

2024

2028

T.C.
UŞAK VALİLİĞİ
Gazi Mustafa Kemal İlkokulu



2024-2028 STRATEJİK PLAN

Kurum Kodu :723394
Kurum Mail :723394@meb.k12.tr



UŞAK / 2024



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

**T.C.
UŞAK VALİLİĞİ
GAZİ MUSTAFA KEMAL İLKOKULU**



**GAZİ MUSTAFA KEMAL İLKOKULU
2024-2028 STRATEJİK PLANI**

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	Gazi Mustafa Kemal İlkokulu		
Kurum Türü	İlkokul		
Kurum Kodu	723394		
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu	<input type="checkbox"/> Özel	
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici	:	3
	Öğretmen	:	35
	Memur	:	1
	Hizmetli	:	3
Öğrenci Sayısı	723		
Öğretim Şekli	Normal		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1924		

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 276 2273952		
	Fax : 0 332 2274055		
Kurum Web Adresi	www.gazimustafakemalilkokulu.meb.k12.tr		
Mail Adresi	723394@meb.k12.tr		
Kurum Adresi	Mahalle	:	Durak Mah.
	Cadde	:	Yörük Hamza Sk
	Posta Kodu	:	64100
	İlçe	:	Merkez
	İli	:	Uşak
Kurum Müdürü	Yaşar BATTAL		
Kurum Müdür Yardımcıları	Osman YÜCE		
	Özge AYHAN		



SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Bu başarı, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

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

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

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

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyorum, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyorum.

Yaşar BATTAL
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	9
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	9
1.2 Planlama Süreci	10
2. BÖLÜM DURUM ANALİZİ	14
2.1 Kurumsal Tarihçe	14
2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	15
2.3 Mevzuat Analizi	15
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	16
2.5 Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	17
2.6 Paydaş Analizi	18
2.7 Kurum İçi Analiz.....	20
2.7.1 Teşkilat Yapısı	20
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	21
2.7.3 Teknolojik Düzey.....	31
2.7.4 Mali Kaynaklar	34
2.7.5 İstatistikî Veriler.....	37
2.8. Çevre Analizi (PESTLE).....	41
2.9 GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi.....	43
2.9.1 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	43
2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler	43
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	45
3. GELECEĞE BAKIŞ	47
3.1 Misyonumuz	47
3.2 Vizyonumuz	47
3.3 Temel Değerlerimiz	47
4. BÖLÜM AMAÇ, HEDEF ve STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	49
4.1 Amaçlar	49
4.2 Hedefler.....	49
4.5 Maliyetlendirme	54
5. BÖLÜM İZLEME DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA	57
6. BÖLÜM EKLER ve ANKETLER	58

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1. Stratejik Planlama Çalışmaları.....	12
Tablo 2. Mevzuat Analizi	16
Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi	16
Tablo 4. Faaliyet Alanları	17
Tablo 5. Okulda Oluşturulan Birimler	21
Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı	25
Tablo 7. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	26
Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	27
Tablo 9. Okul/ Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Oranı	27
Tablo 10. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Programları	29
Tablo 11. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı	29
Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	29
Tablo 13. Okul/ Kurumda oluşan Yönetici Sirkülasyon Oranı	29
Tablo 14. Okul Rehberlik Hizmetleri	30
Tablo 15. Okulun Fiziki Altyapısı	33
Tablo 16. Okul/Kurum Kaynak Tablosu	35
Tablo 17. Harcama Kalemi.....	35
Tablo 18. Gelir/Gider Tablosu	36
Tablo 19. Son 3 Yıla Ait Öğrenci Sayıları	37
Tablo 20. Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları.....	37
Tablo 21. Devamsız Öğrenci Sayıları	37
Tablo 22. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları	38
Tablo 23. Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları	38
Tablo 24. Sportif Etkinlikler	38
Tablo 25. Sosyal Etkinlik Kulüpleri	39
Tablo 26. Okulun Etkinlikleri.....	39
Tablo 27. Okul Yerleşim Alanı	40
Tablo 28. Spor Tesileri	40
Tablo 29. PEST(Çevre) Analizi	42
Tablo 30. GZFT Analizi	44
Tablo 31. Maliyet Tablosu	54
Tablo 32. Kaynak Tablosu	55

EKLER LİSTESİ

Ek 1. Paydaş Sınıflandırma Matrisi.....	58
Ek 2. Paydaş Önceliklendirme Matrisi	59
Ek 3. Yararlanıcı Ürün Matrisi	60
Ek 4. Paydaş (Veli) Anketi	61
Ek 5. Paydaş (Öğretmen) Anketi	62
Ek 6. Paydaş (Öğrenci) Anketi	63

1. BÖLÜM STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından hazırlanan “MEB 2024-2028 SP Hazırlık Programı” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 06/10/2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

OKUL STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

Sıra No	Adı Soyadı	Unvanı
1	Yaşar BATTAL	Okul Müdürü
2	Özge AYHAN	Müdür Yardımcısı
3	Ebru BARLAS	Rehber Öğretmen
4	Eylem GÜLER	Sınıf Öğretmeni
5	Yetiş ERDOĞAN	Okul Aile Birliği Başkanı

OKUL STRATEJİ PLANLAMA EKİBİ

Sıra No	Adı Soyadı	Unvanı
1	Osman YÜCE	Müdür Yardımcısı
2	Nilgün AYTEKİN KARA	Sınıf Öğretmeni
3	Kemal ŞAHİN	Sınıf Öğretmeni
4	Nurhayat KÖKDENER	İngilizce Öğretmeni
5	Barış KARABAY	Öğrenci Velisi

1.2 Planlama Süreci

Stratejik Planın Amacı: Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Stratejik Planın Kapsamı: Bu stratejik plan dokümanı Gazi Mustafa İlkokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Stratejik Planlama Çalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı konulu 2022/21 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğü ilgi yazıları gereği Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Geliştirme Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur.

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 01.03.2023 tarihinde okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (Misyon), ulaşmak istenilen nokta (Vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da Vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin çok özel, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

Tablo 1. Stratejik Planlama Çalışmaları

İş ve İşlemler	Aşamalar	Cevaplanacak Soru
Tarihi Gelişim Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi	Durum Analizi	Neredeyiz?
Okul kurum varoluş gerekçesi Temel İlkeler	Misyon ve İlkeler	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
Arzu edilen gelecek	Vizyon	
Orta vadede ulaşılabilecek kavramsal amaçlar Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	Tema, Amaç ve Hedefler	
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri Eylem Planları Maliyetlendirme	Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
Raporlama Karşılaştırma	İzleme	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?
Geri besleme Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi Performans göstergeleri	Değerlendirme ve Performans Ölçümü	

2. BÖLÜM DURUM ANALİZİ

2. BÖLÜM DURUM ANALİZİ

2.1 Kurumsal Tarihçe

1912 yılında “Necmi Edeb” adında açılan bu okul, 1922 yılı sonunda “1 Numaralı Kız Mektebi” adını alarak bir süre şimdiki Halit Ziya İlköğretim okulundaki binada öğrenimini sürdürürken, “Gazi Mektebi” adını almıştır. Bu ad altında 1924 yılında Kurtuluş Mahallesi, Antepli Medresesi, Antepli Çeşmesi civarında inşa edilmiş olan kendi binasında eğitim ve öğretim yapılırken “Gazi Mustafa Kemal İlkokulu” adını almıştır.

1964-1965 Eğitim ve Öğretim yılından itibaren ise Durak Mahallesi merkezinde yapılmış olan şimdiki 2 katlı 12 derslikli binasına taşınmıştır. Okulumuzun kuzeyinde bulunan arsa istimlak edilerek 5 derslikli ek bina yapılmıştır.

2006-2007 Öğretim yılında ise 12 derslikli, 2 katlı yeni binası da tamamlanarak eğitim ve öğretime açılmıştır.

30.11.1978 tarihinde bu okul bünyesinde ana sınıfı açılmıştır. Ana sınıfı öğretmeniyle okulun yönetici ve öğretmen sayısı 37 olmuştur. 1996-1997 yılından 2012-2013 Eğitim – Öğretim Yılına kadar Gazi Mustafa Kemal İlköğretim Okulu olarak öğretime devam etmiştir. 2013 yılında eğitim sisteminde değişikliklerle okulumuz ilkokula dönüşerek Gazi Mustafa Kemal İlkokulu adını almıştır. Yıllık öğrenci kayıtlarında yaklaşık % 5 artış göstermektedir.

Gazi Mustafa Kemal İlkokulu’nda 2023– 2024 Eğitim Öğretim yılında;

a. Okul mevcudu : 340 Erkek, 269 Kız olmak üzere 609,

b. Anasınıfı mevcudu: 66 Erkek, 48 Kız olmak üzere 114,

c. Öğretmen ve yönetici mevcudu: 22 Sınıf Öğretmeni.

6 Anasınıfı Öğretmeni.

2 Özel Eğitim Öğretmeni

2 Yabancı Dil.

1 Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi.

2 Rehberlik ve Psikolojik Danışman

3 Yönetici

Bilgiye ulaşmak ve bilgiyi hayata aktarmanın artık çok kolay hale geldiği günümüz şartlarında, Okulumuz, gelişen ve değişen teknolojiden yararlanarak öğrencilerimizin bütün yeteneklerini ortaya çıkarıp, onlara önce iyi insan olmaları amacıyla rehberlik ederken okulu; öğrencilere ve velilere sevdirmeyi, okulumuzu kültür merkezi haline getirmeyi ilke olarak benimsemiştir. Bu ilkelerimizden yola çıkarak öğrencilerimiz; Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı, bilimsel ve eleştirel düşünen, sorgulayan, öğrenmeyi öğrenen, okuldan edindiği bilgi, beceri ve tutumlarla yaşamda ve üst öğrenimde başarılı olacak şekilde yetiştirmek için gayret etmekteyiz.

2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

- Okulumuzun sahip olduğu kültürü korumak ve yaşatmak
- Okulumuzun bina ve yerleşkesini zamana uygun hale getirmek, öğretmenleri hizmet içi eğitimlerle desteklemek
- Yeni nesil sınıflar ile sınıf ortamlarının geliştirilmesi, öğrencilere tasarruf kültürünün aşılması ve çevre dostu okul olma yolunda ilerleme
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri zamanında tespit ederek en kısa sürede ortadan kaldırmak
- Öncelik yayanın kapsamında başlatılan projeye birlikte okul servis alanlarının tekrar düzenlenmesi başlıkları altında yapılan izleme ve değerlendirme faaliyetleri kapsamında geçmiş dönem stratejik plan % 80 oranında başarıya ulaşmış, başlatılıp devam etmekte olan hedefler ise yeni planın içerisinde geliştirilerek tekrar eklenmiştir.

2.3 Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik

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

Tablo 2. Mevzuat Analizi

2. 4 Üst Politika Belgeleri Analizi

SIRA NO	Referans Kaynağı
1	12. Kalkınma Planı
2	Cumhurbaşkanlığı Programı
3	Orta Vadeli Program
4	Cumhurbaşkanlığı Yıllık Program
5	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
6	Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
7	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
8	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
9	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
10	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
11	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
12	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi

2.5 Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Gazi Mustafa Kemal İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">Psikolojik DanışmaSınıf İçi Rehberlik HizmetleriMeslek Tanıtımı ve Yönlendirme	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">Kayıt-Nakil işleriDevam-devamsızlıkSınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">Halk oyunlarıSatrançYarışmalarKültürel GezilerSergilerTiyatroKermes ve ŞenliklerPikniklerYazarlarla Buluşma EtkinlikleriSosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları	Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">Derece terfiHizmet içi eğitimÖzlük haklarıSendikal Hizmetler
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">Futbol,VoleybolBasketbolMasa Tenisi	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">Okul Aile Birliği işleriBütçe işlemleriBakım-onarım işlemleriTaşınır Mal işlemleri
Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">Günlük Çalışma KamplarıMahalli KamplarResmi Bayram Törenleri	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none">PlanlarÖğretmenler KuruluZümre toplantıları	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">Ağız ve Diş Sağlığı SemineriÇocuk Hastalıkları Semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">Sınıf içi uygulamalarGezi ve incelemeKulüp ÇalışmalarıKazanım değerlendirme	Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none">Okuma-Yazma kurslarıMahalli Oyunlar kurslarıOkullar Hayat Olsun Projesi
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">Dönem içi değerlendirmelerPerformans Değerlendirme	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none">Veli toplantılarıVeli iletişim hizmetleriOkul-Aile Birliği faaliyetleri

Tablo 4. Faaliyet Alanları

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

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

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

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda yabancı öğrencilerimize yönelik olarak okuma-yazma kursları ve Bakanlığımız tarafından uygulaması devam eden İYEP programı düzenlenmektedir.

2.6 Paydaş Analizi

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

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

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

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

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

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

Çalışan : Kurum çalışanlarıdır.

Yararlanıcı: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit yararlanıcı vardır. Dış yararlanıcılar; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç yararlanıcılar; kurumda çalışanlardır.

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.

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

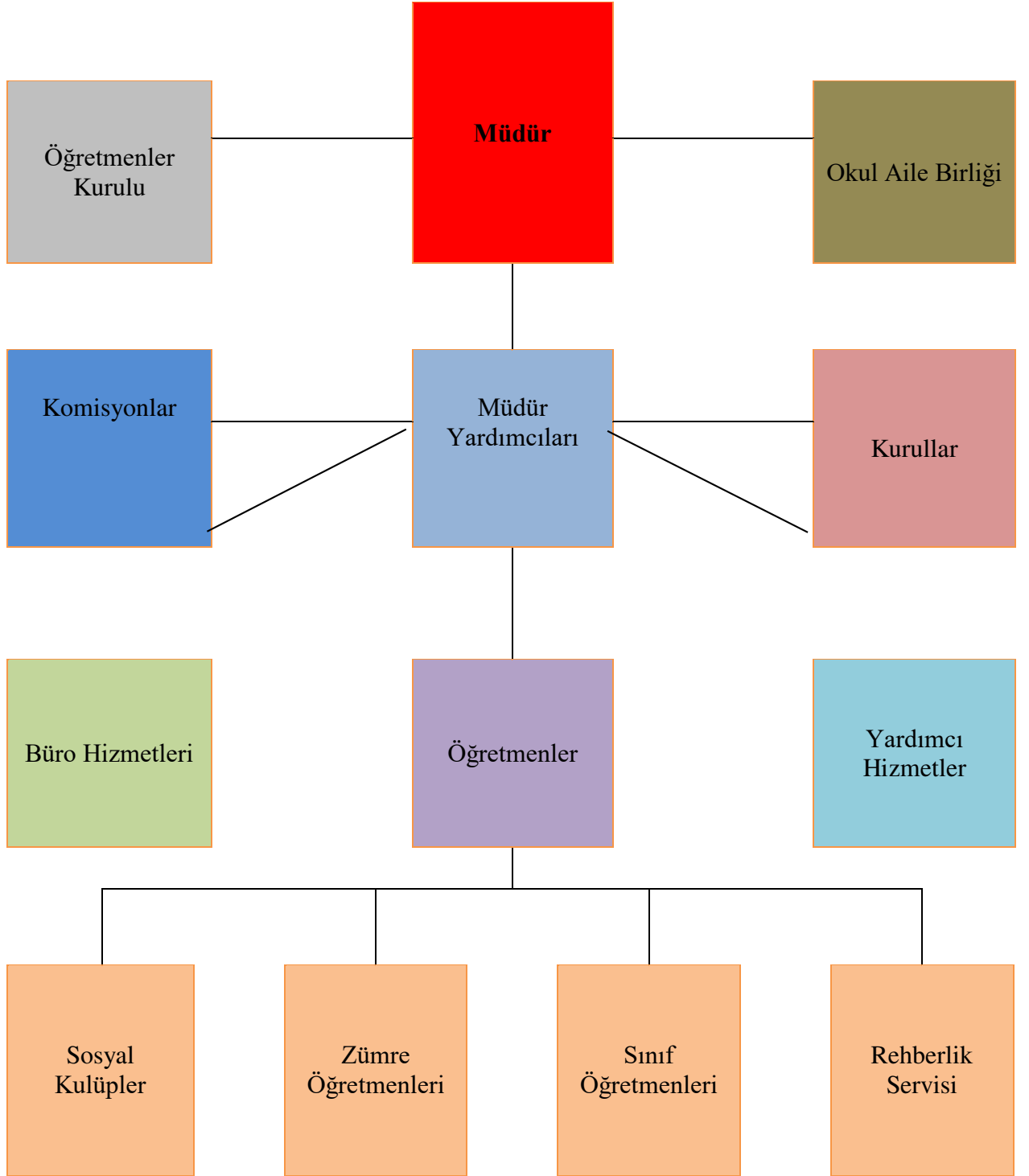
Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

2.7 Kurum İçi Analiz

2.7.1 Teşkilat Yapısı

Gazi Mustafa Kemal İlkokulu Teşkilat Şeması



Okulda Oluşturulan Birimler

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci

Tablo 5. Okulda Oluşturulan Birimler

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan Misyon ve Vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağladılar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “Çalışanların Yönetimi Süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum

içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “Eğitim-Öğretim Süreci”, ”Okul-Veli ve Öğrenci İşbirliği Süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onlarında kendi içlerinde Misyon ve Vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirilmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkânlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve Vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını

paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtırma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirme amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun Misyon ve Vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır:

Çalışanların Görev Dağılımı

S. NO	ÜN VAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar. Denetler. 3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcıları	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan 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. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. 5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okul yönetimince düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. 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.
4	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 dağıtır ve toplar. 2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. 5. Kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 6. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 7. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.

Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Yaşar BATTAL	Müdür	*Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas	2023	W51662576190
		*Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri	2023	F45164654509
		*Afet Sonrası Ruh Sağlığı	2023	Y60633526025
		*Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi	2023	F30724647757
		*Zaman Yönetimi	2023	R24200265021
		*Okul Kültürünün Geliştirilmesi	2023	F35148118381
		*MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme	2023	G07049984546
		*Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2023	O16107433732
		*Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	O37695499949
		Osman YÜCE	Müdür Yardımcısı	*Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1
*İslam Medeniyeti Semineri	2023			N58619789480
*Gençlerle İletişim Semineri	2023			V62270037181
*Erasmus+Genel Bilgilendirme ve Erasmus+ Okul Eğitimi Semineri	2023			X45545446587
*Arama Kurtarma Ekibi Eğitimi Kursu	2023			E04808288481
*MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme	2023			Z40429160843
Özge AYHAN	Müdür Yardımcısı	*MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	T51424185365
		*Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri	2023	W61196931839
		*Zaman Yönetimi Semineri	2023	V49220338526
		*Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	2023	Q26046281283

Tablo 7. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

İDARECİ/ÖĞRETMEN HİZMET DURUMU						
	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	25+
İDARECİ			1	1		1
ÖĞRETMEN	2	1	7	6	6	13

Tablo 8. Öğretmenlerin 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
Toplam	1	2	2	2	1	1

Tablo 9. Okul/ Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Oranı

Sıra no	Adı Soyadı	Görevi	Aldığı Hizmetiçi Eğitim Sayısı	Katıldığı Yıl
1	Ali ÖLMEZ	ÖĞRETMEN	5	2023
2	FİLİZ ÖZBULUT	ÖĞRETMEN	5	2023
3	EBRU DOĞAN	ÖĞRETMEN	7	2023
4	AYTEN SAĞLAM ŞAHİN	ÖĞRETMEN	8	2023
5	RABİA YAZICIOĞLU	ÖĞRETMEN	9	2023
6	SULTAN ÖZDEMİR ŞENER	ÖĞRETMEN	41	2023
7	AYŞE KARABOĞA	ÖĞRETMEN	6	2023
8	NEŞE KESKİNKILINÇ	ÖĞRETMEN	7	2023

9	CENNET ÖREN	ÖĞRETMEN	6	2023
10	DURMUŞ DEMİRBAŞ	ÖĞRETMEN	4	2023
11	EYLEM GÜLER	ÖĞRETMEN	4	2023
12	FARUK DEMİR	ÖĞRETMEN	7	2023
13	FATMA TIRAŞ	ÖĞRETMEN	7	2023
14	BARIŞ KARABAY	ÖĞRETMEN	7	2023
15	HAKAN KAYA	ÖĞRETMEN	5	2023
16	HASAN ÇAKILCI	ÖĞRETMEN	12	2023
17	AYDIN ALPER	ÖĞRETMEN	7	2023
18	İLKAY AYTEKİN	ÖĞRETMEN	6	2023
19	KEMAL ŞAHİN	ÖĞRETMEN	25	2023
20	LÜTFİYE KÜÇÜKÇINAR	ÖĞRETMEN	4	2023
21	MEHMET ÖZEL	ÖĞRETMEN	8	2023
22	NEZAHAT TÜRKMEN	ÖĞRETMEN	14	2023
23	NİGÜN AYTEKİN KARA	ÖĞRETMEN	6	2023
24	ORHAN SARMA	ÖĞRETMEN	10	2023
25	OSMAN İNAL	ÖĞRETMEN	8	2023
26	SERVET KEMİKLİ	ÖĞRETMEN	6	2023
27	SÜLEYMAN YÜKSEL	ÖĞRETMEN	4	2023
28	ŞERİFE KUZUCU	ÖĞRETMEN	7	2023
29	MURAT ÇAKAL	ÖĞRETMEN	5	2023

30	SEVİL EVRİM YÜRÜK	ÖĞRETMEN	8	2023
31	NURHAYAT KÖKDENER	ÖĞRETMEN	10	2023
32	EBRU BARLAS	ÖĞRETMEN	9	2023
33	MEHMET YAVAŞ	ÖĞRETMEN	8	2023
34	SEZEN GÖKALP	ÖĞRETMEN	9	2023
35	ESRA YILMAZ GÜNDÜZ	ÖĞRETMEN	12	2023

Tablo 10. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Ön lisans	13	1
2	Hizmetli	1	0	Lise	32	1

Tablo 11. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

Hizmet Süresi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
11-15 yıl	1	33.3
16-20 yıl	1	33.3
21+ Üzeri	1	33.3

Tablo 12. 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
Toplam	0	0	0	0	0	0

Tablo 13. Okul/ Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Oranı

Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Vellilere Yönelik
2	2	0	2	139	13	113	5	8	8
				Danışmanlık Hizmeti Alan		Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı			

Tablo 14. Okul 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 açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında Akıllı Tahta, bilgisayar, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm akıllı tahtalara ve bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında ve bazı sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. 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 imza sirküleriyle, DYS’ den, SMS ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, asansör, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca Fen ve Teknoloji derslerinde, atık maddelerden proje geliştirmede yararlanılmaktadır.

Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (akıllı tahta, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, beyaz eşyalar vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır

FİZİKİ İMKÂNLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	İHTİYAÇ
1	Müdür Odası	1	-
2	Müdür Yardımcısı Odası	2	-
3	Memur Odası	1	-
4	Öğretmenler Odası	1	-
5	Rehberlik Servisi	2	-
6	Hizmetli Odası	1	-
7	Spor Odası	-	1
8	Derslikler	25	-
9	Bilgisayar Laboratuvarı	-	-
10	Fen Bilgisi Laboratuvarı	1	-
11	Akıl ve Zeka Oyunları Atölyesi	1	-
12	Robotik Kodlama Atölyesi	1	-
13	Z-Kütüphane ve Okuma Atölyesi	1	-
14	Çok Amaçlı Salon(Yemek Salonu)	1	-
15	Müzik Odası	-	1
16	Resim Odası	-	1
17	Destek Eğitim Odası	2	-
18	Veli Görüşme Odası	-	1
19	Spor Salonu	-	1
20	Konferans Salonu	-	1
21	Arşiv	1	-
22	Depo	1	-
23	Kantin	1	-

Tablo 15. Okulun Fiziki Altyapısı

2.7.4 Mali Kaynaklar

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, kantin kira gelirleri, çocuk kulübü gelirlerinden oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları 3'er aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta, EKAP modülü üzerinden ihaleye en uygun fiyat değerlendirilerek uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birlikçilerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	30000	40000	50000	60000	70000
Okul Aile Birliği	30000	45000	60000	75000	90000
Çocuk Kulübü Gelirleri	270000	300000	350000	400000	500000
Kira Gelirleri	72000	90000	100000	120000	150000
Diğer	28000	25000	30000	30000	35000
TOPLAM	430000	500000	590000	685000	845000

Tablo 16. Okul/Kurum Kaynak Tablosu

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Bakım - genel onarım ve mal-malzeme alımı	Elektrik, Su, Doğalgaz, Mutfak, Kapı Pencere
Personel ücret giderleri	Maaş, SGK, Vergi
Temizlik giderleri	Sıvı Sabun, T. Kağıdı, Z peçete, Çamaşır Suyu, Zemin Temizleyici
Baskı makinası- yazıcı kartuş-master alımı ve bakımı giderleri	Toner Alımı ve Bakım Malzemeleri
Asansör bakım tadilat	Asansör aylık bakımı
Su arıtma ve su sebili	Su arıtma sistemi filtreler, bakım, onarım
Organizyon ve ödül malzemeleri alımı	Madalya, plaket, şilt yaptırma, öğrencilere hediye kitap, oyun vs. alımı
Kırtasiye ve büro malzemeleri alımı	İdari odalarda ve sınıflarda kullanılan dayanıklı tüketim malzemesi alımı
Bilgisayar bakım-onarım- malzeme alım giderleri	Hard disk alımı, bakım onarım, format işlemleri

Tablo 17. Harcama Kalemi

YILLAR	2021		2022		2023	
Harcama Kalemleri	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Bakım - genel onarım ve mal-malzeme alımı	9.520,58		44088,01		77.743,63	
Personel ücret giderleri	4.912,06		100000,00		209889,77	
Temizlik giderleri	899,40		2.500,00		25.740,00	
Baskı makinası-yazıcı kartuş-master alımı ve bakımı giderleri	7.592,78		20.000,00		41.203,67	
Organizyon ve ödül malzemeleri alımı	4.048,80		4.000,00		12.450,01	
Kırtasiye ve büro malzemeleri alımı	3.200,00		2.000,00		19.467,80	
Bilgisayar bakım-onarım- malzeme alım giderleri	2.949,40		5.000,00		5.837,45	
Muhasebe giderleri	1.500,00		1.500,00		17.999,99	
Bağış gelirleri		22.876,80		143000,00		53370,00
Kira gelirleri		2.236,00		13.000,00		27517,86
Atık kağıt gelirleri		2.828,00		11.461,36		34000,00
Çocuk kulübü aktarılan		10.000,00		210000,00		139049,25
Önceki dönem banka devri		16.462,48		19.780,00		218153,35
TOPLAM	34623,02	54403,28	179088,01	397241,36	410332,32	472090,46

Tablo 18. Gelir/Gider Tablosu

2.7.5 İstatistikî Veriler

SINIFLAR	2020–2021			2021–2022			2022–2023		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T
1.SINIFLAR	65	52	117	80	73	153	92	82	174
2.SINIFLAR	83	73	156	60	63	123	83	76	159
3.SINIFLAR	82	69	151	83	74	157	65	63	128
4.SINIFLAR	64	61	125	83	70	153	83	76	159
ANASINIFI	27	30	57	35	28	63	48	37	85
TOPLAM	321	285	606	341	308	649	371	334	705

Tablo 19. Son 3 Yıla Ait Öğrenci Sayıları

SINIFLAR	2020–2021	2021–2022	2022–2023
1.SINIFLAR	23	31	35
2.SINIFLAR	26	25	32
3.SINIFLAR	30	26	26
4.SINIFLAR	20	31	27
ANASINIFI	11	13	17

Tablo 20. Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları

DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYILARI		
Yıllar	Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Sınıfta Kalan Öğrenci Sayısı
2020–2021	0	0
2021–2022	0	0
2022-2023	0	1

Tablo 21. Devamsız Öğrenci Sayıları

SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI		
Yıllar	Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı
2020–2021	606	0
2021–2022	649	0
2022-2023	705	3

Tablo 22. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları

SORUN ALANLARI	2020–2021		2021–2022		2022–2023	
	K	E	K	E	K	E
Sağlık Sorunları		1	6	3	6	4
Okulla İlgili Sorunlar	4	4	18	9	9	8
Aile İle İlgili Sorunlar	3	4	21	17	26	24
Kişisel Alanla ilgili Sorunlar	1					
Arkadaşlık Sorunları	1		62	32	23	27
Sosyo- Ekonomik Sorunlar	2	1	5	2	3	2
Toplam	11	10	112	63	67	65

Tablo 23. Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları

SPORTİF ETKİNLİKLER		
Yıllar	Spor takımı sayısı	Spor müsabakalarında alınan dereceler
2020–2021	8	7
2021–2022	-	-
2022-2023	14	12

Tablo 24. Sportif Etkinlikler

Yıllar	Sosyal kulüp sayısı	Kulüp çalışmalarında yapılan etkinlikler
2020-2021	10	İlköğretim Haftası, Çevre temizliği yarışması, Atık Pil ve Atık Kağıt Toplama Yarışması, Yerli Malı, El Sanatları, Sergi, Spor Müsabakaları
2021-2022	10	İlköğretim Haftası,
2022-2023	10	İlköğretim Haftası, Çevre temizliği yarışması, Atık Pil ve Atık Kağıt Toplama Yarışması, Yerli Malı, El Sanatları, Sergi, Spor Müsabakaları

Tablo 25. Sosyal Etkinlik Kulüpleri

DÜZENLENEN KÜLTÜREL ETKİNLİKLER		
Yıllar	Etkinlik Adı	Katılımcı Sayısı
2020-2021	Okuma Bayramı, Anasınıfı Şenlikleri Yılsonu Etkinlikleri	535
2021-2022	-	-
2022-2023	Okuma Bayramı, Anasınıfı Şenlikleri Yılsonu Etkinlikleri	518

Tablo 26. Okulun Etkinlikleri

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Okulumuz 1000 öğrenci kapasiteli olmasına rağmen 4350 m² lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur. Bu durum öğrencilerimiz açısından oyun oynayabilecekleri uygun imkan sunmaktadır. 25 derslik ve 25 Şube ile derslik kapasitemizin de % 100 kullanılmaktadır.

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
6340	2137	4203

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m ²)
Kantin	15	30
Yemek Salonu	200	400

Tablo 27. Okul Yerleşim Alanı

Tesisin adı	Kapasitesi	Alanı
Basketbol Sahası	2	Standart
Futbol Sahası	1	Standart
Voleybol Sahası	1	Standart
Satranç Sahası	1	Standart
Hentbol Sahası	1	Standart
Yöresel Oyun Alanları	2	Standart
Oyun Parkı	1	
Kum Havuzu	1	

Tablo 28. Spor Tesisleri

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

PESTLE (ÇEVRE) ANALİZİ

POLİTİK VE YASAL ETKENLER	EKONOMİK ETKENLER
<p>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi</p> <p>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</p> <p>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</p> <p>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</p> <p>*Okul çevresindeki politik durum</p> <p>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</p> <p>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</p>	<p>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</p> <p>*İş kapasitesi</p> <p>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</p> <p>*Okulun giderlerini arttıran unsurlar</p> <p>*Tasarruf sağlama imkânları</p> <p>*İşsizlik durumu</p> <p>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</p> <p>*Kullanılabilir gelir</p> <p>*Velilerin sosyoekonomik düzeyi</p> <p>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</p> <p>*Toplum kavramında, internet kullanımını sonucunda meydana gelen değişiklikler</p> <p>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</p> <p>*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</p> <p>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</p> <p>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</p>
SOSYO-KÜLTÜREL ETKENLER	TEKNOLOJİK ETKENLER
<p>*Kariyer beklentileri</p> <p>*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</p> <p>*Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</p> <p>*Nüfus artışı</p> <p>*Göç</p> <p>*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</p> <p>*Doğum ve ölüm oranları</p> <p>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</p> <p>*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı</p> <p>*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</p>	<p>*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</p> <p>*e- devlet uygulamaları</p> <p>*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları</p> <p>*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</p> <p>*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</p> <p>*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</p> <p>*Teknoloji alanındaki gelişmeler</p> <p>*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</p> <p>*Teknolojinin eğitimde kullanım,</p> <p>*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</p> <p>*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</p> <p>*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</p>
ÇEVRESEL ETKENLER	
<p>*Sokak Kültürü ve Dar Sokaklar</p> <p>*Yeşil Alan Çoğaltma Çalışmaları</p> <p>*Çocukların Park Alanlarının Eksikliği</p> <p>*Hayvanlara Ait Alanların Eksikliği</p>	

Tablo 29. PEST(Çevre) Analizi

2.9 GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

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

Okulumuz eğitim öğretime başlama açısından bakıldığında Uşak İlinin en eski okullarındandır. Bu süre zarfında oturmuş ve kendini ispatlamış bir kültüre sahip olması, tüm il tarafından tanınıyor olması en güçlü yanlarındandır. Okul bu süre zarfında hep kendini geliştirmiş, yenilemiş bir konumdadır. Diğer okullara nazaran bakıldığında okulun en güçlü yanı sosyal aktivitelere olan ilgi ve isteğinin daha güçlü olmasıdır. Öğrencilerin kendilerini iyi hissetmelerini sağlayan tüm sosyal aktivitelerin okulumuzda yapıyor olması bizi diğerlerinden farklı kılmaktadır. Okulumuz da düzenlenen basketbol, voleybol, satranç gibi sportif; il içi ve il dışı gibi sürekli yapılan geziler kültürel; okulumuz bünyesinde bulunan Z- kütüphane, akıl oyunları ve robotik kodlama ve yazılım atölyelerinin sürekli kullanılması bilimsel anlamda okulumuzun en güçlü yönlerindedir.

Okulumuzun bulunduğu çevrenin eski yerleşim olması sebebiyle dar sokakların bulunması, şehir merkezinde yer alması sebebiyle de çevremizin hep işyerleri olması trafik sorunları bakımından okulumuzun zayıf yönlerini ortaya koymaktadır.

2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler

Okulumuzun gelirleri birçok okula göre fazla olduğundan yapmak istediğimiz bir etkinlik için imkanlarımız ve fırsatlarımız diğer okullara nazaran verimli durumdadır. Eski okul olması sebebiyle şehirde yaşayanların olumlu intibası reklam yapmamız bakımından bize avantaj sağlamaktadır.

Çevremizde iş yerleri ve buna bağlı olarak apart yerleşim yerleri mevcuttur. Bu yerleşim yerlerinde ikamet edenler ise genellikle parçalanmış ailelerden oluşmaktadır. Hinterlant alanımıza

baktığımızda diğer okullara nazaran bölünmüş ve parçalanmış ailelere ev sahipliği yapan bir semt konumunda olmamız bizim dezavantajlı olduğumuz bir konudur.

GZFT ANALİZİ

İç Çevre	
Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none"> *Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi *Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması *Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması *Tecrübeli öğretmen kadrosunun olması *Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması *Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı *Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması *Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması *Her sınıfta akıllı tahta olması *ADSL bağlantısının olması *Ders dışı faaliyetlerin yapılması *Çok Amaçlı Salonun olması *Güvenlik kameralarının olması *Veli iletişiminin güçlü olması 	<ul style="list-style-type: none"> *Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi *Okul Kampusunun geniş bir alana yayılıyor olması(Üç Bloktan oluşması) *Okulun şehir merkezinin tam ortasında bulunması *Okuma alışkanlığının az olması *Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması *Nakil gelen öğrenci sayısının fazla olması *Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği *Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği *Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı

Tablo 30. GZFT Analizi

Dış Çevre	
Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none"> *Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği *Okulumuzun gözde bir okul olması *Okul Aile Birliği gelirlerinin yeterli olması *Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması *Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği *Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması *Sosyal etkinliklerde okulun en iyi şekilde temsil edilmesi, etkinliklere katılan öğrencilerin kendi yeteneklerini ortaya koyması *Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması *Okula toplu ulaşımın kolay olması *İnsan kaynaklarının yeterliliği *Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi *Eğitim kadromuzun dinamizmi 	<ul style="list-style-type: none"> *Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler *Parçalanmış ve problemlili aileler *Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi *Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi *Okulumuzun B Bloğunun Ortaokul öğrencileri tarafından kullanılması *Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu *Okulun ana caddeye ve sanayiye yakın olması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Eğitim Öğretime Erişim	<ul style="list-style-type: none">• Okul idaresi, öğretmen ve veli arasındaki iletişim artırılacaktır.• Sürekli devamsız öğrenciler tespit edilip okula devamları sağlanacaktır.• Öğrencilerin devamı konusunda veliler ile işbirliği içerisinde rehberlik hizmetlerine ağırlık verilecektir.• Okula sürekli devam eden öğrenciler ile ilgili ödüllendirme çalışması yapılacaktır.
Eğitim ve Öğretimde Kalite	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim öğretim sürecinde kaliteyi arttırmak için teknolojik gelişmelerden ve değişen mevzuattan faydalanılacaktır.• Öğrencilerin her sınıf seviyesinde mutlaka bir sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışması yapılması sağlanacaktır.• Öğretmenlere yönelik okul geliştirme temelli eğitimler düzenlenmesi sağlanacaktır.• Okul öncesi eğitimde 4 yaş grubunun eğitime tamamen dahil edilmesi için veli görüşmeleri yapılarak okul öncesine yönlendirme yapılacaktır.• Öğrencilerin 4. Sınıfı bitirmeden önce her yıl farklı bir ile gezi yapması, akıl ve zeka oyunlarından mutlaka birini çok iyi düzeyde bilmesi, okulumuzda düzenlenen satranç, halk oyunu, basketbol, voleybol kurslarından herhangi birini mutlaka almış olması sağlanacaktır.
Kurumsal Kapasite	<ul style="list-style-type: none">• Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması için fiziki sınıf planı yapılacaktır.• Sosyal faaliyetlerimizi farklı mevsimlerde de gerçekleştirebilmemiz için spor salonu yapılması için girişimlerde bulunulacaktır.• Okulumuz çevresinde bulunan ve yoğun trafiğe sebep olan sokaklarla ilgili yerlerle gerekli yazışmalar yapılacaktır.

3. BÖLÜM GELECEĞE BAKIŞ

3.GELECEĞE BAKIŞ

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

3.1 Misyonumuz

MİSYONUMUZ

Okulumuzu her türlü bilimsel, teknolojik ve kültürel alt yapı ile donatarak; çağın gereğine uygun, kamu yararına yönelik ihtiyaç duyulan etkili ve verimli eğitim öğretim hizmeti sunmaktır.

3.2 Vizyonumuz

VİZYONUMUZ

***Türk toplumunun çağdaş uygarlık düzeyine ulaşması için; milli ve ahlaki değerlere sahip, yeterli bilgi birikimine ulaşmış, edindikleri bilgileri analiz edebilen, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip edip değerlendirebilen, nitelikli ve çalışkan bireyler yetiştiren bir eğitim merkezi olmak.**

3.3 Temel Değerlerimiz

Temel Değerlerimiz

- 1 Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
- 2 Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
- 3 Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanıriz.
- 4 Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanıriz.
- 5 Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
- 6 Başarı bir alışkanlıktır ve ömür boyu süren bir yolculuktur.
- 7 Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
- 8 Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
- 9 Okul çalışanlarının mutluluğu, hizmet kalitesini arttırır.
- 10 Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

4. BÖLÜM AMAÇ, HEDEF ve STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4. BÖLÜM AMAÇ, HEDEF ve STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1 Amaçlar

Misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir.

4.2 Hedefler

Paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Gazi Mustafa Kemal İlkokulu olarak 2024-2028 Stratejik planında;

* Erişim ve Eğitim Öğretime Katılım Temasında 1 Hedef ve bu hedefe bağlı 2 performans göstergesi ile 2 strateji,

* Eğitim ve Öğretimde Kalite Temasında 2 Hedef ve bu hedefe bağlı 10 performans göstergesi ile 10 strateji,

* Kurumsal Kapasite Temasında 1 Hedef ve bu hedefe bağlı 1 performans göstergesi ile 2 strateji,

Olmak üzere Gazi Mustafa Kemal İlkokulu 2024- 2028 Stratejik Planında 4 Hedef, 13 Performans Göstergesi ve 14 strateji bulunmaktadır.

Söz konusu tematik amaçlar, hedefler, performans göstergesi ve stratejiler ise her temanın kendi kartında ayrıntılı şekilde yer almaktadır

OKUL KURUM HEDEF KARTLARI

TEMA	<i>Erişim ve Eğitim Öğretime Katılım</i>									
Amaç 1	<i>A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.</i>									
Hedef 1.1.	<i>H.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.</i>									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1.1.1 15 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	60	20	18	15	12	10	5	Yıllık	Yıllık	
PG 1.1.2 15 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	40	15	12	12	10	8	6	Yıllık	Yıllık	
Stratejiler	S 1.1.1	Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
	S 1.1.2	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile rehber öğretmen ve idare görüşmesi sağlanacaktır.								
Riskler	Nedenleri tespit edildiğinde kurumun müdahale edemeyeceği maddi sorunlar, parçalanmış aile durumları, şiddet vs. ile karşılaşılabilir.									
Maliyet Tahmini	10.000,00 ₺									
Tespitler	Yabancı uyruklu öğrencilerin kuruma haber vermeden yasal olmayan yollarla yurtdışına çıkmış olmalarının onlara ulaşmayı güçleştirmesi.									
İhtiyaçlar	Okul/ Kurum Standartlarının gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması.									

TEMA	<i>Eğitim ve Öğretimde Kalite</i>									
Amaç 2	A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır									
Hedef 2.1.	H.2 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	25	4	5	6	7	8	10	Yıllık	Yıllık	
PG 2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	25	2	4	5	6	7	8	Yıllık	Yıllık	
PG 2.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci oranı (%)	15	20	25	35	50	60	75	Yıllık	Yıllık	
PG 2.1.4 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	15	2	4	5	6	8	10	Yıllık	Yıllık	
PG 2.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci oranı (%)	20	25	30	45	50	60	75	Yıllık	Yıllık	
Stratejiler	S 2.1.1	Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.								
	S 2.1.2	Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir								
	S 2.1.3	Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.								
	S 2.1.4	Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.								
	S 2.1.5	Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.								
Riskler	Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği									
Maliyet Tahmini	20.000,00 ₺									
Tespitler	Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması									
İhtiyaçlar	Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı Okul bahçelerinde ve diğer toplu alanlarda yeşile ve doğaya değer vermeyi öğrenme ihtiyacı									

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite									
Amaç 3	A.3 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 3.1.	H.3 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG3.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	25	35	40	50	60	70	Yıllık	Yıllık	
PG 3.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	25	15	20	25	30	40	50	Yıllık	Yıllık	
PG 3.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	15	10	15	20	20	25	30	Yıllık	Yıllık	
PG 3.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	15	40	50	60	70	80	90	Yıllık	Yıllık	
PG 3.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı	20	1	2	3	5	6	10	Yıllık	Yıllık	
Stratejiler	S 3.1.1	Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.								
	S 3.1.2	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								
	S 3.1.3	Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.								
	S 3.1.4	Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır								
	S 3.1.5	Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir								
Riskler	Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması									
Maliyet Tahmini	50.000,00 ₺									
Tespitler	Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri									
İhtiyaçlar	Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı									

TEMA	<i>Kurumsal Kapasite</i>									
Amaç 4	A.4 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir									
Hedef 4.1.	H.4 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 4.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	100	3	5	10	12	15	20	Yıllık	Yıllık	
Stratejiler	S 4.1.1	Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır..								
	S 4.1.2	Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır								
Riskler	Okulumuz tüm sınıflarının etkin bir şekilde kullanımı için gerekli ders programının yeterli olmaması.									
Maliyet Tahmini	500.000 ₺									
Tespitler	Okulumuz B Blok'un tek kat olması sebebiyle üzerine spor salonu yapılabilecek müsaitlikte olması.									
İhtiyaçlar	Spor salonu tüm etkinlikler için yapılması gereken fiziki bir ihtiyaç									

4.5 Maliyetlendirme

S.A. NO:	STRATEJİK HEDEF	2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)
1	Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.	25000	30000	35000	40000	50000
2	Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.	20000	25000	30000	35000	45000
3	Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.	40000	45000	50000	55000	65000
4	Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.	30000	35000	40000	45000	55000
5	Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.	35000	40000	45000	50000	60000
6	Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.	32000	35000	40000	45000	55000
7	Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.	25000	30000	35000	40000	50000
8	Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.	25000	30000	35000	40000	50000
TOPLAM MALİYET		232000	270000	310000	350000	430000

Tablo 31. Maliyet Tablosu

<i>Kaynaklar</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>
Genel Bütçe	30.000	40.000	50.000	60.000	70.000
Okul Aile Birliği	30.000	45.000	60.000	75.000	90.000
Çocuk Kulübü Gelirleri	270.000	300.000	350.000	400.000	500.000
Kira Gelirleri	72.000	90.000	100.000	120.000	150.000
Diğer	28.000	25.000	30.000	30.000	35.000
TOPLAM	430.000	500.000	590.000	685.000	845.000

Tablo 32. Kaynak Tablosu



5. BÖLÜM İZLEME DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

5. BÖLÜM İZLEME DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

a) İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilme için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun Stratejik Plan Yürütme Ekibi Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir aşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

b) Raporlama

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yılsonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

6. BÖLÜM EKLER ve ANKETLER

Ek 1. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

Paydaşlar	Kurum İçi- Dışı		Yararlanıcı		
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	Tedarikçi	Hedef Kitle
Yöneticilerimiz	√				
Öğretmen	√				
Öğrenci	√				√
Veli		√	0	0	√
Okul Aile Birliği	√		√		√
Memur ve Hizmetliler	√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√			
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√			
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√			
Uşak Valiliği		√			
Uşak Belediye Başkanlığı		√	√		
Uşak Cumhuriyet Başsavcılığı		√	√		
İl Kuvvet Komutanlıkları		√	0		
İl Emniyet Müdürlüğü		√	0		
Semt Karakolu		√	√		
İl Özel İdaresi		√	√	√	
Uşak Defterdarlığı		√	√		
Üniversite		√	√	0	0
YURT-KUR Uşak Müdürlüğü		√			0
Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü		√	√	0	0
Ulusal Ajans		√	√	√	
Medya		√	0		
Eğitim Sendikaları		√	0		
Türkiye İstatistik Kurumu Müdürlüğü		√	0	0	
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√	0		
İl Sağlık Müdürlüğü		√	0	0	
Semt Kliniği		√	√		
Tarım İl Müdürlüğü		√	0	0	
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√	√		
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√	0		
Türk Telekom İl Müdürlüğü		√		√	
Meteoroloji İl Müdürlüğü		√	0		
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√	0	0	
Kantin İşleticileri		√	√	√	
Servis İşleticileri		√	√	√	
Özel Sektör		√	0	0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.					
V: Paydaşların tamamı					

Ek 2. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞ	İç Paydaş	Dış Paydaş	HEDEF KİTLE / YARARLANCI	Neden Paydaş	Önceliği
Milli Eğitim Bakanlığı		√		MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.	1
Valilik		√		Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.	1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√		Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	1
Okullar		√		İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	1
Yönetici ve Öğretmenler	√			Hizmet veren personeldir.	1
Özel Öğretim Kurumları		√		Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	2
Öğrenciler			√	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	1
Okul Aile Birlikleri	√			Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.	1
Memur ve Hizmetliler	√			Görevli personeldir.	1
Belediye		√		Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	2
İl Toplum Sağlığı Merkezi		√		Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.	2
Meslek odaları		√		Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.	2
Sendikalar		√		Personel örgütlenmesi yapar.	2
Vakıflar		√		Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.	2
Muhtarlıklar		√		Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	2
Tarım İl Müdürlüğü		√		Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		Sivil savunma hizmetleri yürütür.	2
Türk Telekom İl Müdürlüğü		√		Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.	2
Medya		√		MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.	2

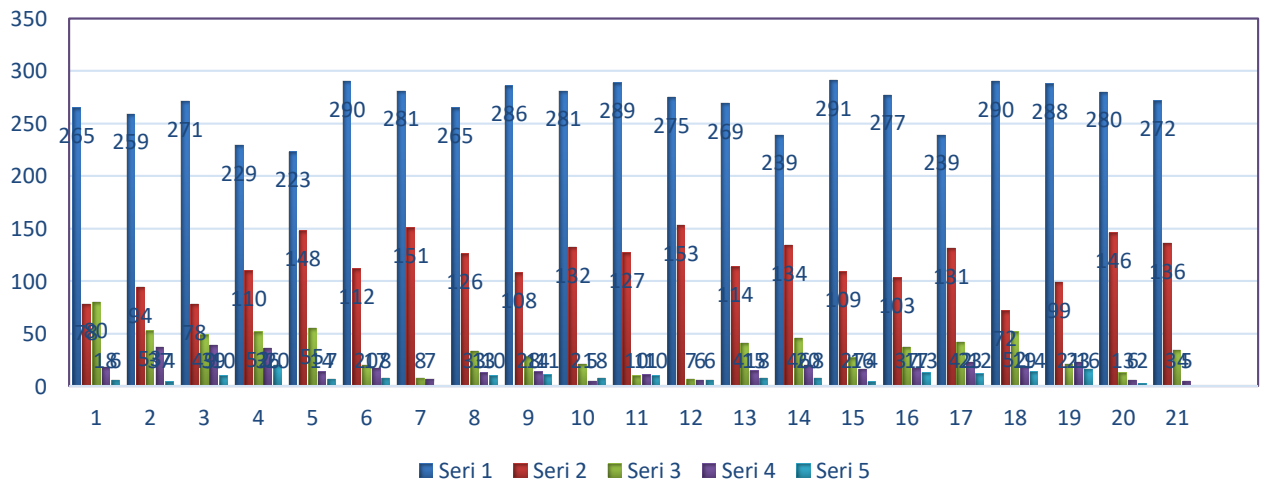
Ek 3. Yararlanıcı Ürün Matrisi

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

Ek 4. Paydaş (Veli) Anketi

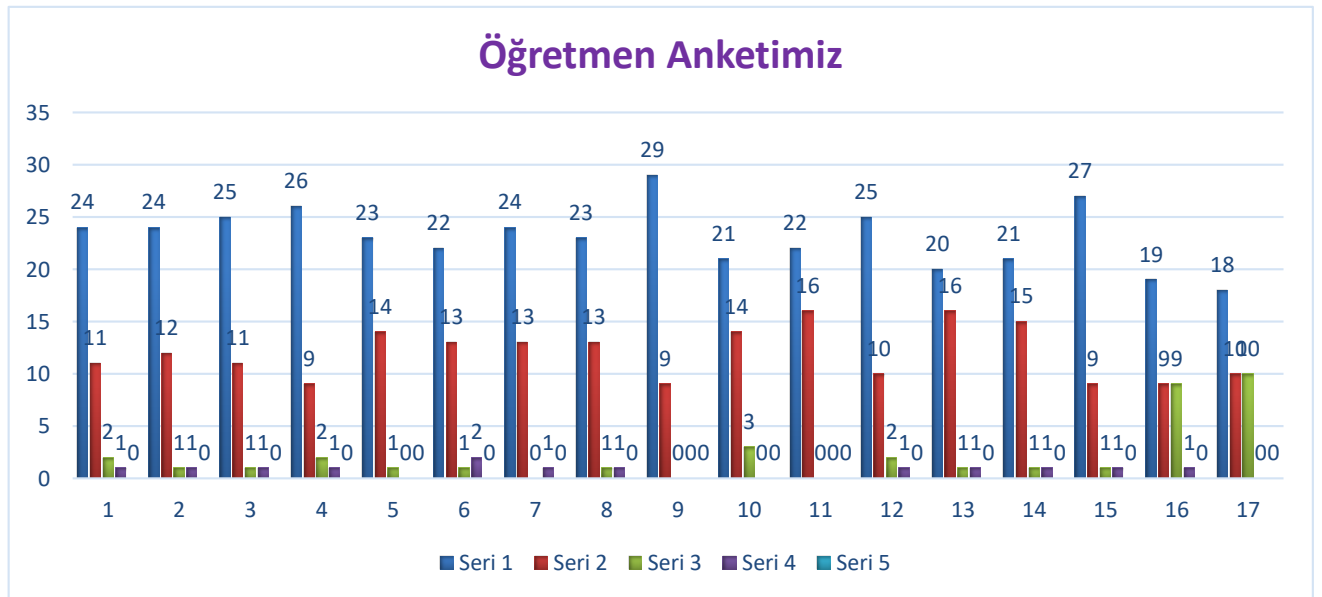
Veli Anketi						
Sıra no	Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	265	78	80	18	6
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	259	94	53	37	4
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	271	78	49	39	10
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	229	110	52	36	20
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	223	148	55	14	7
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	290	112	20	17	8
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	281	151	8	7	
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	265	126	33	13	10
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	286	108	28	14	11
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	281	132	21	5	8
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	289	127	10	11	10
11	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	275	153	7	6	6
12	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	269	114	41	15	8
13	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	239	134	46	20	8
14	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	291	109	27	16	4
15	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	277	103	37	17	13
16	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	239	131	42	23	12
17	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	290	72	52	19	14
18	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	288	99	21	23	16
19	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	280	146	13	6	2
20	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	272	136	34	5	
21	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	265	78	80	18	6

Veli Anketimiz



Ek 5. Paydaş (Öğretmen) Anketi

Öğretmen Anketi						
Sıra no	Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	24	11	2	1	-
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	24	12	1	1	-
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	25	11	1	1	-
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	26	9	2	1	-
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	23	14	1	-	-
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	22	13	1	2	-
7	Okul yönetimlerimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	24	13	-	1	-
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	23	13	1	1	-
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	29	9	-	-	-
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	21	14	3	-	-
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	22	16	-	-	-
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	25	10	2	1	-
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	20	16	1	1	-
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	21	15	1	1	-
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	27	9	1	1	-
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	19	9	9	1	-
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	18	10	10	-	-



Ek 6. Paydaş (Öğrenci) Anketi

Öğrenci Anketi						
Sıra no	Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1	Okulumu seviyorum.	365	128	95	28	9
2	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	359	144	68	47	7
3	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	371	128	64	49	13
4	Öğretmenim adildir.	329	160	67	46	23
5	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	323	198	65	29	10
6	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	390	162	35	27	11
7	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	376	201	23	18	2
8	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	365	176	48	23	13
9	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	386	158	43	24	14
10	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	381	182	36	15	11
11	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	389	177	25	21	13
12	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	375	203	22	16	9

