

**T.C.
İZMİT KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AKÇAKOCA İLKOKULU**

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim.

Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

Tablo 1. Okul/Kurum Bilgileri

İli: Kocaeli		İlçesi: İzmit	
Adres:	Akçakoca Mh. Kapanca Sk. No:7 İzmit /Kocaeli	Coğrafi Konum (link):	40.76475976304193, 29.91974015317058
Telefon Numarası:	262 3212412	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	703259@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://izmitakcakoca.meb.k12 .tr/
Kurum Kodu:	90214411	Öğretim Şekli:	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 özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Bilal ÖZTÜRK
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	8
1.2 Planlama Süreci.....	8
2. DURUM ANALİZİ.....	9
2.1 Kurumsal Tarihçe	10
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	11
2.3 Mevzuat Analizi.....	11
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	13
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	14
2.6 Paydaş Analizi.....	15
2.7 Kuruluş İçi Analiz.....	20
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	21
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	21
2.7.3 Teknolojik Düzey.....	26
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	28
2.7.5 İstatistikî Veriler.....	30
2.8 Çevre Analizi (PESTLE).....	31
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	32
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	32
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	35
3.1 Misyon.....	36
3.2 Vizyon.....	36
3.3 Temel Değerler.....	37
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler.....	38
4. MALİYETLENDİRME.....	41
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	43
EKLER:.....	45

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1. Okul/Kurum Bilgileri.....	3
Tablo 2 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu- İlkokul.....	8
Tablo 3. Mevzuat Analizi.....	12
Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu.....	12
Tablo 5 Faaliyet Alanları Tablosu.....	14
Tablo 6. Ürün Hizmetler Tablosu.....	13
Tablo 7. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu.....	16
Tablo 8. Öğrenci Anketi Sonuçları.....	17
Tablo 9. Öğretmen Anketi Sonuçları.....	18
Tablo 10. Veli Anketi Sonuçları.....	19
Tablo 11. Analiz İçerik Tablosu.....	20
Tablo 12. Teşkilat Şeması.....	21
Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı.....	22
Tablo 14. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler(İlkokul).....	23
Tablo 15. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....	23
Tablo 16. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	23
Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla).....	24
Tablo 18. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu.....	24
Tablo 19. Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları.....	25
Tablo 20. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....	25
Tablo 21. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri.....	25
Tablo 22. Teknolojik Araç-Gereç Durumu.....	26
Tablo 23. Fiziki Mekân Durumu.....	27
Tablo 24. Harcama Kalemleri.....	28
Tablo 25. Tahmini Mali Kaynak Tablosu.....	29
Tablo 26. Gelir-Gider Tablosu.....	29
Tablo 27. Öğretmen/Öğrenci Durumu.....	30
Tablo 28. Norm Kadro Durumu.....	30
Tablo 29: PESTLE Analiz Tablosu.....	31
Tablo 30. GZFT Listesi.....	32
Tablo 31. Mevzuata Göre İhtiyaç Tesbiti.....	33
Tablo 32. Kurumsal Yapıya Göre İhtiyaç Tespiti.....	34
Tablo 33. İlkelerimiz Tablosu.....	37
Tablo 34. Temel Değerler Tablosu.....	37
Tablo 35. Amaç 1 e ait Gösterge Tablosu ve Hedef Kartı.....	38
Tablo 36. Amaç 2 ye ait Gösterge Tablosu ve Hedef Kartı.....	39
Tablo 37. Amaç 3 e ait Gösterge Tablosu ve Hedef Kartı.....	40
Tablo 38. Tahmini Maliyet Tablosu	42
Tablo 39. Ek.1-Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu.....	45
Tablo 40. Ek.3- Öğrenci Anket Soruları.....	46

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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.

<i>Üst Kurul Bilgileri</i>		<i>Ekip Bilgileri</i>	
<i>Adı Soyadı</i>	<i>Unvanı</i>	<i>Adı Soyadı</i>	<i>Unvanı</i>
<i>Bilal ÖZTÜRK</i>	<i>Okul Müdürü</i>	<i>Onur Nadi GÖZÜN</i>	<i>Müdür yardımcısı</i>
<i>Onur Nadi GÖZÜN</i>	<i>Müdür Yardımcısı</i>	<i>Adem BİRİNCİ</i>	<i>Öğretmen</i>
<i>Adem BİRİNCİ</i>	<i>Öğretmen</i>	<i>Bedi VURAL</i>	<i>Öğretmen</i>
<i>Muhteşem KIYAR YAMAN</i>	<i>Okul Aile Birliği Başkanı</i>	<i>Nurdan UZ</i>	<i>Öğretmen</i>
<i>Derya KUNDAKÇI</i>	<i>Okul aile birliği yönetim kurulu üyesi</i>	<i>Züleyha ERKAN</i>	<i>Öğretmen</i>
		<i>Bedi VURAL</i>	<i>Öğretmen</i>
		<i>Gülay YEŞİL</i>	<i>Gönüllü veli</i>

Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

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.

Okulumuz Stratejik Plan ekibimiz adanmışlık duygusu içinde 2015-2019 yılları arasında yapacağı iyileştirmeleri hedefleri amaçları iç ve dış paydaşlarımızın beklenti ve önerileri doğrultusunda belirlemiştir. Ekibimiz zayıf yönlerimizi güçlendirmek güçlü yönlerimizi muhafaza etmek fırsatlarımızı değerlendirmek ve tehditlerimizi ortadan kaldırmak için gerekli tüm planlamaları yapmıştır.

Girift ilişkiler yumağı içinde olan çalışma hayatımızı planlı ve düzenli hale getirmek; kıt kaynakları daha etkin ve verimli kullanmak için okulumuz stratejik plan hazırlayarak kendisine bir yol haritası çizmeye çalışmıştır.

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

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

Okulumuzun yapımına 1964 yılının Ekim ayında başlanmış olup, 1966 öğretim yılında tamamlanarak faaliyete geçmiştir. Okulumuzun halk ve devlet katkısıyla yapımına başlanmış, Yukarıpazar Okul Yaptırma Derneği üyelerinden Abidin Berkay, Sabri Akçam, Mehmet Sapmaz, Hüseyin Birer ve devrin valisi Suphi Aktan'ın gayretleriyle toplam 1662 m2 olan 3 parça arsa temin edilmiş ve halkın büyük katkılarıyla inşaat 2 yıl içinde tamamlanmıştır. Okulun bulunduğu mahallenin adı Akçakoca'dır. Akçakoca ismi İzmit'in fethinde yararlılıklar gösteren Akçakoca Bey'den alınmış, okulumuza da bu kişinin ismi verilmiştir. 2023 şubat ayında okulumuz deprem riski nedeniyle yıkılmış olup, Akçakoca mah. Kapanca sk. No: 7 de 1913 yılında kilise olarak açılmış 1923 yılında eğitim binası olarak İstiklal İlkokulu tarafından kullanılmaya başlanmış olan binaya taşınmıştır. Yeni bina yapılıncaya kadar geçici olarak eğitim öğretim faaliyetlerine bu binada devam edilecektir.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2024 stratejik Plan yerel hedeflerimiz gerçekçi olmasına rağmen yaşanan pandemi ve eğitim öğretimin aksaması nedeniyle tam anlamıyla hedeflere varılamamıştır. Buna rağmen hedefleri gerçekleştirmek adına kurumsal tedbirler alınmış olup gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Stratejik Amaç 1: “Kayıt bölgemizde yer alan ilkokul öğrencilerinin okullaşma oranları artırılacak, uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir.” hedefimizi Romen öğrencilerinin çoğunlukta olması ve bu vatandaşlarımızın öğrencileri okula göndermemesini engelleyememiş bulunmaktayız. Aynı zamanda bölgemiz iç göç alan bir bölge olduğundan nakil süreci oldukça yoğun geçmekte bu durumda okullaşma oranını etkilemektedir.

Stratejik Amaç 2: “Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.” hedefimizi velilerimizin de katkısı ile başarmış bulunmaktayız. Bu kapsamda aktif başarı gösteren öğrenciler ödüllendirilmekte olup, hedeflere ulaşılmasında motivasyonu arttırmıştır.

Stratejik Amaç 3: “Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı artırılacaktır.” hedefimizi velilerimizle sık sık görüşmeler sağlayıp veli toplantılarına katılımlarını sağlayarak öğrencilerin akademik ve sosyal yeteneklerini hem okul olarak biz hem de veli görme şansını yakaladık.

Stratejik Amaç 4: “Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumunu ve motivasyonları artırılacaktır.” Hedefimizi öğretmenlerimize hizmet içi eğitimlere yönlendirerek, kendi istekleri doğrultuda uygun görevler vererek kısmen gerçekleştirdik. Okul temelli mesleki eğitim çalışmaları yeterli ölçüde gerçekleştirilememiş olup bununla ilgili gerekli tedbirlerin alınması gerektiği görülmüştür.

Stratejik Amaç 5: “Okulumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir” hedefimizde şube öğrenci sayılarını eşitleyip, sportif ve kültürel faaliyetlere zemin hazırlayarak ayrıca okul ile sınıf donatım ihtiyaçlarını da yerine getirerek hedefimize ulaşmış bulunmaktayız.

Stratejik Amaç 6: “Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.” Hedefimizde yapılan etkinlikleri hem okul web sayfasında hem de sosyal medyada aktif bir şekilde kullanarak velilerin etkin bir biçimde izlemelerini sağladık.

2.3 Mevzuat Analizi

Müdürlüğümüz faaliyetlerine dayanak teşkil eden mevzuat hükümlerine ilişkin kapsamlı mevzuat analizi çalışması yapılmıştır. Anayasanın 42. Maddesi; 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve 20.10.2018 tarih ve 30571 sayılı “Millî Eğitim Bakanlığı İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği” doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir.

Bahsi geçen yönetmelik; organizasyon yapısı, yöneticilerin görevleri ve işbölümü, hizmet birimleri ve oluşturulan kurul/komisyonları kapsamaktadır.

Yasal Yükümlülük	Dayanak
Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihni, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek .	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 301)
Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 301)
İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak; Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan Millî birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.	Millî Eğitim Temel Kanunu(Md. 3)
Her derece ve türdeki ders programları ve eğitim metotlarıyla ders araç ve gereçleri, bilimsel ve teknolojik esaslara ve yeniliklere, çevre ve ülke ihtiyaçlarına göre sürekli olarak geliştirilir. Eğitimde verimliliğin artırılması ve sürekli olarak gelişme ve yenileşmenin sağlanması bilimsel araştırma ve değerlendirmelere dayalı olarak yapılır. Bilgi ve teknoloji üretmek ve kültürümüzü geliştirmekle görevli eğitim kurumları gereğince donatılıp güçlendirilir; bu yöndeki çalışmalar maddi ve manevi bakımından teşvik edilir ve desteklenir. Millî Eğitim Bakanlığı, kendisine bağlı eğitim kurumlarının eğitim araç ve gereçlerini, gelişen eğitim teknolojisine ve program ve metotlara uygun olarak sağlamak, geliştirmek, yenileştirmek, standartlaştırmak, kullanılma süresini ve telif haklarını ve ders kitabı fiyatlarını tespit etmek, paralı veya parasız olarak ilgililerin yararlanmasına sunmakla görevlidir. Eğitim sistemini yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlamak ve geliştirmek.	Millî Eğitim Temel Kanunu (Md. 13) - (Md. 53) 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 301)
Okula devam etmeyen öğrencilerin devamsızlık sebepleri araştırılarak devama engel olan maddi ve manevi sebeplerin giderilmesine çalışılır. Bu sebeplerin giderilmesi mümkün olmadığı takdirde durum, köylerde muhtara, diğer yerlerde mülki amirlere bildirilir.	222 Sayılı İlköğretim Ve Eğitim Kanunu (Md. 53)
7. Çağımızın bilimsel, teknolojik, iktisadi, sosyal ve kültürel gelişmelerine uymalarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak.	Millî Eğitim Temel Kanunu (Md. 40)
8. Eğitim ve öğretimin her kademesi için belirlenen ulusal politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve denetlemek, ortaya çıkan yeni hizmet modellerine göre güncellenmesi ve geliştirmek.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 301)
9. 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 318)

10. Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Kararnamesi (Md. 326) 10.07.2018 tarihli ve 30474 geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. İlgili yasa maddesi uyarınca Stratejik Plan hazırlamak, izlemek, değerlendirmek, sonuçlarını raporlamak.	Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu (MD. 9)
11. Okul öncesi ve ilköğretim okul ve kurumlarının yönetimine ve öğrencilerinin eğitim ve öğretimine yönelik çalışmalar yapmak ve belirlenen politikaları uygulamak	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 304)

Tablo 2. Mevzuat Analizi

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

TEMEL ÜST POLİTİKA ANALİZİ	Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeler
	12. Kalkınma Planı	Öğretmen Strateji Belgesi
	Orta Vadeli Program	İklim Değişikliği Eylem Planı
	Orta Vadeli Mali Planlar	2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları	Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi
	MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	Kocaeli İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
	İzmit İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
	Millî Eğitim Şura Kararları	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
	Doğu Marmara Kalkınma Ajansı 2021.-2025 stratejik Planı	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
Üst Politika Belgesi İlgili Bölüm/Referans		Verilen Görev/İhtiyaçlar
Fikrî Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri	
Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri	
Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1,733.2,734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2,739.3, 739.4, 740.4,742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri	
Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri	
Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri	

	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2,790.4,793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
Orta Vadeli Program (2024- 2026)	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme	2 Tedbir

Tablo 3. Üst Politika Belge Analizi

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Öğretim-egitim faaliyetleri	Rehberlik faaliyetleri
Sosyal faaliyetler	Sportif faaliyetler
Sosyal faaliyetler	İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Okul aile birliği faaliyetleri
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Ders dışı faaliyetler
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	

Tablo 4. Faaliyet Alanları Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Eğitici mekan gezileri, Salon Programları, Okul İçi Etkinlikler
Sportif faaliyetler	Atletizm Dart Mini Voleybol
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Resim Yarışmaları Şiir Yarışmaları
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri Bakanlık, İl ve İlçe Düzeyinde açılan Faaliyetlere Yönlendirme
Okul aile birliği faaliyetleri	Kermes Yıl Sonu Etkinlikleri Okul içi tiyatro gösterileri
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Değerler Eğitimi Okul sabah sporu
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Destek Eğitimi Odası İYEP (İlkokulda Yetiştirme Programı)
Ders dışı faaliyetler	Egzersiz Faaliyetleri Akıl Zeka Oyunu Faaliyetleri

Tablo 5. Ürün Hizmetler Tablosu

2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

PAYDAŞ LİSTESİ VE ETKİ- ÖNEM MATRİSİ

PAYDAŞLAR	PAYDAŞ TÜRÜ		Neden Paydaş			Paydaşların Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşların Taleplerine Verilen Önem	Önceliği	Açıklama
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Hizmet Alanı	Temel Olarak	Stratejik Olarak	Tam "5", Çok "4", Orta "3", Az "2", Hiç "1"			
						1,2,3 İzle	1,2,3 Gözet		
						4,5 Bilgilendir	4,5 Birlikte Çalış		
İlçe Milli Eğitim Müdürü	√					5	5	1	Birlikte Çalış
İlçe MEM Yöneticileri	√					5	5	1	Birlikte Çalış
İlçe MEM Personeli	√			√		5	5	1	Birlikte Çalış
Öğretmenlerimiz	√		√	√		5	5	1	Birlikte Çalış
Öğrencilerimiz	√		√		√	5	5	1	Birlikte Çalış
Velilerimiz	√		√	√	√	5	4	1	Birlikte Çalış
Okul Aile Birlikleri	√		√		√	5	4	1	Birlikte Çalış
Taşıma Bölgesi Muhtarlıkları		√		√					
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√		√	√	5	5	1	Birlikte Çalış
Milli Eğitim Bakanlığı		√		√	√	5	5	1	Birlikte Çalış
Kocaeli Valiliği		√				5	5	1	Birlikte Çalış
İzmit Kaymakamlığı		√				5	5	1	Birlikte Çalış
Yerel Yönetimler		√			√	4	5	1	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dahil Et
İlçe Jandarma Komutanlığı		√				4	5	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dahil Et
Aile Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü		√			√	4	5	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dahil Et
İzmit İlçe Sağlık Müdürlüğü		√			√	3	5	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dahil Et
İzmit İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√			√	4	5	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dahil Et
Çevre Ve Şehircilik İl Müdürlüğü		√			√	4	5	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dahil Et
İzmit İlçe Müftülüğü		√			√	4	5	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dahil Et
Kocaeli Üniversitesi		√			√	4	5	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dahil Et
Hayırseverler		√			√	4	5	1	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dahil Et
Sivil Toplum Kuruluşları		√			√	4	5	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dahil Et
Basın, Yayın Kurumları, Medya (Yerel, Ulusal Medya)		√				3	3	3	Bilgilendir

Tablo 6. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

2.6. İÇ PAYDAŞ ANALİZİ

Okulumuzun en yakın paydaşlarına (Öğrenci, Öğretmen ve Veli) memnuniyet anketleri yapılmış olup; anketlere ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar aşağıda tablo, şekil ve yorumlarla sunulmuştur.

MEMNUNİYET ANKETİ

Akçakoca İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	3.62	72.40
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	3.57	71.40
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4.25	85.00
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3.45	69.00
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4.22	84.40
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3.58	71.60
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4.21	84.24
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3.83	76.60
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4.21	84.20
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	3.25	65.00
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3.34	66.80
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3.48	69.60
GENEL DEĞERLENDİRME		3.46	69.25

Tablo 8. Öğrenci Anketi Sonuçları

Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:

1. Öğrenciler öğretmenleriyle ihtiyaç duyduğu zamanlarda rahatlıkla görüşebilmektedir.
2. Öğrenciler okul müdürü ihtiyaç duyduğu zamanlarda rahatlıkla görüşebilmektedir
3. Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabilmektedirler.
4. Çocuklar kendilerini okulda güvende hissetmektedirler.
5. Alınan kararlarda görüşleri dikkate alınmaktadır.
6. Öğretmenler yeniliğe açık olarak yeni yöntemler kullanılmaktadır.
7. Derslerde uygun araç gereçler kullanılmaktadır.
8. Teneffüslerde ihtiyaçlar giderilmektedir.

Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:

1. İletilen istek ve şikâyetler dikkate alınmalıdır.
2. Okulun iç ve dış temizliğine dikkat edilmelidir.
3. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.
4. Okul binası ve diğer fiziki mekanlar yetersizdir.

Akçakoca İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4.21	84.14
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4.55	91.03
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4.00	80.00
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4.24	84.83
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4.00	80.00
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4.38	87.59
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3.90	77.93
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	4.24	84.83
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.	4.10	82.07
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4.41	88.28
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4.21	84.14
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4.66	93.10
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	3.90	77.93
GENEL DEĞERLENDİRME		4.21	84.30

Tablo 9. Öğretmen Anketi Sonuçları

Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:

1. Alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınmaktadır.
2. Tüm duyurular zamanında yapılmaktadır.
3. Her türlü ödüllendirmede adillik, tarafsızlık ve objektiflik esas alınmaktadır.
4. Öğretmenler kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedir.
5. Öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.
6. Okul yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.
7. Yöneticiler yaratıcı ve yenilikçi düşünceleri teşvik etmektedir.
8. Yöneticiler okulun vizyonunu, stratejilerini ve iyileştirmeye açık alanlarını çalışanlarla paylaşır.
9. Sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.
10. Alandaki yenilik ve gelişmeler takip edilmekte ve kişisel bilgi güncellemesi yapılmaktadır.

Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:

1. Okul kendimi geliştirme imkânı sunamamaktadır.
2. Okul çalışanlarına yönelik yeterli sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmemektedir.

Akçakoca İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIR A NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4.28	85.50
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4.43	88.57
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4.15	83.08
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	3.86	77.17
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3.93	78.50
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4.00	80.00
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3.97	79.33
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4.13	82.67
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	3.77	75.33
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3.67	73.33
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3.54	70.80
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3.43	68.00
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3.52	70.33
GENEL DEĞERLENDİRME		3.90	77.89

10. Veli Anketi Sonuçları

Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:

1. Veliler öğretmenler veya idarecilerle ihtiyaç duyduğu zamanlarda görüşebilmektedir.
2. Duyurular zamanında yapılarak velilere ulaşılmaktadır.
3. Etkili ve kapsamlı bir rehberlik hizmeti alınabilmektedir.
4. İletilen istek ve şikâyetler büyük oranda dikkate alınmaktadır.
5. Öğretmenlerce yeniliğe açık olarak yeni yöntemler kullanmaktadır.
6. Yabancı kişilere karşı yeterli güvenlik önlemi alınmaktadır.
7. Velileri ilgilendiren konularda istek ve görüşler daha fazla dikkate alınmaktadır.
8. E-okul, vbs ve okul internet sayfası aktif olarak takip edilmektedir.
9. Çocuklar okulu sevmekte ve öğretmenleriyle iyi anlaşmaktadır.

Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:

1. Okul teknik araç gereç bakımından yeterli donanıma sahip değildir.
2. Okul bakım ve temizliğine dikkat edilmelidir.
3. Okul binası fiziki mekân olarak yeterli değildir.
4. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.

2.7 Kuruluş İçi Analiz

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

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 dişlisi 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. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

Tablo 11 : Analiz İçerik Tablosu

2.7.1 Teşkilat Şeması

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.



Tablo 12 : Teşkilat Şeması

2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

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 ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	
Okul Müdürü;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	<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. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlar. 4. Teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludur. 5. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işler. 6. Arşiv işlerini düzenler. 7. Müdürün vereceği hizmete yönelik 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 müdürlüğüne 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
0-1Yıl	2	%100
1-4Yıl	0	0
5-10Yıl	0	0
10.....Üzeri	0	0

Tablo 14. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler(İlkokul)

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 15. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

İdari Personelin Katıldığı Hizmetçi Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetçi eğitim sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
		Okul Müdürü	2020 yılına kadar		3		2
2021 yılı			2		2		2
2022 yılı			4		2		3
2023 yılı			3		2		3
Müdür Yardımcısı	2020 yılına kadar	0		1		1	
	2021 yılı	0		1		2	
	2022 yılı	1		1		1	
	2023 yılı	1		1		1	

Hizmet içi Eğitime katılmayan Yönetici Sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2020 yılına kadar		0		0		0
	2021 yılı		0		0		0
	2022 yılı		0		0		0
	2023 yılı		0		0		0
Müdür Yardımcısı	2020 yılına kadar	0		0		0	
	2021 yılı	0		0		0	
	2022 yılı	0		0		0	
	2023 yılı	0		0		0	

Tablo 16. İdari Personelin Katıldığı Hizmetçi Programları

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

	Kadın	Erkek	Toplam
Hizmet Süreleri			
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	0	0	0
11-15 Yıl	2	1	3
16-20	2	0	2
20 ve üzeri	0	1	1

Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	1	1	1	1

Tablo 18. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	2	2	3	2	3	2
Katılmayan Öğretmen Sayısı	6	6	0	0	0	0

Tablo 19. Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli(İŞKUR)		1	İlkokul	0	0

Tablo 20. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	0	0	125	6	103	2	4	3

Tablo 21. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açılmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi veyaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. Sınıflarımız da ise parojeksiyon cihazı mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imzasirküleriyle, DYS üzerinden(Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalararak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görevtanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması içinarşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları RehberlikYürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarakönlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı vegerektiğinde yapılmaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların,elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyonmakinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar		2	6	0
Yazıcı	1	1	2	
Tarayıcı	0	0	0	0
Projeksiyon	6	6	6	0
İnternet Bağlantısı				
Televizyon				

Tablo 22. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Fiziki Mekân Durumu

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

Tablo 23. Fiziki Mekân Durumu

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir. Bütçe işlemleri okul müdürünün denetiminde müdür yardımcısı tarafından yürütölür. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekteşecek kaynak artışı tahmini olarak aşağıda belirtilmiştir. Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir.

Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (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 24. *Harcama Kalemleri*

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	45.000,00	55.000,00	70.000,00	75.000,00	99.000,00
Okul Aile Birliği	21.00,00	20.000,00	26.000,00	35.000,00	40.000,00
TOPLAM	66.00,00	75.000,00	96.000,00	110.000,00	139.000,00

Tablo 25. Tahmini Mali Kaynak Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	23.300	5.400,0	32300	6.200,0	45.275,00	2.500
Küçük Onarım		2.600,0		4.300,0		22.500,0
Bilgisayar Harcamaları		500,0		2000,0		4000,0
Bina Sigortası		310,0		420,0		1050,0
Kalorifer Tesisat Onarım		2.500,0		3.100,0		3000,0
Sosyal Faaliyetler		7.000,0		7.900,0		8500,0
Kırtasiye		2500,0		6000,0		2.000,0
GENEL		20810,0		29.920,0		43,550,00

Tablo 26. Gelir-Gider Tablosu

2.7.5 İstatistikî Veriler

Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
6	65	61	126	21

Tablo 27. Öğretmen/Öğrenci Durumu

Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	0	0	0	0	0
3	Müdür Yardımcısı	1	1	0	0	0
4	Sınıf Öğretmenliği	5	5	0	0	0
5	İngilizce	0	0	0	0	0
6	Rehber Öğretmen	0	0	0	0	0
7	Din Kültürü	0	0	0	0	0
8	Özel Eğitim	0	0	0	0	0
9	Ana Sınıfı	1	1	0	0	0
10	TOPLAM	8	8	0	0	0

Tablo 28. Norm Kadro Durumu

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

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

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık ,il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,● Kullanılabilir bütçe
Sosyo kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kariye beklentileri,● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenmevs.),● Nüfus artışı,● Göç,● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırslı,lüks yaşama düşkünlük,kırsalalanda kentsel aşam),● Beslenme alışkanlıkları, Değerler,mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu● e-Devlet uygulamaları,● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,● Teknoloji alanındaki gelişmeler● Teknolojinin eğitimde kullanımı
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 (depremkuşağında bulunma,Covid19,kene vakalarıvb.)	

Tablo 29: PESTLE Analiz Tablosu

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

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması.	Öğrenci sayımızın fazla olması
Velilerimiz içerisinde kent yönetiminde ve ticaretinde etkili kişilerin olması.	Velilerin okul ile iletişiminin az olması.
Okulumuzun bulunduğu bölgenin yeni yerleşime geçmiş bir yerde bulunması	Spor malzemeleri eksikliği.
Üretici, yenilikçi bir anlayışa sahip olunması.	Velilerimizin çocuklarının eğitimi konusunda isteksiz ve gayretsiz oluşu
Okulumuzun kendine has bir kurum kültürünün olması	
Kurum içi iletişim kanallarının açık olması	

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Okulumuzun ulaşım açısından rahat bir bölgede olması	Veli gelir düzeyinin okulun ihtiyaçlarına yansıtılmaması
Geniş bir bahçeye sahip olmamız	Okulun bulunduğu bölgede rol model olacak kişilerin çok az olması
Gelişmeye müsait bir bölgede olmamız	Velilerin eğitim seviyesinin düşük olması nedeniyle okula karşı ilgisizlikleri
İl merkezine yakın olması	

Tablo 30. GZFT Listesi

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.

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> • İl, İlçe ve Okul Stratejik Planlarında bütünlük olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> • İl, İlçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması.
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi. • Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması. • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi. • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi. • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması. • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi.
Üst Politika Belgeleri Analizi		<ul style="list-style-type: none"> • Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler.
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.

Tablo 7. Mevzuata Göre İhtiyaç Tesbiti

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. • Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Derslik sayıları yeterlidir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeka Oyunları sınıfı, Kütüphanenin geliştirilmesi ve Spor Salonu ihtiyacı.
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Dijital içerik ve uzaktan eğitim teknolojilerinin yaygınlaşması. • Teknolojik gelişmelerin mesleklerde ve iş süreçlerinde hızlı değişiklikler ve yenilikler getirmesi. • Rehber Öğretmen eksikliği, Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital içeriklerin yeterli düzeyde olmaması. • Teknolojik gelişmelerle birlikte öğrenmenin çevrimiçi ortamlarda sunulmasına olanak sağlanması. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hayat boyu öğrenmeye erişimi artırabilmek için uzaktan eğitim teknolojilerinden yararlanılması. • Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital içeriklerin hazırlanması. • Ders kitaplarına yönelik e-İçeriklerin tek bir platform üzerinden kullanıcılara ulaştırılması. • Öğretmenlerin ve öğrencilerin dijital yeterlik seviyelerini, eksikliklerini ve ilgi alanlarını belirlemeye yönelik ihtiyaç analizinin yapılması.
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumumuza ait ödenek kaleminin yeterli olmaması • Okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Harcama planlamalarında mali kaynakla meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması. • Okullara yeterli ödenek ayrılması.

Tablo 8. Kurumsal Yapıya Göre İhtiyaç Tespiti

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler;okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

3.1 Misyon

Akçakoca İlkokulu olarak her bir ¼đrencimizin eŐsiz potansiyelini keŐfetmesine ve geliştirmesine olanak sağlayarak, onları bilgiye dayalı, d¼Ő¼nceli ve değerlerine bağlı bireyler olarak yetiŐtirmeyi amaçlıyoruz. Bunun yanında etik değerlerimizi, insanlık erdemlerimizi de ¼đretmeyi amaçlıyoruz.

3.2 Vizyon

Bilimsel ¼alıŐmalardan, sanat ve sportif faaliyetlere kadar uzanan geniş bir alan da ¼zg¼n araŐtırmaları, buluŐları, projeleri, beceri tabanlı uygulamaları ve farkındalık eğitimi gibi vatandaş odaklı hizmetleri esas alan, ¼đrenmeyi ¼đretmek, milletine,vatanına ve Atat¼rk ilkelerine bağlı; milli, manevi ve k¼lt¼rel değerlerine sahip ¼ıkan ve geliştiren; ¼lkesinin ¼ađdaŐ d¼nyada yerini almasını sağlayan, ¼retken bireyler yetiŐtirmektir.

3.3 Temel Değerler

İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

İlkelerimiz	
1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yöneltilmesi yapılır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.

Tablo 33. İlkelerimiz Tablosu

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanıriz.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

Tablo 34. Temel Değerler Tablosu

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	%30	%55	%60	%65	%70	%80	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%5	%4	%3	%2	%1	%1	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%6	%5	%3	%3	%2	%1	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sını fÖğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler								
Riskler	Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.								
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	Herhangi bir maliyet ön görülmemiştir								
Tespitler	İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.								
İhtiyaçlar	Iyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları								

Tablo 35. Amaç 1 e ait Gösterge Tablosu ve Hedef Kartı

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef 2.1	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	40	%8	%11	%13	%15	%17	%21	6 Ay	1 Yıl
PG 2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	%23	%26	%30	%34	%39	%41	6 Ay	1 Yıl
PG 2.1.3 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	%20	%23	%26	%29	%34	%37	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Sağlık Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri								
Riskler	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması								
Stratejiler	S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	400.000								
Tespitler	Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.								
İhtiyaçlar	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması								

Tablo 36.Amaç 2 ye ait Gösterge Tablosu ve Hedef Kartı

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
Hedef 3.1	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 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	100	0	%30	%55	%60	%70	%75	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul Müdürü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Belediyeler, Kamu idareleri								
Riskler	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması								
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 İç mekanların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S3 Geliştirilecek mekanlar 6 aylık periyotlar ile tespit edilecektir								
Maliyet Tahmini	500.000								
Tespitler	İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması								
İhtiyaçlar	Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği								

Tablo 37.Amaç 3 e ait Gösterge Tablosu ve Hedef Kartı

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

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.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	0	0	0	0	0	0
Amaç 2	50000	100.000	100.000	100.000	50.000	400.000
Amaç 3	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	500.000
TOPLAM						900.000

Tablo 38. Tahmini Maliyet Tablosu

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki

uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

Akçakoca İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıl sonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

EKLER:

Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

Tablo 39. Ek.1-Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağına analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$

Paydaş Anketleri

Sevgili Öğrencimiz;

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

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

Tablo 40.Ek.3- Öğrenci Anket Soruları

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimizi 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.	()	()	()	()	()

Tablo 41. Ek-2. Öğretmen Paydaş Anketi

Kıymetli Velimiz;

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

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak 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 iyi bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	()	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	()	()	()	()	()

Tablo 42. Ek3-Veli Anketi Soruları