

T.C
VİZE KAYMAKAMLIĞI
ADALET EREZ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



**Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime, eğitim ise
Öğretmenlere dayalıdır.**

Mustafa Kemal ATATÜRK





İSTİKLAL 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 celal?
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 afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet" dediğin tek dişi kalmış canavar?
Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın,
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı,
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı,
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şüheda.
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.
Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.
O zaman vecdile bin secde eder, varsa taşım,
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.
Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.



Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!
Muhtaç olduğun kudret,damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927

Okul/Kurum Bilgileri

| İli: KIRKLARELİ | | İlçesi: Vize | |
|----------------------|--|------------------------|---|
| Adres: | Kale Mahallesi Karakol Caddesi No:1 Vize/KIRKLARELİ | Coğrafi Konum(link) | https://tinyurl.com/4pzbszpe |
| Telefon Numarası: | 0288 318 39 26 | Faks Numarası: | 0288 318 39 26 |
| e- PostaAdresi: | 716416@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | https://adaleterezilkokulu.meb.k12.tr |
| KurumKodu: | 716416 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |





Müdür Sunuşu



Strateji, önceden belirlenen bir amaca ulaşmak için tutulan yol demektir. Bir örgütün başarılı olabilmesi için özenle hazırlanmış bir stratejisinin olması gereklidir. Planlama ise, belli bir zaman dilimi içerisinde gerçekleştirilecek eylemlerin belirlenmesi sürecidir. Stratejik planlama, bir örgütün ileriye dönük hedeflerinin sosyal şartlar ve bilimsel verilere dayalı olarak planlanması sürecidir. Değişimin hızlı olduğu bir ortamda stratejik planlama kaçınılmaz bir hale gelmiştir.

Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk yıllar öncesinden bu durumu bizlere şu sözlerle işaret etmiştir: “Her hangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz; durmadan, daha ileriye varmak için çalışacağız.” Ulu Önder ileri görüşlü aynı zamanda da her işini bir plan dahilinde yapan bir şahsiyettir. Onun büyük başarılarının altında hep bu gerçek yatmaktadır.

Eğitim öğretim süreci başlı başına bir strateji ve planlama sürecidir. Eğitim öğretim sürecinde hiçbir şey kendiliğinden gerçekleşmez. Her şey bir plan dahilinde yürütülür. Bir eğitim yuvası olarak okul örgütü ise sağlam bir stratejik planlama ile hem kaliteli bir eğitim verir hem de toplumun ihtiyaçlarına anında karşılık verebilir. Yapılacak genel kapsamlı stratejik planlamalarla toplumdaki mutlu insanların sayısı artırılabilir. Okulumuzun misyon, vizyon ve stratejik planı belirlenmiştir.

Okulumuz, daha iyi eğitim verebilmek düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi, Atatürkçü ve bilimsel düşünen bireyler yetiştirmeyi, toplumun ihtiyaçlarına anında karşılık verebilmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planını hazırlanmış bulunmaktayız. Okulumuzun planın hazırlanmasında çalışan Strateji Yönetim Ekibi'ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Cihat ÇEVİRİM
Adalet Erez İlkokulu Müdürü

Kısaltmalar

| KISALTMALAR | AÇIKLAMALAR |
|---------------|---|
| EBA | Eğitim Bilişim Ağı |
| E-Okul | Okul Yönetim Bilgi Sistemi |
| FATİH | Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi |
| GZFT | Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit |
| HBÖ | Hayat Boyu Öğrenme |
| MEB | Milli Eğitim Bakanlığı |
| MEBBİS | Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| MEM | Milli Eğitim Müdürlüğü |
| PESTLE | Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz |
| STK | Sivil Toplum Kuruluşları |



| | |
|--|----------|
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ | Sayfa 11 |
| 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | Sayfa 11 |
| 1.2.Planlama Süreci | Sayfa 12 |
| 2. DURUM ANALİZİ | Sayfa 15 |
| 2.1.Kurumsal Tarihçe | Sayfa 16 |
| 2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi | Sayfa 17 |
| 2.3.Mevzuat Analizi | Sayfa 19 |
| 2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi | Sayfa 20 |
| 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | Sayfa 20 |
| 2.6.Paydaş Analizi | Sayfa 22 |
| 2.7.Kuruluş İçi Analiz | Sayfa 25 |
| 2.7.1.Teşkilat Yapısı | Sayfa 25 |
| 2.7.2.İnsan Kaynakları | Sayfa 27 |
| 2.7.3.Teknolojik Düzey | Sayfa 32 |
| 2.7.4.Mali Kaynaklar | Sayfa 34 |
| 2.7.5.İstatistik Veriler | Sayfa 35 |
| 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) | Sayfa 36 |
| 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi | Sayfa 37 |
| 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | Sayfa 41 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ | Sayfa 44 |
| 3.1.Misyon | Sayfa 45 |
| 3.2.Vizyon | Sayfa 46 |
| 4. TEMEL DEĞERLER | Sayfa 47 |
| 5. AMAÇ,HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ | Sayfa 48 |
| 5.1. Amaçlar | Sayfa 49 |
| 5.2. Hedefler | Sayfa 49 |
| 5.3. Performans Göstergeleri | Sayfa 50 |
| 5.4. Stratejilerin Belirlenmesi | Sayfa 51 |
| 5.5. Maliyetlendirme | Sayfa 54 |
| 6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME | Sayfa 56 |
| 7. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER | Sayfa 59 |



BÖLÜM 1: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

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.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

| ÜST KURUL BİLGİLERİ | | EKİP BİLGİLERİ | |
|---------------------|---------------------------|----------------|--------------------------------|
| Adı Soyadı | Unvanı | Adı Soyadı | Unvanı |
| CİHAT ÇEVİRİM | Okul Müdürü | TAHA BERK | Müdür Yardımcısı |
| TAHA BERK | Müdür Yardımcısı | ESRA KÖREMEN | Sınıf Öğretmeni |
| ESRA KÖREMEN | Sınıf Öğretmeni | ELİF TÜRKOĞLU | Sınıf Öğretmeni |
| SEVİLAY GÜNAYDIN | Okul Aile Birliği Başkanı | DİLEK İLHAN | Okul Öncesi Öğretmeni |
| BURÇAK AKYÜZ | Okul Aile Birliği Üyesi | SELMA SAVAŞ | Okul Aile Birliği, Muhasip Üye |

1.2 Planlama Süreci

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003’de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’yla değiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

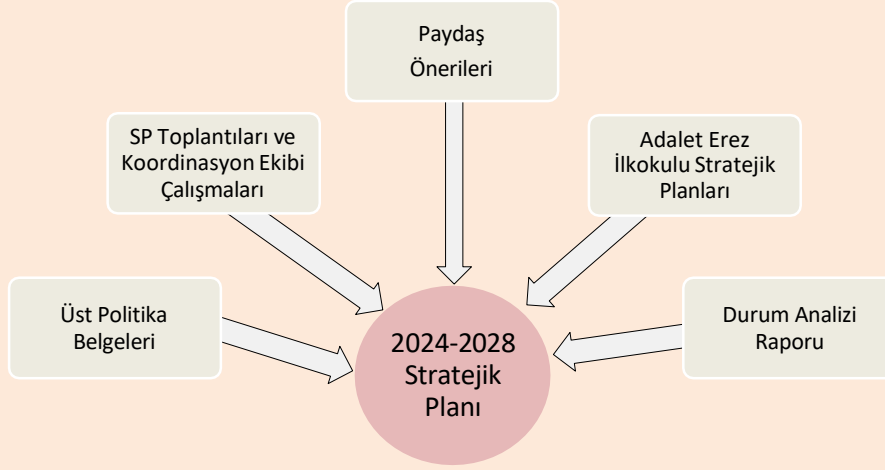
Stratejik Plan ,kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.(DPT, 2006).

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. .Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının, velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Adalet Erez İlkokulu’nun mevcut durumunu göstermiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli ,Şekil-1’de belirtilmiştir. Şekil1’e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model’inin ana hatlarını oluşturmaktadır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



Şekil1:Adalet Erez İlkokulu Stratejik Planlama Süreci



BÖLÜM 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 yönleri ile fırsatlar ve tehditler (GZFT)analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1 Kurumsal Tarihçe

Binanın tarihçesini incelediğimizde; 1909 yılında Belediye Binası olarak inşa edilen bina 1914 yılına kadar Belediye Binası olarak, 1914 – 1928 yılları arasında ise Vize Hükümet Konağı olarak hizmet vermiştir. 1928 yılında yapılan ilavelerle (5) beş derslikli İlkokula dönüştürülen bina 1963 yılına kadar da Atatürk İlkokulu olarak hizmet vermiş, 1963 yılında yıkılarak yerine yenisi yapılmıştır. 1998 yılında Atatürk İlköğretim Okulunun yeni hizmet binasına taşınmasıyla Namık Kemal İlköğretim Okuluna devredilmiş ve bu okulun II. Kademe binası olarak 2007 -2008 eğitim öğretim yılına kadar eğitim öğretime devam etmiştir. Uğurkan EREZ ' in öncülük yaptığı binanın yenilenmesi ve ilave derslik yapılması çalışmaları neticesinde ADALET EREZ İLKOKULU 3500 m2 ' lik bahçesinde 720 m2 kapalı alan, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 öğretmenler odası, 9 derslik, 1 arşiv odası, 1 öğretmen WC ' si, 4 kız öğrenci WC ' si, 4 erkek öğrenci WC ' si, 1 Anasınıfı öğrenci WC'si bulunan kaloriferli ve eğitim öğretim ihtiyaçlarına yanıt veren bir ilkokul haline dönüştürülmüştür. 2012-2013 Eğitim Öğretim yılında Ortaokul bölümünün Namık Kemal Ortaokuluna taşınması ile ilkokula dönüştürülen okulumuzda halen Anasınıfı ile 1. 2. 3. Ve 4. Sınıf öğrencileri eğitim görmektedir.

2018 yılında okulumuza Tasarım Beceri Atölyesi yapılmış olup aktif olarak öğrencilerimizin, öğretmenlerimizin kullanımına açıktır. Atölyelerimizde öğrencilerimiz öğretmenleri rehberliğinde çok çeşitli, eğlenceli etkinliklerle yaparak-yaşayarak öğrenme modeline uygun olarak yaratıcılıklarını, hünerlerini ortaya koyuyorlar. Ayrıca 2019 yılında okulumuzun ön bahçe ve arka bahçe düzenlemesi yapılmış olup ön bahçemize futbol sahası yapılıp ön bahçemizin betonları yenilenmiştir. Ön bahçemize çeşme yapılmıştır, teneffüslerde çocukların daha verimli ve eğlenceli vakit geçirmelerini sağlamak amacıyla ön bahçemize bahçe oyunları çizilmiştir. Arka bahçemize öğrencilerimizin öğretmenleri ile güzel vakit geçirip bir şeyler üretmelerini sağlamak amacıyla Hobi Bahçesi yapılmıştır. Öğrencilerimiz hobi bahçemize çeşitli sebzeler ekerek üretmenin tadına varıyorlar ve ettikleri ürünleri sulayıp büyütüyorlar, ürünler olunca da birbirleri ile paylaşıp yiyorlar. 2021 yılında Atatürk Büstümüz tamamen yenilenmiş olup çok güzel bir görünüme sahip olmuştur. 2021 yılında okul kütüphanesi oluşturulup 2500 kitap ile öğrenci, öğretmen ve velilerin hizmetine açılmıştır.

Kurumun Yapısı

Adalet Erez İlkokulu 3500 m2 'lik bahçesinde ve 720 m2 kapalı alanda, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 öğretmenler odası, 9 derslik, 1 arşiv odası, 1 kütüphane, 1 Tasarım Beceri Atölyesi, 8 tane etkileşimli akıllı tahta, arka bahçede 9 bölümlük Hobi Bahçesi mevcuttur. Kat Sayısı 1, ısıtma kalorifer, aydınlanma elektrik, su okul içerisinde, okul bahçesinde ve tuvaletlerde su mevcuttur. Futbol Sahası ve çocuk oyun alanları mevcuttur.

Okulumuzda donanım eksikliği bulunmamaktadır.

2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile stratejik plan yapması zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri ,GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihiçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi,GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik, olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Cihat ÇEVİRİM başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

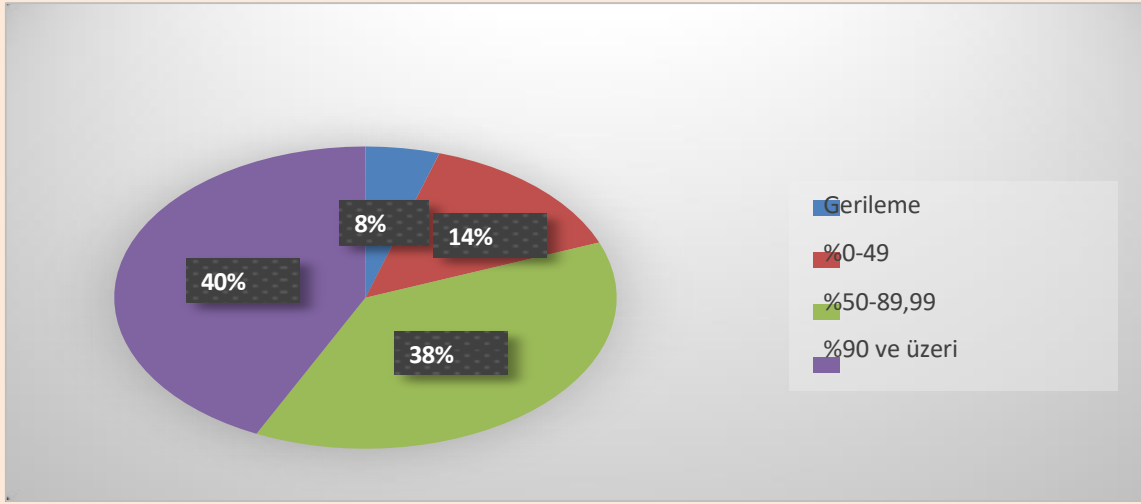
Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

- Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

- Bazı göstergelerin performansı yüzde 100'ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

- Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.



Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

Okul Kapanmaları: COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılmamaları anlamına gelir.

Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz. Adalet Erez İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

İyileşmeler

- 1) Okul binasında ve fiziki mekânlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
- 2) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- 3) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 4) Okul bahçemiz işlevsel hale getirilmiştir.
- 5) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst politika belgeleri;

- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
|--|--|
| 1- Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen | 1 -Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri• Mezunlar• Burs hizmetleri• Bir Üst Öğrenime Geçiş- İşlemleri• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi• Öğrenci sağlığı ve güvenliği• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi |
| 2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Çeşitli Sosyal Etkinlikler• Çeşitli Kültürel Etkinlikler• Öğrenci Gezileri• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler• | 2- Öğretmen özlük işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri• Hizmet Birleştirme işlemleri• Personel işleri• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi• HİTAP işlemleri |
| 3- Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol• Voleybol• Basketbol | 3- Büro İşleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri• Satın Alma İşlemleri• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri• Resmi yazışma işlemleri• Arşiv hizmetleri• Halkla ilişkiler• Planlama• Koordinasyon• Stratejik planın uygulanması• Donanım ve Teknoloji• Disiplin ve Sicil İşlemleri• Denetim• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler• Tif-Tefbis işlemleri |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ |
| 1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">• Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi• Kütüphanenin etkin kullanımı• Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak | <ul style="list-style-type: none">• Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi• Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler)• Velilere yönelik sosyal faaliyetler |

Ürün-Hizmet Listesi

| | |
|---------------------------------------|---|
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Ölçme-Değerlendirme işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Diploma |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Okul-Aile Birliği |
| Okul çevre ilişkileri | Bilimsel araştırmalar |

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.

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

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

| Ürün/Hizmet | Eğitim-Öğretim (Öğrenci Veliler) | Yatılılık-Bursluluk | Nevelik-işçisi | AK-GE, Projeler, Danışmanlık | Akıyapı/Devamın Yardım | Yayın | Rehberlik Kurum Sosyal etkinlikler | Mezurlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
|--------------------------|----------------------------------|---------------------|----------------|------------------------------|------------------------|-------|------------------------------------|--------------------|---------------------|
| Yararlanıcı (Müşteri) | | | | | | | | | |
| Öğrenciler | √ | o | | | √ | √ | √ | | |
| Veliler | | | | | | | √ | | |
| Üniversiteler | | | o | o | | | | √ | |
| Medya | | | o | o | | | | | |
| Uluslar arası kuruluşlar | | | | o | | o | | | |
| Meslek Kuruluşları | | | | | | | | | |
| Sağlık kuruluşları | | | o | | | | | | |
| Diğer Kurumlar | | | | | | | | | o |
| Özel sektör | | | √ | o | | o | | | |

√ : Tamamı O : Bir kısmı

2.6 Paydaş Analizi

PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

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

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

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

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

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

Çalışan: Kurum çalışanlarıdır.

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

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

TABLO 1 PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ

| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | HİZMET ALAN | NEDEN PAYDAŞ | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | Sonuç |
|-----------------------------|-----------|------------|-------------|---|---|-----------------------------------|-------------------------------|
| | | | | | Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| | | | | | 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | 1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış | |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalışma |
| Veliler | | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 2 | 2 | Bilgilendir, Birlikte çalışma |
| Okul Aile Birliği | X | | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalışma |
| Öğrenciler | X | | X | Varoluş sebebimiz | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalışma |
| Mahalle Muhtarı | | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 2 | İzle, Gözet |
| Sağlık Ocağı | | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| | | | | | | | |

TABLO2 .PAYDAŞ LİSTESİ

| İç Paydaşlar | Dış Paydaşlar |
|-------------------|-----------------------------------|
| Okul Yönetimi | Milli Eğitim Bakanlığı |
| Öğretmenler | İlköğretim Genel Müdürlüğü |
| Öğrenciler | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| Okul Aile Birliği | Belediye Başkanlığı |
| Destek Personeli | Veliler |
| | |
| | |
| | |
| | |

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

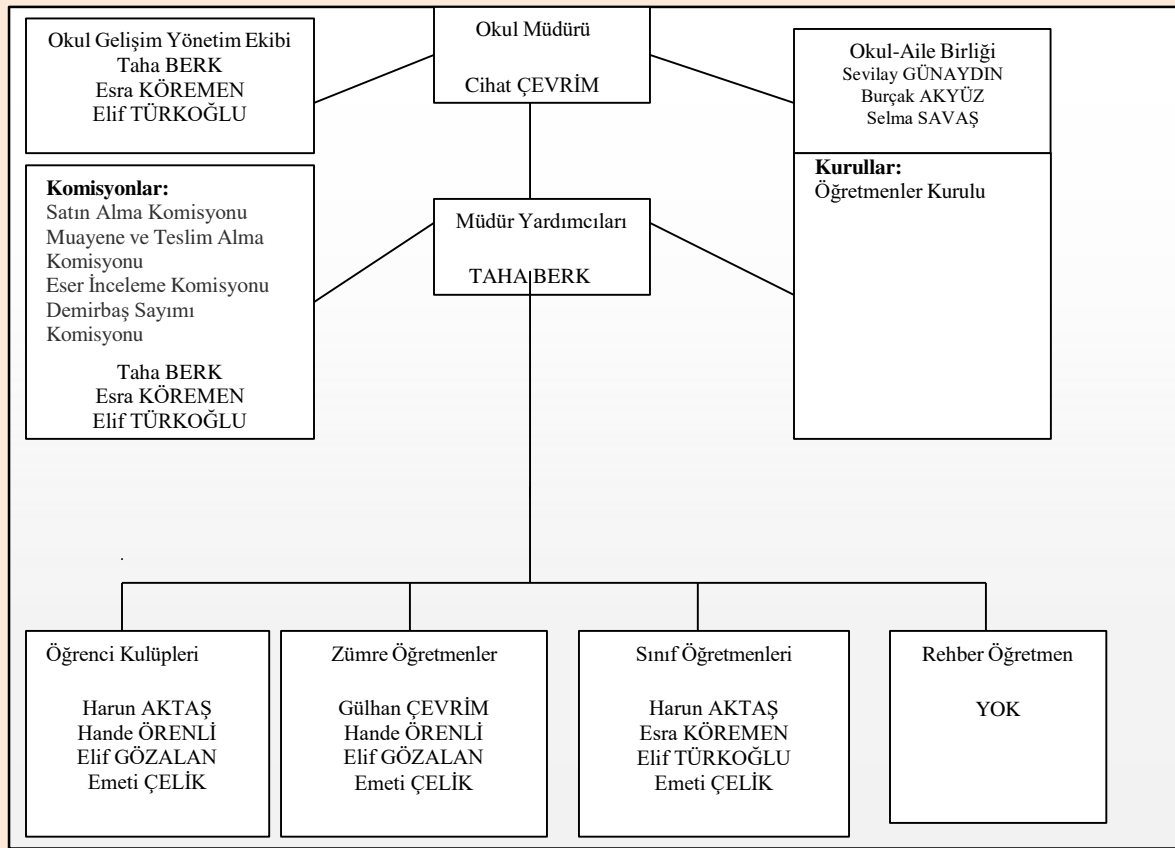
- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
- Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)
- Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur. Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. TEŞKİLAT YAPISI

Okul Teşkilat Şeması



Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

| Okul/Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu |
|---|--|
| Öğrenci sayıları | 136 öğrencimiz bulunmaktadır.68 erkek,68 kız öğrencimiz vardır. |
| Akademik başarı verileri | Sınıf tekrarına kalan öğrencimiz bulunmamaktadır. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | İlçe geneli düzenlenen sosyal, kültürel etkinliklere, yarışmalara katılım sağlanmaktadır |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi yoktur. |
| Devam-devamsızlık verileri | Sürekli devamsız öğrencimiz 1 adet bulunmaktadır. Devamsızlık takibi sınıf öğretmenlerimiz tarafından günlük takip edilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | 2 idareci 7 kadrolu 1 sözleşmeli öğretmen 2 adet yardımcı hizmetler personeli bulunmaktadır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | Öğretmenlerimizin hizmet içi eğitimlere katılım oranı yüksektir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuzda 8 adet derslik, 1 Tasarım ve Beceri Atölyesi, 1 Kütüphane, 1 Okul öncesi sınıfı bulunmaktadır. |

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. 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.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu süreçte dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir

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

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

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

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



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 Yardımcıları

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 sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlkokulların 4'üncü sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil 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 müdürlüğüne 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.

Kaloriferci

1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar



İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla | |
|-----------------|----------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4Yıl | 1 | 50 |
| 5-6Yıl | 0 | 0 |
| 7-10Yıl | 0 | 0 |
| 10Yıl Üzeri | 1 | 50 |

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 |

İdari Personelin Katıldığı Hizmetiçi Programları

| Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı | | | | | | | |
|--|-------------------|------------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|
| Görevi | Yıllar | Yönetimle ilgili | | Kişisel Gelişim | | Mesleki Gelişim | |
| | | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Okul Müdürü | 2020 yılına kadar | | 3 | | 3 | | 3 |
| | 2021 yılı | | 4 | | 4 | | 4 |
| | 2022 yılı | | 4 | | 4 | | 4 |
| | 2023 yılı | | 5 | | 5 | | 5 |
| Müdür Yardımcısı | 2020 yılına kadar | | 2 | | 2 | | 2 |
| | 2021 yılı | | 3 | | 3 | | 3 |
| | 2022 yılı | | 4 | | 4 | | 4 |
| | 2023 yılı | | 4 | | 4 | | 4 |



Hizmet içi Eğitime katılmayan Yönetici Sayısı

| Görevi | Yıllar | Yönetimle ilgili | | Kişisel Gelişim | | Mesleki Gelişim | |
|------------------|-------------------|------------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|
| | | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Okul Müdürü | 2020 yılına kadar | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 2021 yılı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 2022 yılı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 2023 yılı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Müdür Yardımcısı | 2020 yılına kadar | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 2021 yılı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 2022 yılı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 2023 yılı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Kadın | Erkek | Toplam |
|-----------------|---------|-------|--------|
| | 1-3 Yıl | 2 | 0 |
| 4-6 Yıl | 2 | 1 | 3 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 11-25 Yıl | 3 | 2 | 5 |
| | | | |
| | | | |

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|--------|---|------|------|--|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 2 | 5 | 2 | 2 | 5 | 2 |

Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı | | | | | | |
|--|------------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|
| Görevi | Yönetimle ilgili | | Kişisel Gelişim | | Mesleki Gelişim | |
| | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Katılan Öğretmen Sayısı | 7 | 3 | 7 | 3 | 7 | 3 |
| Katılmayan Öğretmen Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Hizmetli | 1 | | Lise | 25 | 2 |
| 1 | Hizmetli | | 1 | Ortaokul | 22 | 2 |

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 14 | 0 | 8 | 2 | 12 | 4 |

2.7.3. Teknolojik Düzey

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında akıllı tahta, bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. 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 tebliğ edilmektedir.

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. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (akıllı tahta, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

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

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

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Ayrıca okulumuzda dâhili telefonlarla haberleşme sağlanmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

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

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|---------------------|------|------|------|---------|
| Bilgisayar | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Yazıcı | 3 | 3 | 4 | 0 |
| Tarayıcı | 3 | 3 | 4 | 0 |
| Akıllı Tahta | 0 | 0 | 8 | 0 |
| İnternet Bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 0 |

Fiziki Mekân Durumu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
|----------------------------|-----|-----|-------|---------|
| Öğretmen Odası | var | | 1 | 0 |
| Ekipman Odası | var | | 1 | 0 |
| Kütüphane | var | | 1 | 0 |
| Rehberlik Servisi | | yok | 0 | 1 |
| Resim Odası | | yok | 0 | 1 |
| Müzik Odası | | yok | 0 | 1 |
| Çok Amaçlı Salon | | yok | 0 | 1 |
| Tasarım ve Beceri Atölyesi | var | | 1 | 0 |
| Bilgisayar laboratuvarı | | yok | 0 | 1 |
| Yemekhane | var | | 0 | 0 |
| Spor Salonu | | yok | 0 | 1 |
| Otopark | | yok | 0 | 0 |
| Spor Alanları | var | yok | 1 | 0 |
| Kantin | | | 0 | 0 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | | yok | 0 | 1 |
| Atölyeler | var | | 1 | 0 |
| Yardımcı Personel Odası | var | | 1 | 0 |
| Arşiv | var | | 1 | 0 |
| Harita Odası | | yok | 0 | 0 |
| Destek Odası | var | | 1 | 0 |

2.7.3. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynakları yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, kermesten oluşmaktadır.

Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

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

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|-------------------|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------|
| Genel Bütçe | 20.000 | 24.000 | 28.000 | 32.000 | 36.000 |
| Okul Aile Birliği | 20.000 | 24.000 | 28.000 | 32.000 | 36.000 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 6000 |
| TOPLAM | 42000 | 51000 | 56000 | 64.000 | 78000 |

Harcama Kalemler

| Harcama Kalemi | Çeşitleri |
|----------------------------|--|
| Onarım | Okulumuzun küçük ve büyük onarım giderleri İlçe MEM tarafından karşılanmaktadır. |
| Sosyal-sportif faaliyetler | OAB tarafından karşılanmaktadır. |
| Temizlik | Okulumuza gelen ödenekler ile yapılmaktadır. |

Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|---------------------------------------|-------|-------------|-------|-------------|-------|--------------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | | 1000 | | 2000 | | 4000 |
| Küçük Onarım | | 2.000 | | 1500 | | 3000 |
| Bilgisayar Harcamaları | | 800 | | 700 | | 1000 |
| Büro Makinaları-Kırtasiye Harcamaları | | 500 | | 2000 | | 2000 |
| GENEL | | 4300 | | 6200 | | 10000 |

2.7.4. İstatistik Veriler

Norm Kadro Durumu

| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
|---------|----------------------|------|--------|---------|------------|-------|
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Baş Yardımcısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Sınıf Öğretmenliği | 7 | 7 | 0 | 1 | 0 |
| 5 | İngilizce | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 6 | Rehber Öğretmen | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Din Kültürü | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Ana Sınıfı | 1 | 1 | | 0 | 0 |
| 9 | TOPLAM | 10 | 10 | 0 | 1 | 0 |

Öğretmen/Öğrenci Durumu

| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | OKUL | |
|------------------------|----------------|-------|-----------------------|--------------------------------------|
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | |
| | Kız | Erkek | | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| 12 | 68 | 68 | 12 | 20 |

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

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

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

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

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

PESTLE Analiz Tablosu

| Politik ve yasal etmenler | Ekonomik çevre değişkenleri |
|---|--|
| Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma | Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi. |
| Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslar arası farkındalığındaki artış | Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi |
| Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler, |
| Kamu yönetimi reformu çalışmaları | İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış |

| | |
|--|--|
| Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru değişmesi | Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış |
| Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma, | Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |
| Sosyal-kültürel çevre değişkenleri | Teknolojik çevre değişkenleri |
| İl içi ve iller arası göçler dolayısıyla artan okul çağındaki çocuk sayısı | Teknolojinin ilerlemesinin ve benimsenmesinin artması |
| Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması | Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi |
| Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması | Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım imkânları |
| Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı | Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler |
| Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | |

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

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

| | |
|--------------------|---|
| Öğrenciler | <ul style="list-style-type: none">➤ Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması.➤ Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması.➤ Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması.➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.➤ Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi)➤ Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi)➤ Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi)➤ Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi) |
| Çalışanlar | <ul style="list-style-type: none">➤ Öğretmen ve Personel eksikliğimizin bulunmaması.➤ Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması.➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması.➤ Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri.➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir.➤ Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler.➤ Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler.➤ Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar. |
| Veliler | <ul style="list-style-type: none">➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması.➤ Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması.➤ Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır.➤ Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar.➤ Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir. |
| Bina ve Yerleşke | <ul style="list-style-type: none">➤ Okulumuza ulaşımın kolay olması.➤ Okul bahçesinin büyük olması |
| Donanım | <ul style="list-style-type: none">➤ Web sitemizin güncel tutulması.➤ Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları.➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.➤ MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması.➤ MEB'in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması |
| Bütçe | <ul style="list-style-type: none">➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması.➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması.➤ Okul Aile Birliğinin özverili çalışması.➤ Kaynakların israf edilmemesi. |
| Yönetim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none">➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. |
| İletişim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none">➤ Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması.➤ Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması. |

Zayıf Yönler

| | |
|-------------------|---|
| Öğrenciler | <ul style="list-style-type: none">➤ Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların yaşanması.➤ Akademik bilgi düzeyinin öğrenciler arasında farklı olması. |
| Çalışanlar | <ul style="list-style-type: none">➤ Öğrenci mevcudu dolayısıyla kadrolu Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik öğretmenin bulunmaması. |
| Veliler | <ul style="list-style-type: none">➤ Velilerin çalışma saatlerinden dolayı okul görüşmelerine planlanan saatte katılamamaları➤ Öğrencilerin ödevlerini velilerin yapması. |
| Bina ve Yerleşke | <ul style="list-style-type: none">➤ Kantin bulunmaması |
| Donanım | <ul style="list-style-type: none">➤ Basketbol potası, voleybol filesi ve direklerinin mevcut olmaması. |
| Bütçe | <ul style="list-style-type: none">➤ Okulumuzun bütçesinde zayıf yön bulunmamaktadır. |
| Yönetim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none">➤ Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. |

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

| | |
|---------------|---|
| Politik | <ul style="list-style-type: none">➤ Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı.➤ STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi. |
| Ekonomik | <ul style="list-style-type: none">➤ Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdankatkı sağlamaları. |
| Sosyolojik | <ul style="list-style-type: none">➤ Okula ulaşımın kolay olması.➤ Kültür merkezine yakın olması.➤ Paydaş kitlesinin geniş olması.➤ Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.➤ İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü sağlanabilmesi. |
| Teknolojik | <ul style="list-style-type: none">➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması. |
| Mevzuat-Yasal | <ul style="list-style-type: none">➤ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.➤ Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.➤ Diğer bakanlıklarla aynı ilde bulunması, böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması➤ Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması. |
| Ekolojik | <ul style="list-style-type: none">➤ Okulumuz çevresinde yeşil alan ve parkların olması. |

Tehditler

| | |
|---------------|---|
| Politik | <ul style="list-style-type: none">➤ Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları. |
| Ekonomik | <ul style="list-style-type: none">➤ Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması. |
| Sosyolojik | <ul style="list-style-type: none">➤ Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.➤ Teknoloji kullanımının toplumumuzda bilinçsiz ilerlemesi.➤ Bölünmüş aile profili oranının artmış olması.➤ Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi. |
| Teknolojik | <ul style="list-style-type: none">➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.) |
| Mevzuat-Yasal | <ul style="list-style-type: none">➤ Görsel Sanatlar, Müzik, Beden Eğitimi ve Oyun derslerine branş öğretmenlerinin girmemesi. |

2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelik bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
|--|---|---|
| <p>Okullaşma Oranı</p> <ul style="list-style-type: none">Okul öncesi eğitimde okullaşma.Eğitim – Öğretimi tamamlamaEğitim – Öğretime katılımÖğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri. | <p>Akademik Başarı</p> <ul style="list-style-type: none">Öğrenci başarısıBilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerYabancı Dil ve HareketlilikOkul sağlığı ve hijyenZararlı alışkanlıklarDezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetlerÇalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliğiÇalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyonİnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları | <p>Kurumsal İletişim</p> <ul style="list-style-type: none">Duyuruların zamanında yapılmasıVeli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olmasıKurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması. |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Okula Devam/ Devamsızlık</p> <ul style="list-style-type: none">Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması | <p>Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim</p> <ul style="list-style-type: none">Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılmasıPaydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması | <p>Kurumsal Yönetim</p> <ul style="list-style-type: none">Beşeri altyapıFiziki ve mali altyapıYönetim ve organizasyonEnformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması |
| <p>Okula Uyum, Oryantasyon</p> <ul style="list-style-type: none">Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması | <p>Sınıf Tekrarı</p> <ul style="list-style-type: none">Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması | <p>Bina ve Yerleşke</p> <ul style="list-style-type: none">Binanın eski bina olması ama gerekli bakımları yapılması |
| <p>Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler</p> <ul style="list-style-type: none">Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı | <p>İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme</p> <ul style="list-style-type: none">Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim-öğretim kurumlarının sayıca fazla olması | <p>Donanım</p> <ul style="list-style-type: none">Teknolojik donanımın olması |
| <p>İş Güvenliği, Okul Güvenliği</p> <ul style="list-style-type: none">İş güvenliği planının olması | <p>Öğretim Yöntemleri</p> <ul style="list-style-type: none">Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, gezi vb. | <p>Taşıma ve servis</p> <ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin yürüyerek okula ulaşım sağlaması |
| | <p>Ders araç gereçleri</p> <ul style="list-style-type: none">Harita, afiş ve levhalarGeometri ve kesir takımları vb. | |

| | |
|---|--|
| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | |
| 1 | Okul öncesi eğitimde okullaşma |
| 2 | Eğitim öğretimi tamamlama |
| 3 | Eğitim öğretime katılım |
| 4 | Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri |
| 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | |
| 1 | Öğrenci başarısı |
| 2 | Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler |
| 3 | Yabancı dil ve hareketlilik |
| | Okul sağlığı ve hijyen |
| 5 | Okul güvenliği |
| 6 | Zararlı alışkanlıklar |
| 7 | Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler |
| 8 | Çalışanların ulusal ve uluslararası faaliyetlerde yer alması |
| 9 | Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon |
| 10 | İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları |
| 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE | |
| 1 | Beşeri alt yapı |
| 2 | Fiziki ve mali alt yapı |
| 3 | Yönetim ve organizasyon |
| 4 | Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması |
| 5 | Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına erişim (yetersizliği) |
| 6 | İkili eğitim |
| 7 | Ozel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları |
| 8 | Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının artırılması |
| 9 | Bürokrasinin azaltılması |

3.Geleceğe Bakış

Okul M¼d¼rl¼ę¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼ğretmenlerimiz, ¼ęrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız 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



Adalet Erez İlkokulu olarak; 5-14 yaş arası çocuklara nitelikli bir eğitim öğretimle; bilimsel düşünebilen, bilgi üreten ve paylaşan, bilgisini kullanabilen moral ve motivasyonu yüksek, girişimci, kendisine güvenen, milli ve manevi değerlere bağlı sorumluluk sahibi bireyler yetiştirerek onları ortaokula ve hayata hazırlamak için varız.

3.2 VİZYONUMUZ



Bilimsel çalışmalardan, sanat ve sportif faaliyetlere kadar uzanan geniş bir alan da özgün araştırmaları, buluşları, projeleri, beceri tabanlı uygulamaları ve farkındalık eğitimleri gibi vatandaş odaklı hizmetleri esas alan, öğrenmeyi öğreterek, milletine, vatanına ve Atatürk ilkelerine bağlı; milli, manevi ve kültürel değerlerine sahip çıkan ve geliştiren; ülkesinin çağdaş dünyada yerini almasını sağlayan, üretken bireyler yetiştirmektir.



3.3.TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

| DEĞERLERİMİZ |
|--|
| <p>Birbirimize saygılı davranırız.</p> <p>Okulumuzda iletişim kanalları herkes için açıktır.</p> <p>Hizmet verdiklerimizin istek ve beklentileri bizim için önemli ve önceliklidir.</p> <p>Çevreyi korur ve geliştiririz.</p> <p>Geri dönüşüm faaliyetlerini düzenli ve planlı bir şekilde yürütürüz.</p> <p>Çalışma felsefemiz sürekli gelişmedir.</p> <p>Herkes için eğitim anlayışıyla okulu çevreye açarız.</p> <p>Problemler çözülmek için vardır anlayışını benimseriz.</p> <p>Karar süreçlerine herkesin katılımını sağlarız.</p> <p>Öğrenciler bizim varlık nedenimizdir.</p> <p>Öğrenci merkezli eğitimi esas alırız.</p> <p>Her anlamda öğrencilerimize iyi bir model olmaya çalışırız.</p> <p>Olumlu davranışları pekiştirmek ve motivasyonlarını arttırmak için öğrencilerimizi ödüllendiririz.</p> <p>Sosyal etkinliklere öncelik verip öğrencilerimizin sosyal, fiziksel, psikolojik gelişimleri için gayret gösteririz.</p> |

IV. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ



4.1.Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

| 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. |

| TEMA: | KALİTE |
|-------------------|---|
| 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. |

| TEMA: | KAPASİTE |
|------------------|--|
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

| TEMA: | KALİTE |
|-------------------|--|
| 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 arttırılacaktır. |

4.2. 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 Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %80 | |
| PG 1.2 | İlkokullarda matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %80 | |
| PG 1.3 | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | %1 | %1 | %0 | %0 | %0 | %0 | |
| PG 1.4 | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | %5 | %4 | %4 | %3 | %3 | %2 | |
| 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 | <p>S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.2. Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.3. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.4. Ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.5. Öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S.6. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p> | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 5000 | | | | | | | | |
| Tespitler | Destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Öğrenci belirleme ve ölçme araçları, Öğrenci ders kitapları | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|
| TEMA: | KALİTE | | | | | | | | |
| 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 | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | |
| PG 2.1 | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 40 | %8 | %11 | %13 | %15 | %17 | %21 | |
| PG 2.2 | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | %23 | %26 | %30 | %34 | %39 | %41 | |
| PG 2.3 | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | %20 | %23 | %26 | %29 | %34 | %37 | |
| Koordinatör Birim | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri | | | | | | | | |
| 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. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.000 | | | | | | | | |
| Tespitler | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| TEMA: | KAPASİTE | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| 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 Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 5000 | | | | | | | | |
| Tespitler | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| TEMA: | KALİTE | | | | | | | | |
| 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 | Performans Göstergeleri | | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| 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 | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | %3 | %6 | %10 | %12 | %15 | %18 |
| PG 4.1.3 | 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 4.1.4 | 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 yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Milli Eğitim | | | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | |
| 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 katılımları 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.</p> <p>S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p>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 okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p> | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 5000 | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşım için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. | | | | | | | | |

5.2.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.
- ✓ Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 155,500 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

| Kaynak Tablosu | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Genel Bütçe | 20.000 | 28.000 | 32.000 | 35.000 | 40.000 |
| TOPLAM | 20.000 | 28.000 | 32.000 | 35.000 | 40.000 |



Müdürlüğümüz stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 155.500 TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

| Amaç ve Hedef No | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Beş Yıllık Toplam |
|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------------|
| AMAÇ 1 | 5000 | 7000 | 7500 | 8000 | 8500 | 36.000 |
| Hedef 1 | 5000 | 7000 | 7500 | 8000 | 8500 | 36.000 |
| AMAÇ 2 | 10.000 | 12.000 | 14.000 | 15.000 | 16.000 | 67.000 |
| Hedef 1 | 10.000 | 12.000 | 14.000 | 15.000 | 16.000 | 67.000 |
| AMAÇ 3 | 5000 | 7000 | 6000 | 5000 | 5000 | 28.000 |
| Hedef 1 | 5000 | 7000 | 6000 | 5000 | 5000 | 28.000 |
| AMAÇ 4 | 5000 | 6000 | 4000 | 5000 | 5000 | 25.000 |
| Hedef 1 | 5000 | 6000 | 4000 | 5000 | 5000 | 25.000 |
| AMAÇ TOPLAM | 25.000 | 32.000 | 31.500 | 33.000 | 34.000 | 155.500 |

V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



6. İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

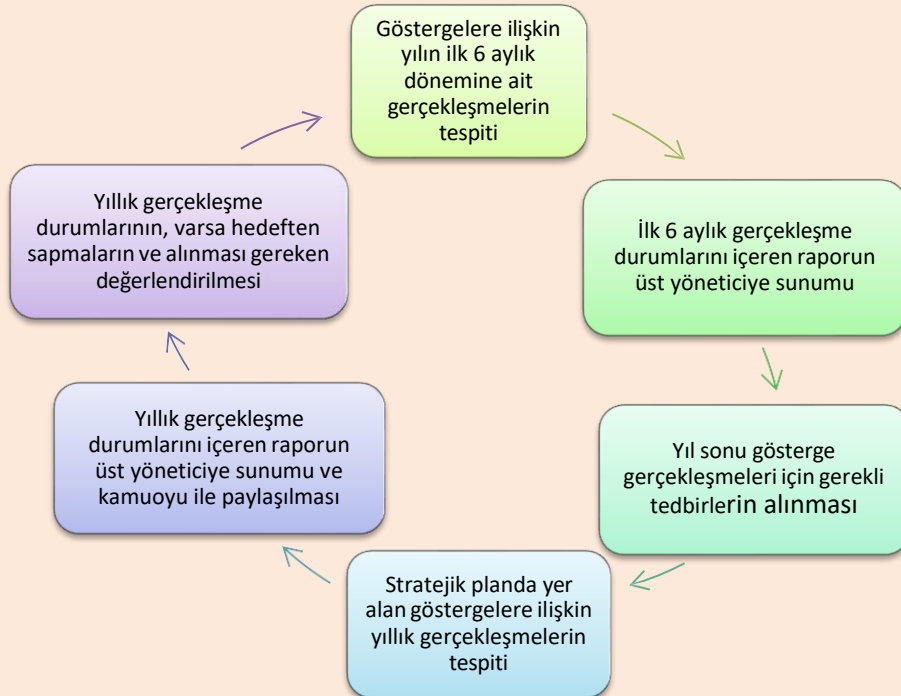
Adalet Erez İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Modeli



Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

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

7.Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

| | | | | |
|------------------------------|-------------------|-------------------|--------------------------------|---------------------|
| Kesinlikle Katlıyorum | Katlıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|------------------------------|-------------------|-------------------|--------------------------------|---------------------|

| SIRA | İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| 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. | () | () | () | () | () |



| SIRA | ÖĞRETMENLER İÇİN | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------|---|-----|-----|-----|-----|-----|
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | () | () | () | () | () |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | () | () | () | () | () |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | () | () | () | () | () |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | () | () | () | () | () |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | () | () | () | () | () |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | () | () | () | () | () |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | () | () | () | () | () |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | () | () | () | () | () |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | () | () | () | () | () |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | () | () | () | () | () |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | () | () | () | () | () |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | () | () | () | () | () |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | () | () | () | () | () |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | () | () | () | () | () |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | () | () | () | () | () |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | () | () | () | () | () |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | () | () | () | () | () |



| SIRA | VELİLER İÇİN | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------|---|-----|-----|-----|-----|-----|
| 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. | () | () | () | () | () |