**T.C.**

**ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI**

**ERTUĞRUL GAZİ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**ERTUĞRUL GAZİ ORTAOKULU**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: ANKARA**  **………………………………………………………….** | | **İlçesi:** ALTINDAĞ | |
| **Adres:** | Karapürçek Mah. 371. Sokak No: 3A | **Coğrafi Konum**  **(link)** | 39°57'46.3"N 32°58'06.7"E |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 312 514 63 04 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta**  **Adresi:** | [ertugrulgaziort@gmail.com](mailto:ertugrulgaziort@gmail.com) | **Web sayfası** | altindagertugrulgazioo.meb.k12.tr |
| **Kurum**  **Kodu:** | 768656 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# Sunuş

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

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

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

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

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

**Murat EVCİ**

**Okul Müdürü**

**İÇİNDEKİLER**

**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.2. Planlama Süreci  
**2. DURUM ANALİZİ**

2.1. Kurumsal Tarihçe

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2.3. Mevzuat Analizi

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi   
2.6. Paydaş Analizi

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1.Teşkilat Yapısı   
2.7.2.İnsan Kaynakları   
2.7.3.Teknolojik Düzey   
2.7.4.Mali Kaynaklar   
2.7.5.İstatistiki Veriler

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

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi   
 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**3. GELECEĞE BAKIŞ**

3.1.Misyon

3.2.Vizyon

3.3.Temel Değerler

**4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**   
4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri   
 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi   
 4.5. Maliyetlendirme

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

**1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | | |
|  | **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | |  |  | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |  |
|  | | | |  | | | |
|  | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | | **Adı Soyadı** | | **Ünvanı** | |
| Murat EVCİ | | Okul Müdürü | | Abdullah ŞİMŞEK | | Müdür Yardımcısı | |
| Berna Özge BEKAR | | Müdür Yardımcısı | | Taner ÇETİN | | Öğretmen | |
| Ali EKER | | Öğretmen | | Samed SAPMAZ | | Öğretmen | |
| Şeyda KALAYCI | | OAB Başkanı | | Bülent Aktaş | | Öğretmen | |
| Reyhan BAYRAKTAR | | OAB Yönetim Kurulu Üyesi | | Selver SARI | | Veli | |
|  | |  | | Şule ESER | | Veli | |

**1.2. Planlama Süreci:**

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

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

**2. DURUM ANALİZİ**

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

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

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

**2.1. Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz 2020 yılında 9157 metrekare alana, ortaokul olarak yapılmıştır. Başlangıçta Şehit Savaş Batu Ortaokulu ek binası olarak hizmet etmiş; daha sonra 2022 yılında Ertuğrul Gazi Ortaokulu ismiyle hizmete açılmıştır.

**2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Okulumuz yeni okul olduğu için hali hazırda uygulanan bir stratejik plan bulunmamaktadır.

**2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

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

Okul/kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulur.

Okulumuz; Ankara ili Altındağ ilçesi Karapürçek Mahallesi 371. Sokak No:3A adresindeikamet edip 5,6,7 ve 8. sınıfa kadar olan okul çağındaki çocuklarımızın cinsiyet gözetilmeksizin, T.C Anayasasının eğitimle ilgili hükümleri, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, İlköğretim Kurumları yönetmeliği doğrultusunda eğitim-öğretim görmelerine yardımcı olmak, onları ortaöğretim kurumları ve Mesleki Eğitim kurumlarına hazırlamaktır.

**a) Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler:**

1. Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,
2. Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,
3. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,
4. Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,
5. Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,
6. Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,
7. Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,
8. Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
9. Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak,
10. Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.

**b) Eğitim kurumlarına yönelik görevler:**

1. Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,
2. Resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülmesi işlemlerini yürütmek,
3. Öğrencilere barınma hizmeti sunulan eğitim kurumlarında bu hizmeti yürütmek,
4. Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlamak,
5. Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,
6. Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,
7. Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,
8. Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak,
9. Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulatmak

10) Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak

**c) Öğrencilere yönelik görevler:**

1. Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
2. Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,
3. Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
4. Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,
5. Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
6. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,
7. Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,
8. Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
9. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
10. Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.

**ç) İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:**

1. Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarını izlemek ve değerlendirmek,
2. Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
3. Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,
4. Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek.

**2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi**

Üst politika belgeleri;

* + - 12. Kalkınma Planı
    - Cumhurbaşkanlığı Programı,
    - Orta Vadeli Program,
    - Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
    - Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
    - İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
    - İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
    - Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılmıştır.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 2024-2028 | MEB 2024-2028 Stratejik Planı ile İl/İlçe MEM Stratejik planlarını incelendi. | İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenip okula uygun hale getirilecektir. |

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelendi. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulması gereken bir unsurdur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verildi. Bu çerçevede Tablo 2‘de yer alan şablon kullanılır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesinde göz önünde bulunduruldu.

Ertuğrul Gazi Ortaokulu Müdürlüğü 2023-2028 Stratejik Planın hazırlanmasında aşağıdaki kanun ve yönetmelikler dikkate alınmıştır.

* 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* 222 Sayılı İlköğretim Ve Eğitim Temel Kanunu
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
* İl Ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
* Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
* Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
* İlköğretim Ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
* Milli Eğitim Bakanlığı İle Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlileri Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
* Milli Eğitim Bakanlığı Ve Bakanlığa Bağlı Kuruluşlardan Gelen Genelgeler
* İlköğretim Kurumları Standartları Yönergesi
* MEB Talim Ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Tarafından Onaylanmış Olan Öğretim Programlarının Uygulama Esasları İle İlgili Kurul Kararlar

**2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenip , belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırıldı. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Okulumuz Karapürçek Mahellesinde öğrenci kayıdı almakta ve 1236 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir. |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek üzere okulumuzda rehberlik öğretmenleri mevcuttur. |
| **Sosyal faaliyetler** | . |
| **Sportif faaliyetler** | Rugby- Voleybol - Futsal |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** |  |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Kermesler, Öğretmenler Günü , Kadınlar günü gibi özel günlerde yapılan etkinlikler . |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** |  |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Rehberlik ve danışma faaliyetleri, yapıcı ve birleştirici oyun aktiviteleri, sportif faaliyetler, kurslar. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Deneme sınavları |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Psikolojik danışma faaliyetleri |
| **Ders dışı faaliyetler** | Kermesler , geziler, sosyal etkinlikler, sportif turnuvalar |

**2.6. Paydaş Analizi**

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

**İç paydaşlar,** okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir

faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar,** okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her

faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3‘te yar alan matrisler kullanılmalıdır (Matrislere planda yer verilir.).

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4’te verilmiştir.

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Ertuğrul Gazi Ortaokulu katılan 1078 öğrenci üzerinden; 20 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 2000 olup bunun üzerinden 1743 puan Kesinlikle Katılıyorum, 136 puan Katılıyorum, 43 puan Karasızım, 46 puan Kısmen Katılıyorum, 32 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Ertuğrul Gazi Ortaokulu 26 öğretmen ve 4 idareci olmak üzere 30 öğretmen üzerinden; 17 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 156 olup bunun üzerinden 127 puan Kesinlikle Katılıyorum, 17 puan Katılıyorum, 4 puan Karasızım, 2 puan Kısmen Katılıyorum, 6 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

Veli Anketi Sonuçları:

Ertuğrul Gazi Ortaokulu katılan 672 veli üzerinden; 22 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 910 olup bunun üzerinden 803 puan Kesinlikle Katılıyorum,55 puan Katılıyorum, 28 puan Karasızım,17 puan Kısmen Katılıyorum,9 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

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

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | 1236 |
| Akademik başarı verileri | Okulumuz Fen liselerine, Anadolu Liselerine ve çevre meslek liselerine öğrenci göndermektedir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Okulumuzda sosyal ve kültürel faaliyetler uygulanmaktadır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmetiçi eğitime katılma oranları | Öğretmenlerimiz hizmetiçi eğitimlere katılım sağlamaktadır. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuzun 2 adet fen laboratuvarı, kütüphanesi, müzik sınıfı ve çok amaçlı salonu bulunmaktadır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**Çalışan Bilgileri:**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 5. Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Lisans Mezunu** | **Y. Lisans Mezunu** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **3** | **1** | **3** | **1** | **4** |
| Branş Öğretmeni | **15** | **39** | **44** | **10** | **54** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **3** | **3** | **0** | **3** |
| Yardımcı Personel | **1** | **5** | **-** | **-** | **6** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **1** | **-** | **-** | **1** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **19** | **46** | **50** | **11** | **65** |

**Okulumuz Bina ve Alanları**

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **5** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **33** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **55** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **33** | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| Şube Sayısı | **33** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **30** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **100** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1047** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **4200** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **4957** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **133,55** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **12** |  |  |  |

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| ANA SINIFI | 20 | 11 | 31 | 6/E SINIFI | 18 | 16 | 34 |
| 5/A SINIFI | 19 | 18 | 37 | 6/F SINIFI | 17 | 17 | 34 |
| 5/B SINIFI | 17 | 17 | 34 | 6/G SINIFI | 16 | 17 | 33 |
| 5/C SINIFI | 17 | 17 | 34 | 6/H SINIFI | 18 | 19 | 37 |
| 5/D SINIFI | 18 | 18 | 36 | 7/A SINIFI | 21 | 16 | 37 |
| 5/E SINIFI | 17 | 18 | 35 | 7/B SINIFI | 22 | 18 | 40 |
| 5/F SINIFI | 18 | 17 | 35 | 7/C SINIFI | 17 | 19 | 36 |
| 5/G SINIFI | 18 | 17 | 35 | 7/D SINIFI | 17 | 18 | 35 |
| 5/H SINIFI | 15 | 18 | 33 | 7/E SINIFI | 17 | 19 | 36 |
| 6/A SINIFI | 17 | 18 | 35 | 7/F SINIFI | 19 | 18 | 37 |
| 6/B SINIFI | 19 | 15 | 34 | 7/G SINIFI | 20 | 16 | 36 |
| 6/C SINIFI | 17 | 18 | 35 | 7/H SINIFI | 17 | 13 | 30 |
| 6/D SINIFI | 20 | 14 | 34 | 8/A SINIFI | 20 | 24 | 44 |
| 8/B SINIFI | 223 | 19 | 41 | 8/F SINIFI | 22 | 19 | 41 |
| 8/C SINIFI | 19 | 21 | 40 | 8/G SINIFI | 21 | 17 | 36 |
| 8/D SINIFI | 24 | 18 | 42 | 8/H SINIFI | 17 | 19 | 36 |
| 8/E SINIFI | 23 | 18 | 41 | 8/I SINIFI | 20 | 18 | 38 |

|  |  |
| --- | --- |
| Kaynaştırma Öğrenci Sayısı | 63 |
| Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı | 41 |

**Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 19 | TV Sayısı | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 7 | Yazıcı Sayısı | 7 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 8 | İnternet Bağlantı Hızı | 1 |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Hizmet Süreleri** |  |  | **2024 Yıl İtibarıyla** | |  |
|  | | |  | **Kişi Sayısı** | % | |
|  | 1-4 Yıl |  |  | |  | |
|  | 5-6 Yıl |  |  | |  | |
|  | 7-10 Yıl |  | 3 | | 75 | |
|  | 10…..Üzeri |  | 1 | | 25 | |

**Tablo 7. Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sasyısı** | | |  |  | **Yıl İçerisinde Okul Göreve** | | |  |
| **Yönetici Sayısı** | | | **Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
|  | | |
|  | **2021** | **2022** | **2023** | | **2021** | | **2022** | **2023** | |
|  | **TOPLAM** |  | 0 | | 5 | 1 | | 4 | | 2 | 3 | |
|  |  |  |  | |  |  | |  | |  |  | |

**Tablo 7. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı yıl | Belge No |
| Murat EVCİ | Okul Müdürü | Okul Yöneticilerine Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu | 2016 |  |
| Murat EVCİ | Okul Müdürü | Okul Yöneticilerine Yöneticilik Formasyonu Kazandırma (lII. Kademe) Kursu | 2016 |  |
| Murat EVCİ | Okul Müdürü | Okul-Kurum Müdürlerinin Performans Değerlendirme Semineri | 2016 |  |
| Murat EVCİ | Okul Müdürü | Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 2017 |  |
| Murat EVCİ | Okul Müdürü | Fatih Projesi BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | 2017 |  |
| Murat EVCİ | Okul Müdürü | Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri | 2022 |  |
| Murat EVCİ | Okul Müdürü | Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2022 |  |
| Murat EVCİ | Okul Müdürü | Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri | 2022 |  |
| Murat EVCİ | Okul Müdürü | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | 2022 |  |
| Murat EVCİ | Okul Müdürü | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 | 2022 |  |
| Murat EVCİ | Okul Müdürü | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 | 2022 |  |
| Murat EVCİ | Okul Müdürü | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4 | 2022 |  |
| Murat EVCİ | Okul Müdürü | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 |  |
| Murat EVCİ | Okul Müdürü | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 |  |
| Murat EVCİ | Okul Müdürü | Soruşturma Teknikleri Kursu | 2024 |  |
| Murat EVCİ | Okul Müdürü | Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| Cem ULUĞNUYAN | Müdür Yardımcısı | Afet Eğitimi Semineri | 2021 |  |
| Cem ULUĞNUYAN | Müdür Yardımcısı | Eğitimde Drama Teknikleri Kursu | 2019 |  |
| Cem ULUĞNUYAN | Müdür Yardımcısı | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2021 |  |
| Cem ULUĞNUYAN | Müdür Yardımcısı | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2024 |  |
| Abdullah ŞİMŞEK | Müdür Yardımcısı | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 2016 |  |
| Abdullah ŞİMŞEK | Müdür Yardımcısı | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2016 |  |
| Abdullah ŞİMŞEK | Müdür Yardımcısı | FATİH Projesi BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Semineri | 2021 |  |
| Abdullah ŞİMŞEK | Müdür Yardımcısı | Çevrim İçi Öğrenmede Ölçme-Değerlendirme Semineri | 2021 |  |
| Abdullah ŞİMŞEK | Müdür Yardımcısı | Öğretmen Olmak Semineri | 2022 |  |
| Berna Özge BEKAR | Müdür Yardımcısı | Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 2016 |  |
| Berna Özge BEKAR | Müdür Yardımcısı | Müze Eğitimi Kursu | 2020 |  |
| Berna Özge BEKAR | Müdür Yardımcısı | Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu | 2020 |  |
| Berna Özge BEKAR | Müdür Yardımcısı | Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri | 2022 |  |
| Berna Özge BEKAR | Müdür Yardımcısı | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 |  |

**Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Hizmet Süreleri*** | ***2023/2024 Eğitim-Öğretim Yılı İtibariyle*** | | |
| Erkek | Kadın | Toplam |
| 1-3 Yıl | 1 | 2 | 3 |
| 4-6 Yıl | 1 | 12 | 13 |
| 7-10 Yıl | 8 | 23 | 31 |
| 11-15 Yıl | 4 | 3 | 7 |
| 16-20 Yıl | 1 | 3 | 4 |
| 20 ve Üzeri | 1 | 4 | 5 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı** | | | | | | |
| **Görevi** | **Yönetimle ilgili** | | **Kişisel Gelişim** | | **Mesleki Gelişim** | |
|  | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Katılan Öğretmen Saysısı | 25 | 6 | 154 | 47 | 180 | 42 |
| Katılmayan Öğretmen Sayısı | - | - | - | - | - | - |

**Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
| Okul Müdürü | Ders okutmak  Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmek  Okulu düzene koyar  Denetler.  Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | Ders okutur  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  Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.  Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.  Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.  Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.  Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.  Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.  Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.  Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.  Arşiv işlerini düzenlerler.  Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,  Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,  Hizmet yerlerini temizlemek,  Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,  Nöbet tutmak,  Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.  Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Memur | 1 | 0 | Ortaöğretim | 8 | 1 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 | Ortaöğretim | 33 | 1 |

**Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapas,te Kullanımı ve Performans | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 3 | 3 | 0 | 3 | 108 | 10 | 147 | 3 | 6 | 2 |

**2.7.3.Teknolojik Düzey**

**Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
| Bilgisayar | 7 | 7 | 10 | 2 |
| Akıllı Tahta | 19 | 19 | 19 | 14 |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 1 | 2 | 2 |
| Yazıcı | 6 | 6 | 6 | 2 |
| Tarayıcı | 0 | 0 | 1 | 2 |
| Televizyon | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Projeksiyon | 2 | 2 | 14 | 0 |
| Ses Sistemi | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekan | Var | Yok | Adedi | Ihtiyaç | Açıklama |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Kütüphane | X |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 3 | 0 |  |
| Resim Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Müzik Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | 0 |  |
| Spor Salonu |  | X | 0 | 1 |  |
| Fen Laboratuvarı | X |  | 2 | 0 |  |
| Bilgilsayar Laboratuvarı |  | X | 0 | 1 |  |

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

**Tablo 14. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | 2.000 | 4.000 | 8.000 | 15.000 | 25.000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 74.696 | 100.000 | 130.000 | 180.000 | 200.000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynaklar/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 90.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 | 300.000 |
| Toplam | 166.696 | 254.000 | 338.000 | 445.000 | 525.000 |

**Tablo 15. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| Harcama Kalemi | Çeşitleri |
| Onarım | Asansör bakım ve onarımı, musluk-kapı kolu vb. Küçük onarımlar. Sınıf koridorların boyanması |
| Sosyal-Sportif Faaliyetler | Gezi ve Sportif faaliyletler için servis hizmeti |
| Temizlik | Her türlü temizlik malzemesi alımı |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye malzemesi alımı |

**Tablo 16. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temzlik |  | 1.368 TL |  | 5535 TL |  |  |
| Küçük Onarım |  | 1.976 TL |  | 9485 TL |  |  |
| Büro Malzemesi |  | 3.170 TL |  | 4083 TL |  |  |
| Genel Hizmerler |  | 264 TL |  | 2341 TL |  |  |

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci Verileri | Mevcut |
| Okul Mevcudu | 1236 |
| Ortalama Sınıf Mevcudu | 37 |
| En Yüksek Sınıf Mevcudu Sayısı | 44 |
| En Düşük Sınıf Mevcudu Sayısı | 30 |
| Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayısı | 63 |
| Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı | 41 |
| Eğitim-Öğretim Yılı İçerisinde Belge Alan Öğrenci Sayısı | %52 |
| Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı | 21 |

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci Kursları | Mevcut |
| Açılan Kurs Sayısı | 35 |
| Kurs Açılan Dersler | Türkçe, Matematik, Fen Bilimleri, İngilizce, Din Kül. Ve Ahlak Bil. , İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük |
| Kusrlara Katılan Toplam Öğrenci Sayısı | 148 |
| Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı | 16 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Düzenlenen Etkinlik | Katılan Öğrenci Sayısı | Görev Alan Öğretmen Sayısı |
| MTA Müze Gezisi | 60 | 6 |
| 29 Ekim Kutlaması | 65 | 9 |
| 27 Aralık Atatürk’ün Ankara’ya Gelişi Programı | 80 | 10 |
| 10 Kasım Atatürk’ü Anma Programı | 20 | 3 |

**2.8. Çevre Analizi (PESTLE)**

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

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

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

|  |  |
| --- | --- |
| Politik-Yasal Etkenler | Ekonomik Etkenler |
| Eğitim sisteminde yapılan değişiklikler | Okulumuzun bulunduğu bölgenin ekonomik seviyesinin düşük olması  Okul aile birliği bütçesinin yeterli olmaması |
| Sosyokültürel Etkenler | Teknolojik Etkenler |
| Suriye’deki iç savaş ve ülkemizde yaşanan depremlerin ardından bölgeye göçün fazla olması | Öğrencilerin birçoğunun evlerinde gerekli teknolojik aletlerin veya internetin bulunmaması |
| Çevresel Etlenler | |
| Okulumuzun şehrin gürültüsünden ve kalabalığından uzkata olması  Etrafında sanayi bölgesi olmamasından dolayı havanın temiz oması | |

**2.9. GZFT Analizi**

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

**2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler**

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir.

Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir.

**2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler**

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurumu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okul/kurumun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okul/kuruma tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe imkânlarının iyi

olması güçlü yön olabileceği gibi okul/kurumun talep ettiği ödeneği merkezi bütçeden alabilmesi nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir:

• Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile

kurumsal sorumluluklar

• Okul/kurumların önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve

hedefleri

• Toplantı Tutanakları ( zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)

• Paydaş analizi sonuçları

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 21) kullanılarak belirlenir. GZFT analizi sonuçları Tablo 21’deki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

**Tablo 17. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İç Çevre | | Dış Çevre | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi | Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması | Girişimcilik konusunda farkındalığın artması | Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi |
| Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması | Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması | Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması | Velilerin ekonomik durumunun düşük olması |
| Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması | Bitişiğinde bir ilkokulun bulunması | Sağlıklı internet bağlantısının olması | Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması |
| Yardımcı personelin yeterli olması | Okulun spor salonunun olmaması | MEB’İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri | Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması |
| Okul binamızın düzenli, temiz ve bütün imkânlarının yeterli olması. | Okul bütçesinin yetersiz oluşu | Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması | Okul-veli–öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması |

**Tablo 18. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Fırsatlar | Tehditler |
| Güçlü Yönler | Okulun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Dış çevredeki tehditlerin olumsuz  etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini  kullanarak en aza indirgemeye yönelik  geliştirilen stratejilerdir. |
| Zayıf Yönler | Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz  etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası  olumlu etkilerinden azami düzeyde  yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz  etkilerini en aza indirgemeye yönelik  geliştirilen stratejilerdir. |

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

**Tablo 19. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Durum Analiz Aşamaları | Tespitler | İhtiyaçlar |
| Uygulanmakta Olan Stratejik  Planın Değerlendirilmesi | İzleme ve değerlendirme  çalışmalarında eksiklikler  saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için  etkin bir sistem kurulması |
| Paydaş Analizi | Aileler ile iletişim ve iş  birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  bir ekosistemin kurulması |
| Okul İçi Analiz | Öğrencilerin öğrenme  stilleri arasında en yüksek  yüzde (%80) sosyal  öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine  ağırlık verilmesi |

**3. GELECEĞE BAKIŞ**

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu’nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

 Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?

 Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?

 Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma

felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe

bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

**3.1.Misyon**

Atatürk ilke ve devrimlerini benimsemiş, Çevresi ile etkili iletişim kurabilen, Bilimsel, akılcı ve mantıklı düşünme beceresine sahip Yaşam boyu sürdürebileceği bir beceri olarak öğrenmeyi davranış haline getirebilen ve kendi öğrenmesi için çaba harcayabilen Teknolojinin insanlığa hizmet veren bir araç olduğu bilincinde olan bireyleri yetiştirmek için varız.

**3.2.Vizyon**

Okulumuz İlköğretim eğitim ve öğretimde, tüm sosyal ve kültürel etkinliklerde vitrindir. Öğrenme temel ihtiyaç kabul edilir, Her veli öğrencisine öğrenme için her türlü fırsatın verildiğini bilir. Hem öğretmenler hem de öğrenciler birbirlerinin öğrenmesine ve birbirlerinin gelişimine yardımcı olmanın önemine inanır. Çalışanlar kendilerinden emindirler, görevini yerine getirmede endişeleri yoktur, birlik ve beraberlik dayanışma ve güven tamdır. Eğitim ve öğretim sonucunda üretken kaliteli bireyler yetiştirilir. Amaca ulaşmada çağdaş eğitim olanaklarından en üst düzeyde yararlanılır.

**3.3. Temel Değerler**

**1)** Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

**2)** Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

**3)** Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

**4)** Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir

**5)** Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

**6)** Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

7) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet’in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.

8) Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

9) Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

10) Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

11) Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

**4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE**

**STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

**4.1. Amaçlar**

**Amaç 1 :** Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

**Amaç 2 :** Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.

**Amaç 3 :** Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.

**4.2. Hedefler**

**Hedef 1.1 :** Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

**Hedef 2.1 :** Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı artırılacaktır.

**Hedef 3.1 :** Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır.

**4.3. Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | | EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM | | | | | | |
| **Okul/Kurum Türü:** | | Ortaokul | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.1.1** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 20 | **90** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** |
| **PG 1.1.2** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 20 | **80** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** |
| **PG 1.1.3** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **11** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** |
| **PG 1.1.4** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 20 | **40** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** |
| **PG 1.1.5** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) | 20 | **34** | **70** | **80** | **100** | **120** | **140** |
| **Stratejiler** | | 1. Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. 2. Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. 3. Halk Eğitim Merkezi ile iş birliği kurularak öğrencilerin kurslara (Bağlama, spor vb.) katılımı sağlanacaktır | | | | | | |
| **Koordinatör** | | Okul Müdürü | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Müdür Yardımcıları, Kurs Öğretmenleri, Rehber Öğretmen | | | | | | |
| **Riskler** | | Velilerin ders dışı kurslara olan ilgisizliği. | | | | | | |
| **Tahmini Maliyet** | | 1000 TL | | | | | | |
| **Tespitler** | | Öğrencilerin yabancı uyruklu olması sebebiyle okulda daha fazla vakit geçirmesinin uyum sürecini hızlandıracağı tespit edilmiştir. | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Okulda kurs açarak hem uyumu hem de öğrencilerin bireysel yeteneklerinin farkına varmalarını sağlamak. | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI | | | | | | |
| **Okul/Kurum Türü:** | | Ortaokul | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | | Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır. | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı artırılacaktır. | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.2.1** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 40 | **10** | **25** | **30** | **35** | **35** | **40** |
| **PG 1.2.2** | EBA Portalına kayıtlı öğretmen oranı | 30 | **70** | **80** | **80** | **90** | **100** | **100** |
| **PG 1.2.3** | Eğitim-öğretim yılı içerisinde belge alanların oranı | 30 | **60** | **70** | **85** | **90** | **90** | **100** |
| **Stratejiler** | | 1. Okuma saati etkinliğinin içeriği zenginleştirilerek dramatizasyonla desteklenecektir. 2. EBA portal öğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. 3. Velilere EBA portal tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. 4. Belge alan öğrenciler onore edilerek taktir ve teşekkür belgesi alan öğrenci oranı arttırılacaktır. 5. Paydaşlarla işbirliği yapılarak eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır. | | | | | | |
| **Koordinatör** | | Okul İdaresi | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Müdür yardımcıları, Öğretmenler | | | | | | |
| **Riskler** | | Öğrencilerin büyük bir kısmımın EBA kullanımı için gerekli teknolojik aletlere ve internete ulaşımının olmaması | | | | | | |
| **Tahmini Maliyet** | | 1000 TL | | | | | | |
| **Tespitler** | | Öğrencilerin EBA portalını nasıl kullanacaklarını bilmiyor olmaları | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Kitap okumalarını sağlayarak öğrencilerin bilgi ve kültür seviyelerini arttırmak | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | |
| **Okul/Kurum Türü:** | | Ortaokul | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | | Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir. | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | | Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır. | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.2.1** | Web 2 Araçları, STEM, Robotik Kodlama Eğitimleri Alan Öğretmen Oranı | 35 | **0** | **1** | **2** | **5** | **7** | **12** |
| **PG 1.2.2** | Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitim Alan Öğretmen Sayısı/Oranı | 35 | **0** | **1** | **2** | **5** | **7** | **12** |
| **PG 1.2.3** | Ders Dışı Eğitim/Egzersiz Faaliyetleri Yürüten Öğretmen Oranı | 30 | **10** | **20** | **20** | **30** | **40** | **50** |
| **Stratejiler** | | 1. WEB 2 araçlarına yönelik öğretmen yeterliliklerinin arttırılması sağlanacaktır 2. Öğretmnelerin tasarım beceri atölyelerine yönelik eğitimlere teşviki sağlanacaktır. 3. Egzersizler konusunda öğretmenlerin desteği sağlanacaktır. | | | | | | |
| **Koordinatör** | | Okul İdaresi | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Müdür yardımcıları, Öğretmenler | | | | | | |
| **Riskler** | | - | | | | | | |
| **Tahmini Maliyet** | | 5000 TL | | | | | | |
| **Tespitler** | | Öğretmenlerin kendilerini geliştirmeye hevesli olmaları | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Öğretmenlerin kapasitelerini arttırarak kurumsal kapasiteyi de yükseltmek | | | | | | |

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

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

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

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

Ertuğrul Gazi Ortaokulu Müdürlüğü 2023-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model’inin çerçevesini;

1. Okul 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,

2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

4. Gerekli tedbirlerin alınması

Süreçleri oluşturmaktadır

Okul 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Ayrıca, Okul/Kurum/Bakanlık düzeyinde stratejik hedeflerin gerçekleşme yüzdesi Bakanlık izleme-değerlendirme sistemi üzerinden takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100’ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | **A1** |  |  | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | | | | | | | | | |
|  | **H1.1** |  |  | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | | | | | | | | | |  |
|  | **Hedef 1.1** |  |  | % 88\* | | | | | | | | | | | | |  |
| **Performansı** |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Sorumlu** |  |  | Okul yönetim kadrosu | | | | | | | | | | | | |  |
| **Birim** |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Performans** |  |  | Hedefe |  |  | Plan |  |  | İzleme |  |  | İzleme |  |  | Performans (%) |  |
| **Göstergesi** | Etkisi | Dönemi | Dönemindeki Yıl | Dönemindeki | (C-A)/(B-A) |
|  | | | (%) | Başlangıç | Sonu | Gerçekleşme |  | | |
|  | | | Değeri \*(A) | Hedeflenen | Değeri (C) |
|  | | | Değer (B) |  | | |
|  | **PG 1.1.1 Her** |  |  | 60 |  |  | 0 |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  | 100 |  |
| **dönem sınıf** |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
| **velilerine** |
| **yönelik** |
| **düzenlenen** |
| **etkinlik** |
| **sayısı** |
|  | **PG 1.1.2 En** |  |  | 40 |  |  | 25 |  |  | 75 |  |  | 60 |  |  | 70 |  |
| **az bir aile** |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
| **eğitimi alan** |
| **veli oranı** |
| **(yüzde)** |
|  | **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | | | | | | | | | | | | |

**EKLER:**

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞLAR | DIŞ PAYDAŞLAR | YARARLANICI | | |
| Çalışanlar, Birimler | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi | Müşteri, Hedef Kitle |
| Milli Eğitim Bakanlığı |  | √ | √ | √ |  |
| Valilik |  | O | O |  |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri |  | √ | √ | √ |  |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar |  | √ | √ |  |  |
| Öğretmenler ve Diğer çalışanlar | √ |  | √ |  |  |
| Öğrenciler ve Veliler | √ |  |  |  | √ |
| Okul Aile Birliği | √ |  | √ | √ |  |
| Üniversite |  | O | O |  |  |
| Belediyeler |  | O | O |  |  |
| Güvenlik Güçleri |  | O | O |  |  |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü |  | O | O |  |  |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  | O | O |  |  |
| Muhtarlık |  | O | O |  |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | O | O |  |  |

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ürün/Hizmet  Yararlanıcı  (Müştreri) | Eğitim-Öğretim | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım, Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal Etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler | √ | O |  |  | √ | √ | √ |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Üniversiteler |  |  | O | O |  |  |  | √ |  |
| Medya |  |  | O | O |  |  |  |  |  |
| Uluslararası Kuruluşlar |  |  |  | O |  | O |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  | O |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | O |
| Özel Sektör |  |  | √ | O |  |  | O |  |  |

**Ek-4 Paydaş Anketleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**    **KONU BAŞLIKLARI** |  |  |  |  |  |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını  düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik  ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu  düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

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

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