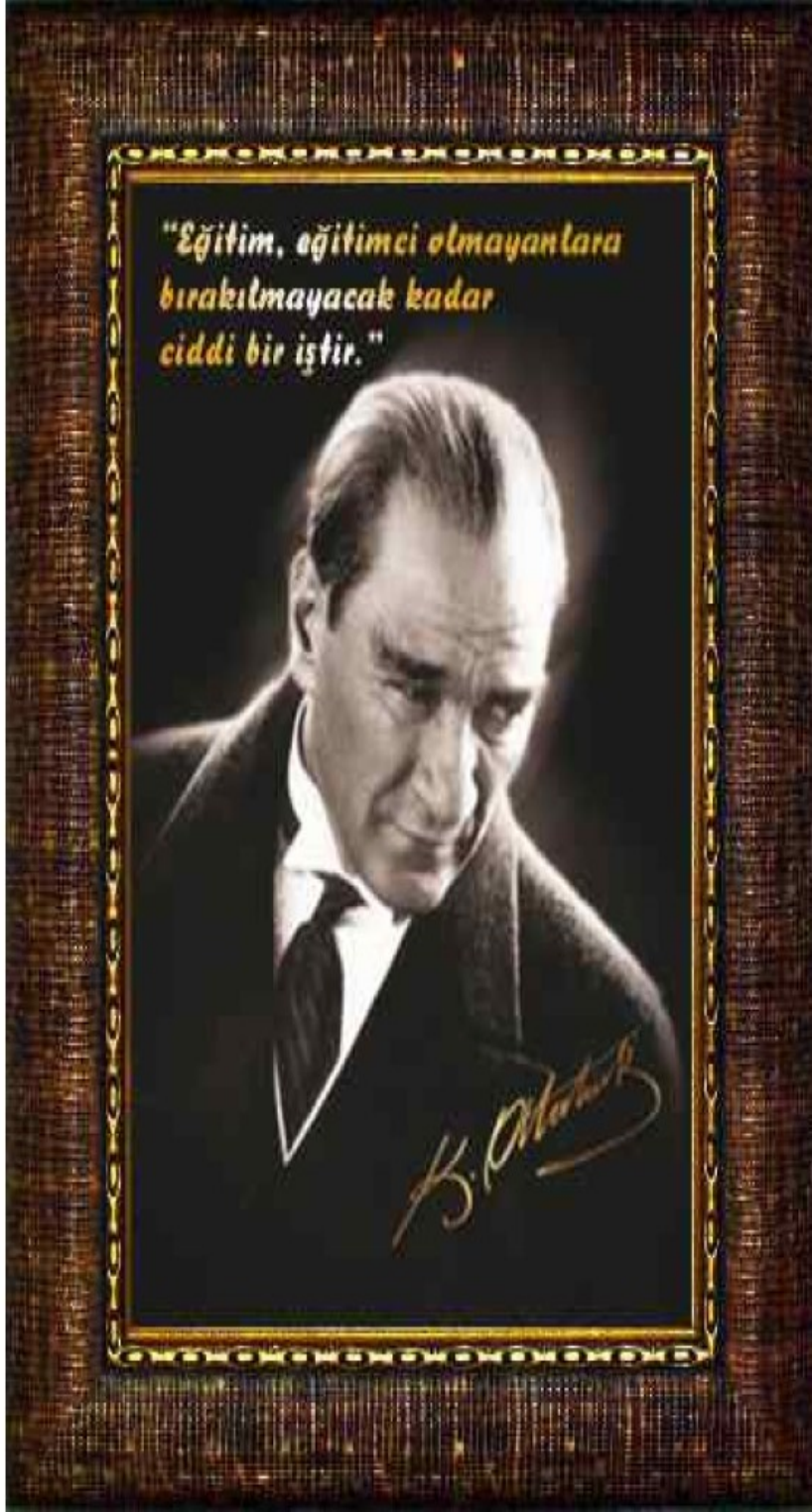


T.C
YUNUSEMRE KAYMAKAMLIĐI
MURADIYE CUMHURİYET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK PLANI





İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!
O benimdir, o benim milletimindir ancak!

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım;
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

Mehmet Akif ERSOY

Okul/Kurum Bilgileri

İli: MANİSA		İlçesi: YUNUSEMRE	
Adres:	Muradiye Mah. Turan Sok. No:1	Coğrafi Konum (link)	https://tls.tc/10rBZ
Telefon Numarası:	02365034018	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	753572@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://manisamuradiyecumhuriyet.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	753572	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŞ

Yaşam, bir bütün olarak eğitim süreçlerinin en genel ifadesidir aslında. Bilerek, bilmeyerek insan yaşarken birçok şeyi öğrenir. Bilgiye ulaşmanın en kestirme yolu, bilgiyi faydaya dönüştürmenin doğru yolu ve bilgiyi bir hedefe yöneltmenin ya da hedefe yönelik bilgiye ulaşmanın en doğru adresi okuldur. Okul, bilginin kaynağıdır. Okul bilginin uzmanları tarafından ihtiyacı olanlara, ihtiyacı olduğu kadar ve bilimsel yöntemlerle öğretildiği yerdir. Okul aynı zamanda öğrencisini bilgiyle buluştururken onun o bilgiyi doğru kullanabilmesi; kendisi, ailesi, ülkesi ve tüm insanlık adına faydalı olabilmek için kullanmayı öğrendiği yerdir. Bu temel bakışın ardından, yaşadığımız bu çağda bilgiye ulaşma yollarının çok kolaylaştığı, bilimsel gelişmelerin baş döndürücü hızla yaşandığı, teknolojinin hayallerimizi bile zorladığı ve insan teknoloji ilişkisinin sorgulanacak seviyelere ulaştığı; daha önemlisi küçülen ve hammaddeleri azalan bir dünyada ülkelerin tüm zamanlardan çok daha acımasız rekabetlere girdiği; evrensel ahlaki değerleri bile çıkarları uğruna aşındırdıkları günümüzde bizim okulla sınırlandırdığımız bu eğitim öğretim sürecini hem milli değerlerini benimsemiş hem evrensel insani değerlere saygılı öğrenciler yetiştirmek hem de bunların yanı sıra bu rekabetçi dünyada birey olarak kendisini, en önemlisi ülkesini var edebilmesi için stratejik amaçların, hedeflerin arkasından planlanmış zaman dilimleri ile yürünmek gerektiğini bir an bile unutmadan yola çıktık. Bu stratejik plan eğitimi amatör bir ruhla ancak profesyonel yöntem, teknik ve enstrümanlarla iyi planlanmış bir sürece dönüştürmek üzere hazırlandı. Planın hazırlanmasında emeği geçen "Strateji Yönetim Ekibi" ne ve uygulanmasında emeği geçecek, katkı sağlayacak olan Milli Eğitim Bakanlığının kademeli olarak tüm birimlerine, Okul Aile Birliği Yönetim Kuruluna, öğretmenlerimize, öğrencilerimize ve velilerimize teşekkürü bir borç bilirim.

*Süleyman BOZOK
Okul Müdürü*

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. *Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi* 8
1.2. *Planlama Süreci* 8

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. *Kurumsal Tarihçe* 10
2.2. *Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi* 10
2.3. *Mevzuat Analizi* 11-12
2.4. *Üst Politika Belgelerinin Analizi* 13
2.5. *Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi* 14
2.6. *Paydaş Analizi* 15
2.7. *Kuruluş İçi Analiz* 16
 2.7.1. *Teşkilat Yapısı* 17
 2.7.2. *İnsan Kaynakları* 18-20
 2.7.3. *Teknolojik Düzey* 21
 2.7.4. *Mali Kaynaklar* 22-23
 2.7.5. *İstatistik Veriler* 23-24
2.8. *Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)* 25
 2.8.1. *Güçlü ve Zayıf Yönler* 26
 2.8.2. *Fırsatlar ve Tehditler*
2.9. *Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi* 29-30
 2.10. *Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi*

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. *Misyon* 30
3.2. *Vizyon* 30
3.3. *Temel Değerler* 30

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. *Amaçlar* 33
4.2. *Hedefler* 33
4.3. *Performans Göstergeleri* 33
4.4. *Stratejilerin Belirlenmesi* 34
4.5. *Maliyetlendirme* 35

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

35

36-41

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Süleyman BOZOK	Okul Müdürü	Hatice KAPLAN	Müdür Yardımcısı
Mehmet ÇELİK	Müdür Yardımcısı	Hülya GENCÜR	Sınıf Öğretmeni
Cengiz AKBOĞA	Sınıf Öğretmeni	Suna UŞUN	Sınıf Öğretmeni
Haşim YILMAZ	Sınıf Öğretmeni	Alime DEMİRAL	Sınıf Öğretmeni
Nilgün ÇELİK	Sınıf Öğretmeni	Tuğba TEKİN	Rehber Öğretmeni

1.2. Planlama Süreci:

22/04/2021 tarihli ve 31462 sayılı yönetmeliğe göre 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Muradiye Cumhuriyet İlkokulu'nun temeli 19.05.1964 tarihinde Manisa valisi Niyazi Aras, milli eğitim müdürü M. Kemal Aydoğdu, belediye başkanı Hamdi Altınok, ilkokul müdürü Sabri Kayabaş'ın katıldığı bir törenle atılmıştır.

Okulun inşaatı beş ayda bitirilip 03.11.1964 tarihinde Manisa valisi Niyazi Aras, milli eğitim müdürü, diğer ilgililer ve halkın katıldığı bir törenle hizmete açılmıştır.

Okulun arsası 4025 metrekare olup, kasaba halkından Mehmet Akyüz tarafından başlanmıştır. İnşaatına 421.000 tl. Harcanmıştır. Okul iki katlı, on iki derslik, iki büyük salonu, işlik, ambar, araç odası, müdür odası, öğretmenler odası ile mevcut ihtiyaca cevap vermektedir.

Okulumuzun adı Muradiye Belediyesi'nin encümeni kararıyla Muradiye Cumhuriyet İlkokulu adını almıştır. Okulda, 18.12.1964 tarihinde 244 erkek, 169 kız olmak üzere 413 öğrenci ve 9 öğretmen ile eğitim-öğretime başlanmıştır. Okulun ilk müdürü Davut Tutar' dır.

1973 yılında okulun bahçesine iki küçük park yapılmış olup, okulun bahçesinde ağaçlandırma çalışmaları her yıl devam etmiştir. Cumhuriyetin 50.yıl dönümünde okulun bahçesine Atatürk büstü yaptırılmıştır.

Okul 1967-1968 ve 1968-1969 öğretim-öğretim yıllarında 2.kat ortaokul olarak hizmet vermiştir. 1988 yılında eskiyen su ve elektrik tesisatı yenilenmiştir. Ayrıca 1988 yılında milli eğitim müdürlüğü tarafından basket sahası yaptırılıp hizmete sunulmuştur. Basketbol sahası 2003 yılında okulun imkânları ile yeniden beton dökülerek düzenlenmiştir.

28.01.1994 tarihindeki depremde okulumuz büyük hasar görmüş olup, 26.10.1994 tarihinde 4 ay süre ile okul tahliye edilerek, eğitim-öğretime Muradiye Lisesi ve Muradiye Atatürk İlkokulu'nda devam etmiştir. Şubat 1995 yılında okul bahçesine 32 metrekarelik depo yaptırılmış olup, 1997 Eylül ayında deponun üzerine beton döktürülmüştür. Ayrıca okul ihata duvarı sıvatılarak koruma altına alınmıştır.

Okulumuz 1997-1998 öğretim yılında ilköğretim okuluna dönüştürülerek Muradiye Cumhuriyet İlköğretim Okulu adını almıştır.

Okulumuz, 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılı başında okul binasının yeniden inşası sebebiyle Muradiye Atatürk Ayser-Kani Çelikel Ortaokulu binasında eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmüştür. 25 Kasım 2019 tarihinden itibaren 32(sabahtan 7 derslik öğleden sonra 25 derslik kullanılmakta) derslikli yeni binamızda ortaokul sabahtan, ilkokul öğlenci şeklinde eğitim öğretime devam edilmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planımıza uyarak hedeflerimizin çoğuna ulaşmış bulunmaktayız. Eksik kalanın , başarısız olunan hedeflerde amacımız bu yeni stratejik planda amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini sağlamaktır. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanıldı.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşıldığı için;

- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerde değişiklik yapılmasına karar verilmiştir.
- Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi için yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenmiştir.
- Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde bazı hedeflenen sonuçlara ulaşılamadığı için
- Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine bakılmasına,
- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar

verilmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Muradiye Cumhuriyet İlkokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklerle uymakla mükelleftir. Bunların dışında İlkokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1'de ayrıca gösterilmiştir.

Tablo 1 Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none">Okulumuz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek"Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri"Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmekİlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık,	<ul style="list-style-type: none">T.C. Anayasası1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu439 Sayılı Ek Ders Kanunu4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol KanunuMEB Personel Mevzuat BülteniTaşıma Yoluyla Eğitime Erişim YönetmeliğiMEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	<ul style="list-style-type: none">Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir.Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını	<ul style="list-style-type: none">Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesiMevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılmasıEğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesiMevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde "yenileme" çalışmaları yerine "güncelleme" çalışmalarına yer verilmesiÖğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınmasıMevzuatın, çalışanların

<i>sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri</i>	<ul style="list-style-type: none">• 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge• 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik• Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği• Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği• MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi	<i>sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.</i>	<i>kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi</i>
--	--	--	---

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">• 9. Madde,• 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2019-2021 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2018 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2017-2018 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Aydın İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Nazilli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler Okul Dışı Etkinliklere Katılım
Sportif faaliyetler	Okulda Turnuva Düzenlenmesi İlçe Turnuvalarına Katılım
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Tiyatro ve Drama Çalışmaları Satranç Kursaları
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Personel Özlük İşlemleri Norm Kadro İşlemleri Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri Okul Personelleriyle Dışarıda Etkinlikler Özel Günlerde Yapılacak Etkinlikler
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul Aile Birliği ile ilgili Etkinlikler
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrenciler ve öğretmenlerle gezi planlamaları
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Ön hazır bulunuşluk testleri Ölçek değerlendirmeleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Sınıf iç ve dış boyasının temizliği Gerekli donanımların alınması Akıllı Tahtaların Bakımlarının zamanında yapılması
Ders dışı faaliyetler	İyep Çalışmaları, Satranç kursları vb.

2.6. Paydaş Analizi

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

İç paydaşlar, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilşkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3'te yer alan matrisler kullanılmıştır.

Okul/kurumda, tüm paydaşlara katılım fırsatı verilmiştir ve bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınıp ve değerlendirilme yapılmıştır.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmiş,iletişim kanallarının açık tutularak, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirilmiştir.

Paydaş analizi; anket uygulaması olarak gerçekleştirilmiştir.(Ek-4)

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

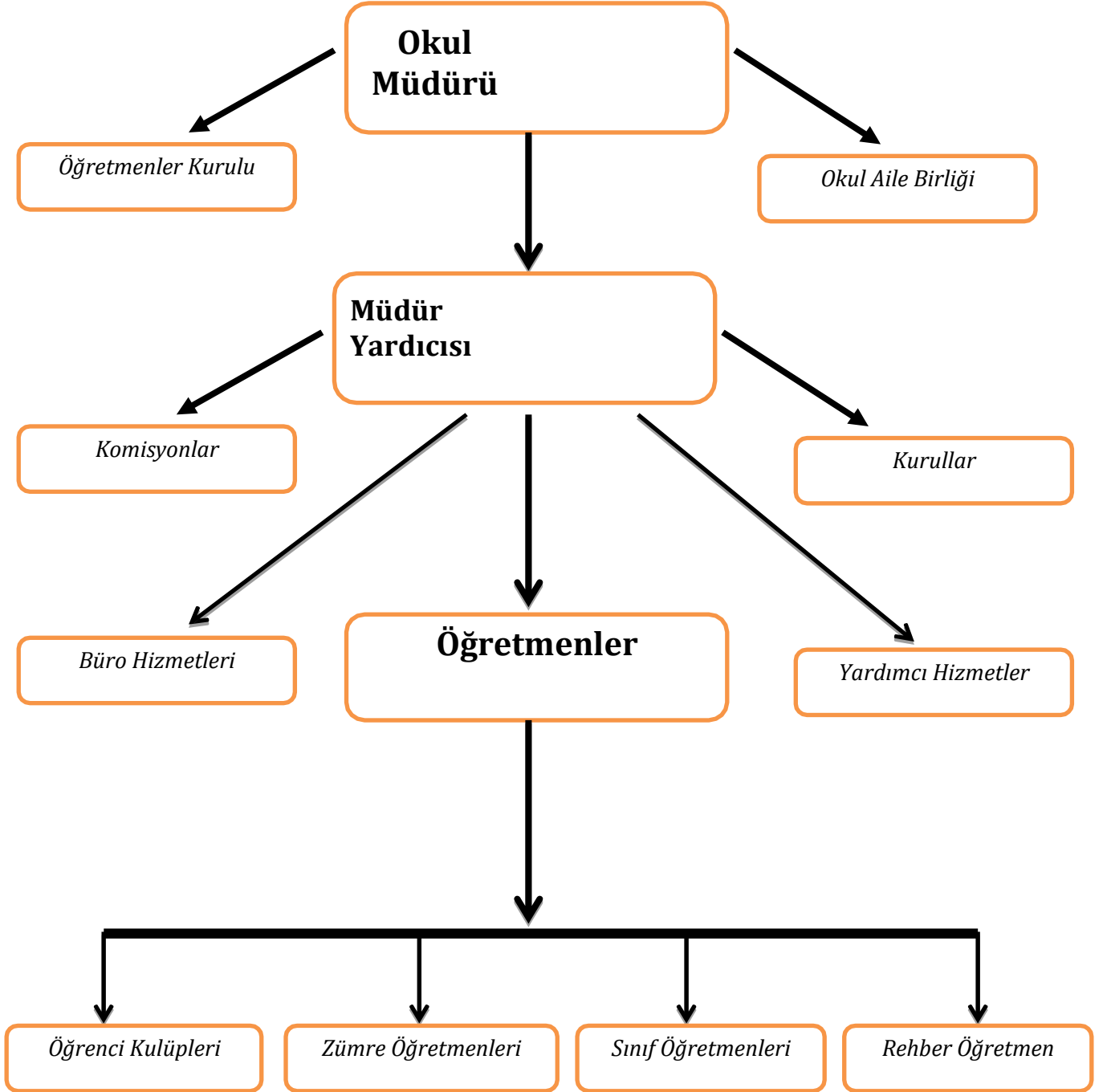
Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

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

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	969 öğrencimizden 51 öğrencimiz kaynaştırma, 5 öğrencimiz yabancı uyrukludur.
Akademik başarı verileri	%75 oranında akademik başarıya ulaştık.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Lisanslı 2 öğrencimiz bulunmaktadır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	Sürekli devamsız öğrencimiz bulunmamaktadır.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını kapsamaktadır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	%85 oranında katılım sağlanmaktadır.
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuz tek ana binadır. 30 adet sınıf sayısı, 1 laboratuvar ve 1 kütüphane ve 1 çok amaçlı salon bulunmaktadır.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.1.Okulun Teşkilat Yapısı (Organizasyon Şeması)



2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Eğitim lideri olarak okuldaki eğitim, öğretim, yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir ve çalışma plan ve programlarına uygun olarak yürütmek.
Müdür Yardımcısı	Okul Müdürüne yardım etmek.
Öğretmenler	Günlük ve yıllık planları yapar. - Öğrencilerin ilerlemelerini ve gelişmelerini takip eder. - Her yıl belirlenen müfredatı düzenli bir şekilde uygulamak. - Anlatılacak olan derslerin planlarını doğru bir şekilde yapmak. - Eğitim alanındaki tüm standartları geliştirmek ve iyi bir öğretim sunabilmek.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	2	5
7-10 Yıl	3	7,5
10.....Üzeri	35	87,5

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Süleyman BOZOK	Müdür	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Mehmet ÇELİK	Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023450033
Hatice KAPLAN	Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023450033

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	ÖĞRETMEN				
1-3 Yıl	0				
4-6 Yıl	2	2	0		2
7-10 Yıl	3	2	1		3
11-15 Yıl	17	11	6		17
16-20	10	7	3		10
20 ve üzeri	8	4	4		8

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	1	3	3	4

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
MERYEM KALYONCU	SINIF ÖĞRETMENİ	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
DİDEM EREN	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	HİZMETLİ	1		İLKOKUL	3	
2	HİZMETLİ(tıp)		5	İlkokul-lise	1	

Tablo 13. 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
2	2	0	2		8	115	12	12	

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
<i>Etkileşimli akıllı tahta sayısı</i>	13	13	26	0
<i>Yazıcı</i>	4	5	5	0
<i>İnternet altyapısı</i>	1	1	1	0
<i>Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı sayısı</i>	1	1	1	0
<i>Fotokopi makinesi sayısı</i>	1	1	2	1
<i>DYS kullanımı</i>	Var	Var	Var	yok

Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu

<i>Fiziki Mekân</i>	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
<i>Öğretmen Çalışma Odası</i>	Var		1	0	
<i>Ekipman Odası</i>	Var		1	0	
<i>Kütüphane</i>	Var		1	0	
<i>Rehberlik Servisi</i>	Var		2	0	
<i>Resim Odası</i>		Yok	0	1	
<i>Müzik Odası</i>		Yok	0	1	
<i>Çok Amaçlı Salon</i>	Var		1	0	
<i>Spor Salonu</i>		Yok	0	1	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün 2019-2023 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

Tablo 16. Kaynak Tablosu(TL)

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	40.000	60.000	80.000	100.000	130.000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	120.000	180.000	210.000	240.000	270.000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	50.000	70.000	90.000	120.000	150.000
Diğer	30.000	45.000	55.000	75.000	90.000
TOPLAM	240.000	355.000	435.000	535.000	640.000

Tablo 17. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	5000	5000	20000	20000	40000	40000
Küçük Onarım	0	0	0	0	0	0
Bilgisayar Harcamaları	0	0	20000	20000	0	0
Büro Makinaları Harcamaları	2000	2000	15000	15000	20000	20000
Telefon	0	0	1000	1000	0	0
Sosyal Faaliyetler	0	0	4000	4000	5000	5000
Kırtasiye	2000	2000	3000	3000	50000	50000
GENEL	9000	9000	63000	63000	115000	115000

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 19. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

T.C.
MANİSA VALİLİĞİ
Yunusmre / Muradiye Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü
Sınıf - Şube Öğrenci Sayıları

Kesin Kayıt İşlemi Yapılmamış Öğrenci Sayıları:
Anasınıfı Aday Kayıt Sayısı:0

Birinci Sınıf Aday Kayıt Sayısı: 0

Sınıf/Şube	Erkek Öğrenci Sayısı	Kız Öğrenci Sayısı	Sınıf Toplamı
1. Sınıf / A Şubesi	15	16	31
1. Sınıf / B Şubesi	20	14	34
1. Sınıf / C Şubesi	17	15	32
1. Sınıf / D Şubesi	16	14	30
1. Sınıf / E Şubesi	16	16	32
1. Sınıf / F Şubesi	16	18	34
1. Sınıf / G Şubesi	16	16	32
1. Sınıf / H Şubesi	18	13	31
1. Sınıf-Otistik Hafif / A Şubesi	2	0	2
1. Sınıf-Otistik Hafif / B Şubesi	2	1	3
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	138	123	261
2. Sınıf / A Şubesi	14	16	30
2. Sınıf / B Şubesi	14	15	29
2. Sınıf / C Şubesi	14	15	29
2. Sınıf / D Şubesi	16	14	30
2. Sınıf / E Şubesi	15	15	30
2. Sınıf / F Şubesi	17	12	29
2. Sınıf / G Şubesi	17	14	31
2. Sınıf / H Şubesi	16	12	28
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	123	113	236
3. Sınıf / A Şubesi	19	12	31
3. Sınıf / B Şubesi	17	14	31
3. Sınıf / C Şubesi	19	11	30
3. Sınıf / D Şubesi	16	19	35
3. Sınıf / E Şubesi	18	13	31
3. Sınıf / F Şubesi	15	16	31
3. Sınıf / G Şubesi	18	13	31
3. Sınıf / H Şubesi	19	12	31
3. Sınıf / I Şubesi	18	12	30
3. Sınıf-Otistik Hafif / A Şubesi	1	0	1
3. Sınıf-Otistik Hafif / B Şubesi	1	0	1
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	161	122	283
4. Sınıf / A Şubesi	16	12	28
4. Sınıf / B Şubesi	14	13	27
4. Sınıf / C Şubesi	14	13	27
4. Sınıf / D Şubesi	14	13	27

T.C.
MANİSA VALİLİĞİ
Yunusemre / Muradiye Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü
Sınıf - Şube Öğrenci Sayıları

Kesin Kayıt İşlemi Yapılmamış Öğrenci Sayıları:
Anasınıfı Aday Kayıt Sayısı:0

Birinci Sınıf Aday Kayıt Sayısı: 0

Sınıf/Şube	Erkek Öğrenci Sayısı	Kız Öğrenci Sayısı	Sınıf Toplamı
4. Sınıf / E Şubesi	11	15	26
4. Sınıf / F Şubesi	12	15	27
4. Sınıf / C Şubesi	16	10	26
4. Sınıf-Otistik Hafif / A Şubesi	0	1	1
SINIF GENELİNDE TOPLAM:			169
Toplamlar :			519 450 969



22/03/2024 12:34:17

Tablo 20 Okul Yöneticisi Sayısı

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	0	2
Mevcut	1	0	2

Tablo 21 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	969
2	Öğretmen Sayısı	36
3	Derslik Sayısı	32
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	30,3
5	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	26,9
Öğrenci sayıları virgülden sonra yuvarlanmıştır.		

Tablo 22 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Sınıf Öğretmeni	32	32	-
2	İngilizce Öğretmeni	2	2	-
3	Rehber Öğretmeni	2	2	-
4	Özel Eğitim Öğretmeni	4	-	4
5	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2	0	2

Tablo 23 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
------	-------	------	--------	---------

1	Yardımcı Hizmetler(Meb Personeli)	1	1	-
---	-----------------------------------	---	---	---

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 24. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, ● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, ● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, ● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, ● Okul/kurum çevresindeki politik durum. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, ● İş kapasitesi, ● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, ● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, ● Tasarruf sağlama imkânları, ● İşsizlik durumu, ● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, ● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ● Kariyer beklentileri, ● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, ● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), ● Nüfus artışı, ● Göç, ● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, ● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), ● Beslenme alışkanlıkları, ● Değerler, mesleki etik kuralları vb. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu ● e- Devlet uygulamaları, ● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, ● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar ● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, ● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, ● Teknoloji alanındaki gelişmeler ● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> ● Hava ve su kirlenmesi, ● Toprak yapısı, ● Bitki örtüsü, ● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) 	

GZFT Analizi

2.8.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 25 GZFT Listesi

İç Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler
<ul style="list-style-type: none">• Okul personeli ile idare arasındaki ilişkilerin uyumlu olması.• Bilgisayar teknolojisini kullanabilen öğretmenlerin çoğunlukta olması.• Yöneticilerin ve öğretmenlerin teknolojik gelişmeleri takip etmesi• Yöneticilerin takım çalışmalarını destekliyor olması.• Her branştan öğretmen olması• Teknoloji Tasarım Odasının Olması• Öğrencilerin teneffüsleri eğlenceli bir şekilde geçirebilmesi için bahçede oyun çizgi alanlarının bulunması.• Fen laboratuvarının bulunması.• Okul yönetimine ve öğretmenlere olan güven ve ulaşılabilirlik.• Kurum kültürünün oluşması.• Anma ve kutlama törenlerinin amacına uygun gerçekleşmesi	<ul style="list-style-type: none">• Personelin hizmetiçi eğitime başvurusunun az olması• Okulun fiziki şartlarının (Spor salonu, kütüphane, konferans salonu) yetersiz olması.• Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yetersiz olması.• Okulumuzun yerel,ulusal projelerde fazla yer almaması• Okulda memur bulunmaması.• Yüksek lisans ve doktora yapan personelin azlığı.• Dersliklerin yetersiz olması.• Velilerin eğitim seviyelerinin yetersiz olması• Okulun geleceğinin belirsiz olması

2.8.2. Fırsatlar ve Tehditler

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• Yakınında sağlık ocağının bulunması.• Her gün 10 dakika okuma zamanının olması.• Okul yönetiminin demokratik, yeniliklere açık, güvenilir ve destekleyici olması.• Gelişim için kısıtlı da olsa ilgili velilere sahip olunması	<ul style="list-style-type: none">• Velilerin yeterli bilinçte olmaması..• Çocukların okul dışında sosyal aktiviteler katılımını sağlayacak oyun parkları, futbol sahası vb. alanların okulda ve köylerde bulunmaması.• Özel okulların sayısındaki artış.• İlçemizin deprem bölgesinde bulunması.• Yaz mevsimin erken gelmesi ve havaların erken ısınması

Tablo 26. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> Okul personeli ile idare arasındaki ilişkilerin uyumlu olması. Bilgisayar teknolojisini kullanabilen öğretmenlerin çoğunlukta olması. Yöneticilerin ve öğretmenlerin teknolojik gelişmeleri takip etmesi Yöneticilerin takım çalışmalarını destekliyor olması. Her branştan öğretmen olması Teknoloji Tasarım Odasının Olması Öğrencilerin teneffüsleri eğlenceli bir şekilde geçirebilmesi için bahçede oyun çizgi alanlarının bulunması. Fen laboratuvarının bulunması. Okul yönetimine ve öğretmenlere olan güven ve ulaşılabilirlik. Kurum kültürünün oluşması. Anma ve kutlama törenlerinin amacına uygun gerçekleşmesi Özel eğitime muhtaç olan öğrenciler için destek eğitim odası olması. 	<ul style="list-style-type: none"> Personelin hizmetiçi eğitime başvurusunun az olması Okulun fiziki şartlarının (Spor salonu, kütüphane, konferans salonu) yetersiz olması. Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yetersiz olması. Okulumuzun yerel,ulusal projelerde fazla yer almaması Okulda memur bulunmaması. Yüksek lisans ve doktora yapan personelin azlığı. Dersliklerin yetersiz olması. Velilerin eğitim seviyelerinin yetersiz olması Okulun geleceğinin belirsiz olması İkili eğitimin yapılması 	<ul style="list-style-type: none"> Yakınında sağlık ocağının bulunması. Her gün 10 dakika okuma zamanının olması. Okul yönetiminin demokratik, yeniliklere açık, güvenilir ve destekleyici olması. Gelişim için kısıtlı da olsa ilgili velilere sahip olunması 	<ul style="list-style-type: none"> Velilerin yeterli bilinçte olmaması.. Çocukların okul dışında sosyal aktiviteler katılımını sağlayacak oyun parkları, futbol sahası vb. alanların okulda ve köylerde bulunmaması. Özel okulların sayısındaki artış. İlçemizin deprem bölgesinde bulunması. Yaz mevsimin erken gelmesi ve havaların erken ısınması

2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir (Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan'da yer verilmeyecektir.).

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	Eksiklikler giderilmiştir.
Paydaş Analizi	Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir	Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir	Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmetçi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.• Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.• Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. Mevzuat itibarıyla öğrenci	<ul style="list-style-type: none">• Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi• Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması• Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi• Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde "yenileme" çalışmaları yerine "güncelleme" çalışmalarına yer verilmesi• Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması• Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde

	<i>velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.</i>	<i>yeniden düzenlenmesi</i>
	•	•

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Öğrencilerimizi; tüm teknolojik olanaklardan yararlanan, bireylerin gelişim özelliklerinin önemsendiği ve kendilerini gerçekleştirme fırsatlarının yaratıldığı ortamlarda; Atatürkçü düşüncüyü özümsemiş, özgüveni gelişmiş, sorumluluk alabilen, iletişimde başarılı, bilimsel düşünebilen, gelişime açık, araştırmacı, üretken, yaratıcı, topluma ve çevreye saygılı, çağdaş yaşamın gerektirdiği ulusal ve evrensel bilgi, beceri ve değerlerle donatılmış, mutlu olmayı bilen bireyler olarak topluma kazandırmaktır.

3.2. Vizyon

Takım ve ekip olmayı başarmış; eğitim öğretimde Türkiye'ye ve dünyaya çağın gereklerine uygun, çağdaş düşünceye sahip, teknolojiden hayatın her alanında faydalanabilen, yüzyılın bireylerini ve yarınların liderlerini yetiştiren çağdaş bir kurum olmaktır.

3.3. Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- *Milli ve Manevi Değerler*
- *Yasalara Saygı*
- *Akılcılık*
- *Çağdaşlık*
- *İşbirliği ve Bilgi Paylaşımı*
- *Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri*
- *Eleştirel Düşünme*
- *Fırsat Eşitliği*
- *Kaliteli Hizmet*
- *Stratejik Yönetim Süreci*
- *Araştırma ve Geliştirme*
- *Evrensel Değerler*
- *Kişisel ve Mesleki Gelişim*
- *Üretkenlik*
- *İnovasyon*

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okul/kurumun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte olmalıdır. Amaçlar, okul/kurumun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalı ve hedefler için bir çerçeve çizmelidir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar nitelikte olmalıdır.

4.2. Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır.

4.3. Performans Göstergeleri

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Tema 1	<i>Eğitim ve Öğretimde Kalite</i>
Amaç 1	<i>Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.</i>
Hedef 1.1	<i>Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.</i>

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**						İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl		
PG 1.1.1 <i>İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)</i>	100	%86	%86,5	%97	%98	%99	%100	1 ay	2 ay
PG 1.1.2 <i>İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)</i>	100	%5	%4,5	%2	%1	%1	%0	1 ay	2 ay
PG 1.1.3 <i>20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)</i>	95	%5	5	1	1	0	0	1 ay	1 ay
PG 1.1.4	95	%4	4	0	0	0	0	1 ay	1 ay

20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)									
Koordinatör Birim	Okul idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları.								
İş birliği Yapılacak Birimler	Veli, Öğretmen								
Riskler	Velilerin çalışmasından ötürü öğrenci ile yeteri kadar ilgilenilememesi.								
Stratejiler	Veli Bilgilendirme, Takip								
Maliyet Tahmini	0								
Tespitler	Velilerin eğitim-öğretimin konusunda bilinçsiz olmaları								
İhtiyaçlar	Veli, öğrenci Seminerleri								

Tema 2	Eğitim ve Öğretimde Kalite
Amaç 2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	90	%75	%85	%90	%95	%97	%100	1 ay	1 ay
PG 1.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	85	%75	%85	%90	%95	%97	%100	3 ay	3 ay
PG 1.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	95	%95	%95	%96	%97	%98	%100	3 ay	3 ay
PG 1.2.4 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	92	%95	%95	%96	%97	%98	%100	3 ay	3 ay

Koordinatör Birim	
İş birliği Yapılacak Birimler	<i>İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü</i>
Riskler	<i>Çalışan velilere eğitim verilememesi</i>
Stratejiler	<i>İlçe Sağlık Müdürlüğü ile İşbirliği Yapılması</i>
Maliyet Tahmini	<i>0</i>
Tespitler	
İhtiyaçlar	<i>Seminer verecek uzman kişilere ihtiyaç vardır.</i>

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

STRATEJİK PLAN TEMA-AMAÇ-HEDEF TABLOSU		
TEMA 1	AMAÇ	HEDEF
1. Eğitim ve Öğretimde Kalite	STRATEJİK AMAÇ 1: <i>Temel eğitimde tüm bireylere fırsat ve imkan eşitliği sağlanarak bireylerin eğitim- öğretime katılımını ve tamamlamasını sağlamak.</i>	Stratejik Hedef 1: <i>Eğitim bölgemizdeki tüm ilkokul çağındaki bireylerin eğitime erişimini ve sürekliliğini sağlayarak, bir üst öğrenimde ihtiyaç duyacağı eğitim ve öğretim yeteneklerini kazandırmak ve eğitim sürecini plan dönemi sonuna kadar tamamlamalarını sağlamak.</i>
TEMA 2	AMAÇ	HEDEF
2. Eğitim ve Öğretimde Kalite	STRATEJİK AMAÇ 2: <i>Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.</i>	Stratejik Hedef 2.1: <i>Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.</i> Stratejik Hedef 2.2: <i>Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya iş-tihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.</i>

4.5. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

Tablo 25. 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	6000	6000	6000	6000	6000	30000
Hedef 2.1	6000	6000	6000	6000	6000	30000
Genel Yönetim Giderleri	1000	1000	1000	1000	1000	5000
TOPLAM	13000	13000	13000	13000	13000	65000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.



EKLER:**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DİŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√	√	√	
Valilik		√	√	√	
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları	√	√	√	√	
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri	√	√	√	√	
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√	√	√	√	√
Öğrenciler ve Veliler	√		√		√
Okul Aile Birliği	√		√		√
Üniversite		√		√	
Özel İdare		√		√	
Belediyeler		√		√	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√		√	
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü	√	√	√	√	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	√	√	√	√	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√		√	
Muhtarlık		√	√	√	
İşveren kuruluşlar		0		√	
Sivil Toplum Kuruluşları		0		√	
Turizm Uygulama otelleri		0			

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Öğün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)									
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		

Ek-4 Paydaş Anketleri

Sevgili Öğrencimiz;

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

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

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

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

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmalarındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.

Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılıyorum	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.					

