

T.C  
GEBZE KAYMAKAMLIĞI  
KARGALI İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE  
YÜZYILI



# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



*“Bir millet, savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin yaşayacak sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuyla kaimdir.”*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

### Okul/Kurum Bilgileri

|                          |  |                             |  |
|--------------------------|--|-----------------------------|--|
| <b>İli:</b> KOCAELİ      |  | <b>İlçesi:</b> GEBZE        |  |
| <b>Adres:</b>            | KARGALI MAH. 3901 SK. NO:10  | <b>Coğrafi Konum (link)</b> | <a href="http://gg.gg/1angui">http://gg.gg/1angui</a>  |
| <b>Telefon Numarası:</b> | (262) 7256178  | <b>Faks Numarası:</b>       | (262) 7256178  |
| <b>e- Posta Adresi:</b>  | <a href="mailto:702076@meb.k12.tr">702076@meb.k12.tr</a><br><a href="mailto:702185@meb.k12.tr">702185@meb.k12.tr</a> | <b>Web sayfası adresi:</b>  | <a href="http://kargaliilkokulu.meb.k12.tr">http://kargaliilkokulu.meb.k12.tr</a><br><a href="http://kargaliortaokulu.meb.k12.tr">http://kargaliortaokulu.meb.k12.tr</a> |
| <b>Kurum Kodu:</b>       | 702076<br>702185   | <b>Öğretim Şekli:</b>       | Normal Eğitim  |



Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. 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 iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır, okulların başarılarının devamlılığı, sorunlara stratejik çözümler üretmekten geçmektedir. Bunu başaran yöneticiler ve çalışanlar; kurumlarını gelecek yıllara daha güvenli bir biçimde taşıyabilirler. Türkiye Yüzyılı hedefi doğrultusunda söz konusu hususiyetler inşa edilirken bilgi, ahlâk ve değer dünyamız, öğretmenlerimiz sayesinde yarınlarımızın teminatı çocuklarımıza aktarılarak daha sağlam temellere oturtulmaktadır.

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

Bu stratejik planın okulumuzun eğitim-öğretim ve yönetim hizmetlerini daha da kaliteli hale getireceğini umuyor ve bu planı hazırlayan çalışma arkadaşlarıma ve emeği geçen herkese teşekkür ediyorum.

Cemalettin ÇELİK  
Kargalı İlkokulu/Ortaokulu Müdürü

# İÇİNDEKİLER

|  |    |
|--|----|
| SUNUŞ.....   | 4  |
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....                        | 6  |
| 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....              | 6  |
| 1.2 Planlama Süreci.....   | 6  |
| 2. DURUM ANALİZİ.....  | 8  |
| 2.1 Kurumsal Tarihçe.....  | 8  |
| 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....            | 9  |
| 2.3 Mevzuat Analizi.....   | 9  |
| 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....                                  | 10 |
| 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....             | 10 |
| 2.6 Paydaş Analizi.....  | 12 |
| 2.7 Kuruluş İçi Analiz.....  | 14 |
| 2.7.1 Teşkilat Şeması.....   | 16 |
| 2.7.2 İnsan Kaynakları.....  | 17 |
| 2.7.3 Teknolojik Düzey.....  | 19 |
| 2.7.4 Mali Kaynaklar.....  | 20 |
| 2.7.5 İstatistiki Veriler.....   | 20 |
| 2.8 Çevre Analizi (PESTLE).....  | 22 |
| 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi..... | 23 |
| 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....                            | 24 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ.....   | 25 |
| 3.1 Misyon.....  | 26 |
| 3.2 Vizyon.....  | 26 |
| 3.3 Temel Değerler.....  | 27 |
| 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler.....            | 28 |
| 4. MALİYETLENDİRME.....  | 32 |
| 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....  | 33 |
| EKLER:.....  | 34 |

## BÖLÜM 1: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kurumlarının geleceğe dönük olarak stratejik planlarını hazırlamaları ve bütçelerini stratejik planda öngörülen vizyon, misyon, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Toplumsal, siyasal, ekonomik ve teknolojik alanlarda meydana gelen değişimler tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Eğitimde ve eğitim kurumlarında yeni yaklaşımlar ve uygulamaların yaşama geçirilmesi, bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır. Bu amaçla Kargalı İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü, 2024-2028 stratejik planlama süreci; Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Numaralı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde; Kargalı İlkokulu Müdürü başkanlığında “Strateji Geliştirme Kurulu” “Stratejik Planlama Ekibi”(Tablo-1) kurulmuştur. Müdürlüğümüz stratejik plan çalışmaları, Stratejik Planlama Ekibi rehberliğinde tüm birimlerin katılımıyla yürütülmektedir.

Durum analizi, misyon ve vizyonun belirlenmesi, stratejik amaç ve hedeflerin oluşturulması, performans göstergelerinin belirlenmesi, faaliyet ve projelerin tanımlanması ve maliyetlendirme çalışmaları katılımcı yöntemlerle tamamlanmıştır.

### 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri |                           | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri |                  |
|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı                           | Ünvanı                    | Adı Soyadı                     | Ünvanı           |
| Cemalettin ÇELİK                     | Okul Müdürü               | Uğur ERSOY                     | Müdür Yardımcısı |
| Hülya TOPCU                          | Öğretmen                  | Ayşegül AŞKIN                  | Öğretmen         |
| Mehmet DÖNMEZ                        | Öğretmen                  | Elif ALAKUŞU                   | Öğretmen         |
| Muharrem İNAN                        | Okul Aile Birliği Başkanı | Ali GÜVENÇLİ                   | Öğretmen         |
| Turan GÜRLEK                         | Okul Aile Bir. Üyesi      | İsa SUNAK                      | Öğretmen         |
|                                      |                           | Meryem Sare ÜNAL ATEŞ          | Öğretmen         |
|                                      |                           | Aykut KAVAK                    | Öğretmen         |
|                                      |                           | Ercan BAHADIR                  | Veli             |

### 1.2 Planlama Süreci

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” dikkate alınarak ele alınmıştır.

Okulumuzun 2024-2028 stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

## Hazırlık Programının Oluşturulması

Stratejik Plan Ekip ve Kurulları  
Stratejik Planlama İş Takvimi

Kurumsal  
Tarihçe

Uygulanmakta  
olan Planın  
Değerlendirilmesi

Mevzuat  
Analizi

Üst Politika  
Belgeleri  
Analizi

Faaliyet Alanları  
İle İlgili  
Ürün/Hizmetlerin  
Belirlenmesi

Paydaş  
Analizi

Kuruluş  
İç Analiz

PESTLE  
Analizi

GZFT Analizi

Sorun ve Gelişim  
Alanlarının  
Belirlenmesi

Misyonun Belirlenmesi

Vizyonun Belirlenmesi

Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi

Temaların Belirlenmesi

Stratejik Amaçların Belirlenmesi

Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi

Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

Tedbirlerin Belirlenmesi

Nihai Stratejik Plan

Performans Programı

Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler

İzleme ve Değerlendirme

Faaliyet Raporu

## **BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ**

### **2.1 Kurumsal Tarihçe**



Kargalı İlkokulu 1964 yılında yapılan iki dershaneli okulda eğitim ve öğretime başlamıştır. 1999 yılının nisan ayına kadar birleştirilmiş sınıflarda eğitim-öğretim sürdürülmüş 1999 yılında Çağdaş Yaşamı Destekleme Derneği ve NOVARTİS çalışanlarının yardımıyla sekiz derslikli prefabrik okul yaptırılmış, birinci sınıftan sekizinci sınıfa kadar öğrencilerimiz bu okulda eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmüşlerdir. 2002 yılından bu yana Kargalı Köyünün alt tarafına Dünya Bankasının yaptırdığı üç katlı sekiz derslikli okul binasında Kargalı İlkokulu- Kargalı Ortaokulu adıyla eğitim öğretime devam edilmektedir. Okulumuzda 1 tane anasınıfı ve 1-8.sınıflardan birer şube, bulunmaktadır. Okulumuz taşınmalı eğitim merkezidir. Taşınmalı eğitim kapsamında 6 köy ve 3 köy altı yerleşim birimlerinden 70 öğrenci taşınmaktadır. Taşınan öğrencilere çok amaçlı salonumuzda öğle yemeği hizmeti verilmektedir.

Şu anda bir müdür, bir müdür yardımcısı, 12 öğretmen ve 83 öğrenci ile öğretime devam etmekteyiz. Okulumuz kadrosunda 1 geçici işçi personelimizin yanında İş-Kur kapsamında görevlendirilen 1 personel tarafından temizlik hizmetlerimiz yürütülmektedir.

### **2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi**

Kargalı İlkokulu/Ortaokulu 2018-2023 Stratejik Planı

- 3 Amaç
- 12 Hedef
- 10 Performans

Göstergesinden oluşmaktadır. Mevcut yürürlükte olan Stratejik planın amaç ve hedeflerine genel anlamda ulaşılmıştır. 2024-2028 Stratejik planda önceki planı tamamlayıcı ve destekleyici olarak hazırlanacak olup amaç ve hedeflere ulaşılması için azami çaba gösterilecektir.



## 2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

## 2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi

- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- Kocaeli İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- Gebze İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

## 2.5 Faliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM   | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ   |
|--|--|
| <b>1- Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li></ul>   | <b>1 -Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri</li><li>• Mezunlar</li><li>• Burs hizmetleri</li><li>• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri</li><li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li><li>• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri</li><li>• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi</li><li>• Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li><li>• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li><li>• Öğrenci disiplin işlemleri</li></ul> |
| <b>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Çeşitli Sosyal Etkinlikler</li><li>• Çeşitli Kültürel Etkinlikler</li><li>• Öğrenci Gezileri</li><li>• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri</li><li>• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</li></ul>   | <b>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri</li><li>• Hizmet Birleştirme işlemleri</li><li>• Personel işleri</li><li>• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi</li><li>• HİTAP işlemleri</li></ul>  |
| <b>3- Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol</li><li>• Atletizm</li><li>• Voleybol</li><li>• Basketbol</li><li>• Kaleli yakan top</li><li>• Geleneksel çocuk oyunları</li><li>• Masa tenisi</li></ul>  | <b>3- Büro İşleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri</li><li>• Satın Alma İşlemleri</li><li>• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri</li><li>• Resmi yazışma işlemleri</li><li>• Arşiv hizmetleri</li><li>• Halkla ilişkiler</li><li>• Planlama</li><li>• Koordinasyon</li><li>• Stratejik planın uygulanması</li><li>• Donanım ve Teknoloji</li><li>• Disiplin ve Sicil İşlemleri</li><li>• Denetim</li><li>• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler</li><li>• Tif-Tefbis işlemleri</li></ul>                             |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM  | FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ   |
| <b>1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi</li><li>• Laboratuvarların etkin kullanımı</li><li>• Kütüphanenin etkin kullanımı</li><li>• Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak</li><li>• Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi</li><li>• Veli rehberlik faaliyetler</li><li>• Velilere yönelik sosyal faaliyetler</li></ul>  |
| <b>2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• DYK</li><li>• İyep</li><li>• Destek eğitimi</li></ul>   | <b>FAALİYET ALANI:</b><br>Kurslara katılımın sağlanması<br>Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi   |
| <b>3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul özgün proje çalışmaları</li><li>• Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak</li></ul>   | Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi  |

## Ürün-Hizmet Listesi

|  |  |
|--|--|
| <b>Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri</b>      | <b>Eğitim hizmetleri</b>                       |
| <b>Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</b>     | <b>Öğretim hizmetleri</b>                      |
| <b>Sınav işleri</b>                              | <b>Toplum hizmetleri</b>                       |
| <b>Sınıf geçme işleri</b>                        | <b>Kulüp çalışmaları</b>                       |
| <b>Öğrenim belgesi düzenleme işleri</b>          | <b>Öğrenim Belgesi</b>                         |
| <b>Personel işleri</b>                           | <b>Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler</b> |
| <b>Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</b> | <b>Rehberlik</b>                               |
| <b>Öğrenci sağlığı ve güvenliği</b>              | <b>Bilimsel araştırmalar</b>                   |
| <b>Okul çevre ilişkileri</b>                     | <b>Yaygın eğitim</b>                           |

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

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

Okulumuzda rehber öğretmen bulunmamaktadır. Rehberlik faaliyetleri sınıf öğretmenlerince yürütülmektedir. Okulumuzda rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimizce öğrenci ve velilere yönelik gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

## 2.6 Paydaş Analizi

**TABLO PAYDAŞ ANALİZİ**

| PAYDAŞ ANALİZİ                    |             |  |                           |             |                 |         |           |                        |
|-----------------------------------|-------------|--|---------------------------|-------------|-----------------|---------|-----------|------------------------|
| PAYDAŞIN ADI                      | PAYDAŞ TÜRÜ | NEDEN PAYDAŞ   | HEDEF KÜTLE / YARARLANICI | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | ÇALIŞAN | TEDARİKÇİ | Önem derecesi          |
|                                   |             |  |                           |             |                 |         |           | 1. Önemli<br>2. Önemli |
| Milli Eğitim Bakanlığı            | Dış Paydaş  | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.  |                           | √           |                 |         | √         | 1                      |
| Valilik ve Kaymakamlık            | Dış Paydaş  | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.   |                           | √           |                 |         |           | 1                      |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş  | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √                         | √           |                 |         |           | 1                      |
| Yönetici ve Öğretmenler           | İç Paydaş   | Hizmet veren personeldir.  | √                         | √           | √               | √       |           | 1                      |
| Öğrenciler                        | İç Paydaş   | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.                  | √                         | √           | √               |         |           | 1                      |
| Okul Aile Birliği                 | İç Paydaş   | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.   |                           | √           | √               | √       | √         | 1                      |
| Hizmetliler                       | İç Paydaş   | Görevli personeldir.   |                           | √           | √               | √       |           | 1                      |
| Belediye                          | Dış Paydaş  | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.  | √                         |             | √               |         | √         | 2                      |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi       | Dış Paydaş  | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.   |                           | √           |                 |         |           | 2                      |
| Muhtarlık                         | Dış Paydaş  | Halk ile iletişimi gerçekleştirir.   | √                         |             | √               |         | √         | 2                      |
| Tarım İlçe Müdürlüğü              | Dış Paydaş  | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.   | √                         |             | √               |         |           | 2                      |
| Medya                             | Dış Paydaş  | Yazılı, sözlü ve görsel yayını yapar.  | √                         |             | √               |         |           | 2                      |

## TABLO...PAYDAŞ LİSTESİ

| PAYDAŞ LİSTESİ                   |                |            |             |            |             |             |                 |           |
|----------------------------------|----------------|------------|-------------|------------|-------------|-------------|-----------------|-----------|
| Paydaşlar                        | Kurum İçi-Dışı |            | Paydaş Türü |            |             |             |                 |           |
|                                  | İç Paydaş      | Dış Paydaş | Lider       | Çalışanlar | Hedef Kitle | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi |
| Yöneticilerimiz                  | √              |            | √           | √          |             |             |                 |           |
| Öğretmen                         | √              |            | √           | √          |             |             |                 |           |
| Öğrenci                          | √              |            |             |            | √           |             |                 |           |
| Veli                             | √              |            |             |            | √           |             | √               | √         |
| Okul Aile Birliği                | √              |            |             |            | √           | √           | √               |           |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |                | √          |             |            |             | √           |                 |           |
| Kocaeli Valiliği                 |                | √          |             |            |             | √           |                 |           |
| Büyükşehir Belediye Başkanlığı   |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| İlçe Jandarma Komutanlığı        |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| Gebze Kaymakamlığı               |                | √          |             |            |             | √           | √               |           |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü      |                | √          |             |            |             | √           |                 |           |
| Belediye Başkanlığı              |                | √          |             |            |             |             | √               | √         |
| Medya                            |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| Özel Sektör                      |                | √          |             |            | √           |             | √               | √         |

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

**OKULUMUZ BİNA VE ALANLARI Tablo:1**

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

| <b>Tablo: OKUL BÖLÜMLERİ</b>                                       |                          | <b>Özel Alanlar</b>     | <b>Var</b> | <b>Yok</b> |
|--|--------------------------|-------------------------|------------|------------|
| Okul Kat Sayısı  | <b>3</b>                 | Çok Amaçlı Salon        | √          |            |
| Derslik Sayısı   | <b>9</b>                 | Çok Amaçlı Saha         | √          |            |
| Derslik Alanları (m2)  | <b>576m<sup>2</sup></b>  | Kütüphane               | √          |            |
| Kullanılan Derslik Sayısı  | <b>9</b>                 | Fen Laboratuvarı        |            | √          |
| Şube Sayısı  | <b>9</b>                 | Bilgisayar Laboratuvarı | √          |            |
| İdari Odaların Alanı (m2)  | <b>38m<sup>2</sup></b>   | İş Atölyesi             | √          |            |
| Öğretmenler Odası (m2)   | <b>60m<sup>2</sup></b>   | Beceri Atölyesi         |            | √          |
| Okul Oturma Alanı (m2)   | <b>330m<sup>2</sup></b>  | Pansiyon                |            | √          |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)                                       | <b>9970m<sup>2</sup></b> |                         |            |            |
| Okul Kapalı Alan (m2)  | <b>1065m<sup>2</sup></b> |                         |            |            |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> ) | <b>885m<sup>2</sup></b>  |                         |            |            |
| Kantin (m2)  | <b>YOK</b>               |                         |            |            |
| Tuvalet Sayısı   | <b>3</b>                 |                         |            |            |

**Fiziki Mekân Durumu Tablo:2**

| <b>Fiziki Mekân Durumu</b> |            |            |              |                |
|----------------------------|------------|------------|--------------|----------------|
| <b>Fiziki Mekân</b>        | <b>Var</b> | <b>Yok</b> | <b>Adedi</b> | <b>İhtiyaç</b> |
| Öğretmen Odası             | X          |            | 1            | 0              |
| Kütüphane                  | X          |            | 1            | 0              |
| Rehberlik Servisi          |            | X          | 0            | 1              |
| Çok Amaçlı Salon           | 1          |            | 1            | 0              |
| Bilgisayar laboratuvarı    | 1          |            | 1            | 0              |
| Spor Salonu                |            | X          |              | 1              |
| Spor Alanları              | X          |            |              |                |
| Kantin                     |            | X          |              |                |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı   |            | X          |              | 1              |
| Yardımcı Personel Odası    |            | X          |              | 1              |
| Arşiv                      |            | X          |              | 1              |

**SINIF ve ÖĞRENCİ BİLGİLERİ Tablo:3**

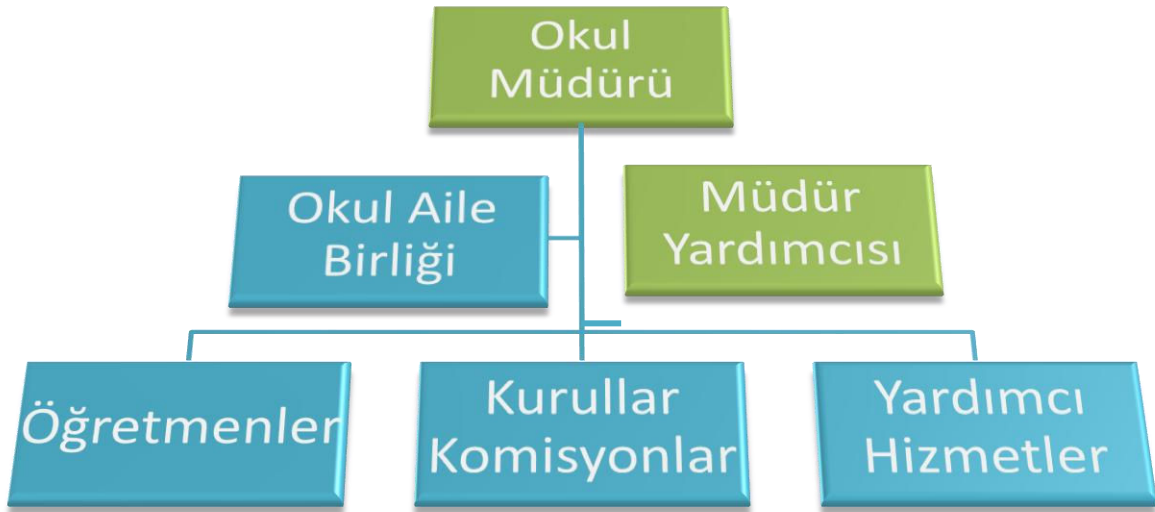
Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

| <b>SINIFLAR</b> | <b>Kız</b> | <b>Erkek</b> | <b>Toplam</b> |
|-----------------|------------|--------------|---------------|
| ANASINIFI       | 3          | 5            | 8             |
| 1/A             | 2          | 2            | 4             |
| 2/A             | 2          | 8            | 10            |
| 3/A             | 5          | 3            | 8             |
| 4/A             | 6          | 6            | 12            |
| 5/A             | 7          | 2            | 9             |
| 6/A             | 8          | 6            | 14            |
| 7/A             | 7          | 3            | 10            |
| 8/A             | 5          | 5            | 10            |
| <b>TOPLAM</b>   | <b>45</b>  | <b>40</b>    | <b>85</b>     |

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

## 2.7.1 Teşkilat Yapısı

**TABLO 1 TEŞKİLAT ŞEMASI**





## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

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

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

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir. Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

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

### ÇALIŞAN BİLGİLERİ Tablo:4

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

| <b>Tablo : ÇALIŞAN BİLGİLERİ</b> |              |              |               |
|----------------------------------|--------------|--------------|---------------|
| <b>Unvan</b>                     | <b>Erkek</b> | <b>Kadın</b> | <b>Toplam</b> |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı  | 2            | 0            | 2             |
| Okul Öncesi Öğretmeni            | 0            | 1            | 1             |
| Sınıf Öğretmeni                  | 0            | 4            | 4             |
| Branş Öğretmeni                  | 4            | 3            | 7             |
| Rehber Öğretmen                  | 0            | 0            | 0             |
| Yardımcı Personel                | 1            | 1            | 2             |
| Güvenlik Personeli               | 0            | 0            | 0             |
| <b>Toplam Çalışan Sayıları</b>   | <b>7</b>     | <b>9</b>     | <b>16</b>     |

## ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

### Okul Müdürü;

1. Ders okutmak
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
3. Okulu düzene koyar, Denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

### Müdür Yardımcısı

1. Ders okutur.
2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

### Öğretmen

1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfları bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

### Yardımcı Hizmetler Personeli

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TNet internet ile internete bağlanmaktadır. Öğretmenler odasında, ve tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır. Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden (Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

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

**Teknolojik Araç-Gereç Durumu Tablo:5**

| Teknolojik Araç-Gereç Durumu |      |      |      |         |
|------------------------------|------|------|------|---------|
| Araç-Gereçler                | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
| Bilgisayar                   | 13   | 14   | 14   | 0       |
| Yazıcı                       | 3    | 3    | 3    | 1       |
| Tarayıcı                     | 1    | 1    | 1    | 0       |
| Projeksiyon                  | 3    | 3    | 3    | 0       |
| İnternet Bağlantısı          | 1    | 1    | 1    | 1       |
| Televizyon                   | 1    | 1    | 1    | 0       |

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu Tablo:6**

|                               |    |                          |        |
|-------------------------------|----|--------------------------|--------|
| Akıllı Tahta Sayısı           | 10 | TV Sayısı                | 1      |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı    | 4  | Yazıcı Sayısı            | 3      |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1  | Fotokopi Makinesi Sayısı | 3      |
| Projeksiyon Sayısı            | 1  | İnternet Bağlantı Hızı   | 16 Mps |

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliđine yapılan veli bağışlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak tkys ve tefbis sistemine kaydedilmektedir. Okul Aile Birliği çalışanlarınca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir. 2022 ve 2023 yıllarında bakanlıkça merkezi bütçeden okulumuzla gönderilen kırtasiye, temizlik ve spor malzemeleri alımları için gönderilen ödenekler doğrudan temin yoluyla harcanarak okulumuzun ihtiyaçları karşılanmıştır.

## 2.7.5. İstatistiki Veriler

### Kargalı İlkokulu Gelir Tablosu Tablo:7

| Kaynaklar         | 2023  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028  |
|-------------------|-------|------|------|------|------|-------|
| Genel Bütçe       | 10000 |      |      |      |      |       |
| Okul Aile Birliği | 0     | 2000 | 5000 | 7000 | 9000 | 12000 |
| Özel İdare        | 0     | 0    | 0    | 0    | 0    | 0     |
| Kira Gelirleri    | 0     | 0    | 0    | 0    | 0    | 0     |
| Döner Sermaye     | 0     | 0    | 0    | 0    | 0    | 0     |
| Diğer             | 0     | 0    | 0    | 0    | 0    | 0     |
| TOPLAM            | 10000 | 2000 | 5000 | 7000 | 9000 | 12000 |

### Kargalı Ortaokulu Gelir Tablosu Tablo:8

| Kaynaklar         | 2023  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|-------------------|-------|------|------|------|------|------|
| Genel Bütçe       | 12000 |      |      |      |      |      |
| Okul Aile Birliği | 0     | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |
| Özel İdare        | 0     | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |
| Kira Gelirleri    | 0     | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |
| Döner Sermaye     | 0     | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |
| Diğer             | 0     | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |
| TOPLAM            | 12000 | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |

**Kargalı İlkokulu Gider Tablosu Tablo:9**

| YILLAR                 | 2021  |       | 2022  |       | 2023  |       |
|------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|                        | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik               | 0     | 0     | 5200  | 5200  | 5000  | 5000  |
| Donatım Malzemeleri    | 0     | 0     | 12250 | 12250 | 0     | 0     |
| Bilgisayar Harcamaları | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| Spor Malzemeleri       | 0     | 0     | 20000 | 20000 | 0     | 0     |
| Sosyal Faaliyetler     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| Kırtasiye              | 0     | 0     | 4500  | 4500  | 5000  | 5000  |
| <b>GENEL</b>           | 0     | 0     | 21950 | 21950 | 10000 | 10000 |

**Kargalı Ortaokulu Gider Tablosu Tablo:10**

| YILLAR                 | 2021  |       | 2022  |       | 2023  |       |
|------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|                        | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik               | 0     | 0     | 2700  | 2700  | 7000  | 7000  |
| Donatım Malzemeleri    | 0     | 0     | 7000  | 7000  | 0     | 0     |
| Bilgisayar Harcamaları | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| Spor Malzemeleri       | 0     | 0     | 5000  | 5000  | 0     | 0     |
| Sosyal Faaliyetler     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| Kırtasiye              | 0     | 0     | 2000  | 2000  | 5000  | 5000  |
| <b>GENEL</b>           | 0     | 0     | 16700 | 16700 | 12000 | 12000 |

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler   | Ekonomik etkenler  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>● Bakanlık ,il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>● Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>● İş kapasitesi,</li><li>● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>● Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>● İşsizlik durumu,</li><li>● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>● Kullanılabilir bütçe</li></ul>  |
| Sosyo kültürel etkenler  | Teknolojik etkenler  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Kariye beklentileri,</li><li>● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş.)</li><li>● Nüfus artışı,</li><li>● Göç,</li><li>● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları,lüks yaşama düşkünlük,kırsal alandan kentsel yaşama akışı),</li><li>● Beslenme alışkanlıkları,</li><li>● Değerler,mesleki etik kuralları vb.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>● e-Devlet uygulamaları,</li><li>● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>● Personelin ve öğrencilerin sahip Olduğu teknolojik araçlar,</li><li>● Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>● Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul> |
| Çevresel Etkenler  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Hava ve su kirlenmesi,</li><li>● Toprak yapısı,</li><li>● Bitki örtüsü,</li><li>● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma,Covid19,kene vakaları vb.)</li></ul>   |  |

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

## 2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

| İç Çevre  |  |
|---|--|
| Güçlü Yönler  | Zayıf Yönler   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Butik bir okul olması nedeniyle iletişimin hızlı sağlanması</li><li>• Öğretmen öğrenci arasında güçlü bir iletişim olması</li><li>• Devamsızlık sorununun yaşanmaması</li><li>• Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması</li><li>• Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması</li><li>• Bütün sınıflarda akıllı tahta kullanılması</li><li>• Kamera sisteminin kurulu olması</li><li>• Isıtma ve aydınlatma sisteminde sorun bulunmaması</li><li>• Öğrenci sayımızın az olması nedeniyle onlara daha fazla zaman ayrılması</li><li>• Öğrencilerimizde davranış bozuklukları bulunmaması. Öğrenciler arasındaki güzel iletişim</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okulda kadrolu veya görevlendirme rehberlik ve psikolojik danışman öğretmen olmayışı</li><li>• Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması</li><li>• Göç nedeniyle öğrenci sayılarının düşmesi sonucu ilkokulda birleştirilmiş sınıf uygulamasına geçilmesi ihtimali</li><li>• Taşınmalı eğitim yapılması</li><li>• Öğrenciler arası sosyal - kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıklar</li><li>• Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı</li><li>• Okuma alışkanlığının az olması</li><li>• Parçalanmış ailelere mensup öğrenci sayısının oransal fazlalığı</li><li>• Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun çocuğuna zaman ayıramaması</li><li>• Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü</li><li>• Okulun spor salonunun olmaması</li></ul> |

| Dış Çevre  |  |
|--|--|
| Fırsatlar  | Tehditler  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Bakanlığın eğitim alanında gerçekleştirdiğini yenilikçi çalışmaları</li><li>• Mevzuat ve yasal düzenlemelerin öğrenci lehine olması.</li><li>• Öğrenciyi merkeze alan politik gelişmeler.</li><li>• Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması</li><li>• Öğrencileri disipline etmede ve saygı konusunda problem yaşamamak.</li><li>• Öğrenci sayıları az oluşu nedeniyle teknolojik aletlerin yeterli olması.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Parçalanmış aile profili oranının artmış olması.</li><li>• Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.</li><li>• Öğrenci sayısının giderek azalması. Ailelerin eğitim öğretim faaliyetlerine istenilen düzeyde katılmaması.</li><li>• Kitap okuma, tiyatro, sinema vb. alışkanlıkların yetersiz olması</li></ul> |

## 2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

#### 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

- 1 Oryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi
- 2 Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
- 3 Velilerin kişisel gelişimini artırmak
- 4

#### 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

- 1 Öğrencilerin akademik başarılarının artırılması
- 2 Öğrenci gelişimini destekleyici rehberlik faaliyetleri
- 3 Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri
- 4 Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- 5 Teknolojinin doğru kullanılması
- 6 Veli , öğrenci ve öğretmen işbirliği

#### 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

- 1 Çalışanların genel ve mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesi
- 2 Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları
- 3 İş güvenliği ve sivil savunma bilincinin oluşturulması
- 4 Öğrenci sayısının azalması sebebiyle ilkokulda birleştirilmiş sınıflı eğitime geçme ihtimali
- 5
- 6
- 7
- 8



### 3.Geleceğe Bakış

Okul M¼d¼rl¼ę¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼retmenlerimiz, ¼rencilerimiz, velilerimiz, ¼alıřanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan g¼r¼řler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler;Okulumuz ¼st kurulana sunulmuş ve ¼st kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1

## MİSYONUMUZ



Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşım eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin milli ve manevi değerleri ile başarılarını ön planda tutan çağdaş bir eğitim kurumu olmaktadır

## VİZYONUMUZ

3.2

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları ile dikkat çeken bir kurum olmaktadır.

### 3.3 Temel Değerler

#### TEMEL DEĞERLERİMİZ

Yenilikçi eğitim anlayışını benimseyerek, tüm çalışmalarımızda kaliteyi ön planda tutarak, problemlere karşı sonuç odaklı yaklaşımla öğrencilerimize örnek oluşturarak, yeni kuşakları “iyi insan olma” bilinciyle yetiştirmek ve öğrencilerimizi başarılı bir geleceğe hazırlamaktır.

Çevresine **duyarlı, hoşgörülü** bireyler yetiştirmek

**Adaletli**, başkalarının haklarını gözetemeyen kişiler olmalarını sağlamak

**Öz denetimli**, kendi iç dünyasını düzenleyebilecek bir kavrayışa sahip bireyler yetiştirmek

Gerektiğinde **sorumluluk** alabilen **güçlü bir iradeye** sahip **azimli** şahsiyetler olmalarına yardımcı olmak

Davranışlarında **ölçülü** olmalarını sağlayarak yaptıkları işlerde adalet terazisinin dengesini koruma davranışı geliştirmelerini sağlamak.



**TEMALAR**

**AMAÇLAR**

**HEDEFLER**

**STRATEJİLER**

### 3.4. Performans Göstergeleri

|                                |   |                   |                  |            |            |            |            |            |  |
|--------------------------------|---|-------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--|
| TEMA:                          | ERİŞİM  |                   |                  |            |            |            |            |            |  |
| STRATEJİK AMAÇ 1.              | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.   |                   |                  |            |            |            |            |            |  |
| Hedef 1.1.                     | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.   |                   |                  |            |            |            |            |            |  |
| PG NO                          | Performans Göstergeleri   | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |  |
| PG 1.1                         | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)   | 30                | %90              | %55        | %60        | %65        | %70        | %80        |  |
| PG 1.2                         | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)   | 30                | %90              | %55        | %60        | %65        | %70        | %80        |  |
| PG 1.3                         | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)   | 20                | %1               | %0         | %0         | %0         | %0         | %0         |  |
| PG 1.4                         | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)   | 20                | %2               | %1         | %1         | %1         | %1         | %1         |  |
| Koordinatör Birim              | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları   |                   |                  |            |            |            |            |            |  |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Sınıf Öğretmeni, Veli   |                   |                  |            |            |            |            |            |  |
| Riskler                        | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.   |                   |                  |            |            |            |            |            |  |
| Stratejiler                    | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.<br>S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.<br>S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.<br>S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.<br>S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.<br>S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |                   |                  |            |            |            |            |            |  |
| Maliyet Tahmini                | 30000   |                   |                  |            |            |            |            |            |  |
| Tespitler                      | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.   |                   |                  |            |            |            |            |            |  |
| İhityaçlar                     | İyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları   |                   |                  |            |            |            |            |            |  |

|                                |   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
|--------------------------------|---|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|
| TEMA:                          | <b>KALİTE</b>   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| STRATEJİK AMAÇ 2.              | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| Hedef 2.1.                     | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| PG NO                          | <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedef Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |  |
| PG 2.1                         | Öğrenci başına okunan kitap sayısı  | 40                      | %15                     | %20               | %25               | %30               | %40               | %50               |  |
| PG 2.2                         | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)  | 30                      | %5                      | %8                | %12               | %20               | %25               | %30               |  |
| PG 2.3                         | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)   | 30                      | %10                     | %12               | %15               | %18               | %20               | %25               |  |
| Koordinatör Birim              | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | İlçe Sağlık Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| Riskler                        | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| Stratejiler                    | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.<br>S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.<br>S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.<br>S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.<br>S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.<br>S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| Maliyet Tahmini                | 30000   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| Tespitler                      | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.<br>Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| İhtiyaçlar                     | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması<br>Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |

|                                |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
|--------------------------------|--|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|
| TEMA:                          | <b>KAPASİTE</b>  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| STRATEJİK AMAÇ 3               | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| Hedef 3.1.                     | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| PG NO                          | <b>Performans Göstergeleri</b>   | <b>Hedef Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |  |
| PG 3.1                         | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.  | 100                     | 100                     | %50               | %55               | %60               | %70               | %75               |  |
| Koordinatör Birim              | Okul Müdürü  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Belediyeler, Kamu idareleri  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| Riskler                        | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması<br>Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| Stratejiler                    | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.<br>S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| Maliyet Tahmini                | 65000  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| Tespitler                      | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması<br>Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| İhtiyaçlar                     | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması<br>Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |

|                                |   |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
|--------------------------------|---|--|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|
| TEMA:                          | <b>KALİTE</b>   |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| STRATEJİK AMAÇ 4.              | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.  |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| Hedef 4.1.                     | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.   |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| PG NO                          | <b>Performans Göstergeleri</b>  |  | <b>Hedef Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |  |
| PG 4.1.1                       | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)  |  | 25                      | %10                     | %12               | %16               | %19               | %21               | %24               |  |
| PG 4.1.2                       | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)   |  | 25                      | %4                      | %7                | %10               | %14               | %16               | %20               |  |
| PG 4.1.3                       | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.   |  | 25                      | %9                      | %12               | %15               | %18               | %20               | %23               |  |
| Koordinatör Birim              | Okul müdürü, Müdür yardımcısı, Sınıf Öğretmenleri   |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü   |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| Riskler                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi,</li> <li>- Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması,</li> <li>- Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği,</li> <li>- Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması,</li> </ul>  |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| Stratejiler                    | <p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabilecektir.</p> <p>S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılmaları artırılabilecektir.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabilecektir.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde ilçede yapılacak olan geleneksel çocuk oyunları şenliğine katılım sağlanacaktır.</p> |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| Maliyet Tahmini                | 40000   |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| Tespitler                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,</li> <li>- Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi,</li> <li>- Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması,</li> <li>- Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşım için sistem kurulması,</li> <li>- Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.</li> </ul>  |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |
| İhtiyaçlar                     | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.<br>İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.   |  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |  |

## 4. Maliyetlendirme

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

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

### 2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

| Kaynak Tablosu                      | 2024  | 2025  | 2026  | 2027  | 2028  | Toplam |
|-------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| Genel Bütçe                         | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0      |
| Valilikler ve Belediyelerin Katkısı | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0      |
| Diğer (Okul Aile Birlikleri)        | 10000 | 15000 | 20000 | 30000 | 40000 | 50000  |
| TOPLAM                              | 10000 | 15000 | 20000 | 30000 | 40000 | 50000  |

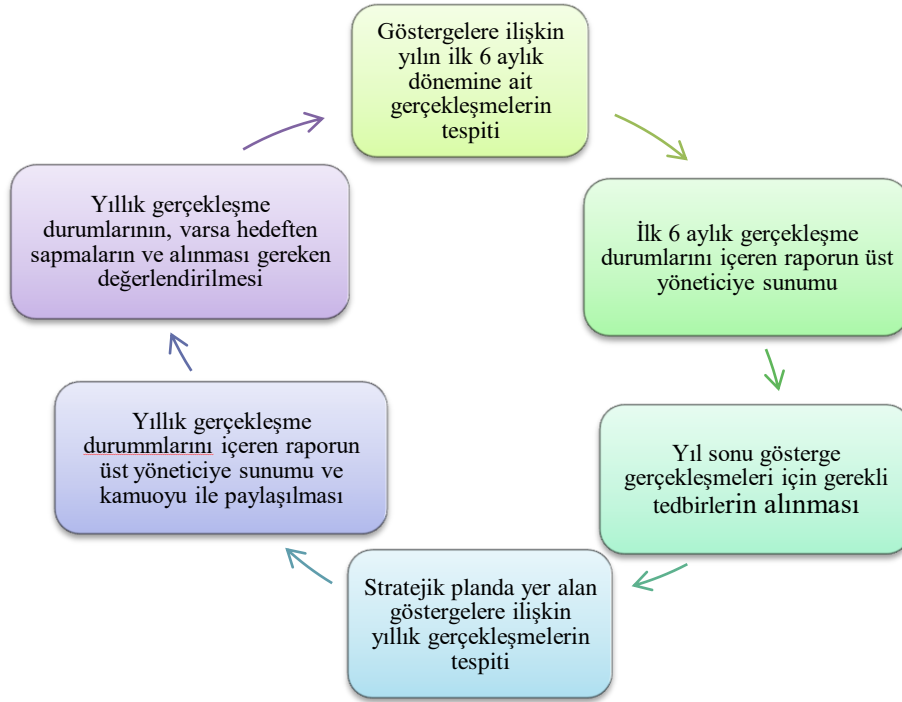


## 5. İzleme ve Değerlendirme

### İzleme ve Değerlendirme Modeli

#### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.



#### Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

| İzleme Değerlendirme Dönemi                | Gerçekleştirilme Zamanı                     | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması  | Zaman Kapsamı             |
|--|---|---|---------------------------|
| <b>Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi</b> | <b>Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde</b>      | -Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.<br>-Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması  | <b>Ocak Temmuz Dönemi</b> |
| <b>İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi</b>  | <b>İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar</b> | -Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.<br>-Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | <b>Tüm Yıl</b>            |

**Ekler**

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

| NO  | İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN<br>KONU BAŞLIKLARI            | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum    | Kararsızım     | Kesinlikle<br>Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|-----|--|------------------------|----------------|----------------|----------------------------|--------------|
| 01- | Okulumu seviyorum.                                     | (26)<br>%76,47         | ( 5)<br>%14,70 | (2)<br>%5,88   | (0)<br>%0                  | (1)<br>%2,94 |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum.                 | (22)<br>%64,70         | (9)<br>%26,47  | (3)<br>%8,82   | (0)<br>%0                  | (0)<br>%0    |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir.                      | (14)<br>%41,17         | (3)<br>%8,82   | (12)<br>%35,29 | (3)<br>%8,82               | (2)<br>%5,88 |
| 04- | Öğretmenim adildir.                                    | (27)<br>%79,41         | (6)<br>%17,64  | (1)<br>%2,94   | (0)<br>%0                  | (0)<br>%0    |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor.                        | (29)<br>%85,29         | (3)<br>%8,82   | (2)<br>%5,88   | (0)<br>%0                  | (0)<br>%0    |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.  | (25)<br>%73,52         | (7)<br>%20,58  | (0)<br>%0      | (0)<br>%0                  | (1)<br>%2,94 |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar.                     | (25)<br>%73,52         | (6)<br>%17,64  | (2)<br>%5,88   | (0)<br>%0                  | (0)<br>%0    |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | (21)<br>%61,76         | (6)<br>%17,64  | (5)<br>%14,70  | (0)<br>%0                  | (2)<br>%5,88 |
| 09- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.            | (22)<br>%64,70         | (5)<br>%14,70  | (3)<br>%8,82   | (2)<br>%5,88               | (1)<br>%2,94 |
| 10- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.           | (23)<br>%67,64         | (7)<br>%20,58  | (2)<br>%5,88   | (0)<br>%0                  | (2)<br>%5,88 |
| 11- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.              | (15)<br>%44,11         | (3)<br>%8,82   | (6)<br>%17,64  | (7)<br>%20,58              | (3)<br>%8,82 |

| NO  | ORTAKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN<br>KONU BAŞLIKLARI  | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum   | Kararsızım    | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum  |
|-----|--|------------------------|---------------|---------------|-------------------------|---------------|
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum.   | (17)<br>%42,5          | (12)<br>%30   | (7)<br>%17,5  | (2)<br>%5               | (2)<br>%5     |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir.   | (1)<br>%2,5            | (14)<br>%35   | (15)<br>%37,5 | (3)<br>%7,5             | (7)<br>%17,5  |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.  | (7)<br>%17,5           | (16)<br>%40   | (6)<br>%15    | (5)<br>%12,5            | (6)<br>%15    |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.                                    | (12)<br>%30            | (16)<br>%40   | (6)<br>%15    | (0)<br>%0               | (5)<br>%12,5  |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | (10)<br>%25            | (19)<br>%47,5 | (2)<br>%5     | (1)<br>%2,5             | (8)<br>%20    |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.                                | (23)<br>%57,5          | (11)<br>%27,5 | (4)<br>%10    | (1)<br>%2,5             | (1)<br>%2,5   |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.                                 | (16)<br>%45            | (18)<br>%45   | (3)<br>%7,5   | (2)<br>%5               | (1)<br>%2,5   |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.                  | (1)<br>%2,5            | (7)<br>%17,5  | (13)<br>%32,5 | (8)<br>%20              | (7)<br>%17,5  |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.     | (1)<br>2,5             | (15)<br>%37,5 | (15)<br>%37,5 | (4)<br>%10              | (5)<br>%12,5  |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var.   | (8)<br>%20             | (13)<br>%32,5 | (10)<br>%25   | (3)<br>%7,5             | (5)<br>%12,5  |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.                                   | (14)<br>%35            | (9)<br>%22,5  | (7)<br>%17,5  | (7)<br>%17,5            | (2)<br>%5     |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.                            | (7)<br>%17,5           | (11)<br>%27,5 | (6)<br>%15    | (9)<br>%22,5            | (6)<br>%15    |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.                              | (12)<br>%30            | (11)<br>%27,5 | (8)<br>%20    | (3)<br>%7,5             | (6)<br>%15    |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.                       | (18)<br>%45            | (16)<br>%40   | (3)<br>%7,5   | (1)<br>%2,5             | (2)<br>%5     |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.              | (12)<br>%30            | (13)<br>%32,5 | (4)<br>%10    | (4)<br>%10              | (5)<br>%12,5  |
| 16- | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.          | (19)<br>47,5           | (14)<br>%35   | (3)<br>%7,5   | (2)<br>%5               | (1)<br>%2,5   |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.                             | (11)<br>%27,5          | (6)<br>%15    | (9)<br>%22,5  | (3)<br>%7,5             | (11)<br>%27,5 |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.  | (5)<br>%12,5           | (9)<br>%22,5  | (15)<br>%37,5 | (9)<br>%22,5            | (2)<br>%5     |
| 19- | DYK'leri yeterli buluyorum.  | (1)<br>%2,5            | (2)<br>%5     | (3)<br>%7,5   | (4)<br>10               | (3)<br>%7,5   |

| NO  | ÖĞRETMENLER İÇİN<br>KONU BAŞLIKLARI   | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum  | Kararsızım   | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|-----|---|------------------------|--------------|--------------|-------------------------|--------------|
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.   | (7)<br>%58,3           | (5)<br>%41,6 | (0)<br>%0    | (0)<br>%0               | (0)<br>%0    |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.                                   | (2)<br>%16             | (9)<br>%75   | (1)<br>%8,33 | (0)<br>%0               | (0)<br>%0    |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir.  | (6)<br>%50             | (6)<br>%50   | (0)<br>%0    | (0)<br>%0               | (0)<br>%0    |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.     | (6)<br>%50             | (6)<br>%50   | (0)<br>%0    | (0)<br>%0               | (0)<br>%0    |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.                                     | (6)<br>%50             | (6)<br>%50   | (0)<br>%0    | (0)<br>%0               | (0)<br>%0    |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.                    | (2)<br>%16,6           | (8)<br>%66,6 | (1)<br>%8,33 | (0)<br>%0               | (0)<br>%0    |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.                                  | (7)<br>%58,3           | (5)<br>%41,6 | (0)<br>%0    | (0)<br>%0               | (0)<br>%0    |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.         | (1)<br>%8,3            | (9)<br>%75   | (2)<br>%16,6 | (0)<br>%0               | (0)<br>%0    |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.                      | (2)<br>%16,6           | (9)<br>%75   | (1)<br>%8,33 | (0)<br>%0               | (0)<br>%0    |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.                               | (4)<br>%33,3           | (7)<br>%58,3 | (1)<br>%8,33 | (0)<br>%0               | (0)<br>%0    |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | (4)<br>%33,3           | (7)<br>%58,3 | (1)<br>%8,33 | (0)<br>%0               | (0)<br>%0    |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.                                       | (6)<br>%50             | (6)<br>%50   | (0)<br>%0    | (0)<br>%0               | (0)<br>%0    |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.   | (3)<br>%25             | (4)<br>33,3  | (4)<br>%33,3 | (1)<br>%8,33            | (0)<br>%0    |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.   | (4)<br>%33,3           | (7)<br>%58,3 | (1)<br>%8,33 | (0)<br>%0               | (0)<br>%0    |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.  | (3)<br>25              | (8)<br>%66,6 | (1)<br>%8,33 | (0)<br>%0               | (0)<br>%0    |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.  | (3)<br>%25             | (8)<br>66,6  | (1)<br>%8,33 | (0)<br>%0               | (0)<br>%0    |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum.   | (3)<br>%25             | (9)<br>75    | (0)<br>%0    | (0)<br>%0               | (0)<br>%0    |

| NO  | VELİLER İÇİN<br>KONU BAŞLIKLARI   | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum   | Kararsızım    | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|-----|---|------------------------|---------------|---------------|-------------------------|--------------|
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.   | (10)<br>%16,7          | (37)<br>%60,7 | (5)<br>%8,33  | (3)<br>%5               | (3)<br>%5    |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.   | (13)<br>%21,7          | (22)<br>%36,7 | (14)<br>%23,3 | (4)<br>%6,67            | (7)<br>%11,7 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir.  | (20)<br>%33,3          | (12)<br>%20   | (16)<br>%26,7 | (6)<br>%10              | (4)<br>%6,67 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.                         | (17)<br>%28,3          | (25)<br>41,7  | (10)<br>%16,7 | (3)<br>%5               | (3)<br>%5    |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.   | (19)<br>%31,7          | (32)<br>%53,3 | (6)<br>%10    | (1)<br>%1,67            | (1)<br>%1,67 |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.   | (18)<br>%30            | (36)<br>%60   | (2)<br>%3,33  | (2)<br>%3,33            | (2)<br>%3,33 |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.  | (24)<br>%40            | (25)<br>%41,7 | (6)<br>%10    | (2)<br>%3,33            | (3)<br>%5    |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.   | (14)<br>%23,3          | (34)<br>%56,7 | (3)<br>%5     | (4)<br>%6,67            | (5)<br>%8,33 |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.          | (19)<br>%31,7          | (29)<br>%48,3 | (4)<br>%6,67  | (1)<br>%1,67            | (7)<br>%11,7 |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.                                | (26)<br>%43,3          | (23)<br>%38,3 | (4)<br>%6,67  | (1)<br>%1,67            | (6)<br>%10   |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | (14)<br>%23,3          | (27)<br>%45   | (9)<br>%15    | (4)<br>%6,67            | (5)<br>%8,33 |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.   | (33)<br>%55            | (21)<br>%35   | (6)<br>%10    | (0)<br>%0               | (0)<br>%0    |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.  | (20)<br>%33,3          | (24)<br>%45   | (7)<br>%11,7  | (2)<br>%3,33            | (3)<br>%5    |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.   | (10)<br>%16,7          | (23)<br>%38,3 | (13)<br>%21,7 | (5)<br>%8,33            | (8)<br>%13,3 |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.                                      | (18)<br>%30            | (25)<br>%41,7 | (12)<br>%20   | (1)<br>%1,67            | (4)<br>%6,67 |
| 16- | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.  | (16)<br>%26,7          | (28)<br>%46,7 | (7)<br>%11,7  | (5)<br>%8,33            | (4)<br>%6,67 |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.  | (14)<br>%23,3          | (33)<br>%55   | (8)<br>13,3   | (1)<br>%1,67            | (3)<br>%5    |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.   | (11)<br>%18,3          | (33)<br>%55   | (7)<br>%11,7  | (3)<br>%5               | (5)<br>%8,33 |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.   | (29)<br>%48,3          | (27)<br>%45   | (2)<br>%3,33  | (1)<br>%1,67            | (1)<br>%1,67 |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim.   | (38)<br>%63,3          | (19)<br>%31,7 | (2)<br>%3,33  | (0)<br>%0               | (1)<br>%1,67 |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.   | (36)<br>60             | (22)<br>%36,7 | (1)<br>%1,67  | (0)<br>%0               | (1)<br>%1,67 |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.   | (27)<br>%45            | (29)<br>%48,3 | (1)<br>%1,67  | (3)<br>%5               | (0)<br>%0    |