | | | | | |
| Hedef 1.2 | 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 | 25 | 50 | 60 | 70 | 70 | 80 | 80 | 6 Ay | Yılda 1 |
| PG-1.2.2 İlkokul okullaşma oranı (6-9 yaş) | 25 | 70 | 70 | 80 | 80 | 80 | 80 | 6 Ay | Yılda 1 |
| PG-1.2.3 İlkokul 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay | Yılda 1 |
| PG-1.2.4 1 dönemde düzenlenen veli toplantısı/semineri/eğitimi sayısı | 20 | 2 | 2 | 3 | 5 | 5 | 5 | 6 Ay | Yılda 1 |
| PG-1.2.5 En az 1 sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı | 10 | 50 | 60 | 70 | 80 | 80 | 80 | 6 Ay | Yılda 1 |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi, Stratejik plan ekibi | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | Okul Aile Birliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Riskler | Velilerin İYEP'e karşı olumsuz bakış açısı | | | | | | | | |
| Stratejiler | 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. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 1000 | | | | | | | | |
| Tespitler | İlkokullarda yetiştirme programına katılımın az olması Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İlkokullarda yetiştirme programına katılımın artırılması Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik çalışmalar yapılması | | | | | | | | |

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işleminde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Tablo 50. Stratejik Amaç 2

| Amaç 2 | | A.2 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
|---|--|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Hedef 2.1 | | H.2.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe 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 (%) | 30 | 15 | 15 | 20 | 20 | 25 | 25 | 6 Ay | Yılda 1 | |
| PG.2.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | 15 | 10 | 15 | 15 | 20 | 20 | 6 Ay | Yılda 1 | |
| PG.2.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay | Yılda 1 | |
| PG.2.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay | Yılda 1 | |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi, Okul Stratejik Plan Ekibi, Tüm Öğretmenler | | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | Okul Aile Birliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Riskler | Risk yok | | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|---|
| Stratejiler | 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. |
| Maliyet Tahmini | 2000 |
| Tespitler | Kütüphane kitap sayısının yetersizliği Öğrencilerin kitap okuma alışkanlığının az olması Sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılımın az olması |
| İhtiyaçlar | Kütüphane için Hikâye Kitabı İhtiyacı Öğrencilerin kitap okuma alışkanlığının kazandırılması Sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılımın artırılması |

Tablo 51. Stratejik Amaç 3

| | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| Amaç 3 | A.3 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| Hedef 3.1 | H.3.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG.3.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 20 | 10 | 15 | 25 | 40 | 50 | 80 | 6 Ay | Yılda 1 |
| PG.3.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | 10 | 1 | 2 | 4 | 6 | 8 | 8 | 6 Ay | Yılda 1 |
| PG.3.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | 20 | 50 | 60 | 70 | 80 | 80 | 80 | 6 Ay | Yılda 1 |
| PG.3.1.4 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | 20 | 1 | 1 | 2 | 4 | 5 | 5 | 6 Ay | Yılda 1 |
| PG.3.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | 10 | 50 | 55 | 70 | 75 | 80 | 80 | 6 Ay | Yılda 1 |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | İl Millî Eğitim Müdürlüğü, Niğde Belediyesi | | | | | | | | |
| Riskler | Kaynak Yetersizlikleri | | | | | | | | |
| Stratejiler | S3.1.1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S3.1.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce 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. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 4000 | | | | | | | | |
| Tespitler | Fiziki mekanların eğitim öğretim kalitesini artıracak kapasitede olmaması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Fiziki mekanların eğitim öğretim kalitesini artıracak kapasiteye çıkarılması için kaynak temini | | | | | | | | |

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Tablo 52. Stratejik Amaç 4

| Amaç 4 | | A.4 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | |
|--|--|--|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Hedef 4.1 | | H.4.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef 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 | 10 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 6 Ay | Yılda 1 |
| PG 4.1.2 Ders dışı etkinlik ortamı sayısı | 25 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 6 Ay | Yılda 1 |
| PG 4.1.3 Okula kazandırılan spor salonu, kütüphaneler, atölye sayısı | 25 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | Yılda 1 |
| PG 4.1.4 Ders dışı ortamların derslik sayısına oranı | 25 | 2/12 | 2/12 | 2/12 | 2/12 | 2/12 | 2/12 | 6 Ay | Yılda 1 |
| Koordinatör Birim | Tüm Öğretmenler, Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Riskler | Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 5000 | | | | | | | | |
| Tespitler | Öğrencilerin kulüp faaliyetleriyle sosyal etkinliklerde aktif yer almaması Okul bahçesinin geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olmaması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Öğrencilerin sosyal etkinliklere katılımının artırılması Geleneksel oyun setleri temini | | | | | | | | |

4.2. Maliyetlendirme

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Tablo 53. 2024-2028 Stratejik Plan Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam |
|------------------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| Amaç 1 | 2000 | 2500 | 4000 | 4500 | 5000 | 14500 |
| Hedef 1 | 1000 | 1500 | 2000 | 2000 | 2500 | 8000 |
| Hedef 1.2 | 1000 | 1000 | 2000 | 2500 | 2500 | 6500 |
| Amaç 2 | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 | 3500 | 14500 |
| Hedef 2.1 | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 | 3500 | 14500 |
| Amaç 3 | 4000 | 4500 | 5000 | 5000 | 6000 | 24500 |
| Hedef 3.1 | 4000 | 4500 | 5000 | 5000 | 6000 | 24500 |
| Amaç 4 | 5000 | 5000 | 5500 | 6000 | 6000 | 27500 |
| Hedef 4.1 | 5000 | 5000 | 5500 | 6000 | 6000 | 27500 |
| TOPLAM | 26000 | 29000 | 35000 | 38000 | 41000 | 162000 |

V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. İzleme ve Değerlendirme Modeli

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

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

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

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model'inin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

| Tablo 54. 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli | | | |
|--|-------------|--------------------------------|----------------------------|
| Yıllık | gerçekleşme | Göstergelere ilişkin yılın ilk | İlk 6 aylık gerçekleşme |
| durumlarının, varsa hedeften | | 6 aylık dönemine ait | durumlarını içeren raporun |
| sapmaların ve alınması | | gerçekleşmelerin tespiti | üst yöneticiye sunumu |
| gereken değerlendirilmesi | | | |
| Yılsonu | gösterge | Stratejik planda yer alan | Yıllık gerçekleşme |
| gerçekleşmeleri için gerekli | | göstergelere ilişkin yıllık | durumlarını içeren raporun |
| tedbirlerin alınması | | gerçekleşmelerin tespiti | üst yöneticiye sunumu ve |
| | | | kamuoyu ile paylaşılması |

5.2. İzleme Değerlendirme İşleyişi

Aliya İzzet Begoviç İlkokulu Stratejik Planı'nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Stratejik planda yer alan hedeflere ilişkin sorumlu ekipler oluşturularak; plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürüttükleri faaliyetleri hakkında, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladıkları, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporunu hazırlayacaktır. İzleme raporları dönemler halinde iki defa, faaliyet raporları ise yıllık olarak hazırlanacaktır.

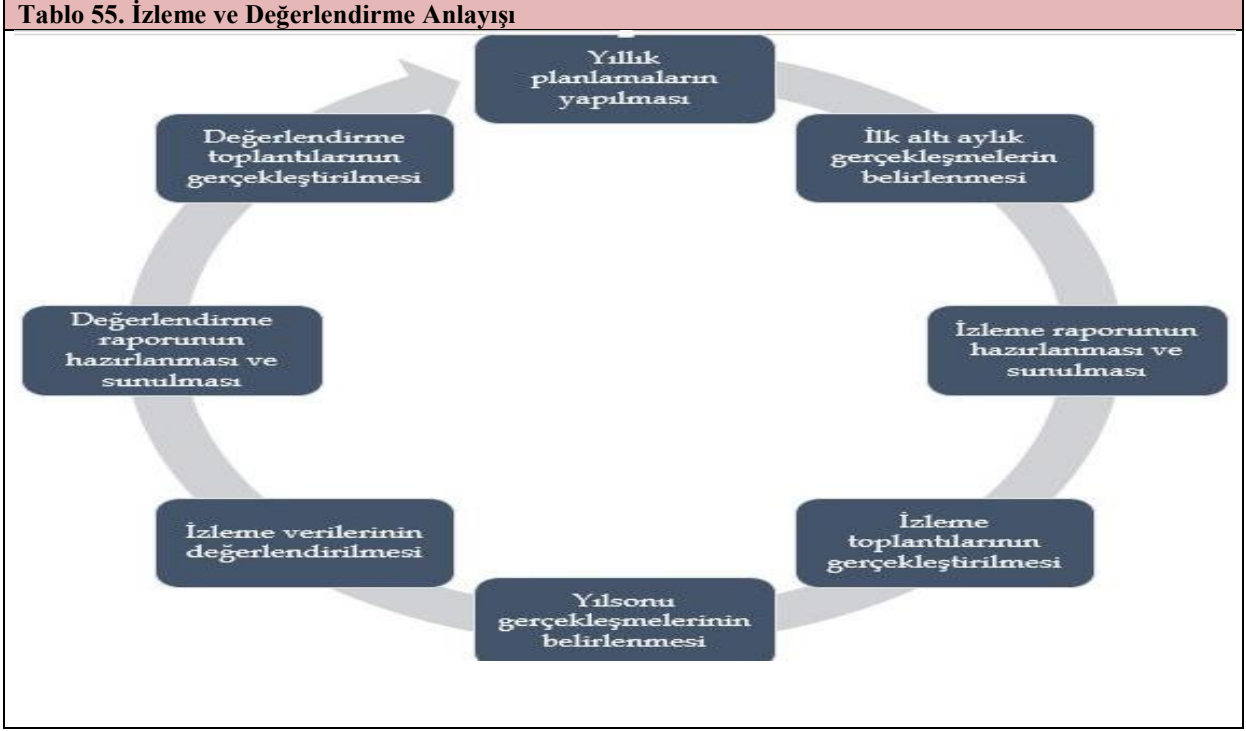
- Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ve Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması Her yılın Temmuz ayı içerisinde yapılacaktır.
- Göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ile yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar yapılacaktır.

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

Tablo 55. İzleme ve Değerlendirme Anlayışı



EKLER

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

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

Ö : Tamamı O : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

| Paydaş | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı (Müşteri) | Neden Paydaş? | Önceliği |
|------------|-----------|------------|--------------------------|------------------|----------|
| MEB | | | | | |
| Öğrenciler | | | | | |
| Özel İdare | | | | | |
| STK | | | | | |

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

Ö: Tamamı O: Bir kısmı

Ek-4 Paydaş Anketleri

| Sıra No | Öğrenci Memnuniyet Anketi | Anket Sonuçları | |
|---------|--|-----------------|---------|
| | | Sonuç | Sonuç % |
| 1. | İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim. | | |
| 2. | İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim. | | |
| 3. | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim. | | |
| 4. | Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikâyetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır. | | |
| 5. | Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır. | | |
| 6. | Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır. | | |
| 7. | Okulumuz yöneticilerine güvenirim. | | |
| 8. | Okulumuz öğretmenlerine güvenirim. | | |
| 9. | Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim. | | |
| 10. | Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir. | | |
| 11. | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | | |
| 12. | Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | | |
| 13. | Yöneticilerden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim. | | |
| 14. | Öğretmenlerimizden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim. | | |
| 15. | Okulumuzdaki diğer çalışanlardan, (memur, hizmetli, vs) hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim. | | |
| 16. | Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir. | | |
| 17. | Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | | |
| 18. | Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim. | | |
| 19. | Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir. | | |
| 20. | Dersler seviyemize uygun olarak işlenir. | | |
| 21. | Okulda edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum. | | |
| 22. | Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır. | | |
| 23. | Aradığım kaynakları (kitap, dergi vs.) okulda bulabiliyorum. | | |
| 24. | Ödevler, işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir. | | |
| 25. | Okulumuzdan mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır. | | |
| 26. | Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim. | | |
| 27. | Teneffüs süreleri yeterlidir. | | |
| 28. | Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler. | | |
| 29. | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | | |
| 30. | Okulumuzun bahçesi, spor salonu vb. alanları ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir. | | |
| 31. | Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları uygundur | | |
| 32. | Okul kantininde ihtiyaç duyduğum, beğendiğim ürünleri bulabiliyorum | | |
| 33. | Okulun (varsa) yatakhane temiz, sağlıklı ve rahattır. | | |
| 34. | Okulun (varsa) yemekhanesi temiz ve sağlıklıdır | | |
| 35. | Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir. | | |
| 36. | Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere seveerek katılıyorum. | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 37. | Okulum sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkanı sağlar. | | |
| 38. | İlgi duyduğum sportif faaliyet okulda yapma imkanı buluyorum | | |
| 39. | Katılacağımız kulüpleri istek ve yeteneklerimiz doğrultusunda seçeriz. | | |
| 40. | Katılığım kulüpleri faaliyetlerinden bir çok şey öğrendim. | | |
| 41. | Okulumuzda belirli gün ve haftalarla (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır. | | |
| 42. | Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum | | |
| 43. | Okulda ders içi ve ders dışı elde ettiğimiz başarılar ve örnek davranışlarımız ödüllendirilir | | |
| 44. | Öğretmenler sınav sonuçlarının değerlendirmesinde (sözlü, yazılı sınav) tarafsız davranırlar. | | |
| 45. | Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır. | | |
| 46. | Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir. | | |
| 47. | Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır. | | |
| 48. | Tercih şansım olsa yine bu okulu seçerdim. | | |

| Sıra No | Veli Anketi | Anket Sonuçları | |
|---------|--|-----------------|---------|
| | | Sonuç | Sonuç % |
| 1. | Okul öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. | | |
| 2. | Okul çalışanları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. | | |
| 3. | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | | |
| 4. | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | | |
| 5. | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | | |
| 6. | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | | |
| 7. | Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir. | | |
| 8. | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınmıyor. | | |
| 9. | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınmıyor. | | |
| 10. | Okul yöneticilerine güvenirim. | | |
| 11. | Okul öğretmenlerine güvenirim. | | |
| 12. | Okulun diğer personeline (memur, hizmetli vb.) güvenirim. | | |
| 13. | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | | |
| 14. | Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | | |
| 15. | Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir. | | |
| 16. | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | | |
| 17. | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | | |
| 18. | Sınıf temsilcileri tüm velileri temsil edebilmektedir. | | |
| 19. | Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum. | | |
| 20. | Öğrencimin notlarını rahatlıkla takip edebiliyorum. | | |
| 21. | Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir. | | |
| 22. | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | | |
| 23. | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 24. | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | | |
| 25. | Teneffüs sürelerinin yeterli olduğunu düşünüyorum. | | |
| 26. | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | | |
| 27. | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | | |
| 28. | Okul, teknolojik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | | |
| 29. | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | | |
| 30. | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | | |
| 31. | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | | |
| 32. | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | | |
| 33. | Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencinin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir. | | |
| 34. | Okul/kurum müdürlüğünün web sayfası faaliyetlerini etkin olarak tanıtacak şekilde tasarlanmıştır. | | |
| 35. | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | | |
| 36. | Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenmektedir. | | |
| 37. | Okul, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlamaktadır. | | |
| 38. | Okulda, öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum. | | |
| 39. | Çevreden okulla ilgili olumlu eleştiriler duyarım. | | |
| 40. | Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim. | | |

| Sıra No | Öğretmen Memnuniyet Anketi | Anket Sonuçları | |
|---------|--|-----------------|---------|
| | | Sonuç | Sonuç % |
| 1. | Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır. | | |
| 2. | Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir. | | |
| 3. | Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir. | | |
| 4. | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | | |
| 5. | Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir. | | |
| 6. | Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler. | | |
| 7. | Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar. | | |
| 8. | Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirlerini desteklemektedir | | |
| 9. | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs..çalışanlarla paylaşır. | | |
| 10. | Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar. | | |
| 11. | Yöneticiler, okulda motivasyonu artırmak için düzenlenen etkinliklere katılım sağlar. | | |
| 12. | Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder. | | |
| 13. | Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur. | | |
| 14. | Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır. | | |
| 15. | Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır. | | |
| 16. | Yönetici tüm çalışanlara görevlerini (iş tanımlarını) bildirir. | | |
| 17. | Okulda düzenlenecek sosyal kültürel faaliyetlere, eğitsel kol vs.lere, çalışanların ilgi ve yetenek ve istekleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır. | | |
| 18. | Okulda çalışanlar arasında gruplaşmalar, dedikodular vs. olmaz. | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 19. | Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır. | | |
| 20. | Okulumuz huzurludur. | | |
| 21. | Yöneticiler, karşı fikirlere saygılıdır. | | |
| 22. | Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır. | | |
| 23. | Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır | | |
| 24. | Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum . | | |
| 25. | Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | | |
| 26. | Çalışanların okulda yemek, servis vb. ihtiyaçları karşılanır. | | |
| 27. | Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (renkli tebeşir, fotokopi vs...) | | |
| 28. | Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır. | | |
| 29. | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | | |
| 30. | Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur. | | |
| 31. | Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | | |
| 32. | Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | | |
| 33. | Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | | |
| 34. | Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | | |
| 35. | Okulda kendimi güvende hissederim. | | |
| 36. | Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum. | | |
| 37. | Aldığım ücret yeterlidir. | | |
| 38. | Okul yönetiminden memnunum. | | |
| 39. | Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir. | | |
| 40. | Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar. | | |
| 41. | Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir (HİE'lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...) | | |
| 42. | Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | | |
| 43. | Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere seveerek katılmaktayım. | | |
| 44. | Yöneticilerimiz, hizmet alanların beklentilerini dikkate alır. | | |
| 45. | Okul yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | | |
| 46. | Okul doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir. | | |
| 47. | Kurumda geri dönüşümü mümkün atıklar toplanmaktadır. | | |

EK-5 Örnek Hedef Kartı:

| | |
|-------------------------|--|
| TEMA: | |
| Okul/Kurum Türü: | |
| Amaç | |
| Hedef | |
| Performans Göstergeleri | |
| Stratejiler | |