**T.C.**

**KULU KAYMAKAMLIĞI**

 ***KULU KOZANLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ***

**STRATEJİK PLANI**

**2024 - 2028**



 **OKUL/KURUM BİLGİLERİ**

Okulumuzun/Kurumumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul/Kurum Künyesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli:** Konya | **İlçesi:** Kulu |
| **Adres:**  | 140309. Sokak No:1 Kozanlı Mahallesi | **Coğrafi Konum (link):** | https://goo.gl/maps/7hQwu8DeWVA2 |
| **Telefon Numarası:**  | (332) 652 50 43 | **Faks Numarası:** | (332) 652 50 43 |
| **e- Posta Adresi:** | 766232@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://kozanlial.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | **766232** | **Öğretim Şekli:**  | Gündüz |
| **Okulun****Hizmete Giriş Tarihi: 1970-1971** | **Toplam Çalışan Sayısı** | 11 |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 21 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 4 |
| Erkek | 26 | Erkek | 5 |
| **Toplam** | 47 | **Toplam** | 9 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı**  | : 12 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı**  | : 12 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı**  | : 6 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı**  | : 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | - | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | : 3 |

# Sunuş

 Kozanlı Anadolu Lisesi eğitim-öğretim çalışmalarında hedef kitleyi en iyi şekilde eğitip hayata hazırlamayı amaç edinmiştir. Okul personeli hedefe yönelik planlamalarını uygulanabilir bir şekilde yapmakta ve takip etmektedir. İdaresi, öğretmenleri, okul aile birliği, velileri ve öğrencileri bu çalışmaların içinde yer almaktadırlar.

Bütün paydaşlarımızın katılımıyla hazırladığımız bu plan, yapacağımız çalışmalara yön verecek, önceliklerimizin tespitinde yardımcı olacak ve okulumuzun sürekli gelişimini sağlayacaktır. Stratejik Plan içerisinde okulumuzun ilkeleri, değer yargıları, misyonu, vizyonu ve değerlendirme ölçütleri bulunduğu için okul gelişiminden amaçlananlar da açığa çıkacaktır.

Stratejik planla okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri belirlenecek, değişen şartlara bağlı olarak ortaya çıkacak fırsatlar önceden dikkate alınacağı için en iyi şekilde değerlendirilecek, planlamaya bütün okul üyeleri katıldığı için planlanan çalışmaların kabul görmesi ve uygulamadaki başarısı artacaktır.

Kozanlı Anadolu Lisesinde bütün yeniliklerin ve güzel fikirlerin yüreklilik ve sabırla yaşama geçirilebileceği düşüncesiyle bu çalışmalarda yer alan herkese teşekkür ediyorum.

 Alparslan AKSOY

Okul Müdürü

İçindekiler

[Sunuş 4](#_Toc162433774)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 8](#_Toc162433775)

[1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 8](#_Toc162433776)

[1.2. Planlama Süreci: 8](#_Toc162433777)

[2. DURUM ANALİZİ 10](#_Toc162433778)

[KURUMSAL TARİHÇE 10](#_Toc162433779)

[2.1. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc162433780)

[2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 12](#_Toc162433781)

[2.3. Üst Politika Belgeleri Analizi 14](#_Toc162433782)

[2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 15](#_Toc162433783)

[2.5. Paydaş Analizi 16](#_Toc162433784)

[2.6. Okul/Kurum İçi Analiz 18](#_Toc162433785)

[2.7. Çevre Analizi (PESTLE) 28](#_Toc162433786)

[2.8. GZFT Analizi 29](#_Toc162433787)

[2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 31](#_Toc162433788)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 32](#_Toc162433789)

[3.1. Misyon 32](#_Toc162433790)

[Kimlik ve değer yargılarıyla barışık, teknolojik gelişmeleri takip eden bir nesil yetiştirmek. 32](file:///C%3A%5CUsers%5Cozelburo%5CDownloads%5CKozanl%C4%B1%20Anadolu%20Lisesi%20stratejik%20plan%202024-2028%20A-1.docx#_Toc162433791)

[3.2. Vizyon 32](#_Toc162433792)

[3.3. Temel Değerler 33](#_Toc162433793)

[TEMEL DEĞERLERİMİZ 33](#_Toc162433794)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 34](#_Toc162433795)

[4.1. Maliyetlendirme 40](#_Toc162433796)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 41](#_Toc162433797)

[EKLER: 43](#_Toc162433798)

**TABLOLAR VE ŞEKİLLER**

[Tablo 1 :Stratejik Planlama Ekibi Tablosu 8](#_Toc161064530)

[Tablo 2: Mevzuat Analiz Tablosu 13](#_Toc161064531)

[Tablo 3:Üst Politika Belgeleri Tablosu 14](#_Toc161064532)

[Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu 15](#_Toc161064533)

[Tablo 5. Paydaş Analiz tablosu 16](#_Toc161064534)

[Tablo 6. Paydaş Önceliklendirme Matrisi 16](#_Toc161064535)

[Tablo 7. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi 17](#_Toc161064536)

[Tablo 8. 2023-2024 Kadro Durumu 21](#_Toc161064537)

[Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler 22](#_Toc161064538)

[Tablo 10. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı 22](#_Toc161064539)

[Tablo 11. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı 22](#_Toc161064540)

[Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı 22](#_Toc161064541)

[Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı 23](#_Toc161064542)

[Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri 23](#_Toc161064543)

[Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu 24](#_Toc161064544)

[Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu 24](#_Toc161064545)

[Tablo 17. Kaynak Tablosu 25](#_Toc161064546)

[Tablo 18. Harcama Kalemleri 25](#_Toc161064547)

[Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu 26](#_Toc161064548)

[Tablo 20. Öğrenci Durumu 26](#_Toc161064549)

[Tablo 21. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023) 26](#_Toc161064550)

[Tablo 22. Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler 27](#_Toc161064551)

[Tablo 23. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı 27](#_Toc161064552)

[Tablo 24. Nakil Gelen-Giden Öğrenci Sayıları 27](#_Toc161064553)

[Tablo 25. Ödül Alan Öğrenci Sayıları 27](#_Toc161064554)

[Tablo 26. PESTLE Analiz Tablosu 28](#_Toc161064555)

[Tablo 27. GÜÇLÜ YÖNLER 29](#_Toc161064556)

[Tablo 28. ZAYIF YÖNLER 29](#_Toc161064557)

[Tablo 29. FIRSATLAR 30](#_Toc161064558)

[Tablo 30. TEHDİTLER 30](#_Toc161064559)

[Tablo 31. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu 34](#_Toc161064560)

[Tablo 32. Tahmini Maliyet Tablosu 40](#_Toc161064561)

[Tablo 33. İzleme ve Değerlendirme Dönemi 42](#_Toc161064562)

[Şekil 1 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli 42](#_Toc161064563)

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Hazırlık Programının yayınlanmasının ardından okulumuza ait planlama kurul ve ekipleri oluşturulmuştur.

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Strateji Geliştirme Kurulu stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere Okul Müdürü başkanlığında kurulmuştur.

**Stratejik Planlama Ekibi:** Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmek ve kurula belirli dönemlerde raporlar sunmak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaları yürütmek üzere Müdür Yardımcısı başkanlığında, 3 öğretmen ve 1 gönüllü veli ile Stratejik Planlama ekibi oluşturulmuştur.

Tablo 1 :Stratejik Planlama Ekibi Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | **Ekip Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Alparslan AKSOY | Okul Müdürü | Betül ÇARKACI | Öğretmen |
| Abidin ANKIŞHAN | Öğretmen | Ruziye BİBER | Öğretmen |
| Volkan ARDIÇ | Öğretmen | Şeyma Sabire CİVAN | Öğretmen |
| Murat KAVAK | OABB | Adem SARI | Öğretmen |
|  |  | Celaletdin ALTUNKAYA | Öğretmen |

### Planlama Süreci:

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” tarafından, Okulumuzun öğretmenler odasında 4 kişilik çalışma ve koordinasyon ekibi tarafından taslak oluşturularak başlanmıştır. Paydaş görüşleri alınmıştır. Hedef kitleye yöneltilen sorularla ve yapılan görüşmelerle 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.Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi.

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

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

4. 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.

##  DURUM ANALİZİ

##  KURUMSAL TARİHÇE

Okulumuz 1970- 1971 Öğretim yılında tek kat inşası yapılıp ortaokul olarak faaliyete başlamıştır. 1972–1973 öğretim yılında ilk mezunlarını vermiştir. Kulu ilçe merkezine 23 km uzaklıktadır.

1986- 1987 yılında liseye dönüştürülmüştür.

1992’de ikinci kat yapılmış.

Zorunlu eğitimin 8 yıla çıkmasıyla 1998–1999 öğretim yılından itibaren 8. sınıftan sonra öğrenci alan okulumuz, 3 yıl süreli bir okul konumuna gelmiştir. 2007–2008 öğretim yılında ortaöğretimin 4 yıla çıkartılmasıyla öğretim süresi 4 yıl olmuştur.

2013- 2014 eğitim öğretim yılında Ortaöğretim Genel Müdürlüğünden Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlanarak Çok Programlı Liseye dönüştürülmüştür.

2014- 2015 eğitim öğretim yılı Kozanlı Çok Programlı Anadolu Lisesi. (Kurum Kodu: 751559)

19/06/2019 tarih ve 105.01-E.11685421 sayılı Bakanlık Makam Onayı ile Kozanlı Anadolu Lisesine dönüştürülmüştür.

Bahçe alanı 4068 m2, bina alanı 573 m2 dir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Kulu Kozanlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik Plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 2 stratejik amaç, 4 stratejik hedef, 15 performans göstergesi ve 10 stratejiye yer verilmiştir.

2019-2023 Stratejik Planında belirlenen 15 performans göstergesinden 10’inde belirlenen hedefe 2022 yılı sonu itibariyle ulaşılmıştır. 2022 yılında alınan veriler dikkate alındığında ise kalan 5 göstergede belirlenen hedefe 2023 yılı sonu itibariyle ulaşılabileceği anlaşılmıştır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Okulumuzda öğrenci, veli, öğretmen işbirliğine dayalı bir eğitim anlayışı mevcuttur. Bütün çalışmalarda öğrenci sürecin içine dâhil edilmektedir. “Bizim Okul” sloganı ile kanun,yönetmelik,genelge ve yönergeler çerçevesinde çalışmalarımızı yürütmekteyiz.

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca orta öğrenime geçiş sınavları ile ilgili tüm faaliyetler planlanarak öğrencilerimizin en iyi tercihleri yapmasında yardımcı olmaktadır. Sınav öncesi bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır. Taşımalı öğrencilerin okula uyum ve ulaşım ile ilgili bütün faaliyetler yürütülmektedir.

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

 Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Rehber öğretmenimiz ve sınıf rehber 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. Öğrencilerimizin yaptıkları çalışmalar takdir edilmekte, etkinlikleri panoda sergilenmekte, fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

 Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Okulumuza her eğitim-öğretim yılında bir örnek kişi davet edilerek öğrencilerin buluşması ve söyleşi yapması sağlanmaktadır. Yılsonunda ana sınıfımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda dönem sonlarında öğrenci görüşleri dikkate alınarak geziler düzenlenmektedir.

Tablo 2: Mevzuat Analiz Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **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 Ortaöğretim 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 |
| 652 Sayılı Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı Sosyal Sorumluluk Programı Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim 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 OrtaöğretimKurumları 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  |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3:Üst Politika Belgeleri Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Diğer Üst Politika Belgeleri |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Kalkınma Planları | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023) |
| Orta Vadeli Programlar | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları |
| Orta Vadeli Mali Planlar | Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023) |
| 2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | 2024-2028 Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (Taslak) |
| Meslekî Eğitim Kurulu Kararları |  |
| Millî Eğitim Şura Kararları |  |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi |  |
| Konya Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı |  |
| Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |  |
| TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |  |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM**  | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri*** Psikolojik Danışma
* Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri
* Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme
 | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti*** Kayıt-Nakil işleri
* Devam-devamsızlık
* Sınıf geçme
 |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler** * Koro
* Satranç
* Yarışmalar
* Kültürel Geziler
* Tiyatro
* Kermes ve Şenlikler
* Piknikler
* Başarılı Kişilerle Buluşma Etkinlikleri
* Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları ve Etkinlikleri
 | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti*** Derece, kademe terfi
* Hizmet içi eğitim
* Özlük hakları
* Sendikal Hizmetler
 |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri*** Futbol,
* Voleybol
* Koşu
 | **Hizmet-3: Mali İşlemler*** Okul Aile Birliği işleri
* Bütçe işlemleri
* Bakım-onarın işlemleri
* Burs işlemleri
* Taşınır Mal işlemleri
 |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYETALANI: VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması*** Planlar
* Öğretmenler Kurulu
* Zümre toplantıları
 | * **Hizmet-1:**
* Veli toplantıları
* Veli iletişim hizmetleri
* Okul-Aile Birliği faaliyetleri

  |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması*** Sınıf içi uygulamalar
* Gezi ve inceleme
* Ödevler, performans ve proje görevleri
 |  |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi*** Dönem içi değerlendirmeler
 |   |

### Paydaş Analizi

Tablo 5. Paydaş Analiz tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** |
| Çalışanlar, Birimler | Temel ortak | Stratejik ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef kitle |
| Yöneticilerimiz | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  | √ |
| Veli |  |  | 0 | 0 | √ |
| Okul Aile Birliği |  | √ | √ |  | √ |
| Hizmetliler | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | √ |  |  |  |
| Konya Valiliği |  | √ |  |  |  |
| Kulu Kaymakamlığı |  |  | 0 |  |  |
| Kulu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | √ |  |  |
| Kulu Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  |  | √ | √ |  |
| Yüksekokul |  |  | √ | 0 | 0 |
| Yerel Medya |  |  | 0 |  |  |
| Eğitim Sendikaları |  |  | 0 |  |  |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  |  | √ |  |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları  |  |  | 0 | 0 |  |
| Servis İşleticileri |  |  | √ | √ |  |
| Özel Sektör |  |  | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |

Tablo 6. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizdenyaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimizeulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

Tablo 7. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet****Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

**** **: Tamamı O: Bir kısmı**

### Okul/Kurum İçi Analiz

#### Teşkilat Şeması

REHBERLİK VE

PSİ. DAN. HİZ. KURULU

OKUL ÖĞRENCİ KURULU

TÖREN VE KUTLAMA KURULU

OKUL MÜDÜRÜ

OKUL – AİLE

BİRLİĞİ

KURULLAR

ÖĞRETMENLER KURULU

MÜDÜR YARDIMCILARI

KOMİSYONLAR

SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU

ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU

ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU

OKUL ÖĞRENCİ ÖDÜL VE DİSİPLİN KURULU

BÜRO HİZMETLERİ

YARDIMCI HİZMETLER

ÖĞRETMENLER

MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU

SATIN ALMA KOMİSYONU

ESER İNCELEME KOMİSYONU

#### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra No | Sınıf / Şube | Öğrenci Sayısı |
| Erkek | Kız |
| 1 | 9/A | 16 | 4 |
| 2 | 10/A | 4 | 4 |
| 3 | 11/A | 2 | 6 |
| 4 | 12/A | 4 | 7 |
| TOPLAM | 26 | 21 |
| 47 |

#### Kurullar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KURUL ADI | KURULUN GÖREVİ | DAYANDIĞI MEVZUAT MADDESİ |
| **1.** Zümre Öğretmenler Kurulu |  Eğitim Kurumu alan zümreleri; eğitim kurumunda alanı aynı olan öğretmenlerden oluşur | OKY Md.108 |
| **2.** Öğretmenler Kurulu | Okul Müdürünün Başkanlığında Müdür Yardımcıları İle Bütün Öğretmenlerden Oluşur. Ders Yılı Başında, İkinci Dönem Başında, Ders Yılı Sonunda ve Okul Yönetimince Gerek Duyulduğunda Toplanır.  | OKY Md.108 |
| **3.** Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu | Okul Müdür yardımcısı başkanlığında iki öğretmen,okul aile birliği üyesi ve bir öğrenciden oluşur. | OKY Md.108 |
| **4.** Okul – Aile Birliği Denetleme Kurulu | Genel Kurulca Seçilen Bir Veli vVe Öğretmenler Kurulunca Seçilen İki Öğretmen Olmak Üzere Üç Asıl Ve Üç Yedek Üyeden Oluşur. Asıl Üyeler Genel Kuruldan Sonraki İlk Hafta Içinde Toplanır ve Üyeler Arasından Bir Başkan Seçerek Görev ve İş Bölümü Yapar. | MEB Okul Aile Birliği YönetmeliğiMd.14 |
| **5.** Eser İnceleme Kurulu | Müdürün veya Müdrü Yrd. Başkanlığında, Biri Kültür Dersleri Öğretmeni Olmak Üzere İki Öğretmen İle Sosyal Etkinlikler Danışman Öğretmeninden Oluşur. | MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler YönetmeliğiMd.24 |
| **6.** Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okullarda, 8/6/2017 tarihli ve 30090 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümlerine göre kulüp ve sosyal sorumluluk programı kapsamındaki görevleri yürütmek üzere sosyaletkinlikler kurulu oluşturulur. Sosyal sorumluluk programı ile ilgili usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir. | OKY Md. 115 |

####  Komisyonlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KOMİSYONUN ADI | KOMİSYONUN GÖREVİ | DAYANDIĞI MEVZUAT MADDESİ |
| **1.** Satın Alma Komisyonu | Satın Alma Komisyonu, İhtiyaç Duyulan Ilköğretim Kurumlarında Müdür veya Müdür Yardımcısının Başkanlığında Okul Müdürlüğünce Yapılacak Satın Alma İşlerini Düzenlemek ve Yürütmek Üzere Öğretmenler Kurulunda Seçilecek Üç Öğretmen ve Muhasebeden Sorumlu Bir Memurdan Oluşturulur. | OKY Md.108 |
| **2.** Muayene ve Kabul Komisyonu | Okul Müdürlüklerince Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği Hükümleri Göz Önünde Bulundurularak Muayene ve Kabul Komisyonu Kurulur. | OKY Md.108 |
| **3.** Törenler ve Kutlama Komisyonu | Tören Programı Her Okulda, Müdür Veya Görevlendireceği Bir Müdür Yardımcısının Başkanlığında En Az Iki Öğretmen Ve Bir Öğrenci Temsilcisinden Oluşturulan Komisyonca Hazırlanır Ve Uygulanır. | MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler YönetmeliğiMd. 28 |
| **4.** Rehberlik ve Psikolojik Danışma HizmetleriYürütme Komisyonu | Her Eğitim-Öğretim Kurumunda Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Planlanması, Eş Güdümün Ve Kurum Içindeki Iş Birliğinin Sağlanması Amacıyla Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu Oluşturulur. | MEB Rehberlik ve Psikolojik Danişma Hizmetleri YönetmeliğiMd.45 |

#### Ekipler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EKİBİN ADI | EKİBİN GÖREVİ | DAYANDIĞI MEVZUAT MADDESİ |
| **1.** TKY Kalite Geliştirme Ekibi | Ekip, Birimde Yapılan İş ve İşlemler İle Üretilen Hizmetlerin Kalitesini Geliştirmeye Yönelik Gerekli Önlemleri Alır. | MEB Toplam Kalite Yönetimi YönergesiMd. 10 |
| **2.** Yangın Önleme Ekibi | **Söndürme Ekibi;** Binada Çıkacak Yangına Derhal Müdahale Ederek Yangının Genişlemesine Mani Olmak ve Söndürmek,**Kurtarma Ekibi;** Yangın Vukuunda Can Ve Mal Kurtarma Işlerini Yürütmek,**Koruma Ekibi;** Kurtarma Ekibince Kurtarılan Eşya ve Evrakı Korumak, Yangın Nedeniyle Ortaya Çıkması Muhtemel Panik ve Kargaşayı Önlemek, | MEB Yangın Önleme ve Söndürme YönergesiMd. 64 |
| **3.** Okulda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi | Müdür Okul Çalışma Ekibini Oluşturarak, çalışmaların aksamaması İçin İhtiyaç Duyulan Personeli Miili Eğitim Müdürlüğüne Bildirerek Ekibi Kurar. | Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi24/03/2006—2006/26 |

#### İnsan Kaynakları

Tablo 8. 2023-2024 Kadro Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA****NO** | **GÖREVİ** | **MEVCUT** | **NORM** | **İHTİYAÇ** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | MÜDÜR | 1 | - | 1 | 1 | **-** |
| **3** | MÜDÜR YARDIMCISI | - | - | - | 1 | **1** |
| **4** | REHBER ÖĞRETMEN | - | - | - | - | **1** |
| **5** | ÖĞRETMEN | 5 | 4 | 9 | 4 | **4** |
| **6** | İŞKUR(HİZMETLİ) | 1 | - | 1 | - | **-** |

Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023 Yıl Sonu İtibarıyla** |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 4 | %100 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10…..Üzeri | 0 | 0 |

Tablo 10. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |

Tablo 11. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 |

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | 1 | - | ortaokul | - | 1 |

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir. |
| Müdür Baş Yardımcısı | Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder. Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder. Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar. Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontroleder. |
| Müdür Yardımcısı | Okulda kullanılan belge, defter,çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür. |
| Öğretmenler | Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. |

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 1 | 47 | 7 | 47 | 0 | 1 | 1 |

#### Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR | 2 | 2 | 2 | 2 |
| DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR | - | - | - | - |
| TEPEGÖZ | - | - | - | 1 |
| PROJEKSİYON CİHAZI | - | - | - | 1 |
| FOTOKOPİ MAKİNESİ | 2 | 2 | 2 | - |
| YAZICI | 1 | 1 | 1 | - |
| VİDEO OYNATICI | - | - | - | 1 |
| TELEVİZYON | - | - | - | 1 |
| AKILLI TAHTA | 4 | 4 | 4 | - |
| KASET ÇALAR + CD ÇALAR | - | - | - | - |
| VİDEO KAMERA | - | - | - | - |
| FOTOĞRAF MAKİNESİ | - | - | - | - |
| FAX CİHAZI | - | - | - | - |
| MODEM | - | - | - | - |
| TELEFON SANTRALİ | - | - | - | - |
| HOPARLÖR | 2 | 2 | 2 | - |
| SWITCH | 1 | 1 | 1 | - |

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | Var |  | 1 | - |  |
| Ekipman Odası | Var |  | 1 | - |  |
| Kütüphane | Var |  | 1 | - |  |
| Rehberlik Servisi |   | Yok | - | 1 |  |
| Resim Odası |  | Yok | - | 1 |  |
| Müzik Odası |  | Yok | - | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | Yok | - | 1 |  |
| Spor Salonu |  | Yok | - | 1 |  |

#### Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 50000 | 60000 | 65000 | 70000 | 80000 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 50000 | 60000 | 65000 | 70000 | 80000 |

Tablo 18. Harcama Kalemleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlüküçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 65283 | 14935 | 92445 | 56293 | 90501 | 20536 |
| Küçük Onarım |  | - | - |
| Bilgisayar Harcamaları | - | - | 28322 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 40000 | 15671 | - |
| Telefon | 421 | 1220 | 1100 |
| Sosyal Faaliyetler | - | - | - |
|  Kırtasiye | 9927 | 19261 | 40539 |
| GENEL |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

Tablo 20. Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 21 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 4 |
| Erkek | 26 | Erkek | 5 |
| **Toplam** | 47 | **Toplam** | 9 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı**  | 12 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı**  | 12 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı**  | 6 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı**  | 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** |  | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | 3 yıl |

Tablo 21. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| **9** | **21** | **26** | **47** | **6** |

Tablo 22. Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

|  |
| --- |
|  **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** |
|  | **2021** | **2022** | **2023** |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
|  **Öğrenci Sayısı** | **46** | **48** | **22** | **30** | **21** | **26** |
|  **Toplam Öğrenci Sayısı** | **94** | **52** | **47** |

Tablo 23. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

|  |
| --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| **2020-2021** | 97 | 7 |
| **2021-2022** | 85 | 39 |
| **2022-2023** | 54 | 16 |

Tablo 24. Nakil Gelen-Giden Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | NAKİL GELEN | TOPLAM | NAKİL GİDEN | TOPLAM |
| 1. DÖNEM | 2. DÖNEM | 1. DÖNEM | 2. DÖNEM |
| 2020-2021 | 1 | - | 1 | 5 | 5 | 11 |
| 2021-2022 | - | - | 0 | 8 | 2 | 10 |
| 2022-2023 | - | - | 0 | 1 | - | 1 |
| GENEL TOPLAM | 1 | 0 | 1 | 14 | 7 | 22 |

Tablo 25. Ödül Alan Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | TEŞEKKÜR | TAKDİR | ONUR  | TOPLAM |
| 1. Dönem  | 2. Dönem | 1. Dönem | 2. Dönem | 1. Dönem | 2. Dönem |
| 2020-2021 | 16 | 24 | 8 | 12 | -- | - | 60 |
| 2021-2022 | 18 | 22 | 7 | 8 | 3 | 2 | 60 |
| 2022-2023 | 6 | 8 | 4 | 5 | 1 | 1 | 25 |
| GENEL TOPLAM | 40 | 54 | 19 | 25 | 4 | 3 | 145 |
| 94 | 44 | 7 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Müdürlüğümüzü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. PESTLE ile dış çevre içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

Tablo 26. PESTLE Analiz Tablosu

### GZFT Analizi

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 27. GÜÇLÜ YÖNLER

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler/Kursiyer | Öğrenmeye istekli ve okulun kurallarına uyum sağlaması. |
| Çalışanlar | Okulumuzun genç, dinamik ve seçkin bir eğitim kadrosuna sahip olması. |
| Veliler | Öğrencilerin eğitim sürecinde öğretmenlerimizle işbirliği içerisinde bulunmaları. |
| Bina ve Yerleşke | Okulumuzun şehir gürültüsünden uzak sakin bir yerleşim alanında olması. |
| Donanım | Fatih projesi internet bağlantısının olması, teknolojik cihazların sınıflarda yaygın kullanımının artması |
| Bütçe |  |
| Yönetim Süreçleri | Okul idaresinin demokratik tavır sergileyen bir yönetim anlayışına sahip olması, İnsani ilişkilerin ön planda tutulduğu bir ortama sahip olması |
| İletişim Süreçleri | Okulumuzda öğretmen ve öğrenci diyaloglarının iyi olması |
| vb. |  |

Tablo 28. ZAYIF YÖNLER

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler/Kursiyerler | Velilerin ortalama olarak maddi durumlarının zayıf olması nedeniyle araç-gereç alımlarında güçlük yaşanması , Okuma alışkanlıklarının yetersiz olması, |
| Çalışanlar |  Personelin değişmesi |
| Veliler | Velilerin okur yazarlık oranlarının düşük olması, parçalanmış ailelerin olması, veliler tarafından öğrencilerin okulda aldıkları eğitimlerin pekiştirilmemesi |
| Bina ve Yerleşke |  Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması  |
| Donanım | Beceri atölyelerinin olmaması. |
| Bütçe | Okulun yeterli bağış alamaması. |
| Yönetim Süreçleri | Çalışanların alanları ve ilgi alanlarını geliştirecek çalışmaların yapılamaması, Personeli motive edecek etkinliklerin yapılamaması |
| İletişim Süreçleri | Velilerin okul ziyaretlerinin yetersizliğinden dolayı öğrenci yönlendirilmeleri ile ilgili iletişim kopuklukları, Parçalanmış ailelerden dolayı öğrenci-veli-öğretmen ilişkisinin zayıf olması. |
| vb |  |

#### Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 29. FIRSATLAR

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Hükümetin, yerel ve ulusal basının desteği .Yerel yönetim, sivil toplum örgütleri ile halkın eğitime desteği. |
| Ekonomik | Hayırseverlerin varlığı |
| Sosyolojik | Nüfus artış oranı normal seviyede olduğu için sınıfların kalabalık olmayışı |
| Teknolojik | Bütün okul ve kurumlarımızda gelişen teknolojinin tanınmaya ve kullanılmaya başlaması. |
| Mevzuat-Yasal | Personelin ilgili mevzuata , etik değerlere, çevre koruma bilincine uygun davranması |
| Ekolojik | Okul personelinin çevre duyarlılığının yüksek olması . |

Tablo 30. TEHDİTLER

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Bürokratik yapının olması |
| Ekonomik | Öğrencilerin mali durumlarının yetersiz olması |
| Sosyolojik | Öğrenci ve velilerdeki yurt dışına gitme düşüncesinin eğitim-öğretimi olumsuz yönde etkilemesi. Öğrencilerdeki şiddet eğilimini azaltacak sosyal aktivitelerin olmaması. |
| Teknolojik | Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi. Sosyal medyanın öğrencilerin üzerinde etksi. Telefon, tablet ve bilgisayar kullanımlarının artması. |
| Mevzuat-Yasal | Eğitim sisteminin hızlı değişen yapısı. Personelin sorumluluklarının çok fakat yetkilerinin az olması |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Müdürlüğümüz stratejik planında yer alan tespitler ve ihtiyaçlar durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak Müdürlüğümüzün stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur.

Ayrıca stratejik plan mimarisi içerisinde geleceğe yönelim bölümü içerisinde amaç ve hedef bazlı olarak oluşturulan hedef kartları içerisinde tespit ve ihtiyaçlara ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

## Kimlik ve değer yargılarıyla barışık, teknolojik gelişmeleri takip eden bir nesil yetiştirmek.

### Vizyon

Değer yargılarını ön plana çıkaran bir eğitim modeli geliştirmek,

### Temel Değerler

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Dürüst, tarafsız ve güvenilir olmak
2. Empati Kurmak
3. Sevgi dolu ve hoşgörülü olmak
4. İletişime açık olmak
5. Öğrenci odaklı olmak
6. Çözüm üretmek
7. Önerilere açık olmak
8. Sürekli iyileştirme çabasında olmak
9. Yenilikçi olmak
10. Tasarruf tedbirlerini uygulamak

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 31. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum vedavranış kazanmaları sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** |  Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.1.1** |  Matematik dersi yıl sonu başarı puanı | 30  |  40 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 |
| **PG 1.1.2** | Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı |  30 | 50 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| **PG 1.1.3** | Tarih dersi yıl sonu başarı puanı | 40 | 60 |  65 | 70 | 75 |  80 | 85 |
| **Koordinatör Birim** |  Okul idaresi |
| **İş birliği Yapılacak Paydaş** |  Veliler |
| **Riskler** | **R 1.1.1** |  Velilerin açılacak kurslara öğrencisini göndermemesi. |
| **R 1.1.2** |  Matematiğe olan ön yargının aşılamaması. |
| **R 1.1.3** |  Kitap okuma alışkanlığının zayıf olması |
| **Stratejiler** | **S 1.1.1** | Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. |
| **S 1.1.2** |  Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve |
|  | öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | **0** |
| **Tespitler** | **T 1.1.1** | Temel akademik becerileri kavramakta zorlanan öğrencilerin bulunması. |
| **T 1.1.2** | Öğrenci hazır bulunuşluklarının yetersizliği. |
| **T 1.1.3** | Özürsüz devamsızlığın çok yapılması. |
| **T 1.1.4** |  Matematik dersine olan ön yargı. |
| **İhtiyaçlar** | **İ 1.1.1** |  Sınıf seviyesinden geride kalan öğrencilere yetiştirme kursu açılması. |
| **İ 1.1.2** |  Matematik dersini oyunlaştırarak eğlenceli hale getirmek. |
| **İ 1.1.3** |  Devamsızlık konusunda velileri bilinçlendirmek. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum vedavranış kazanmaları sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.2** | Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranınıartırmak |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.2.1** |  Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı | 55  | 15 | 20 | 25 | 35 | 40 | 45 |
| **PG 1.2.2** |  Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı | 45  |  3 | 5 | 6 | 8 | 9 | 10 |
| **Koordinatör Birim** |  Okul İdaresi |
| **İş birliği Yapılacak Paydaş** |  RAM |
| **Riskler** | **R 1.2.1** | Rehberlik faaliyetlerinde öğrencilerin isteksizliği |
| **R 1.2.2** | Öğrencilerin kariyer planlamasında üst öğrenimin olmaması. |
| **Stratejiler** | **S 1.2.1** |  Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır. |
| **S 1.2.2** |  Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak için uzaktan eğitim imkanı oluşturulacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | **0** |
| **Tespitler** | **T 1.2.1** | Öğrencilerin geleceğine yönelik hedeflerinin olmaması. |
| **İhtiyaçlar** | **İ 1.2.1** | Meslek gruplarında örnek kişilerin okula getirilmesi. |
| **İ 1.2.2** | Yurtdışına giden vatandaşların sunum yapması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **Kurumsal Kapasite** |
| **Amaç 2** | Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 2.1** | Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 2.1.1** |  İyileştirilen fiziki mekân sayısı. | 100  | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 |
| **Koordinatör Birim** |  Okul idaresi |
| **İş birliği Yapılacak Paydaş** |  İlçe MEM |
| **Riskler** | **R 2.1.1** | Onarımların yüksek maliyetli olması. |
| **Stratejiler** | **S 2.1.1** | Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. |
| **S 2.1.2** | Ödenek takip modülünden ilgili kalemden ödenek istenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | **0** |
| **Tespitler** | **T 2.1.1** | Okullumuzun fiziki yapısını zamanla eskimesi. |
| **İhtiyaçlar** | **İ 2.1.1** | Gerekli olan ihtiyaçların zamanında temin edilmesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **Kurumsal Kapasite** |
| **Amaç 2** | Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekildegeliştirilecektir.. |
| **Hedef 2.2** | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonlarıgüçlendirilecektir. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 2.2.1** |  Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı | 30 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 100 |
| **PG 2.2.2** |  Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı | 40  |  60 | 65 | 75 | 80 | 85 | 90 |
| **PG 2.2.3** |  Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı | 30 | 60 | 70 | 75 | 85 | 95 | 100 |
| **Koordinatör Birim** |  Okul idaresi |
| **İş birliği Yapılacak Paydaş** |  Bakanlık,il ve ilçe MEM |
| **Riskler** | **R 2.2.1** | Hizmet içi eğitimlerde başvuruların reddedilmesi. |
| **R 2.2.2** | Uzaktan eğitimde denetim yetersizliği. |
| **Stratejiler** | **S 2.2.1** |  Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. |
| **S 2.2.2** | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. |
| **S 2.2.3** | Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | **0** |
| **Tespitler** | **T 2.2.1** | Daha fazla konuda hizmetiçi eğitim verilmelidir. |
| **İhtiyaçlar** | **İ 2.2.1** | Alanında kendini yetiştirmiş eğitici personel eksikliği |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **Eğitim‐Öğretime Erişim ve Katılım** |
| **Amaç 3** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak. |
| **Hedef 3.1** | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 3.1.1** | Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 5 günden fazla olan öğrenci sayısı | 60 | 16 | 12 | 10 | 8 | 6 | 4 |
| **PG 3.1.2** | Destek eğitiminden faydalanan özel eğitime gereksinimi olan öğrenci sayısı | 40 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birim** | Öğretmenler ,veliler |
| **Riskler** | **R 3.1.1** | Devamsızlık yapan öğrencinin fazla olması |
| **R 3.1.2** | Destek eğitim odasına katılımın veli tarafından istenmemesi |
| **Stratejiler** | **S 3.1.1** | Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. |
| **S 3.1.2** | Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. |
| **S 3.1.3** | Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır. |
| **S 3.1.4** | Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır. |
| **S 3.1.5** | Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | **0** |
| **Tespitler** | **T 3.1.1** | Öğrencilerdeki öğrenme eksikliğinin fazla olması. |
| **T 3.1.2** | Kaynaştırma öğrencilerini eğitim öğretime etkin katılamaması. |
| **İhtiyaçlar** | **İ 3.1.1** | Öğrenci devamsızlıklarının günlük takip edilmesi. |
| **İ 3.1.2** | Destek eğitim için velilere gerekli bilgilendirmelerin yapılması. |
| **İ 3.1.3** | Devamsız öğrencilerin okula devamı konusunda veli ile iletişime geçilmesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **Eğitim‐Öğretime Erişim ve Katılım** |
| **Amaç 3** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecinitamamlamalarını sağlamak. |
| **Hedef 3.2** | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 3.2.1** | Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 40 | 50 | 55 | 60 | 70 | 80 | 90 |
| **PG 3.2.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) | 30 | 20 | 40 | 50 | 70 | 80 | 90 |
| **PG 3.2.3** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 30 | 10 | 15 | 20 | 25 | 28 | 30 |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş birliği Yapılacak Paydaş** | Öğretmenler |
| **Riskler** | **R 3.2.1** | Velilerin etkinliklere katılımına izin vermemesi. |
| **R 3.2.2** | Öğrencilerin iletişim araçlarına çok fazla yönelmesi. |
| **R 3.2.3** | Ulaşım araçlarının sıkıntısı. |
| **Stratejiler** | **S 3.2.1** | Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. |
| **S 3.2.2** | Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. |
| **S 3.2.3** | Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. |
| **S 3.2.4** | Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | **0** |
| **Tespitler** | **T 3.2.1** | Öğrencilerin eğitim öğretim sürecinde sosyalleşme oranının düşük olması. |
| **T 3.2.2** | Öğrencilerimizde teknoloji bağımlılığının yüksek olması. |
| **T 3.2.3** | Öğrencilerimizin sorumluluk bilincinin yetersiz olması. |
| **T 3.2.4** | Ulusal yarışmalara katılımın düşük olması. |
| **İhtiyaçlar** | **İ 3.2.1** | Okullumuzda kulüp çalışmalarının ve etkinliklerin artırılması.  |
| **İ 3.2.2** | Ulusal ve uluslararası yarışmalara katılımın artırılması. |
| **İ 3.2.3** | Okul içi sportif faaliyetlerin çeşitlendirilmesi. |

### Maliyetlendirme

Tablo 32. Tahmini Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 1.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 1.2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Amaç 2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 2.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 2.2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Amaç 3** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 3.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 3.2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 50000 | 60000 | 65000 | 70000 | 80000 | 3250000 |
| **TOPLAM** | 50000 | 60000 | 65000 | 70000 | 80000 | 325000 |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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 ulaşılabilmek 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 İzleme ve Değerlendirme Ekibi Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesiyle ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalarla, uygulamalarda aksaklıkların tespiti ve giderilmesi sağlanarak hedeflere ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım sergilenmiş olacaktır.

Tablo 33. İzleme ve Değerlendirme Dönemi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İzlemeDeğerlendirmeDönemi | Gerçekleştirilme Zamanı | İzleme Değerlendirme DönemiSüreç Açıklaması | ZamanKapsamı |
| 1.İzlemeDeğerlendirme Dönemi | **Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde** | * Strateji Geliştirme Şubesi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.
* Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun İlçe Millî Eğitim Müdürüne sunulması.
 | **Ocak****TemmuzDönemi** |
| 2.İzlemeDeğerlendirme Dönemi | **İzleyen Yılın****Şubat Ayı Sonuna Kadar** | * Strateji Geliştirme Şubesi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçek­leşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.
* İlçe Millî Eğitim Müdürü başkanlığında harcama birim yö­ne­ti­cilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge he­deflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.
 | **Tüm Yıl** |

Şekil 1 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli

1- Göstergelere İlişkin Yılın İlk 6 Aylık Dönemine Ait Gerçekleşmelerin Tespiti

2- İlk 6 Aylık Gerçekleşme Durumlarını İçeren Raporun İl çe Milli Eğitim Müdürüne Sunulması

3- Yıl Sonu Gösterge Gerçekleşmeleri İçin Gerekli Tedbirlerin Alınması

8- Değerlendirme Toplantılarının Gerçekleştirilmesi

7- Yıllık Gerçekleşme Durumlarının, Varsa Hedeften Sapmaların ve Alınması Gereken Tedbirlerin Değerlendirilmesi

6- Yıllık Gerçekleşme Durumlarını İçeren Raporun İlçe Milli Eğitim Müdürüne Sunumu ve Kamuoyu ile Paylaşılması

5- Stratejik Planda Yer Alan Göstergelere İlişkin Yıllık Gerçekleşmelerin Tespiti

4- İzleme Toplantılarının Gerçekleştirilmesi

İZLEME

**DEĞERLENDİRME**

&

### EKLER:

#### Ek-1 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbere eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

**Sevgili Öğrencimiz;**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 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** | **LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere 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 düzenlene 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** | **MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere 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 meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflereulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 23- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

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

**Kıymetli Velimiz;**

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

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

**49**