

**T.C.  
NİĞDE VALİLİĞİ  
HALİL KİTAPÇI İLKOKULU  
MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**





## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: NİĞDE</b>		<b>İlçesi: Merkez</b>	
<b>Adres:</b>	Efendibey Mah. Mevlana Sk. 24 Derslik İlk Öğretim Okulu Blok NO 1 MERKEZ / NİĞDE	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	
<b>Telefon Numarası:</b>	03885022589	<b>Faks Numarası:</b>	
<b>e- Posta Adresi:</b>	767673@gmail.com	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://halilkitapci-ilkokulu.meb.k12.tr">https://halilkitapci-ilkokulu.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	767673	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

# SUNUŞ



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

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

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

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

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

Ferdi ŞİRİN  
Okul Müdürü

# İçindekiler

2024-2028 STRATEJİK PLANI.....	1
SUNUŞ .....	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ .....	7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....	7
1.2. Planlama Süreci: .....	7
2. DURUM ANALİZİ .....	10
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	11
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	11
2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	12
2.3. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	14
2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	15
2.5. Paydaş Analizi.....	16
Öğrenci Anketi Sonuçları:.....	20
Öğretmen Anketi Sonuçları: .....	21
Veli Anketi Sonuçları: .....	22
2.6. Okul İçi Analiz .....	23
2.7. Çevre Analizi (PESTLE) .....	33
2.8.GZFT Analizi.....	34
2.9.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	36
3.GELECEĞE BAKIŞ .....	37
3.2.Misyonumuz.....	37
3.3.Vizyonumuz.....	37
3.3Temel Değerlerimiz .....	37
4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	38
4.1.Amaçlar, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejiler .....	38
4.2.Maliyetlendirme .....	44
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	45
5.1.Halil Kitapçı İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli.....	45
5.2.İzleme Ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi.....	46
6.EKLER.....	47

Tablo 1 Strateji Geliştirme Kurulu Ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu .....	7
Tablo 2.Kanun, Yönetmelik, Genelge, Yönerge.....	13
Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu .....	14
Tablo 4.Faaliyet Alanlar/Ürün Ve Hizmetler Tablosu .....	15
Tablo 5.Paydaş Sınıflandırma Matrisi .....	17
Tablo 6.Paydaş Önceliklendirme Matrisi.....	17
Tablo 7. Yararlanıcı Ürün Tablosu .....	18
Tablo 8.Paydaş Önem Matrisi Tablosu.....	19
Tablo 9.Öğrenci Sayıları.....	23
Tablo 10.İnsan Kaynakları Verileri .....	24
Tablo 11.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler .....	24
Tablo 12.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı .....	24
Tablo 13.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları .....	25
Tablo 14.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) .....	26
Tablo 15.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı .....	26
Tablo 16.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları .....	27
Tablo 17.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....	27
Tablo 18. Çalışanların Görev Dağılımı.....	28
Tablo 19.Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri .....	28
Tablo 20.Teknolojik Araç-Gereç Durumu .....	29
Tablo 21.Fiziki Mekân Durumu .....	29
Tablo 22.Kaynak Tablosu.....	30
Tablo 23.Harcama Kalemleri.....	30
Tablo 24.Gelir-Gider Tablosu .....	30
Tablo 25.Öğrenci Sayıları Tablosu .....	31
Tablo 26.Açılan Kurs Tablosu.....	31
Tablo 27.Sosyal Kültürel Faaliyet Tablosu.....	31
Tablo 28.Devamsızlık Tablosu .....	31
Tablo 29.Sosyal Kulüp Çalışma Tablosu.....	31
Tablo 30.İzin Alan Personel Sayısı Tablosu.....	31
Tablo 31.Okulun Fiziki Donanım Tablosu .....	32
Tablo 32.Kantin Bilgileri Tablosu.....	32
Tablo 33.Isınma Durumu Tablosu.....	32
Tablo 34.Sivil Savunma Tablosu .....	32
Tablo 35. Güçlü Yönler Listesi .....	34
Tablo 36.Zayıf Yönler Listesi.....	35
Tablo 37.Fırsatlar Listesi .....	35
Tablo 38.Tehditler Listesi.....	35
Tablo 39.Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi .....	36
Tablo 40.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar .....	38
Tablo 41Tahmini Maliyet Tablosu.....	44
Şekil 1.Stratejik Plan Oluşum Şeması .....	8
Şekil 2.Halil Kitapçı İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli .....	9
Şekil 3.Paydaş Döngüsü.....	16
Şekil 4.Öğrenci Anketi Analiz Grafiği .....	20
Şekil 5.Öğretmen Anketi Analiz Grafiği .....	21
Şekil 6.Veli Anketi Analiz Grafiği.....	22
Şekil 7.Teşkilat Şeması.....	23
Ek 1.Paydaş Sınıflandırma Matrisi .....	47
Ek 2.Paydaş Önceliklendirme Matrisi.....	47
Ek 3.Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi .....	48
Ek 4.Örnek Hedef Kartı:.....	48
Ek 5.Öğrenci Anketi.....	49
Ek 6.Öğretmen Anketi .....	50
Ek 7.Veli Anketi .....	51

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1 Strateji Geliştirme Kurulu Ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Ferdi ŞİRİN	Okul Müdürü	Emre KUNT	Müdür Yardımcısı
Şakir MUSALLI	Öğretmen	Fatma GÜRER YİĞİT	Öğretmen
Salih AYDEMİR	Öğretmen	Canan AKAY	Öğretmen
Havva COŞKUN	Okul Aile Birliği Başkanı	Emine SİVEREKLİ	Öğretmen
Seher GÜMÜŞ	Okul Aile Birliği Üyesi	Ahmet DEMİREL	Rehber Öğretmen

## 1.2. Planlama Süreci:

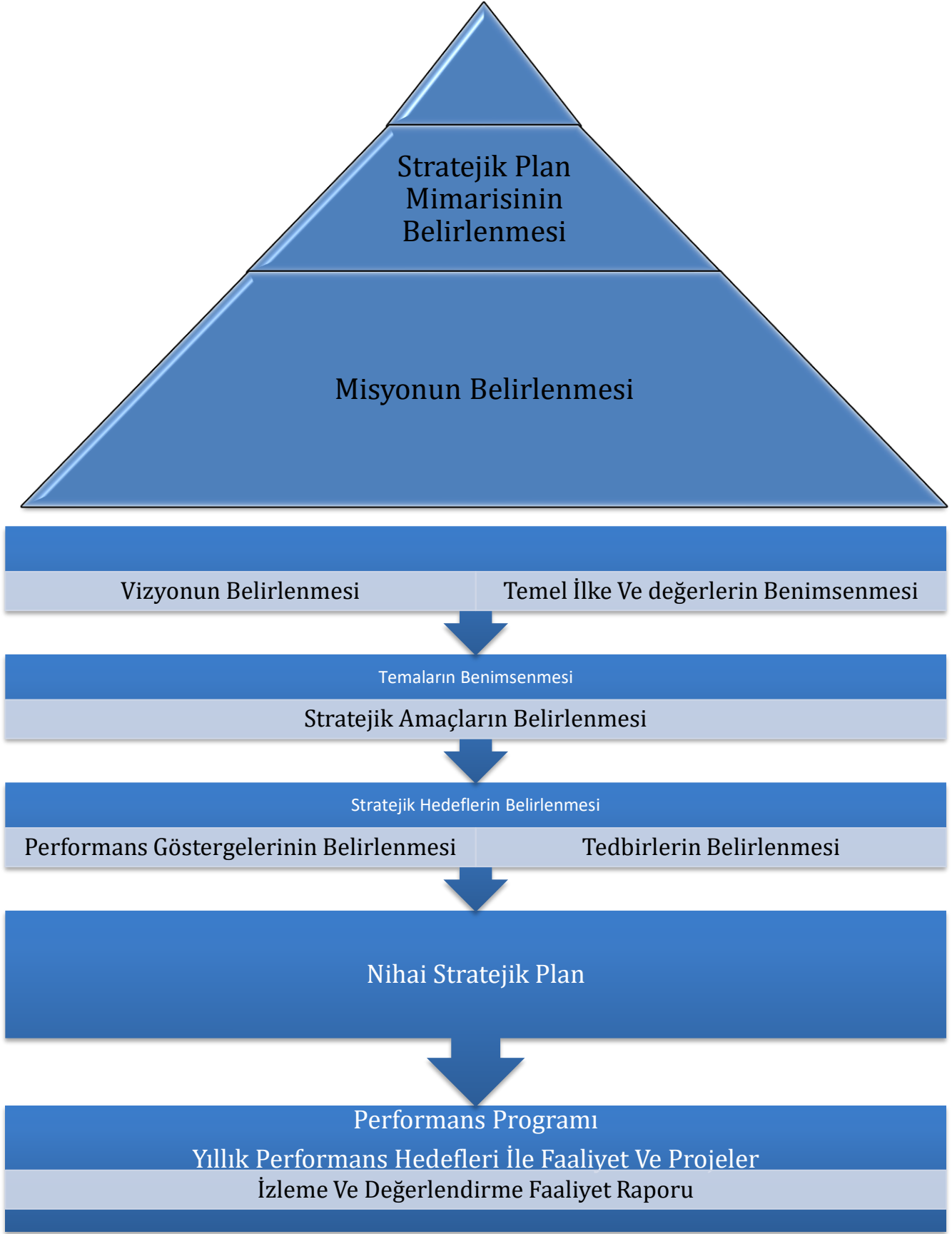
*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif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





Şekil 1.Stratejik Plan Oluşum Şeması





Şekil 2.Halil Kitapçı İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli

## 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. 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**

Okulumuza ismini veren Halil Kitapçı 1889 yılında Niğde Merkez Efendibey mahallesinde o zamanki ismiyle Pancarci Mahallesinde dünyaya gelir. Israfilogullarından Osman Beyin oğludur. Çocukluğu mahallemizde geçen Halil Kitapçı bir vefa örneği olarak Mahallesine bir ilkokul yaptırmak ister. Yapımına 1961 yılında başlanan okul binası 1963 yılında tamamlanır ve hizmete başlar. 2020 yılında yeni binasında eğitim öğretime başlamıştır. Okulumuz Anaokulu İlkokul ve Ortaokul kademelerinde öğrencilerimize eğitim vermektedir.

## **2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Okulumuz 2020-2021 yılında eğitim-öğretime başladığı için uygulanmakta olan mevcut bir stratejik planı yoktur. Bu sebeple değerlendirme yapılamamıştır.

## 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Halil Kitapçı İlkokulu, İl Millî Eğitim Müdürlüğümüzün tabii olduğu tüm yasal yükümlülüklerle uymakla mükelleftir. Bunların dışında İlkokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Mevzuat Analizi tablosunda (aşağıda) gösterilmiştir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
<b>Atama</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
<b>Ödül, Disiplin</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa
	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
<b>Personel İşleri</b>	Millî 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
	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Millî Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

Tablo 2.Kanun, Yönetmelik, Genelge, Yönerge

## 2.3. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

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

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

## 2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te sunulmuştur.

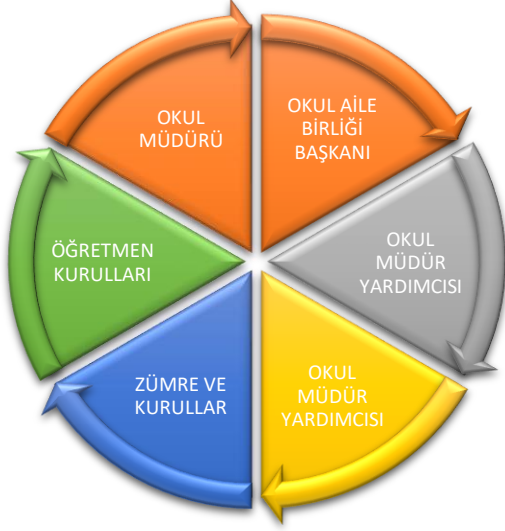
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
<b>Öğretim-egitim faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması</li><li>2. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi</li><li>3. Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi</li><li>4. Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması</li><li>5. Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi</li><li>6. Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi</li><li>7. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>8. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>9. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi</li><li>10. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</li><li>11. Yatılılık, bursluluk ve özel öğretim teşvikleri hizmetlerinin yürütülmesi</li></ol>
<b>Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi</li><li>2. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması</li><li>3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması</li><li>4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması</li></ol>
<b>Ölçme ve Değerlendirme</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması</li><li>2. Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğinin sağlanması</li><li>3. Öğrencilerin akademik başarılarının sistemli ve düzenli olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi için okul genelinde yürütülecek ölçme değerlendirme çalışmalarında görev almak,</li><li>4. Ölçme değerlendirme işlemlerinden elde edilen veriler doğrultusunda öğrencinin başlayacağı sınıfa hazır oluş düzeyi, gördüğü derslerdeki öğrenme eksiklikleri, dönem içinde ulaştığı öğrenme düzeyi ve öğretim hizmetinin etkililiğine yönelik çalışmaları planlamak ve raporlamak,</li><li>5. Ölçme değerlendirme alanında düzenlenecek eğitimlerde ve mesleki gelişim çalışmalarında görev almak,</li><li>6. Öğrenci başarısını takipte ve arttırmada okul müdürlüğü, okul rehberlik servisi, öğretmenler kurulu, zümre öğretmenler kurulu, şube öğretmenler kurulu ve sınıf rehber öğretmenleri başta olmak üzere ilgili kişi ve kurullarla etkin bir iş birliği içinde bulunmak.</li></ol>
<b>Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi</li><li>2. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>3. Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi</li><li>4. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması</li></ol>
<b>Yönetim ve Denetim Hizmetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması</li><li>2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması</li><li>4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması</li><li>5. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi</li></ol>
<b>İnsan Kaynakları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi</li><li>2. Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi</li></ol>
<b>Fiziki ve Teknolojik Altyapı</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi</li><li>2. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi</li></ol>

Tablo 4.Faaliyet Alanlar/Ürün Ve Hizmetler Tablosu



## 2.5. Paydaş Analizi

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.



Şekil 3. Paydaş Döngüsü

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içeriden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanlarından yararlanılmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi Stratejik Planını hazırlarken yapmış olduğu toplantılarda oluşturulan beyin fırtınası ile paydaşların belirlenmesi, belirlenen paydaşların etkisi konusunda değerlendirmeler yapmışlardır. Bu çalışmalar kapsamında Memnuniyet sonuçları önemli etken olmuştur. Öz değerlendirme sonuçları güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde önemli bir yer almıştır.

## Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

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

**Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır. (Yapısal bağlılık gibi)

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

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

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

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

Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

Tablo 6. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

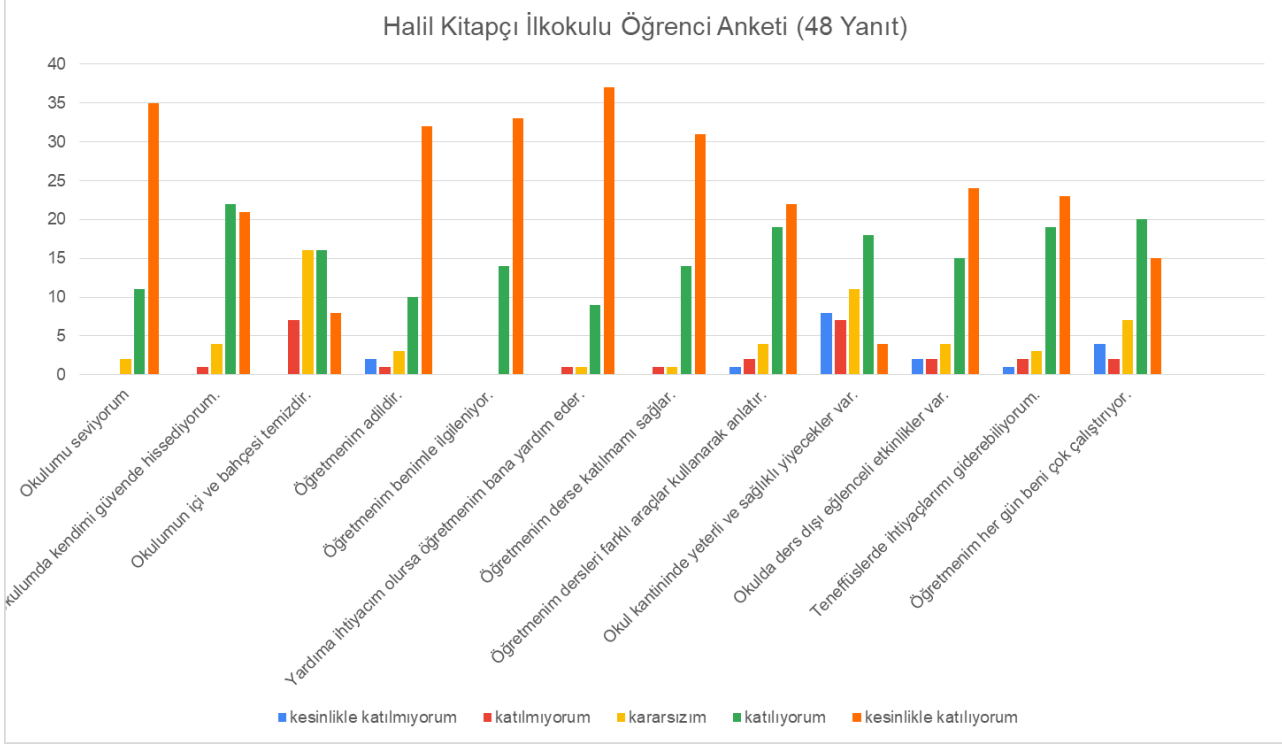
Tablo 7. Yararlanıcı Ürün Tablosu

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Valilik	√		Birlikte çalış	
İl Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
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		√		İzle
Tarım İl Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İl Müdürlüğü		√		İzle

Tablo 8. Paydaş Önem Matrisi Tablosu

Okulumuz paydaşlarından olan öğrenci, öğretmen ve velilerin memnuniyet durumlarına ilişkin anketler uygulanmış ve anket sonuçları aşağıda sunulmuştur.

## Öğrenci Anketi Sonuçları:



Şekil 4. Öğrenci Anketi Analiz Grafiği

Halil Kitapçı İlkokulunda ankete katılan 48 öğrenci üzerinden; 12 maddelik anket düzenlenmiştir.

## Öğrenci Anketi Sonuçları:

### **Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:**

Öğretmenim benimle ilgileniyor.%100

Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.%95,9

Okulumu seviyorum.%95,8

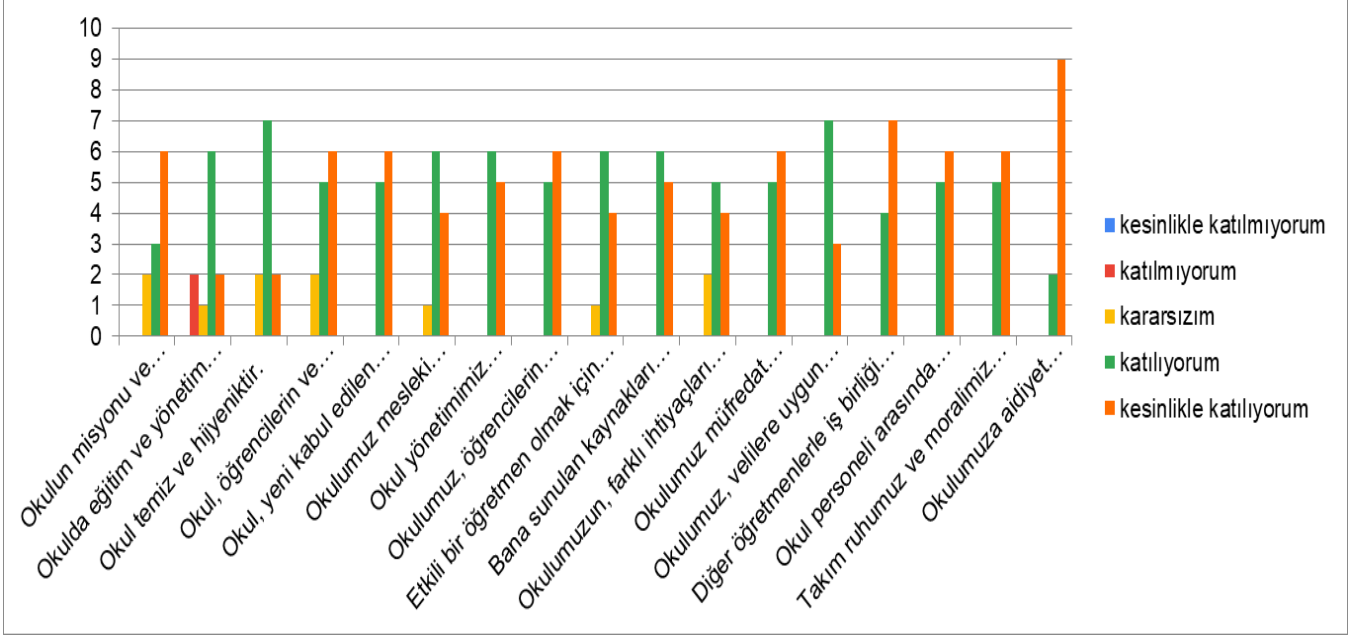
### **Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz:**

Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.%45,8

Okulumun içi ve bahçesi temizdir.%51

Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.%83

## Öğretmen Anketi Sonuçları:



Şekil 5.Öğretmen Anketi Analiz Grafiği

Halil Kitapçı İlkokulunda ankete katılan 11 öğretmen üzerinden; 17 maddelik anket düzenlenmiştir.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

#### **Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:**

Okulumuza aidiyet hissediyorum.%100

Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.%100

Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.%100

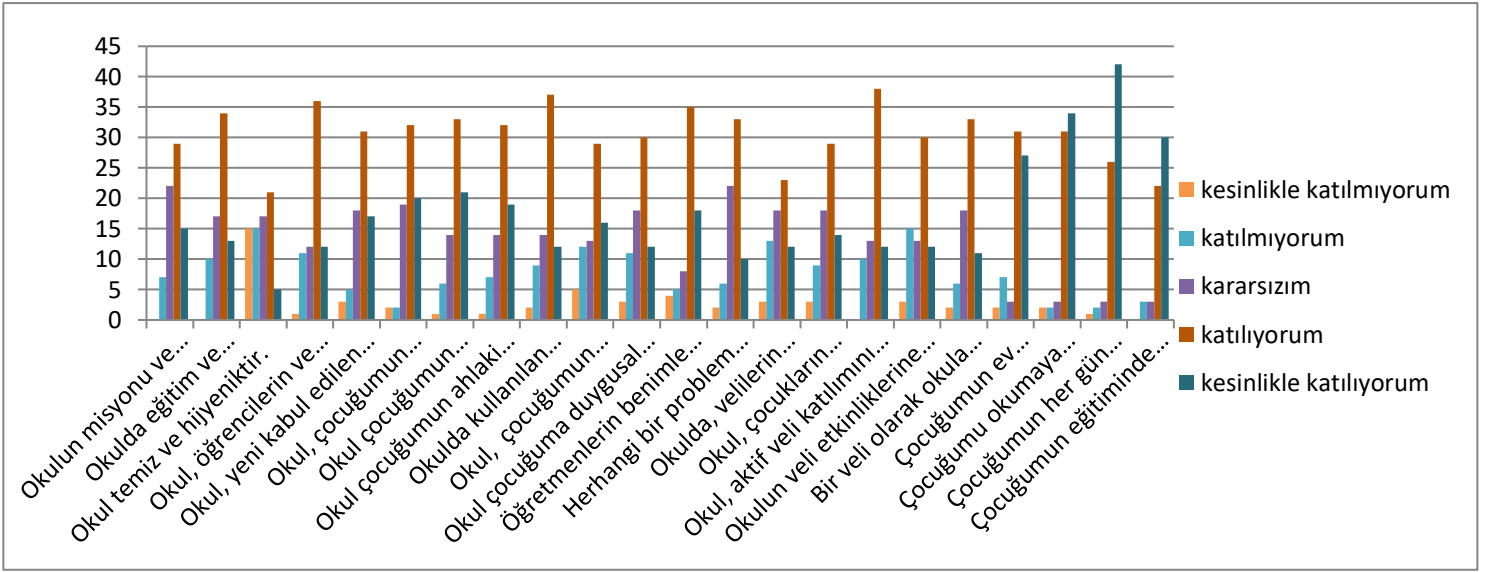
#### **Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz:**

Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.%72,7

Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum%81,8

Okul temiz ve hijyeniktir. %81,8

## Veli Anketi Sonuçları:



Şekil 6.Veli Anketi Analiz Grafiği

Halil Kitapçı İlkokulunda ankete katılan 48 veli üzerinden; 22 maddelik anket düzenlenmiştir.

### **Veli Anketi Sonuçları:**

#### **Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:**

Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.%89,1

Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.%87,5

Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.%93,7

#### **Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz:**

Okul temiz ve hijyeniktir.%42,5

Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.%66,7

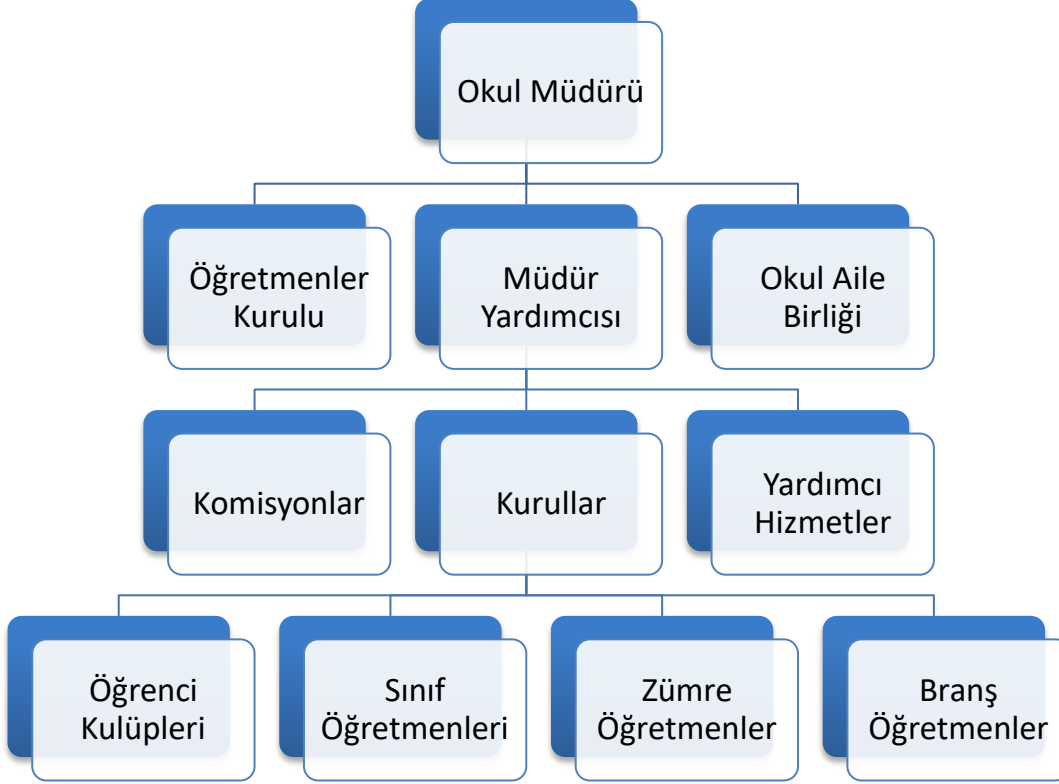
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor. %66,7



## 2.6. Okul İçi Analiz

Niğde Halil Kitapçı İlkokulu Müdürlüğü 14/09/2011 tarih ve 28054 sayılı Kanun ile yönetim ve organizasyon yapısı belirlenmiş olup iş ve işlemlerini bu kanun doğrultusunda yürütmektedir.

### 2.6.1 Teşkilat Şeması



Şekil 7. Teşkilat Şeması

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
1/A-B-C	38	52	90
2/A-B-C	49	54	103
3/A-B-C-D	61	46	107
4/A-B-C	45	54	99
<b>Toplam</b>	<b>193</b>	<b>206</b>	<b>399</b>

Tablo 9. Öğrenci Sayıları

## 2.6.2. İnsan Kaynakları

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır. Halil Kitapçı İlkokulu Müdürlüğü teşkilatı personel dağılımları ve bilgileri aşağıda yer alan tablolarda belirtilmiştir.

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	0	2
Sınıf Öğretmeni	2	12	16
Branş Öğretmeni	0	2	2
Rehber Öğretmen	1	0	1
İdari Personel	2	1	3
Yardımcı Personel	2	0	2
Güvenlik Personeli	0	0	0
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>9</b>	<b>15</b>	<b>26</b>

Tablo 10.İnsan Kaynakları Verileri

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	0	0
4-6 Yıl	3	%17,6
7-10 Yıl	3	%17,6
10.....Üzeri	11	%64

Tablo 11.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
	1	1	1	1	1	2
<b>TOPLAM</b>	1	1	1	1	1	2

Tablo 12.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Ferdî ŞİRİN	Müdür	- Taslak Ders Kitabı İnceleme ve Değerlendirme Semineri - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri - Öğretmen Olmak Semineri - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri - Kitap ve Hayat Semineri - Taslak Ders Kitabı ve Eğitim Aracı İnceleme Semineri - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	
		-Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	
Emre KUNT	Müdür Yardımcısı	- Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	
		-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi Kursu	2023	

Tablo 13.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Sınıf Öğretmeni	12	3		15
	Rehberlik	-	1		1
	İngilizce	1			1
1-3 Yıl		-	-	2020-2023	-
4-6 Yıl	Sınıf Öğretmeni	3	-	2017-2019	3
7-10 Yıl	Sınıf Öğretmeni	2	-	2013-2016	3
	İngilizce	1	-		
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmeni	5	1	2028-2012	6
16-20	Sınıf Öğretmeni	1	-	2003-2007	2
	Rehberlik	-	1		
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni	1	2	2002-....	3

Tablo 14.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	2	1	2	8	3

Tablo 15.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışma Sayısı	Toplam Saat
Ahmet DEMİREL	Rehberlik	15	281
Beyza MANAV	Sınıf Öğretmeni	12	270
Canan AKAY	Sınıf Öğretmeni	19	560
Dilek YÜREK	Sınıf Öğretmeni	13	299
Duygu BAYAZIT GÜNERİ	Sınıf Öğretmeni	16	175
Emine SİVEREKLİ	Sınıf Öğretmeni	12	259
Fatma GÜRER YİĞİT	Sınıf Öğretmeni	10	300
Ferdi ŞİRİN	Sınıf Öğretmeni	17	326
Gülbin BULUT	Sınıf Öğretmeni	15	140
Hilal KAÇAR	Sınıf Öğretmeni	14	325
İlkay ÇELİK AKTAY	Sınıf Öğretmeni	14	274
İlknur GÖZÜKÜÇÜK	Sınıf Öğretmeni	105	1500
Necla AYDIN	İngilizce	13	130
Salih AYDEMİR	Sınıf Öğretmeni	20	150
Şakir MUSALLI	Sınıf Öğretmeni	15	323
Tuğba GÖNEN	Sınıf Öğretmeni	39	457

Tablo 16.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	1	-	Ortaokul	9	1
2	İşçi	1	-	İlkokul	5	1

Tablo 17.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmenler	İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. İlköğretim okullarının 1-5 inci sınıflarında sınıf öğretmenliği esastır. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. Herhangi bir sınıfta başarı gösteren öğretmenler, isteklerinin yönetimce uygun görülmesi hâlinde aynı sınıfı okutmaya devam edebilirler. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen beden eğitimi, müzik, resim-iş, din kültürü ve ahlak bilgisi, yabancı dil, iş eğitimi ve bilgisayar dersleri, branş öğretmenleri tarafından okutulabilir. Hangi derslerin branş öğretmenlerince okutulacağı Bakanlıkça belirlenir. Ancak yeterli sayıda branş öğretmenin bulunmaması durumunda, beden eğitimi, müzik, resim-iş, din kültürü ve ahlak bilgisi, yabancı dil, iş eğitimi ve bilgisayar dersleri, bu alanlarla ilişkilendirilmiş ek branş olan sınıf veya branş öğretmenlerince okutulabilir. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Tablo 18. Çalışanların Görev Dağılımı

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	108	6	30	11	9	2

Tablo 19. Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

### 2.6.3.Teknolojik Düzey

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

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	24	24	24	
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	20	20	20	
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	1	1	
Projeksiyon Sayısı	1	1		
TV sayısı	-	-	-	-
Yazıcı Sayısı	4	4	4	
Fotokopi Makinası Sayısı	2	2	2	
İnternet Bağlantı Hızı	Fiber 100 Mbit	Fiber 100 Mbit	Fiber 100 Mbit	

Tablo 20.Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmenler Odası	X		1		
Ekipman Odası		X	0	1	
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Atölyesi		X	0	1	
Müzik Odası		X	0	1	
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Spor Salonu	X		1		

Tablo 21.Fiziki Mekân Durumu



## 2.6.4.Mali Kaynaklar

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

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Okul Aile Birliği	50000	60000	70000	80000	100000
TOPLAM	50000	60000	70000	80000	100000

Tablo 22.Kaynak Tablosu

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

Harcama Kalemi	Çeşitleri
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
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 23.Harcama Kalemleri

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik				5000		7000
Küçük Onarım				4000		6000
Bilgisayar Harcamaları				10000		7000
Büro Makinaları Harcamaları				2000		7000
Telefon			29500	-	36500	-
Sosyal Faaliyetler				500		7000
Kırtasiye				1000		7000
GENEL				22500		41000

Tablo 24.Gelir-Gider Tablosu

## 2.6.5.İstatistik Veriler

### ÖĞRENCİ SAYILARI

SINIF SAYISI	ERKEK	KIZ	ORTALAMA SINIF	MEVCUT EN AZ	MEVCUT EN FAZLA	KAYNAŞTIRMA
(1.SINIFLAR) 3	52	38	30	30	30	0
(2.SINIFLAR) 3	54	49	34	33	36	5
(3.SINIFLAR) 4	46	61	26	27	26	4
(4.SINIFLAR) 3	54	45	33	32	34	3

Tablo 25.Öğrenci Sayıları Tablosu

### AÇILAN KURLAR SON 3 YIL TABLOSU

S.N.	KURS AÇILAN DERSLER	KATILIM SAYISI	DEVAMLILIK ORANI	ÖĞRETMEN SAYISI
1	TÜRKÇE	14	95	3
2	MATEMATİK	14	95	3

Tablo 26.Açılan Kurs Tablosu

### SOSYAL ve KÜLTÜREL FAALİYETLER TABLOSU

	YAPILAN SOSYAL FAALİYETLER	YAPILAN KÜLTÜREL FAALİYETLER	ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRETMEN SAYISI	VELİ SAYISI
2021	İLKÖĞRETİM HAFTASI-29 EKİM-10 KASIM-12 MART-18 MART-23 NİSAN	-	-	-	-
2022	İLKÖĞRETİM HAFTASI-29 EKİM-10 KASIM-12 MART-18 MART-23 NİSAN	NİĞDE MÜZESİ GEZİSİ-SİNEMA	27	1	2
2023	İLKÖĞRETİM HAFTASI-29 EKİM-10 KASIM-12 MART-18 MART-23 NİSAN	NİĞDE MÜZESİ GEZİSİ-	73	6	4

Tablo 27.Sosyal Kültürel Faaliyet Tablosu

YIL	ÖĞRENCİ SAYISI	SÜREKLİ DEVAMSIZ SAYISI	DEVAMSIZ ORANI	DEVAMI SAĞLANAN SAYISI	DEVAMSIZLIKTAN KALAN SAYISI
2021-2022	314	1	%0,31	0	1
2022-2023	373	0	0		0

Tablo 28.Devamsızlık Tablosu

### SOSYAL KULÜP ÇALIŞMA TABLOSU

SOSYAL KULÜP ADI	PROJE SAYISI
Kütüphanecilik Kulübü	2
Yeşilay Kulübü	1
Sağlık Temizlik Ve Beslenme Kulübü	1
Halk Oyunları Egzersiz	1

Tablo 29.Sosyal Kulüp Çalışma Tablosu

RAPOR -SEVK ALAN PERSONEL SAYISI	MAZERET ALAN PERSONEL SAYISI	AYLIK SEVK -RAPOR SAYISI
14	6	2

Tablo 30.İzin Alan Personel Sayısı Tablosu

ADI	VAR/YOK	KULLANIMA UYGUN/DEĞİL	KULLANMA SIKLIĞI
DERSLİK SAYISI	24 ADET		SÜREKLİ
İDARİ ODA SAYISI	VAR	UYGUN	SÜREKLİ
REHBERLİK ODASI	VAR	UYGUN	SÜREKLİ
MEMUR ODASI	VAR	UYGUN	SÜREKLİ
ÖĞRETMEN ODASI	VAR	UYGUN	SÜREKLİ
FEN LABARATUVARI	VAR	UYGUN	SÜREKLİ
SPOR SALONU	VAR	UYGUN	SÜREKLİ
ÇOK AMAÇLI SALON	VAR	UYGUN	SÜREKLİ
BT LABARATUVARI	VAR	UYGUN	SÜREKLİ
TEKNOLOJİ TASARIM ATÖLYESİ	YOK		
GİYİNME ODASI	YOK		
DEPO	VAR	UYGUN	SÜREKLİ
ARŞİV	VAR	UYGUN	SÜREKLİ
TEMİZLİK ODASI	VAR	UYGUN	SÜREKLİ
HİZMETLİ ODASI	VAR	UYGUN	SÜREKLİ
MÜZİK ODASI	YOK		
RESİM ODASI	YOK		
BEKLEME SALONU	YOK		

Tablo 31.Okulun Fiziki Donanım Tablosu

KANTİN BİLGİLERİ TABLOSU			
İŞLETME BİÇİMİ	İHTİYACI KARŞILAMA DÜZEYİ	MADDİ GETİRİ DURUMU	ÖĞRENCİLERİN OKUL DIŞINA ÇIKMASINI ÖNLEME DURUMU
OKUL AİLE BİRLİĞİ KİRA	YETERSİZ	ORTA	ÖNLÜYOR

Tablo 32.Kantin Bilgileri Tablosu

ISINMA DURUM TABLOSU			
ISINMA TÜRÜ	ISINMA TAM SAĞLANIYOR/SAĞLANAMIYOR	NEDENLERİ	GÖREVLİ EĞİTİM BELGESİ VAR/YOK
DOĞALGAZ	TAM SAĞLANIYOR		VAR

Tablo 33.Isınma Durumu Tablosu

SİVİL SAVUNMA ÇALIŞMA TABLOSU		
ADI	VAR/YOK	AÇIKLAMA
YANGIN TÜPÜ	VAR	KULLANIMA UYGUN
YANGIN TERTİBAT	VAR	KULLANIMA UYGUN
İKAZ ALARM ZİLİ	VAR	KULLANIMA UYGUN
ELEKTRİK TERTİBAT KONTROLÜ	VAR	KONTROLLERİ YAPILMIŞ
BACA TEMİZLİĞİ	VAR	KONTROLLERİ YAPILMIŞ
SİVİL SAVUNMA TATBİKATI	VAR	RAPORU MEVCUT

Tablo 34.Sivil Savunma Tablosu

## 2.7. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

### Politik Faktörler

Eğitimin merkezi yönetim anlayışından yerinden yönetim anlayışına doğru kayması  
MEB yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri  
Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanması  
Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma  
Eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımının uygulanması

### Ekonomik Faktörler

Okulun merkeze yakınlığı, ulaşımın kolaylığı olması  
Turizme kaynaklık edecek tarihi ve doğal mirasa sahip olması  
İlimizdeki hayırseverlerin eğitime desteği  
Organize tarım ve sanayi işletmelerinin oluşumunun yetersiz olması  
İlimizin coğrafi konum olarak stratejik bir yerde bulunması  
Hizmet sektöründeki eksiklikler  
AB eğitim projelerinin eğitime önemli oranda ekonomik destek sağlaması

### Sosyokültürel Faktörler

Medyanın olumsuz etkileri ile kültürel değerlerdeki çatışmanın artması  
Toplumun eğitimden beklentilerinin akademik başarıya odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi  
Birçok geleneksel ve sosyal yapının etkisinin azalması  
Aile ilişkilerinin eski sıklığını kaybetmesi

### Teknolojik Faktörler

Eğitimde teknolojik alt yapı ve E- Okul uygulamaları  
Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi  
Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler  
Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım olanakları  
Toplumun teknolojideki olumsuz gelişmelerin etkisinde kalması  
Bilgi ve iletişim teknolojilerinin müfredata entegrasyonunun sağlanması  
Kurum ve kuruluşlarda teknoloji sayesinde zaman ve hız bakımından işgücü verimliliği artmıştır.

### Yasal Faktörler

Mevzuat hükümleri

### Çevresel Faktörler

Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması,  
Toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı  
Keten çimen yaylası ve Demirkazık Dağının gelişen turizm potansiyeli  
Birçok tarihi medeniyete ev sahipliği yapması nedeniyle çok sayıda yerli ve yabancı turistağırlama potansiyeli  
Doğa, yayla turizmi potansiyeli.

## 2.8.GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### 2.8.1 Güçlü ve Zayıf Yönler

#### İçsel Faktörler (Güçlü ve Zayıf Yönler)

- Öğrenciler*
- Öğretmen öğrenci arasında güçlü bir iletişim olması
  - Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi
  - Öğrencilerin devamının sağlanması

- Çalışanlar*
- Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması
  - Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması

- Veliler*
- Öğrenmeye istekli insan kaynağı olması
  - Okul -Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması

- Bina ve Yerleşke*
- Okulumuzun ulaşımının kolay olması
  - Şehir merkezine yakın olması
  - Okulumuzun fiziki alt yapısının yeterli olması

- Donanım*
- Bilişim altyapısının olması ve kullanılması
  - Bütün sınıflarda akıllı tahta kullanılması
  - Kamera sisteminin kurulu olması
  - Isıtma ve aydınlatma sisteminde sorun bulunmaması
  - Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması

- Bütçe*
- Kantin kirası
  - Okul aile birliğinin gönüllü kabul ettiği bağışlar

- Yönetim Süreçleri*
- Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması.
  - Yönetici kadronun yeniliklere ve değişime açık olması
  - Zümre öğretmenler arasında güçlü bir iletişim ve işbirliği olması
  - Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkesçe benimsenip uygulanması

- İletişim Süreçleri*
- Etkili iletişim kullanımının yeterli olması.
  - Sosyal kültürel faaliyetlerin fazla olması

Tablo 35. Güçlü Yönler Listesi

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci sayısının 400 olması ve ortaokul kademesiyle birlikte öğretim yapılması</li> </ul>
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulumuzda idari personel sayısının yeterli olmaması</li> </ul>
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması</li> </ul>
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul Binasının yapım aşamasındaki kalitesiz işçiliğin getirdiği altyapı sorunları</li> </ul>
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konferans salonunun donanımlı olmaması</li> <li>• Okul bahçesinin öğrencilerin ilgilerini çekici şekilde dizayn edilmemesi</li> </ul>
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul bütçesinin yeterli olmaması.</li> </ul>
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul güvenliğinin yeterli düzeyde olmayışı</li> <li>• Yönetici kadrosunun yeterli olmayışı</li> </ul>
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resmi yazıların ve yazışmaların çokluğu.</li> </ul>

Tablo 36.Zayıf Yönler Listesi

## 2.8.2.Fırsatlar ve Tehditler

### Dışsal Faktörler (Fırsatlar ve Tehditler )

<b>Politik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Girişimcilik konusunda farkındalığın artması</li> </ul>
<b>Ekonomik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması,</li> </ul>
<b>Sosyolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması</li> </ul>
<b>Teknolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sağlıklı internet bağlantısının olması</li> </ul>
<b>Mevzuat-Yasal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Milli Eğitim Bakanlığının kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri</li> </ul>
<b>Ekolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması</li> </ul>

Tablo 37.Fırsatlar Listesi

<b>Politik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi</li> </ul>
<b>Ekonomik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velilerin ekonomik durumunun düşük olması</li> </ul>
<b>Sosyolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması</li> </ul>
<b>Teknolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyesinin düşük olması</li> </ul>
<b>Mevzuat-Yasal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar</li> </ul>
<b>Ekolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul-veli-öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması</li> </ul>

Tablo 38.Tehditler Listesi

## 2.9.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Halil Kitapçı İlkokulu Müdürlüğü olarak mevcut durum analizimizin yapılması ile ortaya çıkan temel sorunlarımız ve gelişim alanlarımızın hangileri olduğu analizler sonucunda ortaya çıkarılmıştır. Müdürlük olarak 2024 yılında okulumuzun eğitimini her bireyin eğitime ulaşabildiği, kapasite olarak her bireyin eğitim tesislerinden faydalanabildiği, nitelik olarak Avrupa standartlarına ulaşabilmiş olmayı amaçlamaktayız. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak müdürlüğümüz stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur.

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Okulumuz 2020-2021 yılında eğitim-öğretime başladığı için uygulanmakta olan mevcut bir stratejik planı yoktur. Bu sebeple değerlendirme yapılamamıştır.	
Paydaş Analizi	-Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. -Paydaşların okulla bağıni güçlendirecek çalışmaların yetersizliği.	-Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması -Paydaşların eğitimle bağıni güçlendirecek sosyal kültürel faaliyetler.
Okul İçi Analiz	-Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. -Okul ikliminin başarıya etkisi	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi -Okul ikliminin olumlu yönde gelişimini destekleyen çalışmalar.

Tablo 39.Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

## **3.GELECEĞE BAKIŞ**

Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon ve temel değerler; amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

### **3.2.Misyonumuz**

Amacı olan, katılımcı, demokratik, bilimsel düŐünen, eleŐtiriye açık, değişime hızla uyum sağlayan, kendisiyle barıŐık, ailesi ve çevresiyle uyumlu, hoŐĐrl ve sağlıklı bireyler yetiŐtirerek, bulunduğu bölgede daima en iyi eğitim- Đretim hizmetini sunan ilkokul olmak.

### **3.3.Vizyonumuz**

ÖĞrencilerin bireysel farklılıklarını göz önüne alarak, onları kendine güvenen, çevresine saygılı, dürüst, milli değerlerine bağlı, zgr düŐünebilen, eğitim sürecinde katılımcı, belirli bir amacı olan ve geleceğe güvenle bakan bireyler olarak yetiŐtirmektedir.

### **3.3Temel Değerlerimiz**

- 1) Milli ve manevi değerlere bağlılık
- 2) Çevreye duyarlılık
- 3) Güvenilirlik, eŐitlik ve adalet
- 4) Planlı çalışma ve süreçlerle yönetim
- 5) Saygınlık, öncülük ve evrensellik
- 6) lçbilirlik ve hesap verebilirlik



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

## 4.1.Amaçlar, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejiler

Tablo 40.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar

**TEMA:** Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

**Okul/Kurum Türü:** İlkokul

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 1.1	H.1 1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	%25	25	30	40	50	60	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	20	%25	25	30	40	50	60	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	0	2	4	6	8	10	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	0	5	10	15	20	25	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mezan sayısı.	20	0	1	2	4	6	8	6 Ay	1 Yıl
Koordinator Birim	Okul Müdürlüğü, Okul Stratejik Planlama Ekibi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi,</li> <li>✓ Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması,</li> <li>✓ Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği,</li> </ul>								

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması</li> </ul>
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</li> <li>✓ Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</li> <li>✓ Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</li> </ul>
Maliyet Tahmini	2500 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,</li> <li>✓ Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi,</li> <li>✓ Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması,</li> <li>✓ Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşmak için sistem kurulması,</li> <li>✓ Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.</li> </ul>
İhtiyaçlar	Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.

**TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım**  
**Okul/Kurum Türü: İlkokul**

<b>Amaç 1</b>	A.1 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.								
<b>Hedef 1.2</b>	H 1.2 Eğitim kurumlarımızı sosyal yaşam alanlarına dönüştürerek devamsızlık yapan öğrencilerimizin okula ilgisi ve devam oranları artırılacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.2.1</b> En az 1 yıl okulöncesi eğitim almış 1. Sınıf öğrenci oranı	25	%90	90	90	95	97	100	6 ay	1 Yıl
<b>PG 1.2.2</b> İlkokul 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı	25	0	0	0	0	0	0	6 ay	1 Yıl
<b>PG 1.2.3</b> 1 dönemde düzenlenen veli toplantısı/semineri/eğitimi sayısı	25	0	2	4	6	8	10	6 ay	1 Yıl
<b>PG 1.2.4</b> En az 1 sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı	25	%2	%2	%2	%1	%1	%1	6 ay	1 Yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürlüğü, Okul Stratejik Planlama Ekibi								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	İl Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi,</li><li>✓ Veli okul etkinliklerine katılımının yetersizliği,</li></ul>								
<b>Stratejiler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Erken çocukluk eğitimi hizmetleri yaygınlaştırılması için tanıtıcı, bilgilendirici çalışmalar yapılacaktır.</li><li>✓ Temel eğitim okullarımızın fiziki olanakları iyileştirilerek öğrencilere yönelik sosyal, sportif, kültürel alanlar artırılacaktır.</li><li>✓ Öğrencilerin devamsızlıklarını azaltmaya yönelik iş birlikleri geliştirilerek süreçlerin etkili şekilde işletilmesi sağlanacaktır.</li></ul>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	2500								
<b>Tespitler</b>	İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, Veli bilinçlendirme çalışmaları, ulaşım sorununun çözümü için yapılacak çalışmalar								
<b>İhtiyaçlar</b>	Toplantılar , veli görüşmeleri. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması								

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**  
**Okul/Kurum Türü: İlkokul**

<b>Amaç 2</b>	A.2 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
<b>Hedef 2.1</b>	H.2.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 2.1.1</b> İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	25	%100	20	30	40	50	60	6 Ay	1 Yıl
<b>PG 2.1.2</b> İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	25	%100	20	30	40	50	60	6 Ay	1 Yıl
<b>PG 2.1.3</b> 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	%2	0	0	0	0	0	6 Ay	1 Yıl
<b>PG 2.1.4</b> 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	%4	0	0	0	0	0	6 Ay	1 Yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürlüğü, Okul Stratejik Planlama Ekibi								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	İl Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,</li> <li>✓ Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.</li> </ul>								
<b>Stratejiler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</li> <li>✓ Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</li> <li>✓ Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</li> <li>✓ İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</li> <li>✓ İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</li> </ul>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	1000								
<b>Tespitler</b>	İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	İyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları, Öğrenci ders kitapları								

**TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım**  
**Okul/Kurum Türü: İlkokul**

<b>Amaç 3</b>	A3.Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
<b>Hedef 3.1</b>	H.3.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 3.1.1</b> Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	3	4	6	8	10	12	6 Ay	1 Yıl
<b>PG 3.1.2</b> Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	20	1	1	2	3	3	3	6 Ay	1 Yıl
<b>PG 3.1.3</b> Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	20	1	25	50	75	100	150	6 Ay	1 Yıl
<b>PG 3.1.4</b> Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	20	1	1	2	3	3	3	6 Ay	1 Yıl
<b>PG 3.1.5</b> Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	20	1	1	2	3	3	3	6 Ay	1 Yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürlüğü, Okul Stratejik Planlama Ekibi								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Gençlik ve Spor Bakanlığı, İl Millî Eğitim, İl gençlik ve Spor Müdürlüğü, Belediyeler								
<b>Riskler</b>	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması, Okul bölgesinin kurak iklim özelliklerine sahip olması								
<b>Stratejiler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</li> <li>✓ Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okulumüdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</li> <li>✓ Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.</li> <li>✓ Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.</li> </ul>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	2500								
<b>Tespitler</b>	Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Eğitimlerin niteliğinin artırılması								

**TEMA: Kurumsal Kapasite**  
**Okul/Kurum Türü: İlkokul**

<b>Amaç 4</b>	A.4 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.									
<b>Hedef 4.1</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>	
<b>PG 4.1.1</b> İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	25	2	1	2	3	4	5	6 Ay	1 Yıl	
<b>PG 4.1.2</b> Ders dışı etkinlik ortamı sayısı	25	1	1	2	3	4	5	6 Ay	1 Yıl	
<b>PG 4.1.3</b> Okula kazandırılan spor salonu, kütüphaneler, atölye sayısı	25	4	1	2	3	4	5	6 Ay	1 Yıl	
<b>PG 4.1.4</b> Ders dışı ortamlarında derslik sayısına oranı	25	%4	5	5	5	5	5	6 Ay	1 Yıl	
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürlüğü, Okul Stratejik Planlama Ekibi									
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Belediyeler, Kamu idareleri, İl Milli Eğitim Müdürlüğü									
<b>Riskler</b>	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekânlar için okullarda yeterli alanın olmaması									
<b>Stratejiler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</li><li>✓ Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.</li></ul>									
<b>Maliyet Tahmini</b>	60000									
<b>Tespitler</b>	İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması									
<b>İhtiyaçlar</b>	Fiziki mekân için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği									

## 4.2.Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilmiştir.

Amaç	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>						
<b>Hedef 1.1</b>	2.500	3.000	3.000	3.000	4.500	<b>16.000</b>
<b>Hedef 1.2</b>	2.500	3.000	3.500	3.500	4.500	<b>17.000</b>
<b>Amaç 2</b>						
<b>Hedef 2.1</b>	1.000	2.000	3.000	4.000	5.000	<b>15.000</b>
<b>Amaç 3</b>						
<b>Hedef 3.1</b>	2.500	3.000	3.000	3.000	5.000	<b>16.500</b>
<b>Amaç 4</b>						
<b>Hedef 4.1</b>	60.000	65.000	65.000	65.000	65.000	<b>320.000</b>
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	10.000	15.000	20.000	25.000	30.000	<b>100.000</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>78.500</b>	<b>91.000</b>	<b>97.500</b>	<b>103.500</b>	<b>114.000</b>	<b>484.500</b>

Tablo 41.Tahmini Maliyet Tablosu

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilmiştir.

## 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

### 5.1.Halil Kitapçı İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

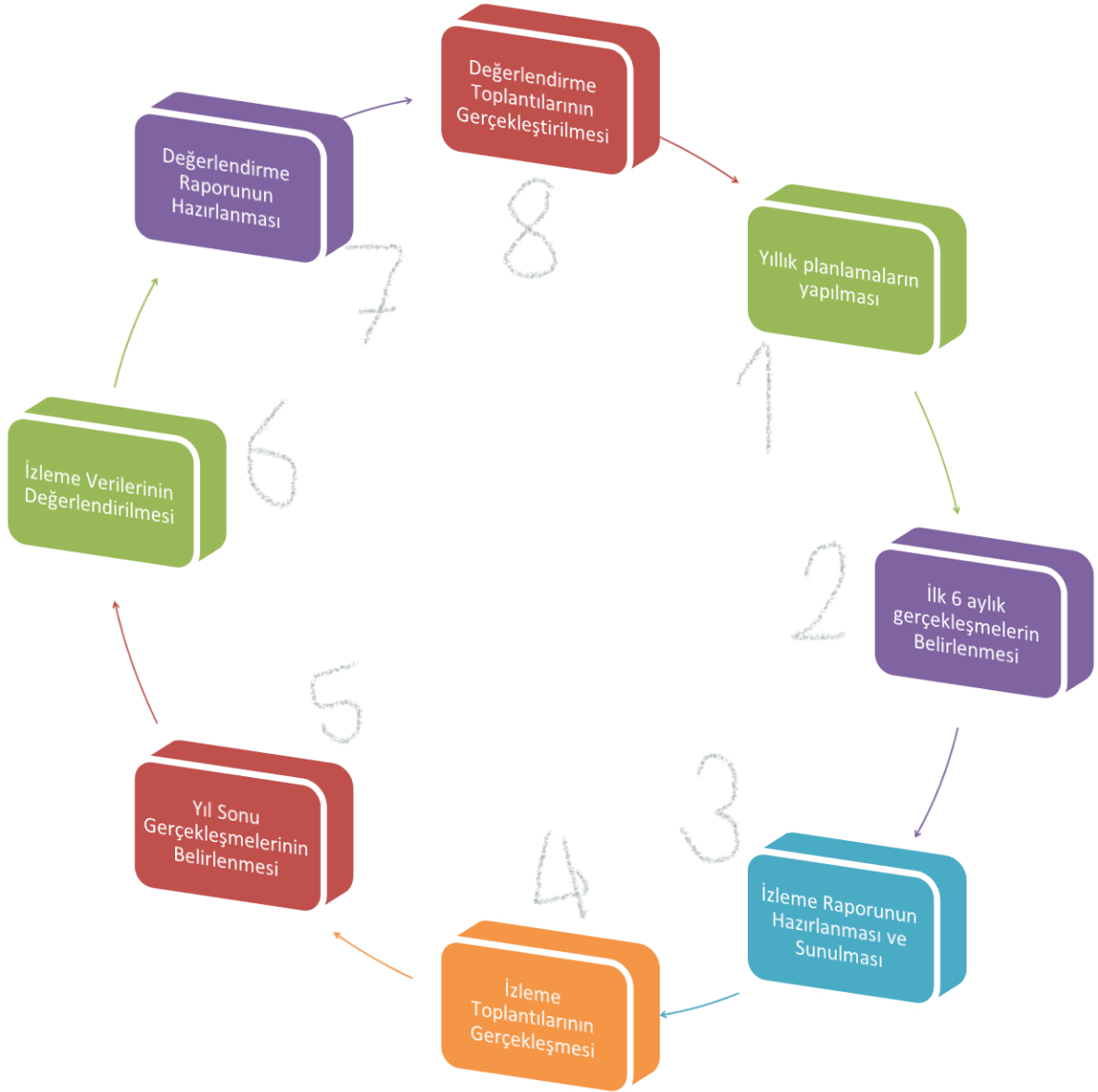
Halil Kitapçı İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, MEB 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin geliştirilmiş sürümü olan MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler: Katılımcılık, Saydamlık, Sonuçları İletme (Geri Bildirim), Hesap Verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik olarak ifade edilebilir. Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Halil Kitapçı İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

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



## 5.2.İzleme Ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir. Halil Kitapçı İlkokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Halil Kitapçı İlkokulu Stratejik Planlama ekibi tarafından Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan "Stratejik Plan İzleme Raporu" kurum müdürü ve yardımcısı, kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.



## 6.EKLER

Yapılan çalışmaların ekleri okulumuz Stratejik Plan Dosyasında muhafaza edilmektedir.

Ek 1.Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı					
Valilik					
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					

Ek 2.Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

Ek 3.Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

Ek 4.Örnek Hedef Kartı:

<b>TEMA:</b>	
Okul/Kurum Türü:	
Amaç	
Hedef	
Performans Göstergeleri	
Stratejiler	

## Ek- Paydaş Anketleri

Sevgili Öğrencimiz;

Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.

Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.

Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsiniz.

Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

### Ek 5.Öğrenci Anketi

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

Kıymetli Öğretmenimiz;

Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.

Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.

Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.

Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

*Ek 6.Öğretmen Anketi*

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

Kıymetli Velimiz;

Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.

Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.

Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.

Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

Ek 7.Veli Anketi

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