

# STRATEJİK PLAN

2024-2028 DÖNEMİ

T.C.TERME KAYMAKAMLIĞI  
ULVIYE KIR İMAM HATİP ORTAOKULU

**T.C.**  
**TERME KAYMAKAMLIĞI**  
**ULVIYE KIR İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024 – 2028 DÖNEMİ**  
**STRATEJİK PLANI**

Plan; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu ve 41'inci maddelerine dayanılarak yürürlüğe konulan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre Ulviye Kır İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğüne hazırlanmıştır.

## İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olaym, 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.  
Yurtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbım afakını sarmışsa çelik zırhı 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 hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va' dediği 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 Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli  
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vعد ile bin secde eder- varsa taşım,  
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar 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!

Mehmet AKİ ERSOY

Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.

S. ÖZTÜRK

## GENÇLİĞE HITABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklali, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahiil ve hancı, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkanı ve şartı, çok namussat bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsal görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bitili işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartların daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahiinde, iktidara sahip olanlar çâflet ve dâlelet ve hatta hyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevkin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarımdaki asil kanda, mevcuttur!

S. ÖZTÜRK

## OKUL KURUM BİLGİLERİ

İli: SAMSUN		İlçesi: TERME			
Adres:	Sarayköy Mah. Sarayköy Merkez Sk. No: 1/2 İç Kapı No: 1 Terme / Samsun	Coğrafi Konum (link):	.41.20082796305137, 36.96361524398821		
Telefon Numarası:	0362 876 11 71	Faks Numarası:	0362 881 60 02		
e- Posta Adresi:	752372@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	<a href="https://ulviyekirimamhatiportaokulu.meb.k12.tr/tema/index.php">https://ulviyekirimamhatiportaokulu.meb.k12.tr/tema/index.php</a>		
Kurum Kodu:	752372	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2013		Toplam Çalışan Sayısı	4		
Öğrenci Sayısı:	Kız	425	Öğretmen Sayısı	Kadın	43
	Erkek	491		Erkek	26
	Toplam	916		Toplam	69
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:27	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:27		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:14	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	40	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	7		





Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleriyle (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Kalite kültürü oluşturmak için 2024-2028 Stratejik Plan Çalışma ve Koordinasyon Ekibi okulumuz stratejik planı hazırlanmıştır.

Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Ulviye Kır İmam Hatip Ortaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ortaokul mezunu çocuklar yetiştirmek değil, akademik başarısı yüksek, Hafızlık belgesini almış, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku geniş Türkiye Cumhuriyeti'ni daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Plan Çalışma ve Koordinasyon Ekibi'ne öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

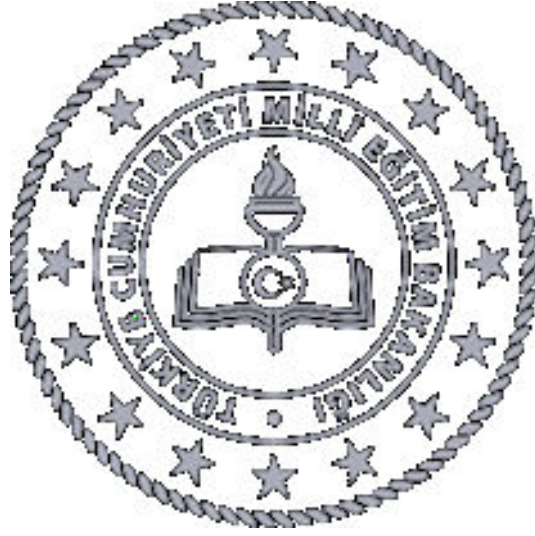
**CELAL KURT**  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b>
<b>1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi</b>
<b>1.2. Planlama Süreci</b>
<b>2. DURUM ANALİZİ</b>
<b>2.1. Kurumsal Tarihçe</b>
<b>2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi</b>
<b>2.3. Mevzuat Analizi</b>
<b>2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi</b>
<b>2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi</b>
<b>2.6. Paydaş Analizi</b>
<b>2.7. Kuruluş İçi Analiz</b>
<b>2.7.1. Teşkilat Yapısı</b>
<b>2.7.2. İnsan</b>
<b>2.7.3. Kaynakları</b>
<b>2.7.4. Teknolojik Düzey</b>
<b>2.7.5. Mali Kaynaklar</b>
<b>2.7.6. İstatistik Veriler</b>
<b>2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)</b>
<b>2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi</b>
<b>2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi</b>
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b>
<b>4. 3.1. Misyon</b>
<b>3.2. Vizyon</b>
<b>3.3. Temel Değerler</b>
<b>5. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>
<b>5.1. Amaçlar</b>
<b>5.2. Hedefler</b>
<b>5.3. Performans Göstergeleri</b>
<b>5.4. Stratejilerin Belirlenmesi</b>
<b>5.5. Maliyetlendirme</b>
<b>6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>
<b>7. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler</b>

## TABLolar DİZİNİ

<b>Tablo 1:</b>	Stratejik Plan Üst Kurulu
<b>Tablo 2:</b>	Stratejik Plan Ekip Bilgileri
<b>Tablo 3:</b>	Hizmet Listesi
<b>Tablo 4:</b>	Paydaş Analizi
<b>Tablo 5:</b>	Paydaş Listesi
<b>Tablo 6:</b>	Öğrenci Anket Sonuçları
<b>Tablo 7:</b>	Öğretmen Anket Sonuçları
<b>Tablo 8:</b>	Veli Anket Sonuçları
<b>Tablo 9:</b>	Teşkilat Şeması
<b>Tablo 10:</b>	Okulda Oluşturulan Birimler
<b>Tablo 11:</b>	Çalışan Bilgileri Tablosu
<b>Tablo 12:</b>	İdari Personel Hizmet Süresi
<b>Tablo 13:</b>	Yönetici Sirkülasyonu
<b>Tablo 14:</b>	Öğretmen Hizmet Süreleri
<b>Tablo 15:</b>	Öğretmen Sirkülasyonu
<b>Tablo 16:</b>	Hizmetli Sayısı
<b>Tablo 17:</b>	Rehberlik Hizmetleri
<b>Tablo 18:</b>	Teknolojik Araç-Gereç Durumu
<b>Tablo 19:</b>	Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler
<b>Tablo 20:</b>	Harcama Kalemleri
<b>Tablo 21:</b>	Gelir-Gider Bilgisi
<b>Tablo 22:</b>	Sınıf Öğrenci Bilgileri
<b>Tablo 23:</b>	PESTLE Analiz Tablosu
<b>Tablo 24:</b>	Maliyetlendirme Tablosu



**BİRİNCİ BÖLÜM**

**GİRİŞ**

**VE**

**PLAN HAZIRLIK**

**SÜRECİ**



# BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

## Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.

Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, üst kurul ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulumuzun 4+4+4 Eğitim sistemine geçilmesinden sonra 2012 Haziran ayında Terme İmam Hatip Lisesinin bünyesinde açılmasına karar verilmiş ve Terme İmam Hatip Lisesi Kız Binasının bir bölümünün tahsis edilmesiyle, 2012-2013 eğitim öğretim yılında 168 öğrenci ve 6 sınıfla eğitim öğretime başlamış. 5 Ağustos 2013 yılında bağımsız olarak açılmasına karar verilmiş ve bulunduğu binaya taşınmıştır. 2017 yılında ise Hayırsever Sayın Burhan Kır Beyin sevgili anneleri adına yaptırmış olduğu yeni binasına taşınarak gelişimini sürdürmüştür. Halen 1000 e yakın öğrencisi ve 70 e yakın öğretmeni ile eğitim öğretime devam etmekte olup okulumuzun faaliyetleri amaçları, hedefleri, göstergeleri ve faaliyetleri incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Eğitim Vizyonu 2023, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiştir.

Ulviye Kır İmam Hatip Ortaokulu

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

# Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

## STRATEJİ PLAN GELİŞTİRME KURULU

Tablo 1

S.N.	ADI SOYADI	GÖREV YERİ	GÖREVİ	TELEFONU
1	Celal KURT	ULVİYE KIR İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Okul Müdürü	05056882761
2	Hüseyin PEKER	ULVİYE KIR İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür Yardımcısı	05334896867
3	Tuğba Demir ŞAHİN	ULVİYE KIR İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Rehber Öğretmen	5070112525
4	Ali ALPARSLAN	ULVİYE KIR İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Okul Aile Birliği Başkanı	
5	Kaşif AKSOY	ULVİYE KIR İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üye	

## STRATEJİK PLAN EKİBİ

Tablo 2

S.N.	ADI SOYADI	GÖREV YERİ	GÖREVİ	TELEFONU
1	Hüseyin PEKER	ULVİYE KIR İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Müdür Yardımcısı	05056882761
2	Zehra MORAL	ULVİYE KIR İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Öğretmen	05334896867
3	Pınar PALA	ULVİYE KIR İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Öğretmen	5070112525
4	Zübeyde SEZER	ULVİYE KIR İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Veli	5455139400
5	Sedat AYAN	ULVİYE KIR İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Veli	5057075836

**ULVİYE KIR İMAM  
HATİP ORTAOKULU  
2024-2028 STRATEJİK  
PLANI**

**İKİNCİ BÖLÜM  
DURUM ANALİZİ**

## BÖLÜM II : 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 yada 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

### KURUMSAL TARİHÇE

ULVIYE KIR İmam Hatip Ortaokulu MEB Din Öğretimi Genel Müdürlüğü'nün 02.06.2021 tarih ve 25859474 sayılı oluru ile eğitim öğretime açılmıştır. 1999 Yılında Halk Eğitim Merkezi olarak Yapılan Binamız 2000 Yılında Terme Meslek Yüksek Okulu Olarak hizmet vermiş. Okulumuzun 4+4+4 Eğitim sistemine geçilmesinden sonra 2012 Haziran ayında Terme İmam Hatip Lisesinin bünyesinde açılmasına karar verilmiş ve Terme İmam Hatip Lisesi Kız Binasının bir bölümünün tahsis edilmesiyle, 2012-2013 eğitim öğretim yılında 168 öğrenci ve 6 sınıfla eğitim öğretime başlamış. 5 Ağustos 2013 yılında bağımsız olarak açılmasına karar verilmiş ve bu binaya taşınmıştır. 2017 yılında ise Hayırsever Sayın Burhan Kır Beyin sevgili anneleri adına yaptırmış olduğu yeni binasına taşınarak gelişimini sürdürmüştür. Halen 1000 e yakın öğrencisi ve 70 e yakın öğretmeni ile eğitim öğretime devam etmektedir.

## Kurumun Yapısı

Bina 4 katlıdır ve binada 32 derslik, 2 anasınıfı, 2 mescit, 1 kütüphane, 1 yemekhane, 1 matematik atölyesi, 1 görsel sanatlar atölyesi, 1 teknoloji tasarım atölyesi, 1 fen bilimleri Laboratuvarı, 1 öğretmenler odası, 1 arşiv, 1 Müdür odası, 2 müdür yardımcısı odası, 1 rehberlik odası, 1-2-3. katta 1 kız, 1 erkek WC bulunmaktadır.

Okulumuz 6114 m2 bahçe , 1427m2 bina olmak 7541 m2 kurulu alan üzerine inşa edilmiştir.

Okul bahçesinin dört bir tarafında okul duvarı ve tel kafesi bulunmaktadır. Okul bahçesinde 2 adet basketbol potası ve basketbol oyun alanı bulunmaktadır.

## Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış ve tamamlanarak yayınlanmıştır.

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 Tarihçesi, 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 plan döneminde karşılaşılan büyük ölçekteki problemleri şu şekilde sıralayabiliriz:

**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.

**Deprem Etkisi:** Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

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

**2022-2023 eğitim öğretim yılı Din öğretimi Genel Müdürlüğü ve diğer yarışmalarda gösterdiği başarılar:**

❖ 23 Nisan ilçe şiir yarışmasında 2.

❖ **Futbol/Futsal Takımı:**

- Yıldızlarda Çarşamba'da 4., Samsun'da turnuvalara katılmaya hak kazanmıştır ve 4. Olmuştur.
- Sene başı küçükler futbol Terme ilçe birinciliği
- Bahar turnuvası yıldız futbol ilçe ikinciliği

❖ **Atletizm**

İlçe çapında yapılan yarışmalarda ilçe ikinciliği ve minikler ilçe ikinciliği bulunmaktadır.

❖ Samsun geneli kick boks il birinciliği ve üçüncülüğü alınmıştır

❖ **Güreş**

İlçe birinciliği alınmıştır.

Güreş Yıldızlarda il ikincisi ve üçüncüsü bulunmaktadır.

❖ **Judo küçükler**

2 kişi il birinciliği, 2 kişi il ikinciliği ve il üçüncülüğü bulunmaktadır.

❖ Terme TSF satranç Turnuvasına katılım sağlandı.

Genel en iyi 10 sporcuda 2 madalya

En iyi Terme Kadın sporcuda 3 madalya

10-14 yaş en iyi kadın sporcuda 2madalya

En iyi Terme erkek sporcuda 3 madalya

❖ Din öğretimi genel müdürlüğü tarafından düzenlenen mesleki yarışmalara katılım sağlandı. İl dereceleri alındı. Genç Muhafızlar Hafızlık Yarışmasında ise İl Finalinde Koordinatör okul olarak görev aldık.

- Genç Sâda Kur'ân-ı Kerim'i Güzel Okuma Yarışmasında İl İkinciliği Alındı.
- Genç Nidâ Kur'ân-ı Kerim'i Güzel Okuma Yarışmasında İl İkinciliği Alındı.
- Genç Muhafızlar Kız Hafızlık Yarışmasında İl İkinciliği Alındı.

# Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

# 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

## Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>1- Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li></ul>	<b>1 -Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri</li><li>• Mezunlar</li><li>• Burs hizmetleri</li><li>• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri</li><li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li><li>• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri</li><li>• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi</li><li>• Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li><li>• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li><li>• Öğrenci disiplin işlemleri</li></ul>
<b>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....)</li><li>• Çeşitli Kültürel Etkinlikler(.....)</li><li>• Öğrenci Gezileri</li><li>• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri</li><li>• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</li><li>•</li></ul>	<b>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri</li><li>• Hizmet Birleştirme işlemleri</li><li>• Personel işleri</li><li>• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi</li><li>• HİTAP işlemleri</li></ul>
<b>3- Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol</li><li>• Atletizm</li><li>• Voleybol</li><li>• Basketbol vb...</li><li>• .....(okuldaki faaliyetler yazılacak)</li></ul>	<b>3- Büro İşleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri</li><li>• Satın Alma İşlemleri</li><li>• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri</li><li>• Resmi yazışma işlemleri</li><li>• Arşiv hizmetleri</li><li>• Halkla ilişkiler</li><li>• Planlama</li><li>• Koordinasyon</li><li>• Stratejik planın uygulanması</li><li>• Donanım ve Teknoloji</li><li>• Disiplin ve Sicil İşlemleri</li><li>• Denetim</li><li>• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler</li><li>• Tif-Tefbis işlemleri</li></ul>



FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
<b>1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi</li> <li>Laboratuvarların etkin kullanımı</li> <li>Kütüphanenin etkin kullanımı</li> <li>Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak</li> <li>Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması</li> <li>Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi</li> <li>Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler)</li> <li>Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)</li> </ul>
<b>2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yetiştirme</li> <li>Hazırlama</li> <li>Etüt</li> </ul>	<b>FAALİYET ALANI:</b> Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi
<b>3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>AB Projeleri</li> <li>Sosyal Projeler</li> <li>Fen Projeleri</li> <li>Okul özgün proje çalışmaları</li> <li>Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak</li> </ul>	Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(.....)

## Ürün Hizmet Listesi

### Tablo3

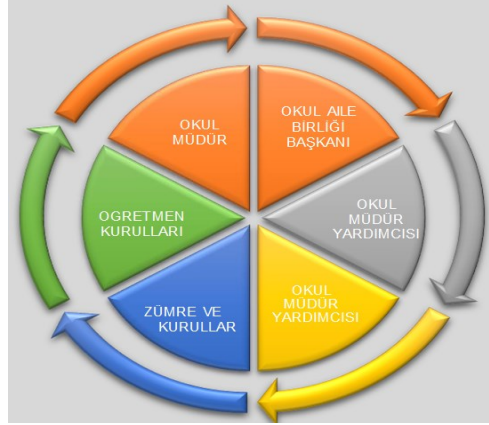
Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)

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.

## PAYDAŞ ANALİZİ



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

Ulviye Kır İmam Hatip Ortaokulu 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.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

## 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 4 .PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		✓			✓	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		✓				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	✓	✓				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	✓	✓	✓		✓	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	✓	✓	✓	✓		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	✓		✓			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	✓	✓	✓			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		✓	✓	✓	✓	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		✓	✓	✓		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	✓		✓		✓	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		✓				2

Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

**TABLO 5.PAYDAŞ LİSTESİ**

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Samsun Valiliği		√				√		
Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
Terme Kaymakamlığı		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Aile Politikalar Md.lüğü		√			0		√	0

Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
<b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b>								
<b>V: Paydaşların tamamı</b>								

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)

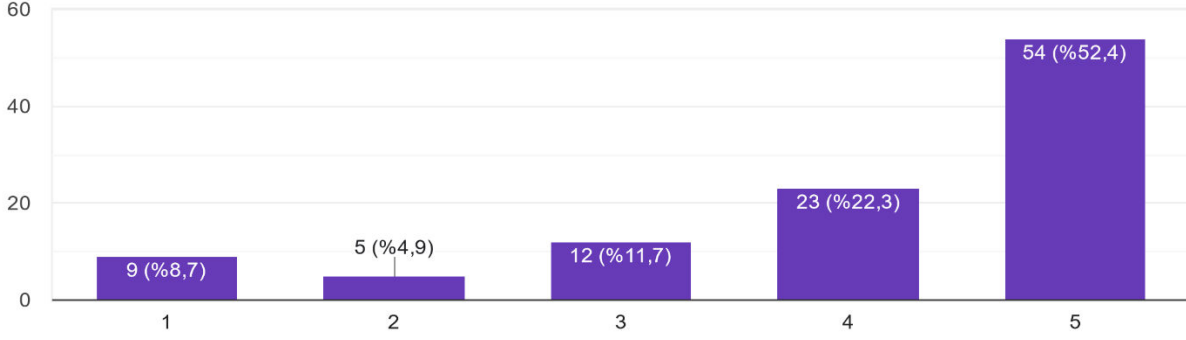
Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin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

➤ Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

## Öğrenci Anketi Sonuçları: Tablo 6

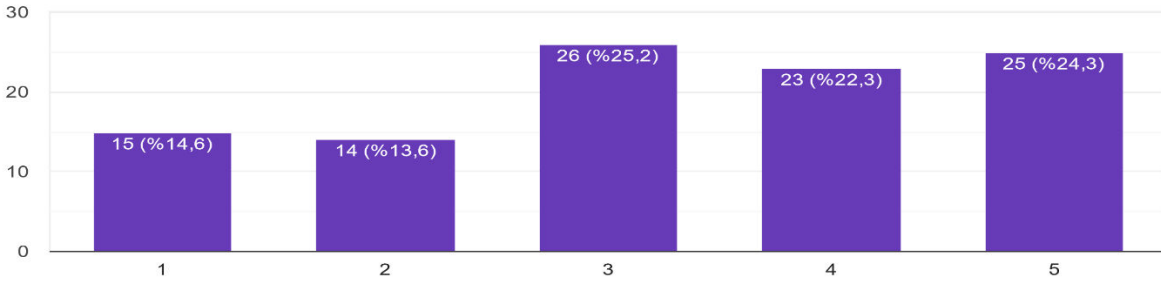
Okulda kendimi güvende hissediyorum.

103 yanıt



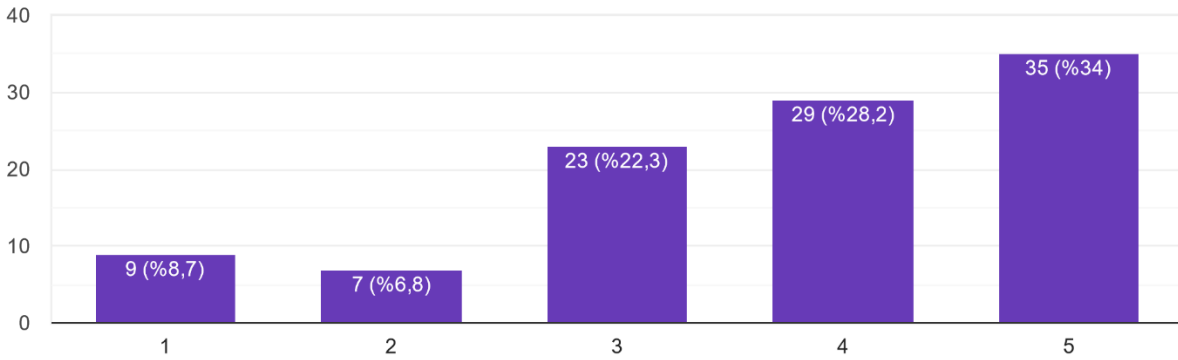
Okul temiz ve hijyeniktir

103 yanıt



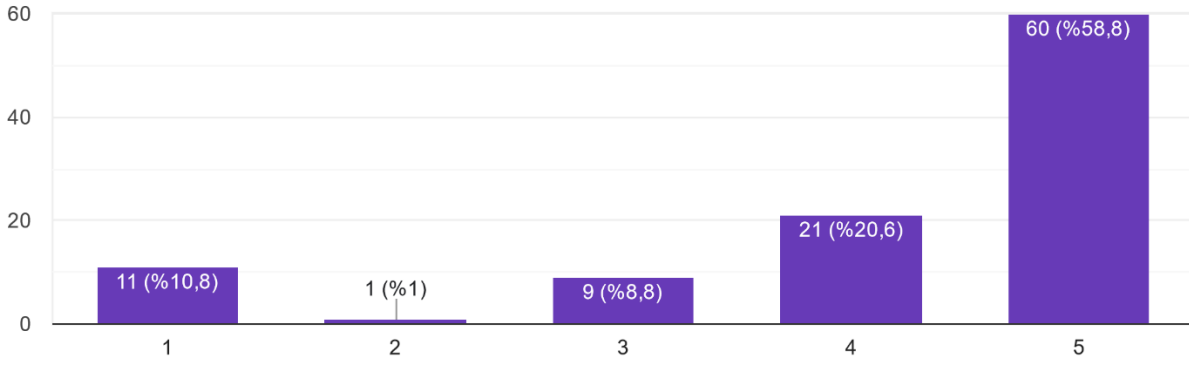
Okulun fiziki koşullarını yeterlidir

103 yanıt



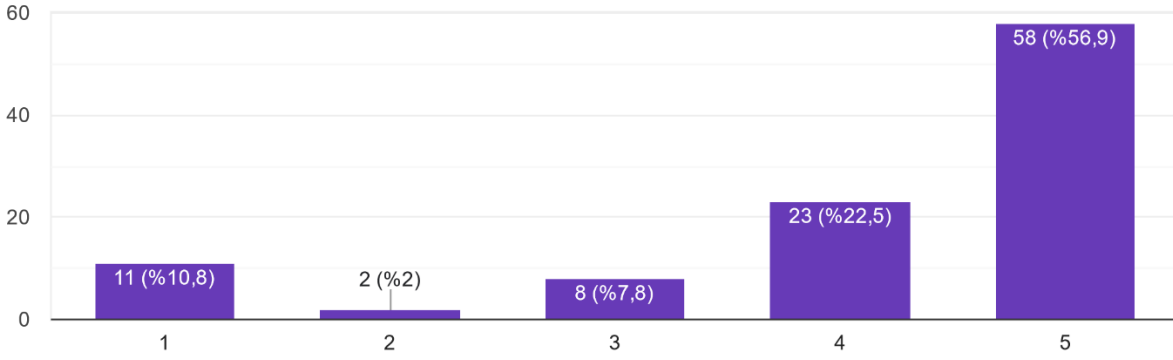
### Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar

102 yanıt



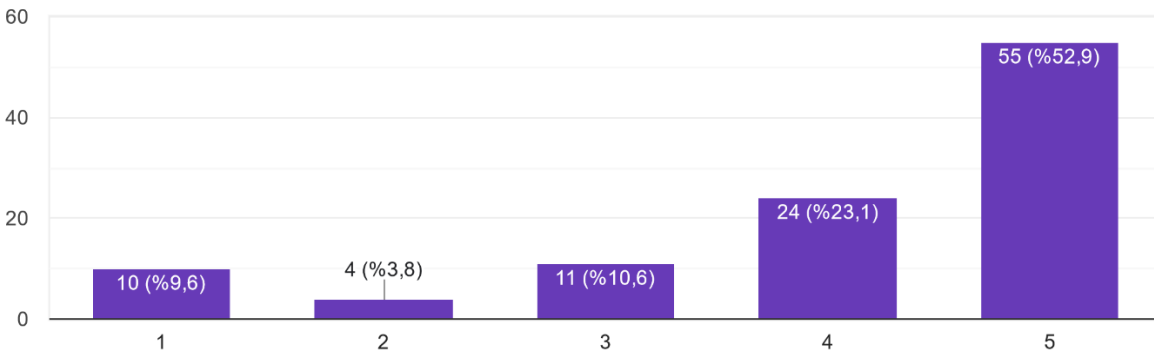
### Farklı kùltùrlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum

102 yanıt



### Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

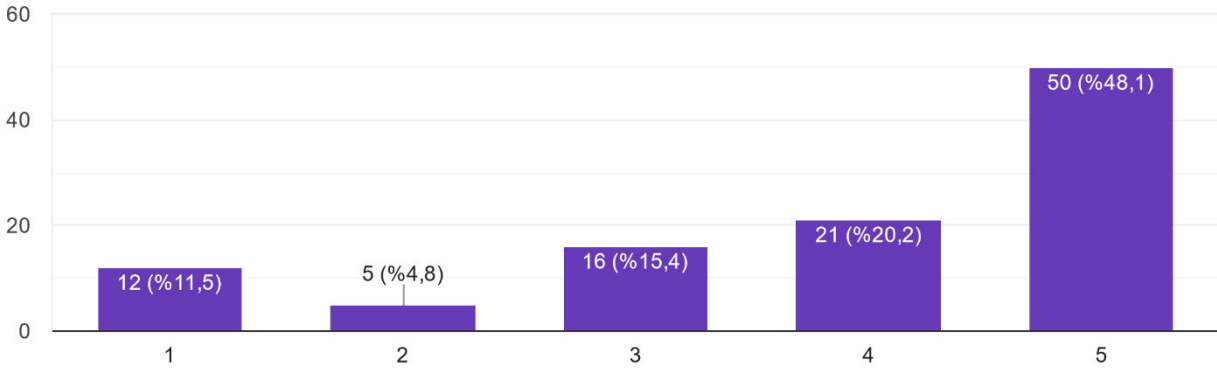
104 yanıt





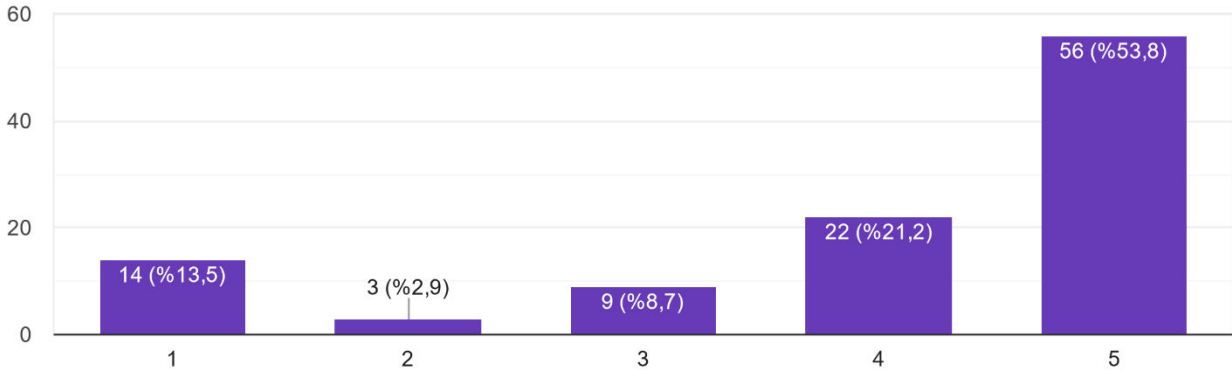
Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

104 yanıt



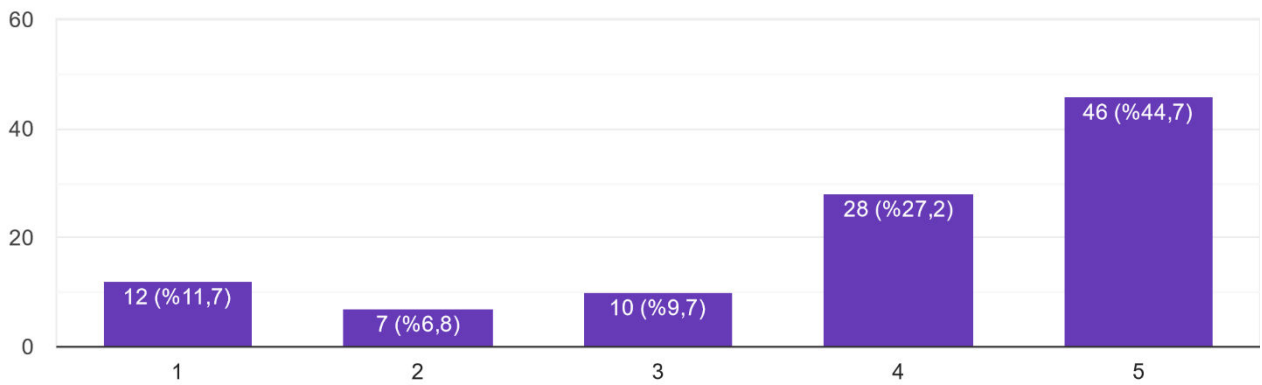
Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.

104 yanıt



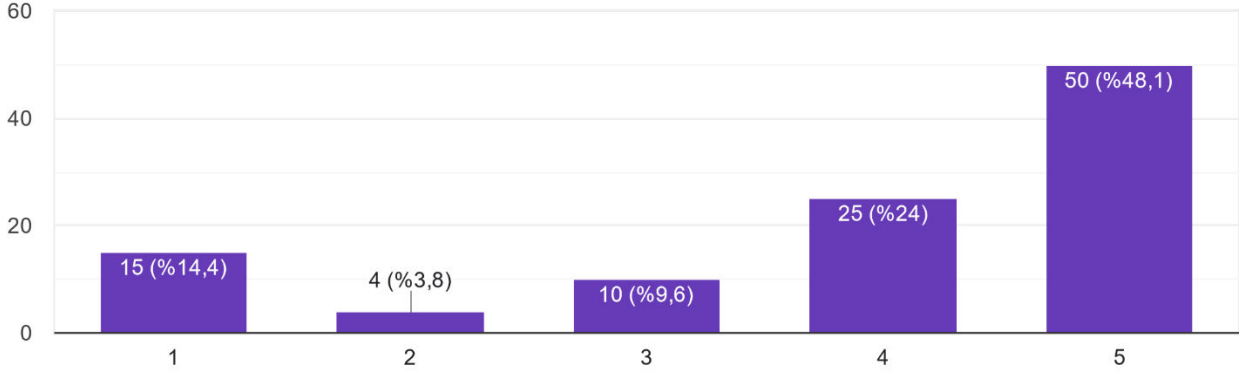
Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.

103 yanıt



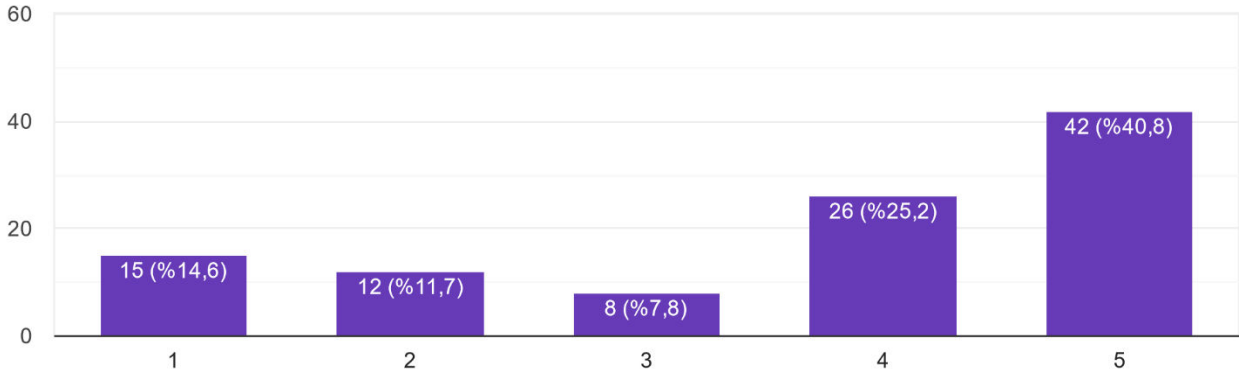
Okulumda yer almam için birçok fırsat var.

104 yanıt



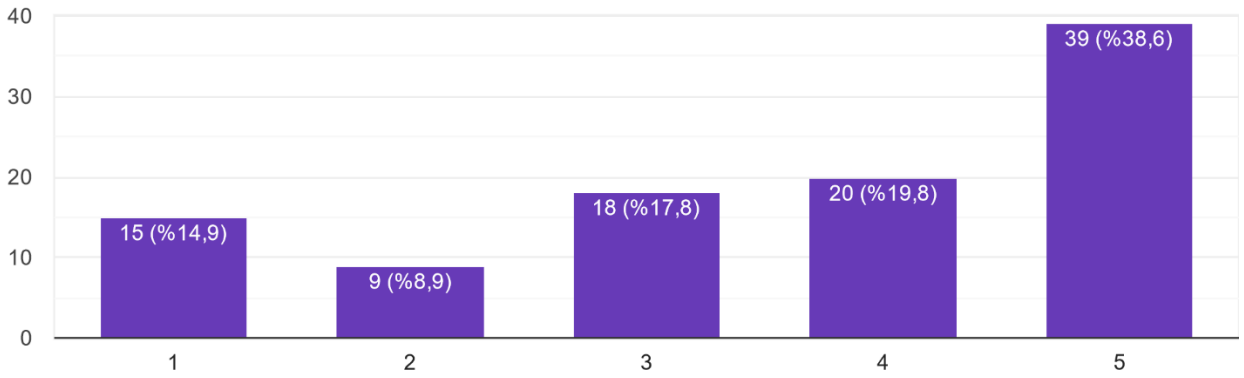
Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor

103 yanıt



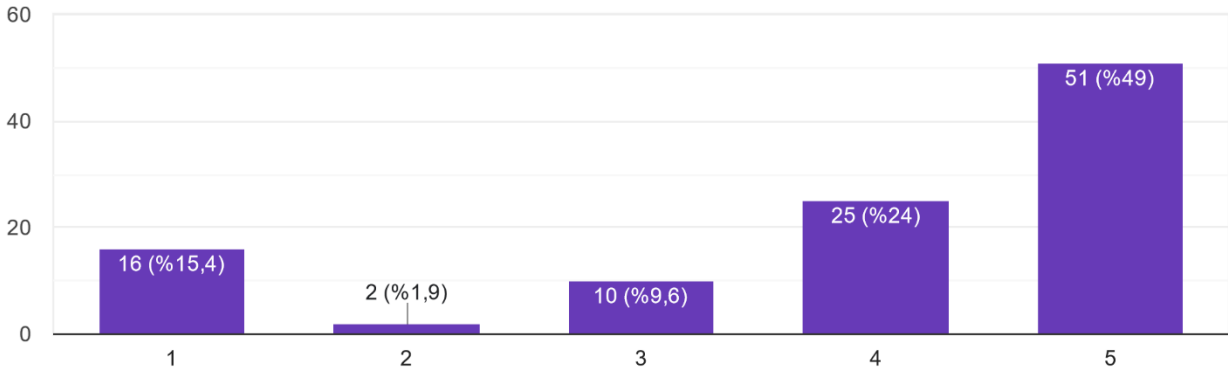
Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.

101 yanıt



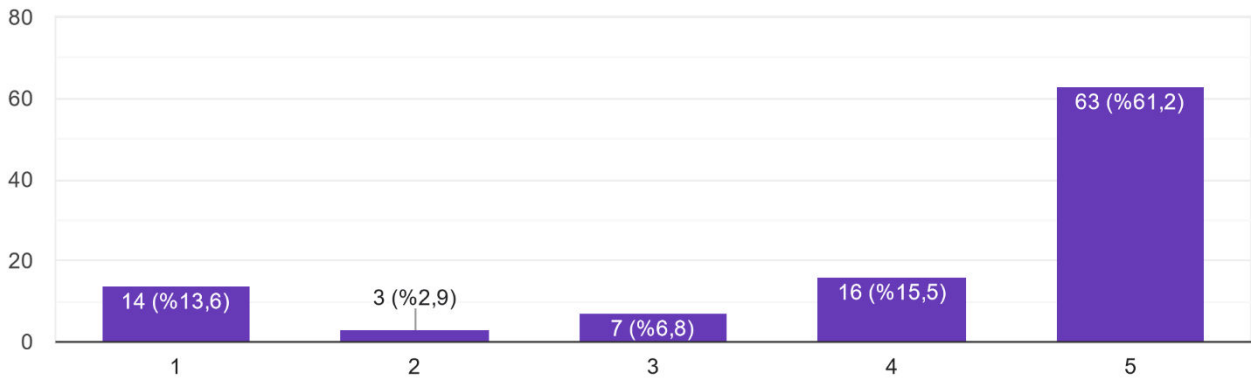
### Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.

104 yanıt



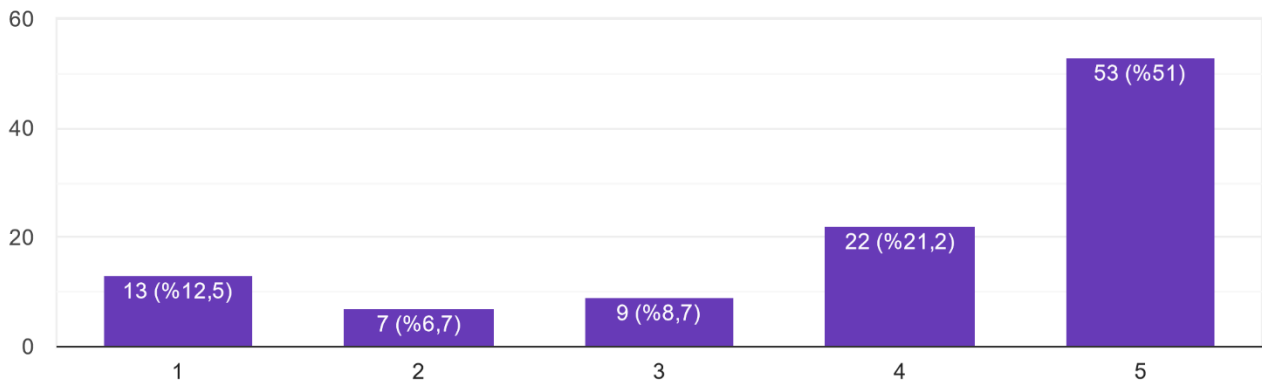
### Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor

103 yanıt



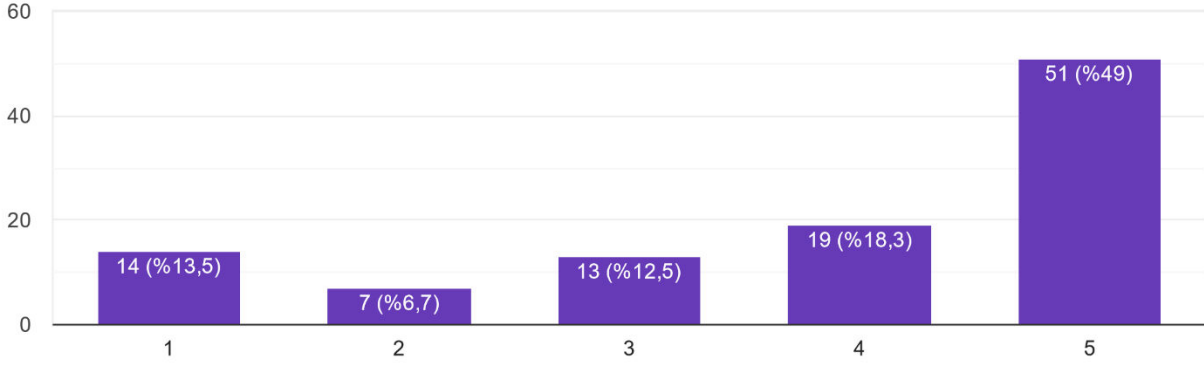
### Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.

104 yanıt



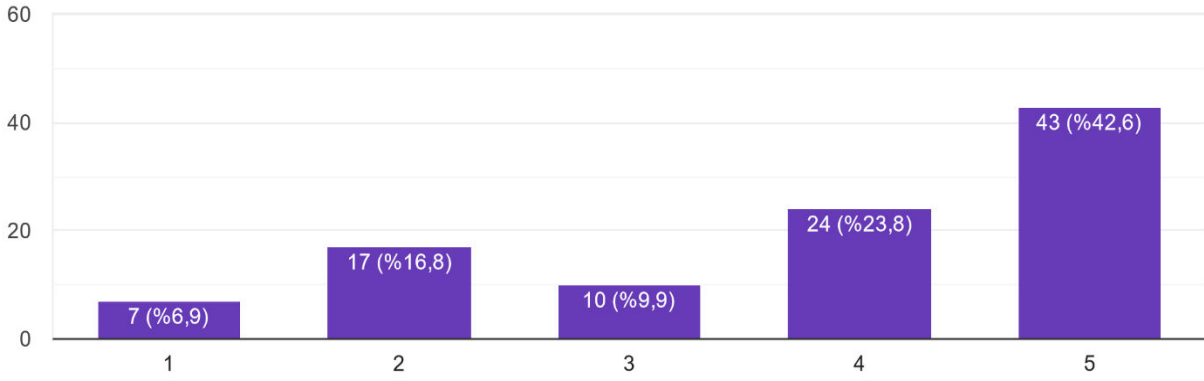
Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.

104 yanıt



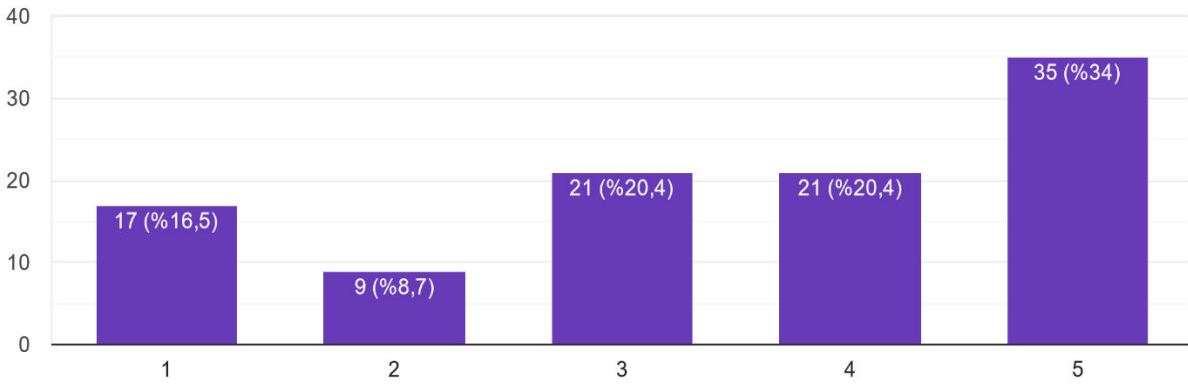
Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.

101 yanıt



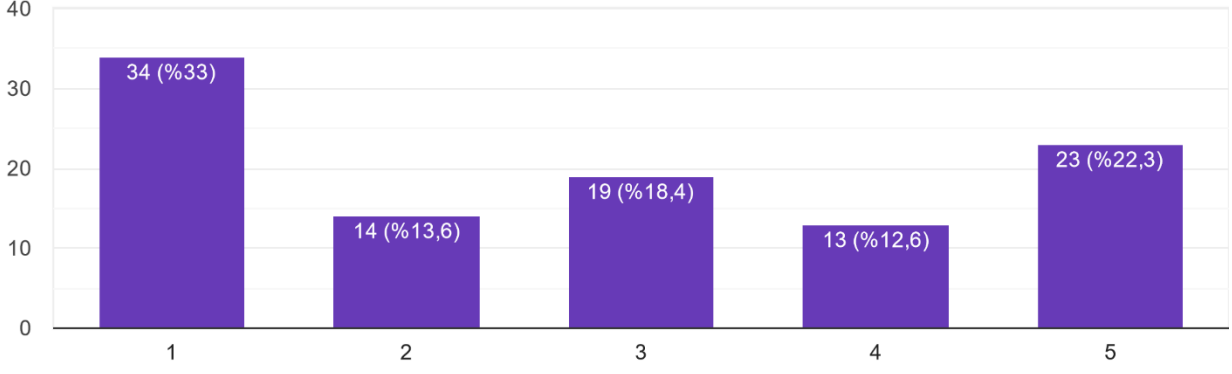
Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.

103 yanıt



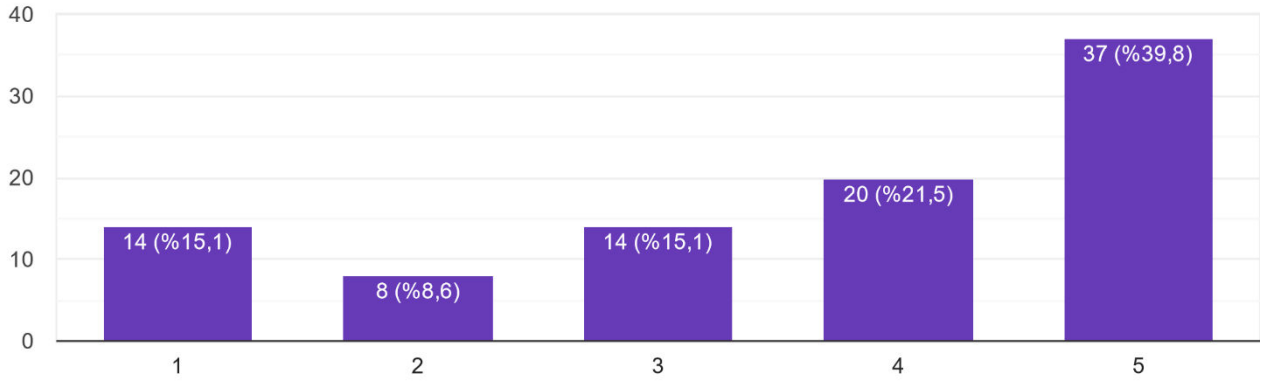
Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.

103 yanıt



DYK'leri yeterli buluyorum.

93 yanıt

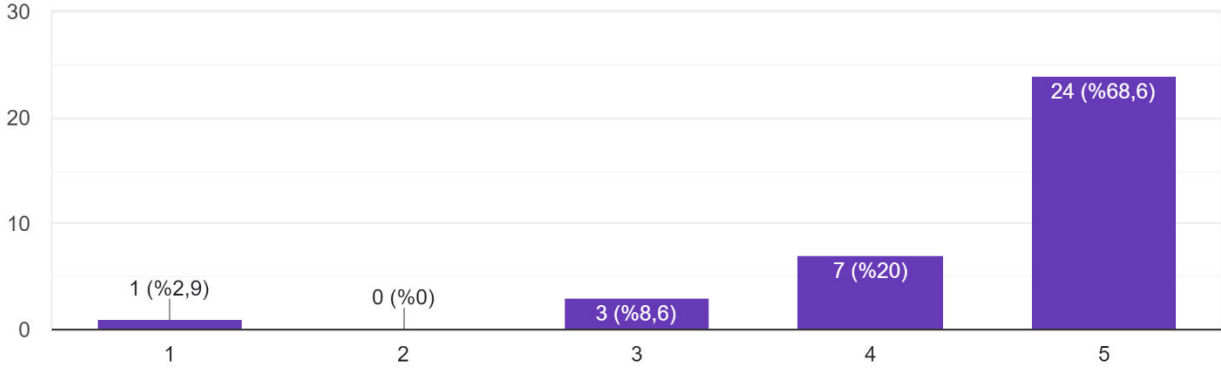


# Öğretmen Anketi Sonuçları:

Tablo 7

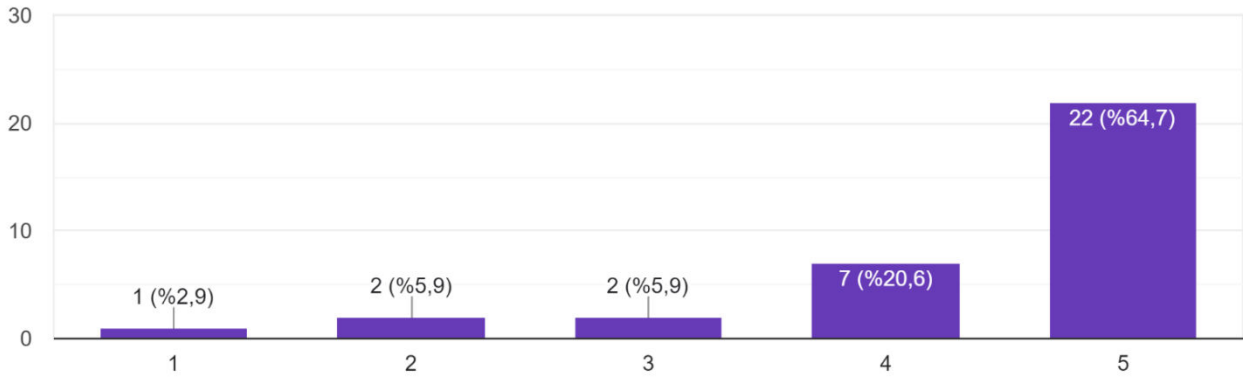
Okulun misyon ve vizyonunu tam olarak anlıyorum

35 yanıt



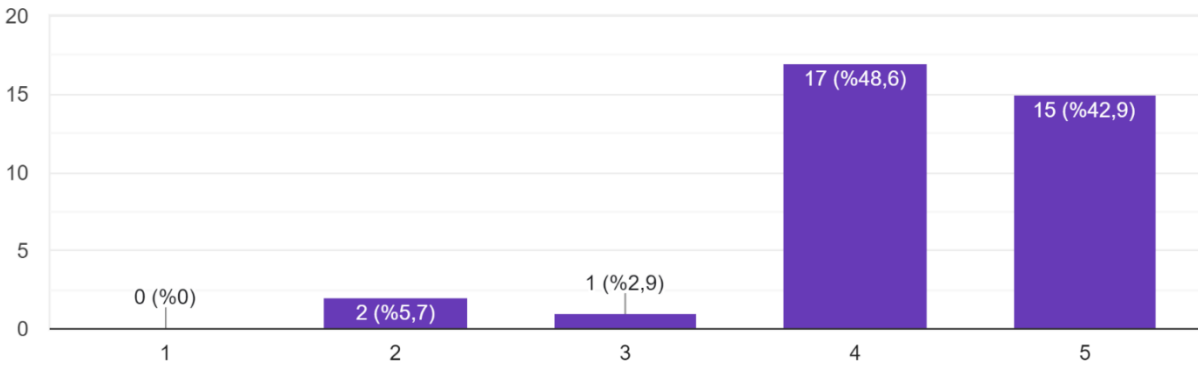
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor

34 yanıt



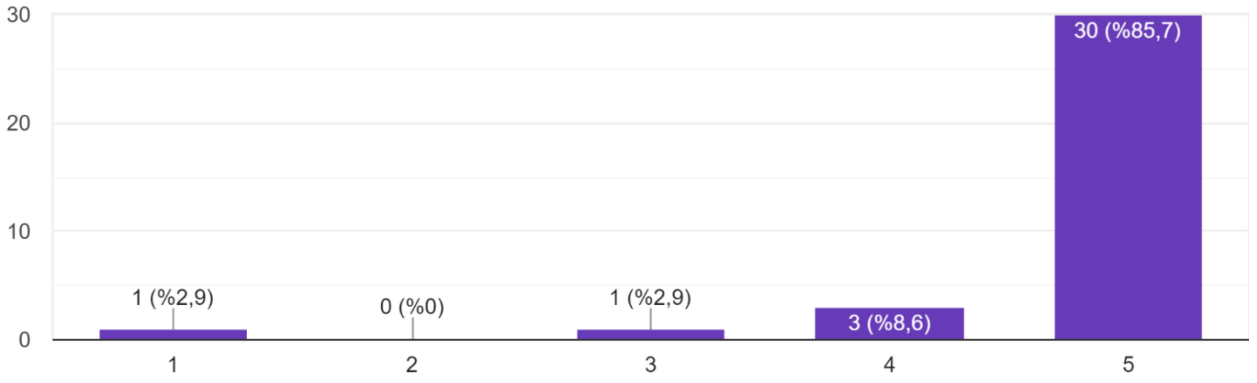
Okul temiz ve hijyeniktir

35 yanıt



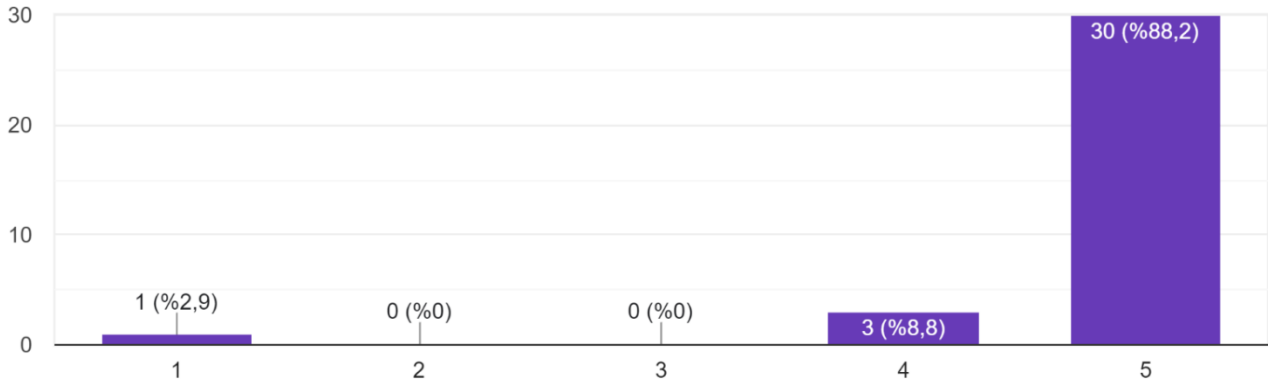
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır

35 yanıt



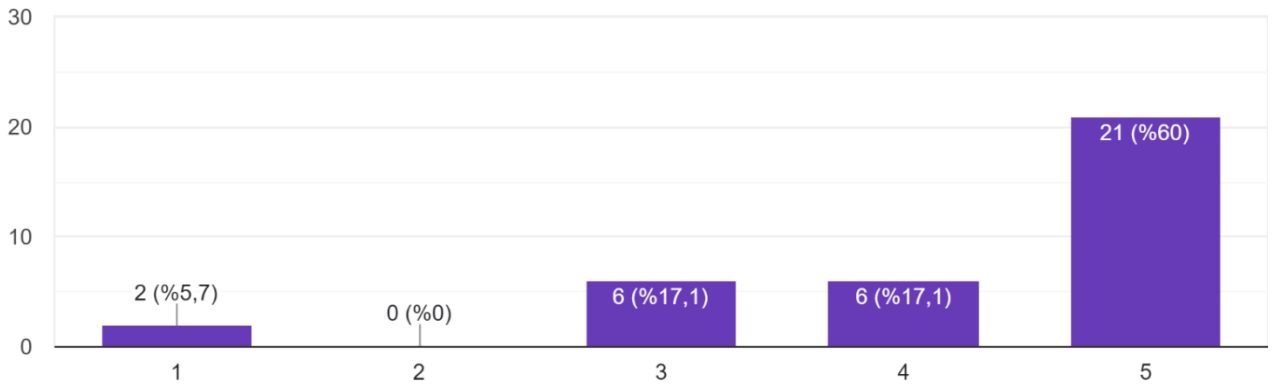
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar

34 yanıt



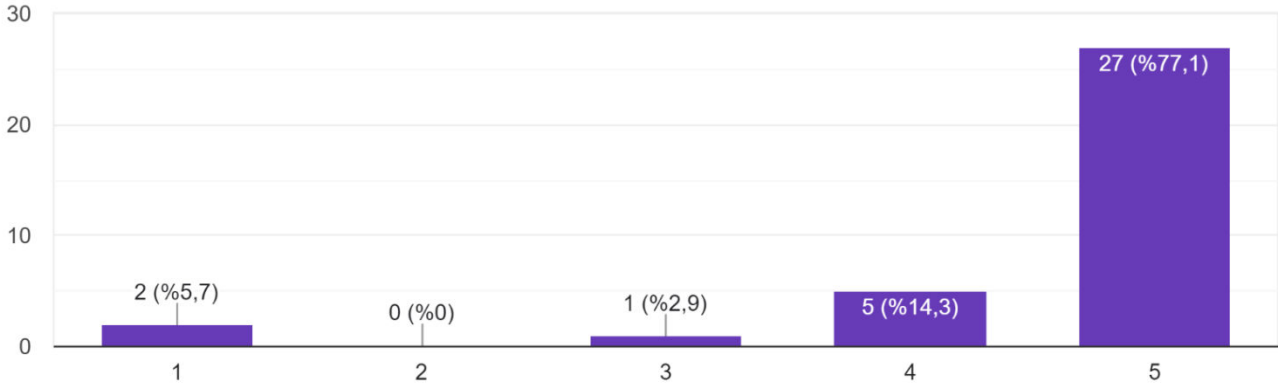
Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor

35 yanıt



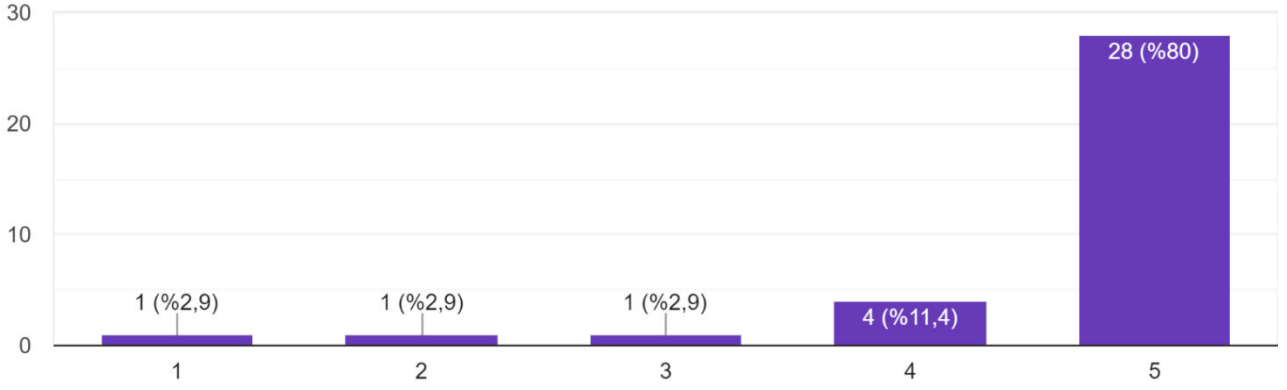
### Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir

35 yanıt



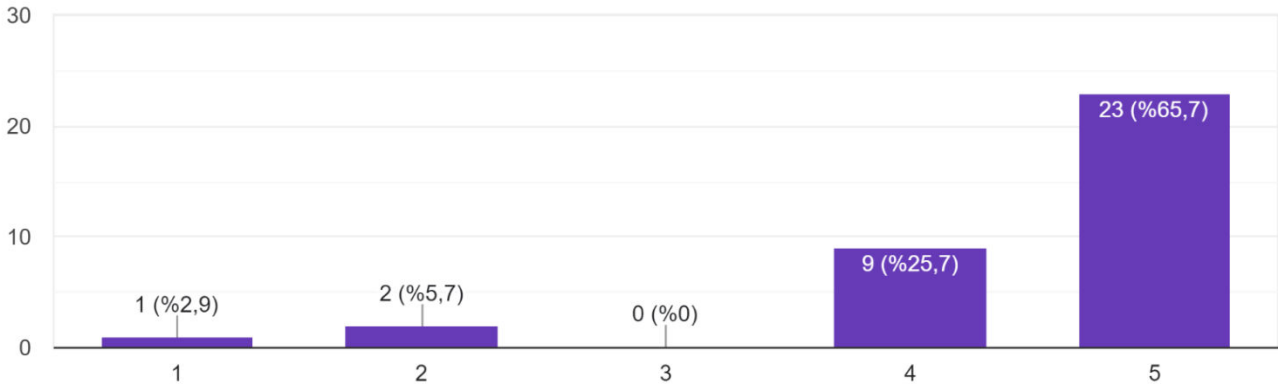
### Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur

35 yanıt



### Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var

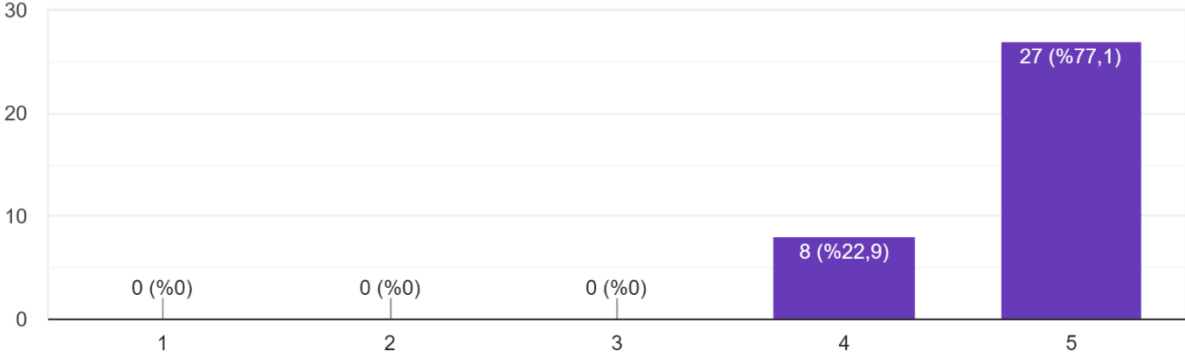
35 yanıt





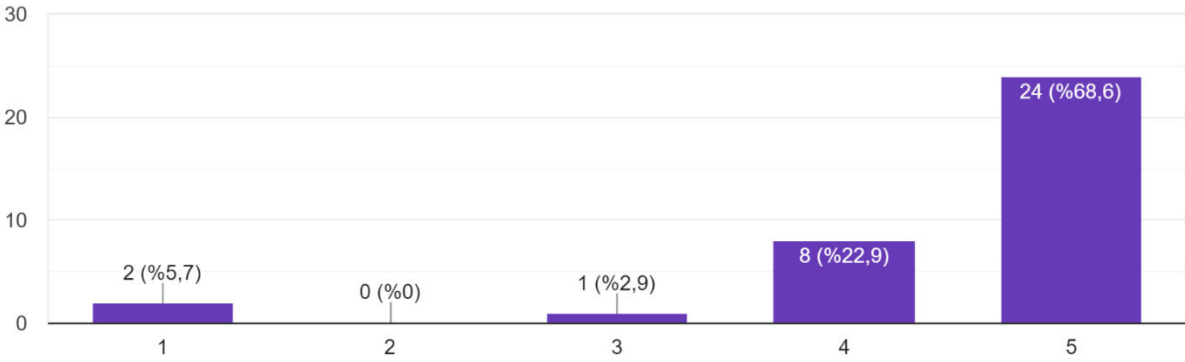
### Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim

35 yanıt



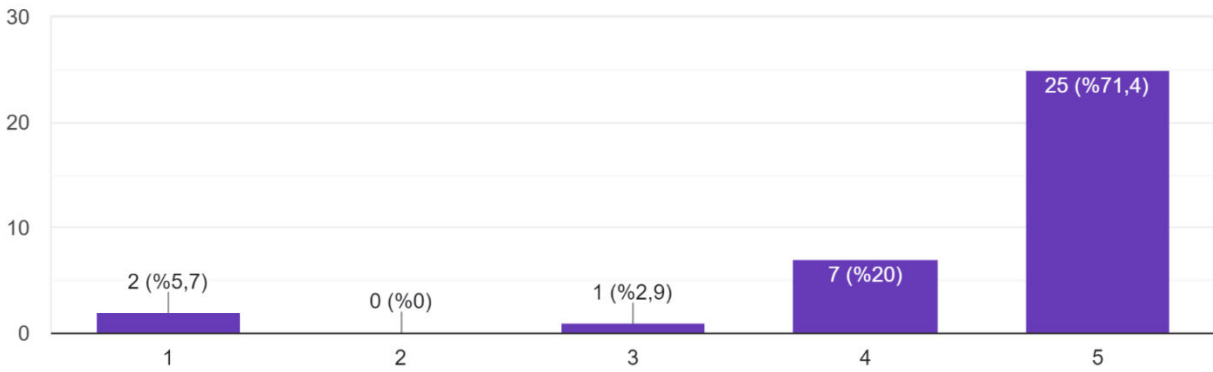
### Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır

35 yanıt



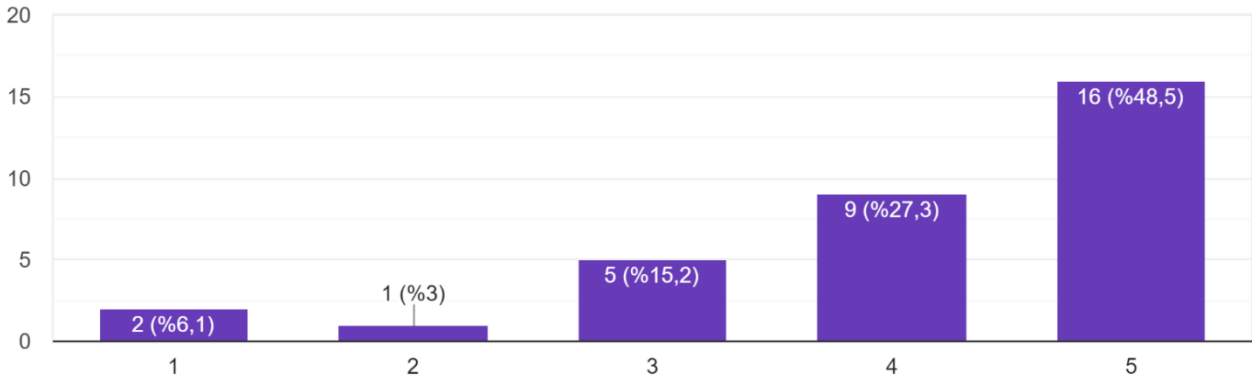
### Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler

35 yanıt



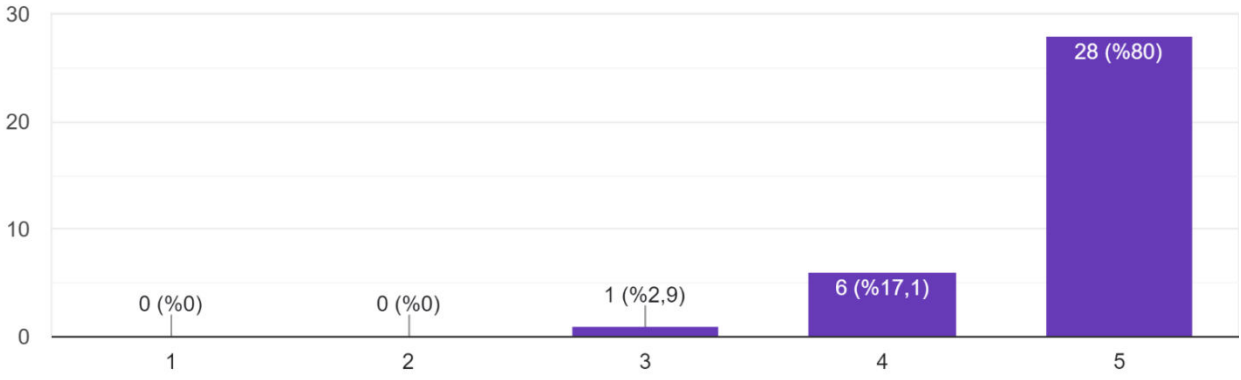
### Okulumuz velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir

33 yanıt



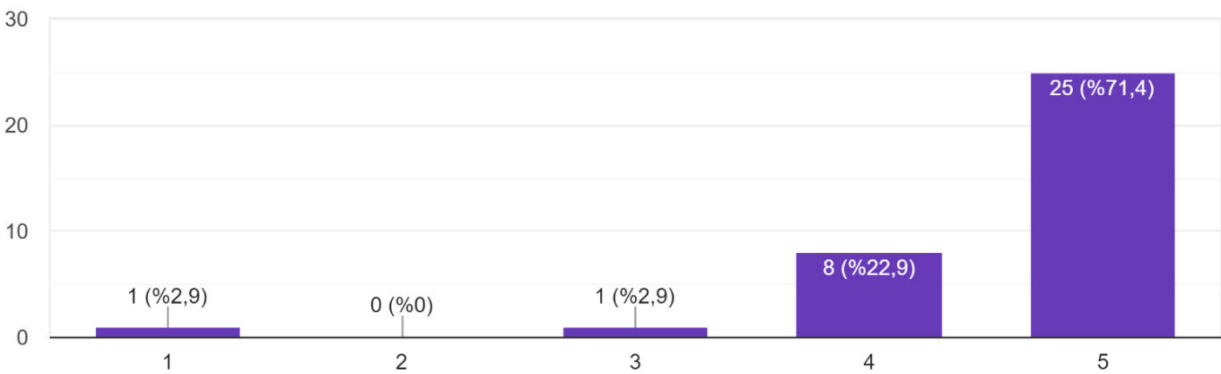
### Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım

35 yanıt



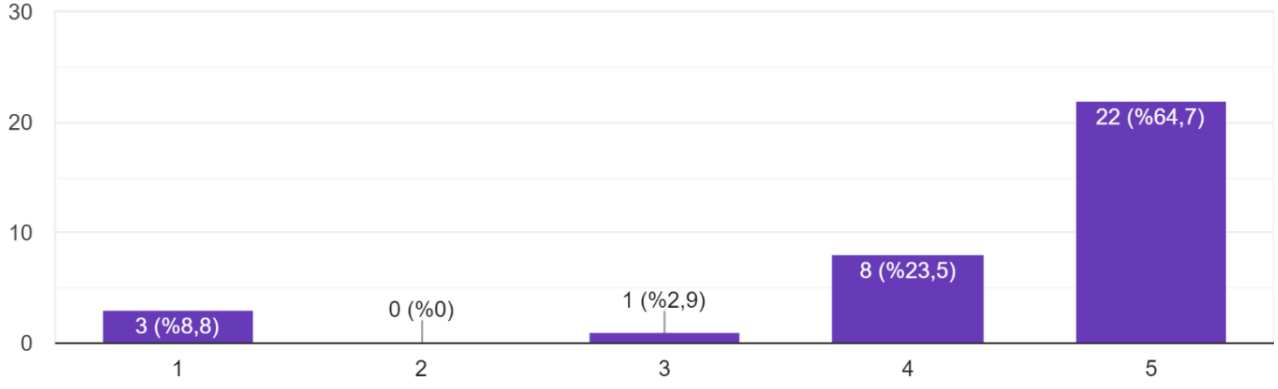
### Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür

35 yanıt



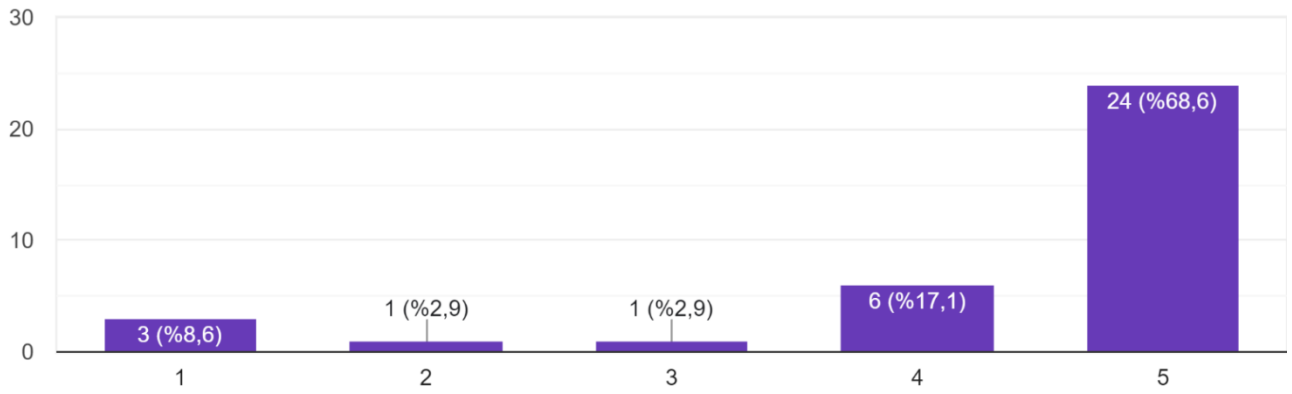
## Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek

34 yanıt



## Okulumuza aidiyet hissediyorum

35 yanıt

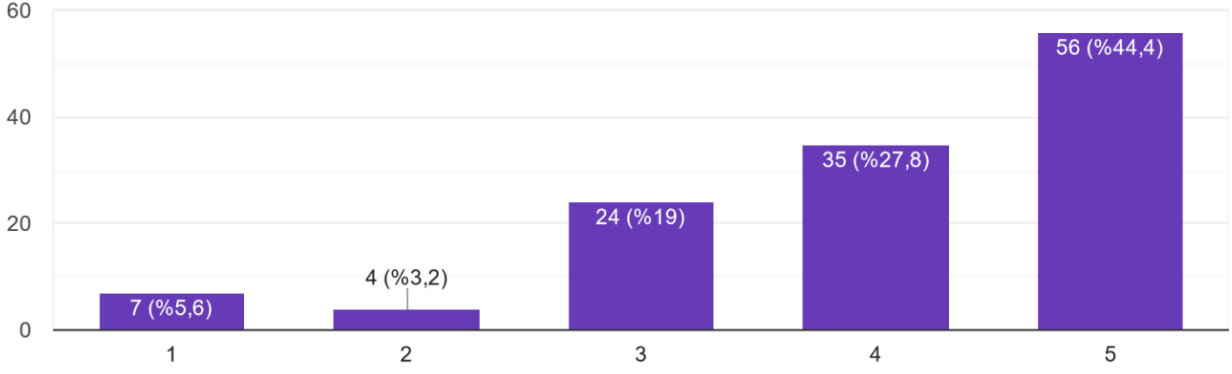


## Veli Anketi Sonuçları:

**Tablo 8**

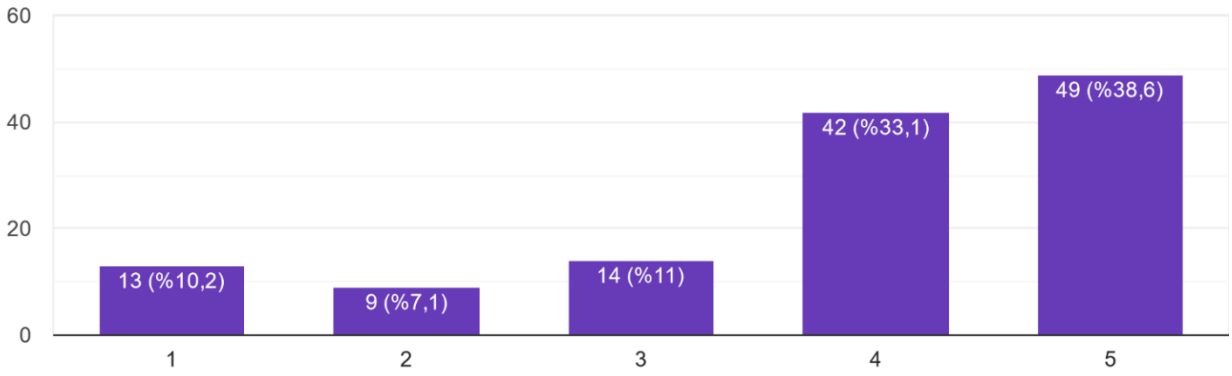
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum

126 yanıt



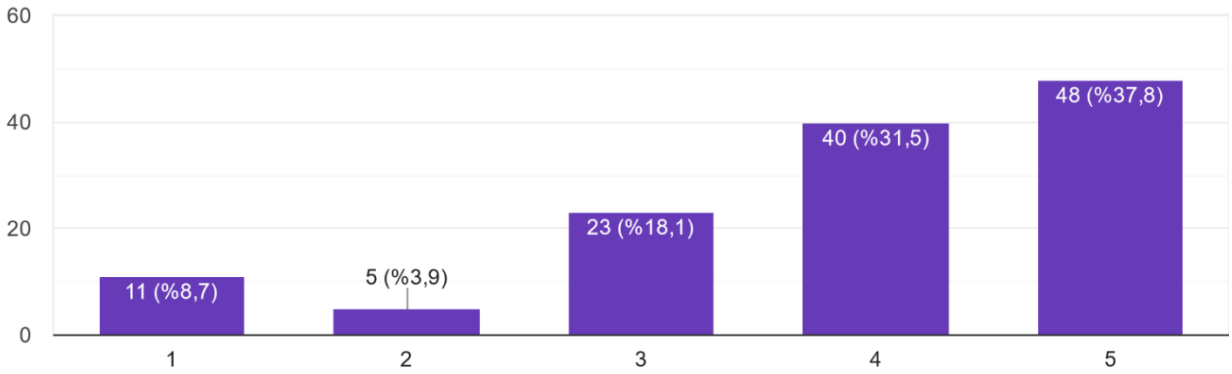
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor

127 yanıt



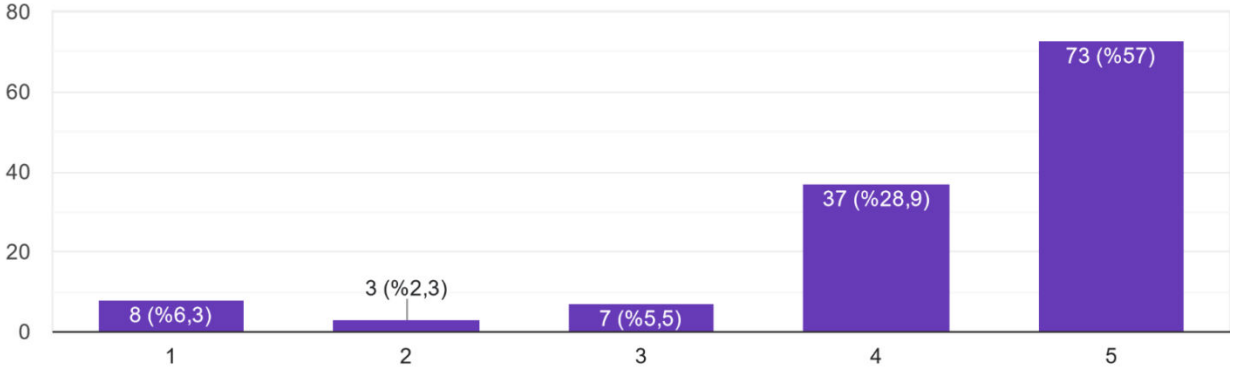
Okul temiz ve hijyeniktir.

127 yanıt



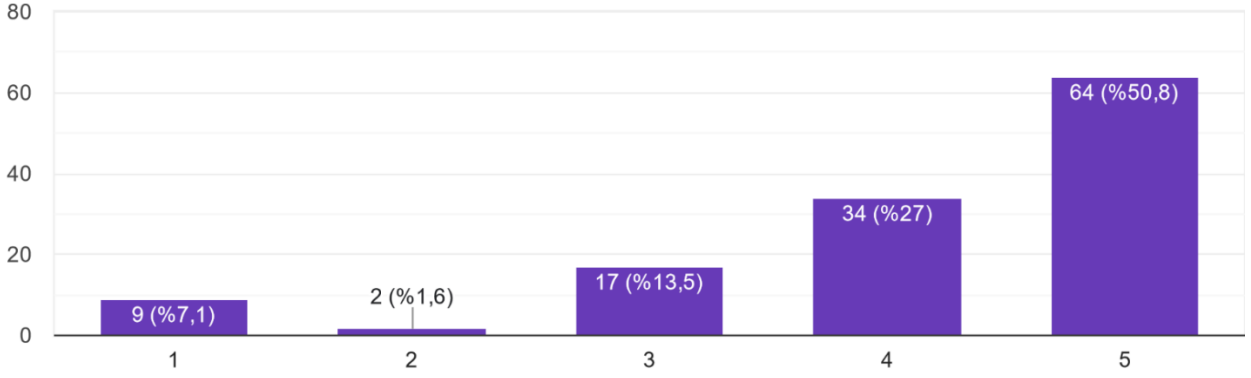
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

128 yanıt



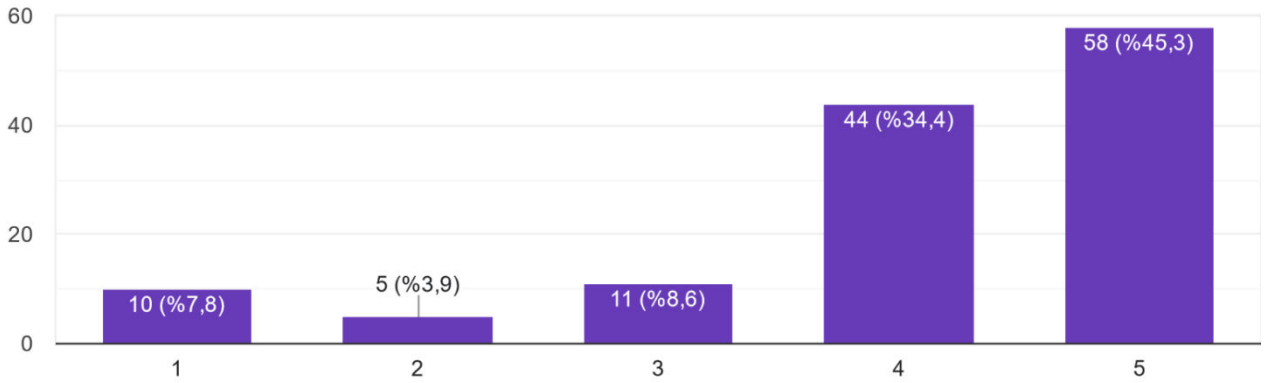
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

126 yanıt



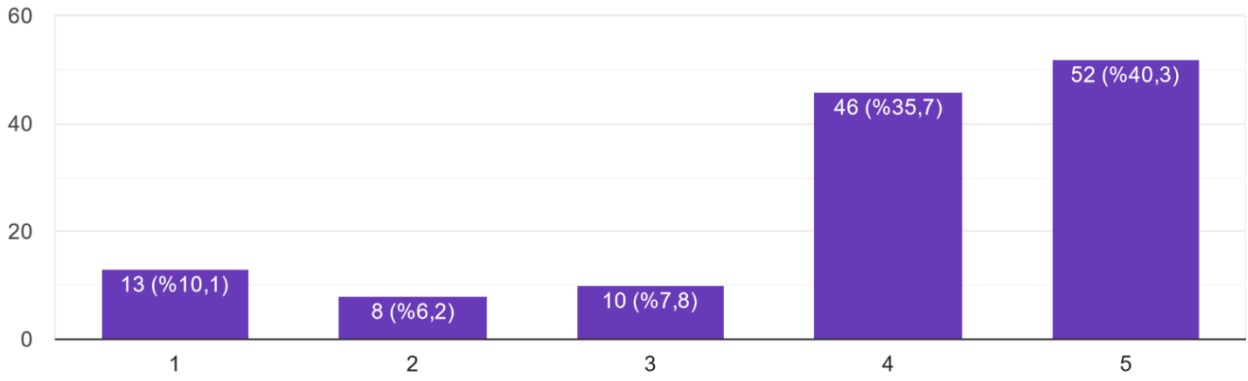
Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.

128 yanıt



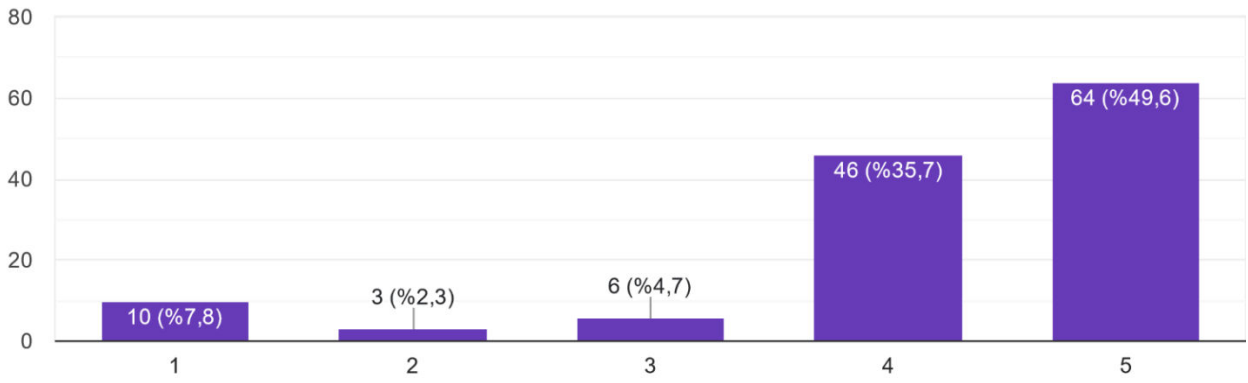
### Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.

129 yanıt



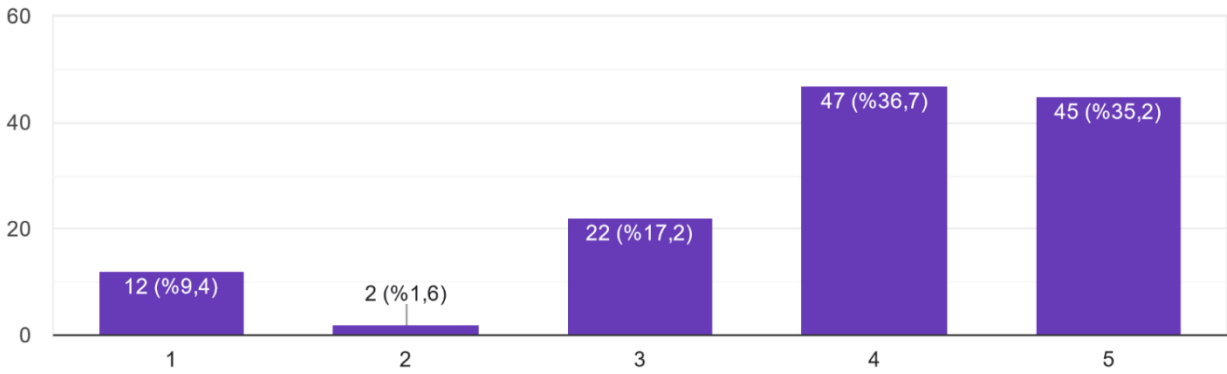
### Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.

129 yanıt



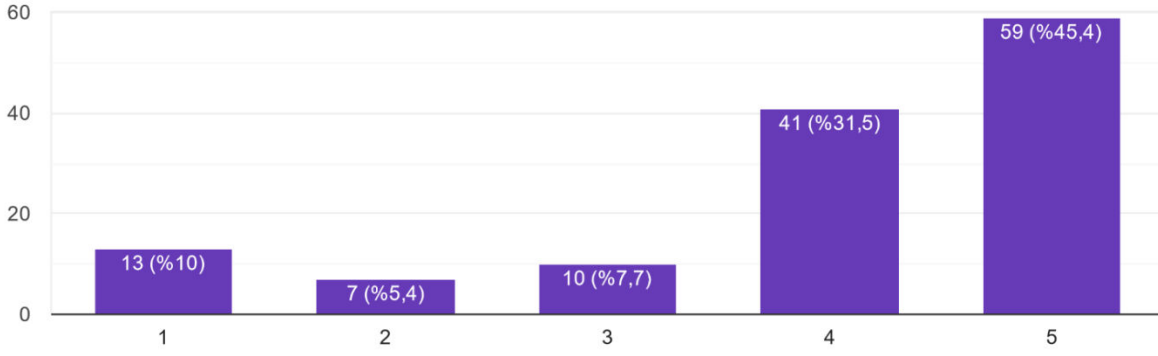
### Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor

128 yanıt



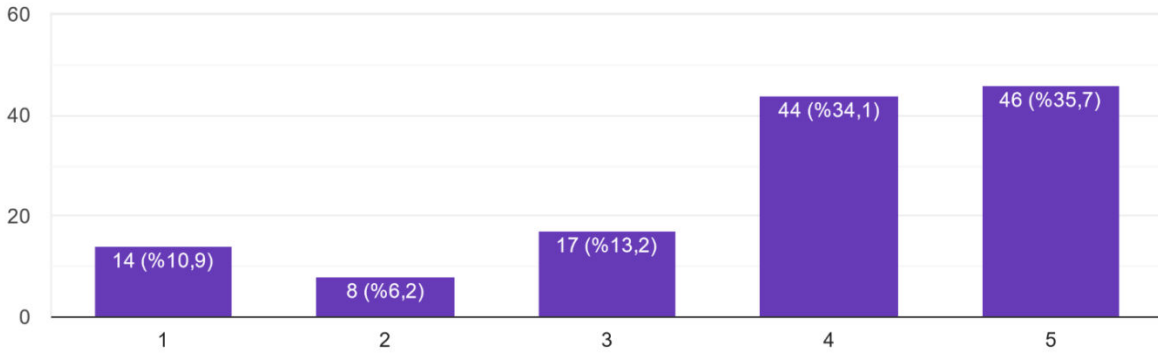
Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.

130 yanıt



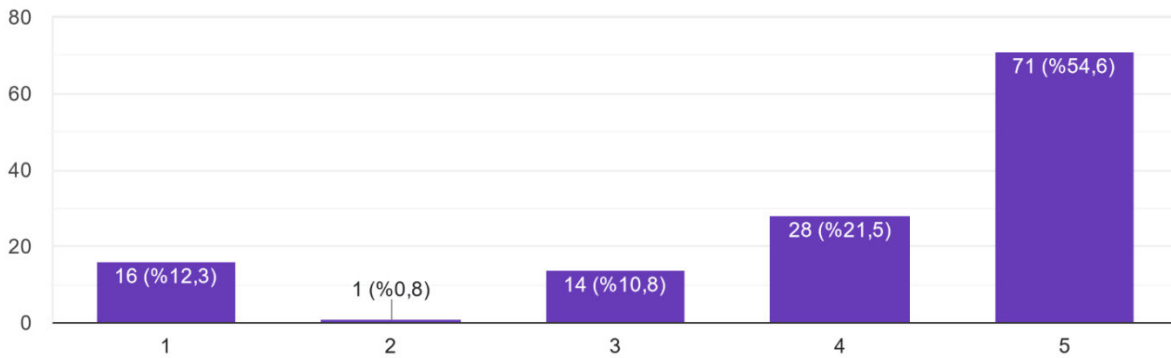
Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığıında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.

129 yanıt



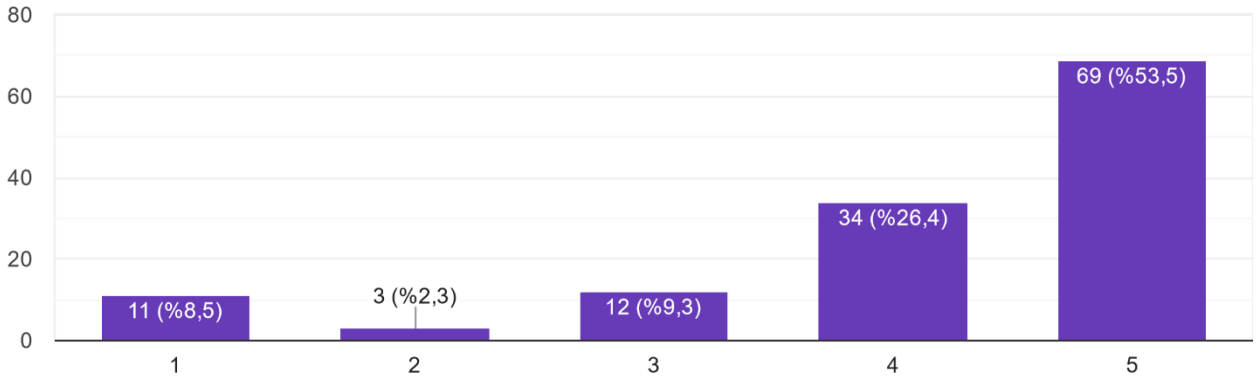
Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.

130 yanıt



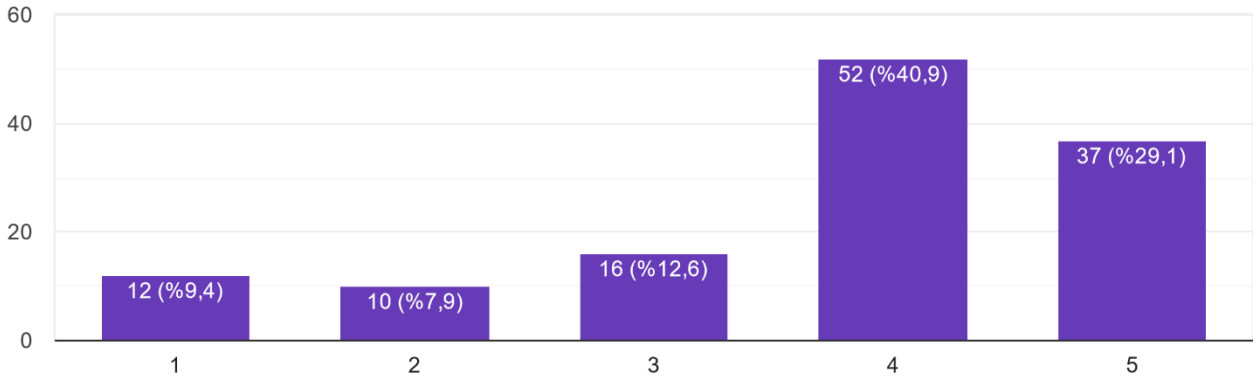
Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.

129 yanıt



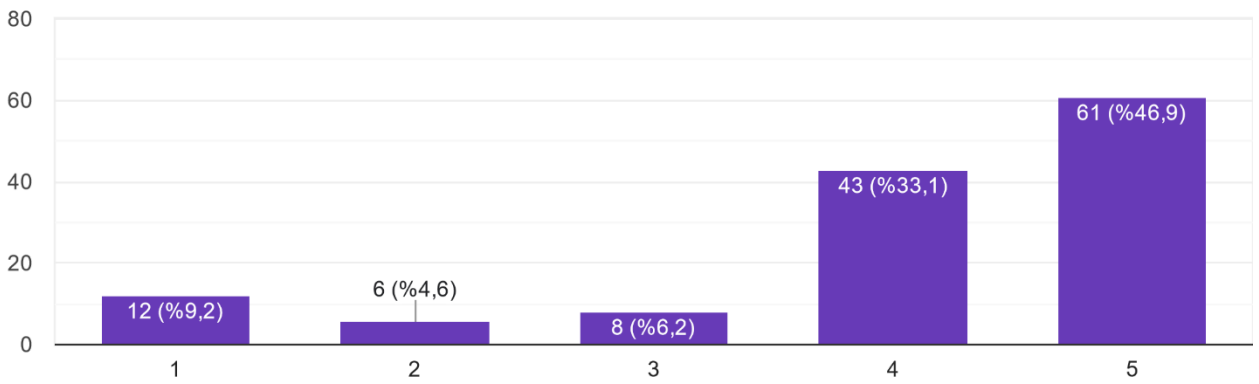
Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.

127 yanıt



Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.

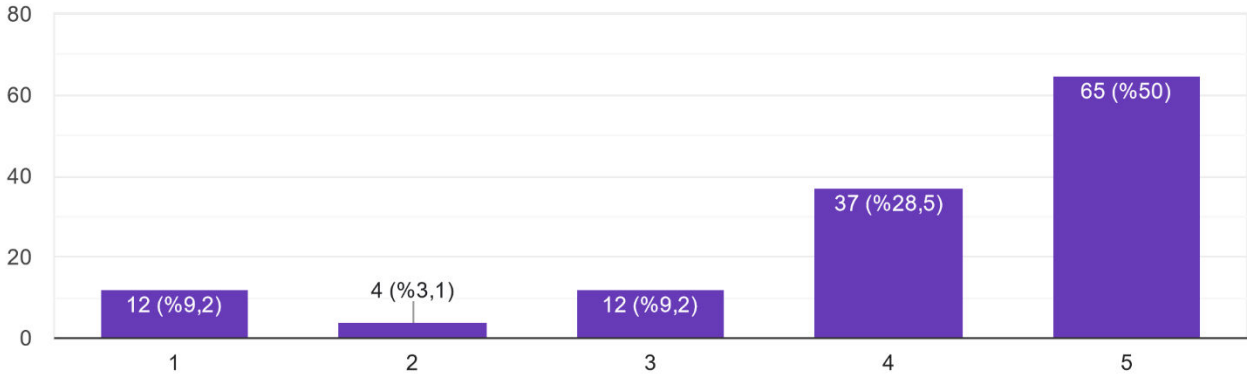
130 yanıt





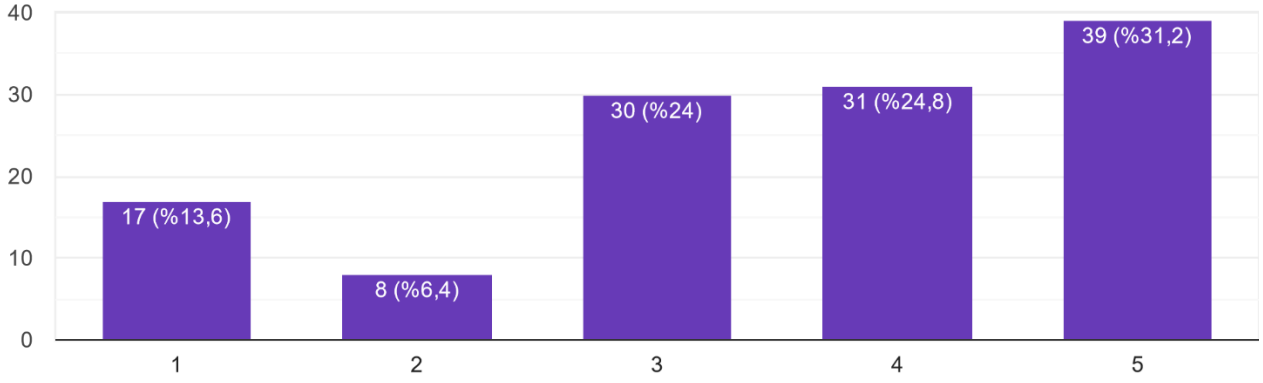
Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.

130 yanıt



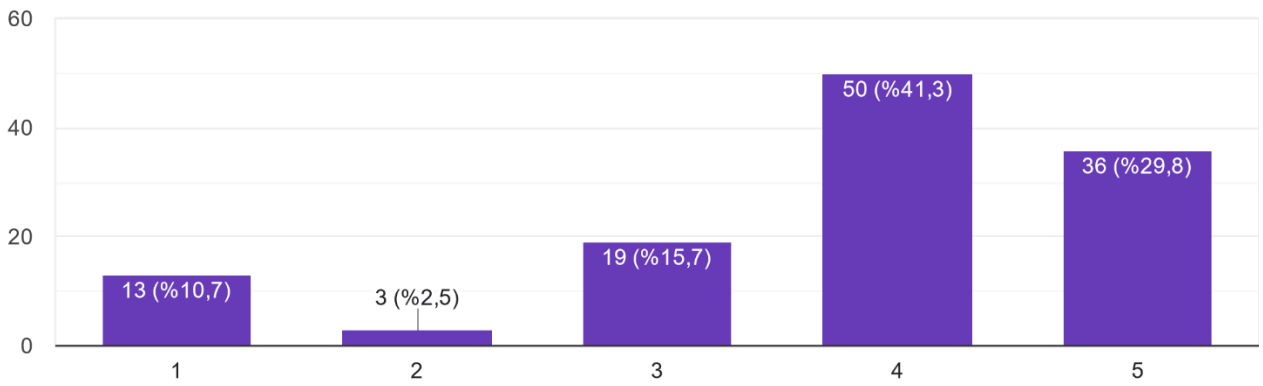
Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılımım

125 yanıt



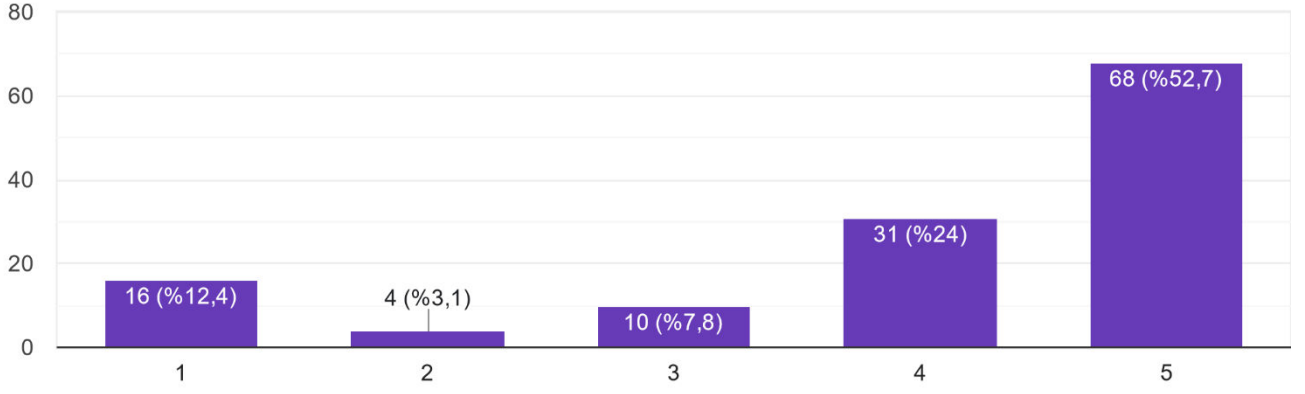
Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.

121 yanıt



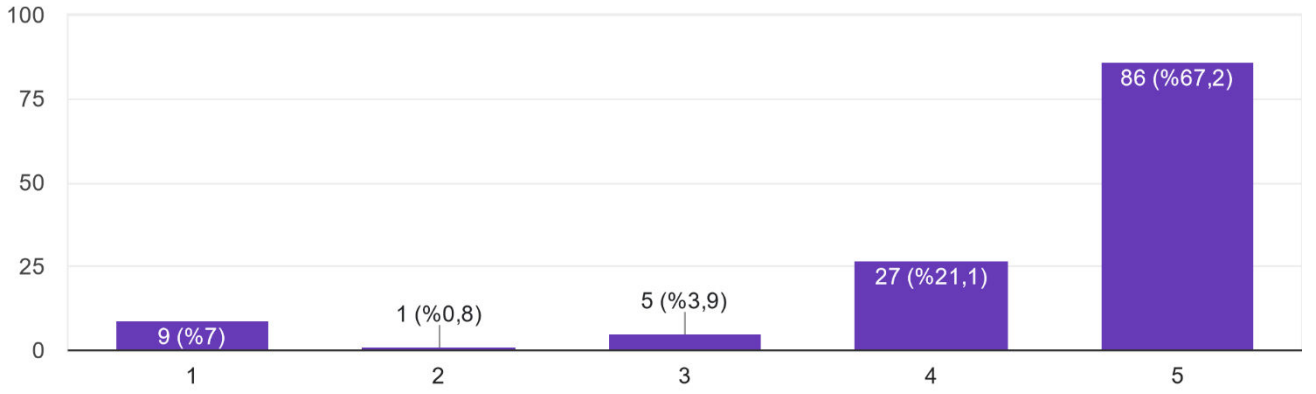
### Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.

129 yanıt



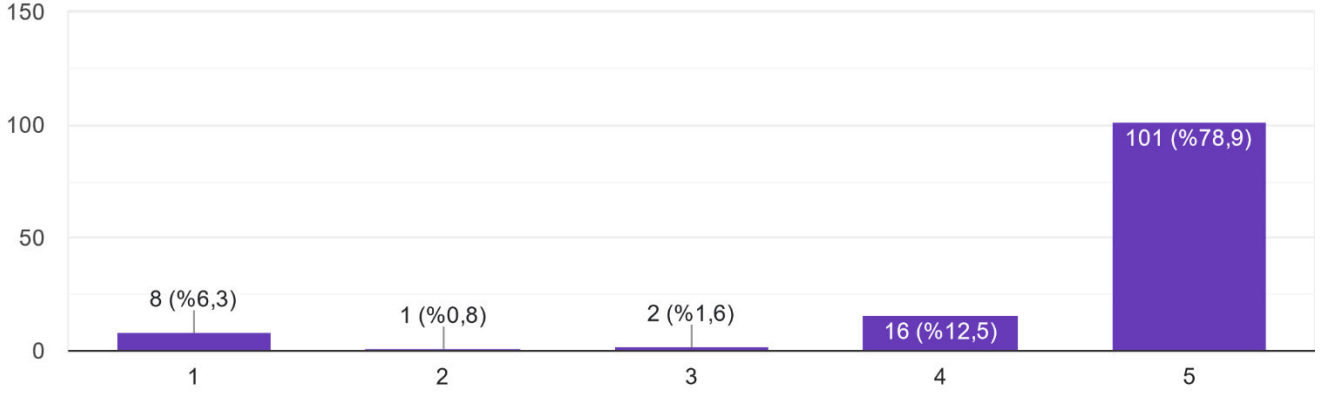
### Çocuğumu okumaya teşvik ederim.

128 yanıt



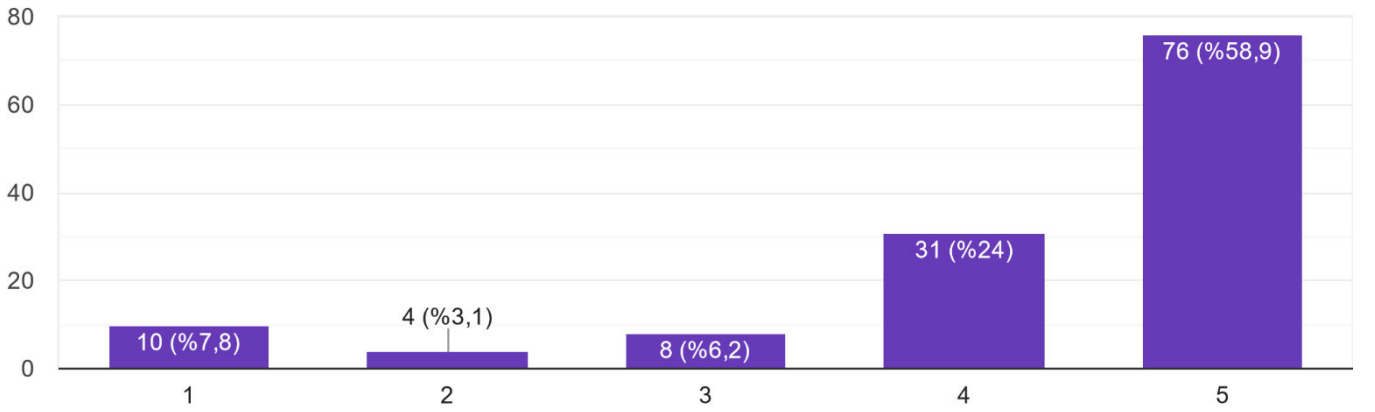
Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.

128 yanıt



Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.

129 yanıt



## Okul/Kurum İçi Analiz

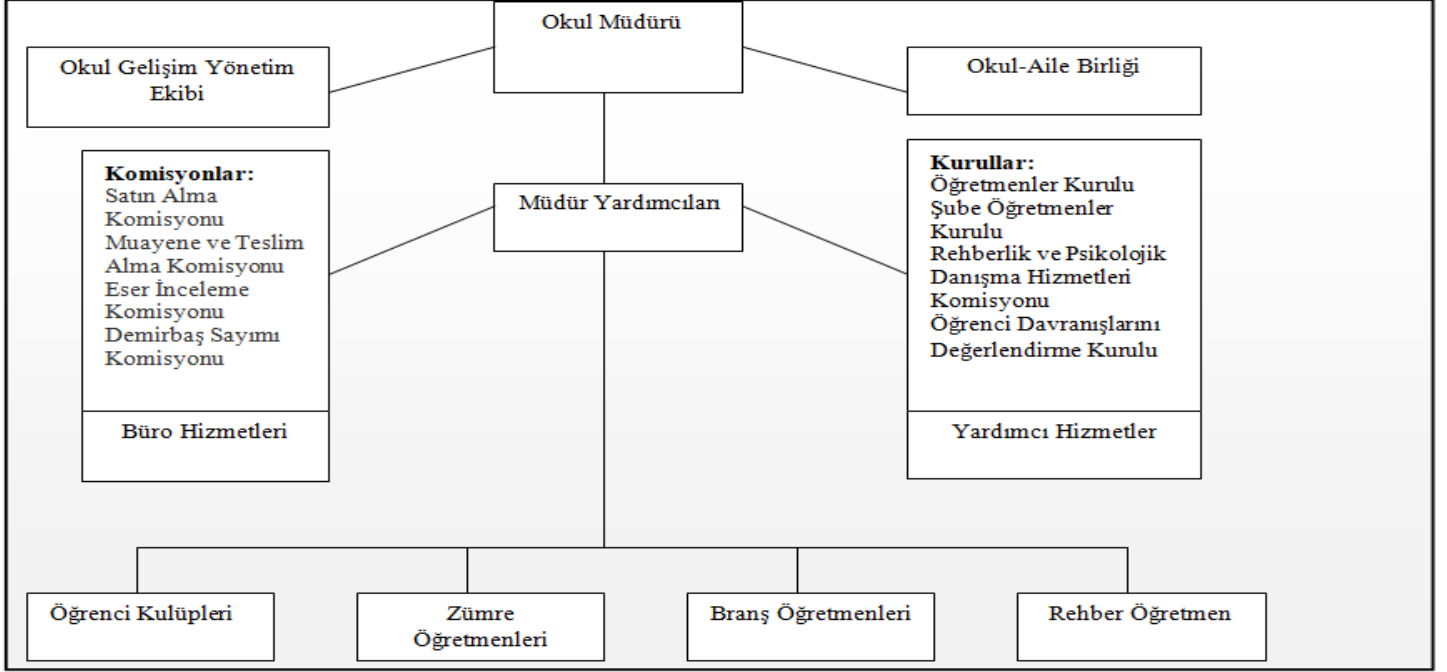
Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

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

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

## Teşkilat Yapısı

Tablo - 9 . Teşkilat Şeması



TABLO -10.OKULDA OLUSTURULAN BİRİMLER

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

## İnsan Kaynakları

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

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

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

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece 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 Başyardımcısı,

1. Ders okutur.
2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.
3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
4. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

<p><b>Müdür Yardımcıları</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutur.</li> <li>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.</li> <li>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
<p><b>Öğretmen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ortaokullarında dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>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.</li> <li>3. Nöbetçi öğretmenler boş ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>4. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>5. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> </ol>
<p><b>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li> <li>2. Gelen ve giden yazılarıyla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li> <li>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li> <li>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</li> <li>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</li> <li>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</li> </ol>
<p><b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> </ol>
<p><b>Kaloriferci</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</li> <li>2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</li> <li>3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</li> <li>4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</li> </ol>

**Tablo - 11. Çalışan Bilgileri Tablosu\***

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	-	3
Fen Bilimleri	2	4	6
Türkçe Öğretmeni	3	6	9
Rehber Öğretmen	0	2	2
Matematik Öğretmeni	3	6	9
Sosyal Bilimler Öğretmeni	2	2	4
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	6	8	14
Yardımcı Personel	3	1	4
Güvenlik Personeli	0	0	0
Okul Öncesi Öğretmeni	0	2	2
Teknoloji Tasarım Öğretmeni	1	2	3
Görsel sanatlar öğretmeni	0	2	2
Müzik öğretmeni	0	1	1
İngilizce Öğretmeni	1	6	7
Beden Eğitimi Öğretmeni	2	1	3
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>26</b>	<b>43</b>	<b>69</b>

## İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo-12

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	0	0
5-6Yıl	0	0
7-10Yıl	2	100
10.....Üzeri	1	100

## Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Tablo-13

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	2	1	1	2

## Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Tablo-14

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
	1-3 Yıl	0	0
4-6 Yıl	6	2	10
7-10 Yıl	11	4	15
11-15 Yıl	17	6	23
16-20	4	3	7
20 ve üzeri	1	8	9

## Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

Tablo-15

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



**Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

Tablo-16

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	1		ilkokul	25	
2	Hizmetli	1		lise	12	
3						

**Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Tablo-17

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	2	2	930	52	780	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 TNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, öğretmenler odasında, rehber öğretmen odasında, Yeni bina da bulunan tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi ve sosyal medya platformlarında hesabı bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır. Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden( Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmalarını 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. Binaların zemin etüdü

İlgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina ve donanımların, elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların , asansörün bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

### Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Tablo-18

Akıllı Tahta Sayısı	34	TV Sayısı	3
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	20	Yazıcı Sayısı	7
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	21	Fotokopi Makinası Sayısı	7
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	
Kamera	33		

### Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Tablo 19

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	32	Çok Amaçlı Saha	x	
Derslik Alanları (m2)	35	Kütüphane	x	
Kullanılan Derslik Sayısı	32	Fen Laboratuvarı	x	
Şube Sayısı	32	Bilgisayar Laboratuvarı	x	
İdari Odaların Alanı (m2)	12	İş Atölyesi	x	
Öğretmenler Odası (m2)	70	Matematik Atölyesi	x	
Okul Oturma Alanı (m2)	1427	Pansiyon		x
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	6114			
Okul Kapalı Alan (m2)	1427			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	20			
Kantin (m2)	14			
Tuvalet Sayısı	32			
Diğer (Kalorifer Dairesi)	20			

### 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 Milli Eğitim Bakanlığında sağlanan bütçe, Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir. Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

## Harcama Kalemleri

Tablo-20

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

## İstatistik Veriler

### Gelir Ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 21

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2021	140000	139000
2022	160000	155000
2023	170000	170000

## SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 22

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIF I	Kız	Erkek	Toplam
Ana Sınıfı	26	21	47	6/A Sınıfı	27	0	27	7/A Sınıfı	24	0	24	8/A Sınıfı	30	0	30
5/A Sınıfı	22	0	22	6/B Sınıfı	16	0	16	7/B Sınıfı	26	0	26	8/B Sınıfı	29	0	29
5/B Sınıfı	22	0	22	6/C Sınıfı	22	0	22	7/C Sınıfı	25	0	25	8/C Sınıfı	30	0	30
5/C Sınıfı	19	0	19	6/D Sınıfı	26	0	26	7/D Sınıfı	26	0	26	8/D Sınıfı	33	0	33
5/D Sınıfı	22	0	22	6/E Sınıfı	0	25	25	7/E Sınıfı	0	21	21	8/E Sınıfı	0	33	33
5/E Sınıfı	22	0	22	6/F Sınıfı	0	31	31	7/F Sınıfı	0	33	33	8/F Sınıfı	0	27	27
5/F Sınıfı	23	0	23	6-G Sınıfı	0	30	30	7-G Sınıfı	0	34	34	8-G Sınıfı	0	35	35
5-G Sınıfı	32	0	32	6-H Sınıfı	0	32	32	7-H Sınıfı	0	32	32	8-H Sınıfı	0	30	30
5-H Sınıfı	30	0	30												

## 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.

**Tablo-23. PESTLE Analiz Tablosu**

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>● Bakanlık ,il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>● Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>● İş kapasitesi,</li><li>● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>● Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>● İşsizlik durumu,</li><li>● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>● Kullanılabilir bütçe</li></ul>
Sosyo kültürel etkenler	Teknolojik etkenler

<ul style="list-style-type: none"><li>● Kariye beklentileri,</li><li>● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>● Nüfus artışı,</li><li>● Göç,</li><li>● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel aşam),</li><li>● Beslenme alışkanlıkları,</li><li>● Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>● e-Devlet uygulamaları,</li><li>● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>● Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>● Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul>
Çevresel Etkiler	
<ul style="list-style-type: none"><li>● Hava ve su kirlenmesi,</li><li>● Toprak yapısı,</li><li>● Bitki örtüsü,</li><li>● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19, kene vakaları vb.)</li></ul>	

## GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ

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 kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

# İÇSEL FAKTÖRLER

## Güçlü Yönler

<b>Öğrenciler</b>	Öğrencilerin çoğunluğunun bilinçli ailelere sahip olmaları Sportif ve kültürel etkinliklere katılım oranı Akademik başarı TÜBİTAK, yerel ve ulusal projelere katılım oranı Devamsızlık oranları Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretime elverişli olması
<b>Çalışanlar</b>	Kurum kültürü Ekip ruhu Proje tabanlı etkinlikler Yöneticilerin yeterlilik düzeyi Çalışanların deneyimli ve işbirliğine yatkın olması Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişimi İş birlikçi faaliyetler
<b>Veliler</b>	Ailelerin bilinç düzeyi Sosyo-ekonomik yönler Etkinliklere katılım ve teşvik
<b>Donanım</b>	Öğretmenlerin teknolojik birikimlerinin yeterli olması, Güvenlik kameralarının olması.
<b>Bütçe</b>	Okul aile birliği Hayırsever destekleri
<b>Yönetim Süreçleri</b>	Eşitlik Liyakat Anlayış Alınan kararlarda personelin görüşünün alınması Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkes tarafından benimsenip uygulanabilmesi
<b>İletişim Süreçleri</b>	Kurum içi iletişim kanallarının açık olması, okul sitesinin aktif olarak kullanılması ve çalışanlarla ikili iletişim kanallarının açık olması.
<b>Bina ve Yerleşke</b>	Derslik başına düşen öğrenci sayısı Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı Sportif ve sosyal etkinliklere elverişli mekân

## Zayıf Yönler

Öğrenciler	Teknolojinin olumsuz etkileri Çevre faktörleri
Veliler	Velilerin ikametlerinin okula uzak olması
Bina ve Yerleşke	Okul spor tesislerinin yetersiz olması
Donanım	İnternet bağlantı hızının düşük olması
Bütçe	Ekonomik kaynak yetersizliği, genel bütçe haricindeki sabit okul gelirinin olmaması
Çalışanlar	Destek personel sayısı azlığı
Yönetim Süreçleri	Eşitlik Liyakat
İletişim Süreçleri	Veli bilgilendirme sisteminin aktif olması

## Tehditler

Politik	Eğitim sisteminde s¼rekli yenilenen programlar Destek personel yetersizliği Yerel y¼netimlerin eğitim politikaları
Ekonomik	Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni ¼retilen cihaz ve makinelerin maliyeti
Sosyolojik	Olumsuz ¼evre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri İlin nitelikli göç vermesine karşılık niteliksiz göç alması
Teknolojik	Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri
Mevzuat-Yasal	Velilerin eğitime yönelik duyarlılık düzeylerindeki farklılıklar Mevzuat değişiklikleri
Ekolojik	¼evre temalı düzenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler



## Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim 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
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı,	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

## 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1	DYK eğitimine erişim
2	Zorunlu eğitimde devamsızlık
3	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

## 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Sanatsal faaliyetler
2	Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
3	Okul sağlığı ve hijyen
4	Okuma kültürü
5	Okul güvenliği
6	Yabancı dil yeterliliği
7	Sınav kaygısı

## 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	Çalışanların ödüllendirilmesi
2	Çalışanların motive edilmesi
3	İdareci ve öğretmenlerin mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesi
4	İkili eğitim
5	Projelerin sürdürülebilirliği

**ULVİYE KIR İMAM  
HATİP ORTAOKULU  
2024-2028 STRATEJİK  
PLANI**

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM  
GELECEĞE BAKIŞ**

## BÖLÜM III : GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyona, vizyona, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyona, Vizyona, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### MİSYONUMUZ

Okulumuz UKİHO'nun misyonu, öğrencilerimizin açık fikirli, gelişim ve değişimi önceleyen, etik kurallar çerçevesinde topluma örnek ve insanlığa yararlı olan, liderlik vasıflarına sahip ve gerektiğinde risk almayı bilen bireyler olmalarını sağlamaktır. Değerlerimiz: Kalite, Güvenilirlik, Orijinallik, İlgi, sevgi ve saygı, Erdemlilik, Öğrenmeyi öğrenmek, Huzur ve güven ortamı, Bağlılık, İlkelerimiz: -Öğrencilerimizin öğrenmeyi öğrenmesi önceliğimiz. -Şekil ve kalıpcılık değil kişilik geliştirmek hedefimizdir. -Korku ve otorite yerine sevgiye ve demokratik katılıma önem veren bir eğitim anlayışı için çalışırız. Öğrenciler bütün çalışmalarımızın ortak noktasıdır. -Eğitim programları ve öğretim sistemlerindeki gelişmeleri takip ederiz. Aynı zamanda değişim ihtiyacı ile geçmiş değerlerimiz arasındaki dengeyi de koruruz.

### VİZYONUMUZ

Türkiye'ye öncü, dünyaya örnek. Tüm öğrencilerimizi akademik sosyal ve kültürel açılarından önder bireyler olarak yetiştirerek Türkiye'ye öncü, dünyaya örnek bir eğitim kurumu olmak.

# TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

✚ Özgüven, Sorumluluk ve Liyakat

✚ Etkili okul içi ve dışı iletişim

✚ Yardımseverlik ve Paylaşıcılık

✚ Eşitlik ve Dürüstlük

✚ Teknolojik adaptasyon

✚ Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık



<b>İlkelerimiz</b>	
1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yöneltilmesi yapılır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.

<b>Temel Değerlerimiz</b>	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

**ULVIYE KIR İMAM  
HATİP ORTAOKULU  
2024-2028 STRATEJİK  
PLANI**

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM  
AMAÇ, HEDEF VE  
STRATEJİLERİN  
BELİRLENMESİ**

# BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLER

Bu bölümde, stratejik amaçlar, hedefler ve eylemler yer almaktadır.

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

### Stratejik Amaç 1:

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

### Stratejik Hedef 1.1.

**Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılabilecek ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.**

### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Öğrencilerden okula kayıt yaptıranların sayısı	197	200	190	180	170	160
PG.1.1.b	Sınavla Öğrenci yerleştirme sayısı	161	110	100	100	100	100
PG.1.1.c.	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	100	100	100	100	100	100
PG.1.1.d	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	18	16	14	12	10	8
PG.1.1.e.	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	1	1	1	1	1	1



## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Kayıt için öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	20 Nisan-20 Haziran
1.1.2	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	01 Eylül-20 Eylül
1.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Sınıf Öğretmeni ve Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
1.1.4	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacak veya bu gibi öğrenciler ilk kattaki sınıflarda yerleştirilecek	Müdür Yardımcısı	Sene Başı Öğretmenler Kurulunda sınıf dağıtımı yapılırken göz önüne alınacak
1.1.5	Özel eğitim öğrenci velilerine yönelik toplantılar gerçekleştirilecektir.	Sınıf öğretmeni ve Müdür Yardımcısı	2 ayda bir

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

### Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.

## Stratejik Hedef 2.1.

Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.

### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut		HEDEF			
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.a	Her dönem öğrencilerin kazanım değerlendirme testi yapılarak 70 ve üstü puan alan öğrenci oranı(%)	%70	%75	%80	%85	%90	%95
PG.2.1.b	Ders dışı etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%65	%70	%75	%80	%85	%90
PG.2.1.c.	Ulusal/uluslararası ve yerel projelere katılan öğrenci sayısı	250	255	260	265	270	275
PG.2.1.d.	Ulusal/uluslararası ve yerel projelere rehberlik yapan öğretmen sayısı	50	51	52	53	54	54
PG.2.1.e.	Okul bünyesinde yürütülen proje sayısı	10	11	12	15	16	17
PG.2.1.f	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	10	11	12	13	14	15

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1.	Kazanım değerlendirme testi yapılması gelişimleri takip edilecektir.	Sınıf Rehber öğretmenleri	Her dönem sonu
2.1.2	Ders dışı etkinliklere katılım sağlayan öğrencilerin takibi ve yönlendirmesi yapılanların belirlenmesi	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Her dönem sonu
2.1.3	Ulusal/uluslararası ve yerel projeler hakkında öğrenci bilgilendirilecek, proje hazırlamaları yönünde motive edilecektir.	Okul Proje Koordinatörleri	Eğitim Öğretim Yılı Sonu
2.1.4	Ulusal/uluslararası ve yerel projeler hakkında öğretmenler bilgilendirilecek, proje hazırlamaları yönünde motive edilecektir.	Okul Proje Koordinatörleri	Eğitim Öğretim Yılı Sonu
2.1.5	Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine yönelik düzenlenen seminer/toplantı gibi faaliyetlere katılımları sağlanacaktır.	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Yılı Sonu
2.1.6	Kitap okuma saati her hafta düzenlenecek ve her ay en çok kitap okuyan öğrenci ödüllendirilecek	Müdür Yardımcısı ve Sınıf Öğretmenleri	Her Ay Sonu

## Stratejik Hedef 2.2.

Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

**(Üst öğrenime hazır: Mesleki rehberlik faaliyetleri, tercih kılavuzluğu, yetiştirme kursları, sınav kaygısı vb,**

**İstihdama Hazır: Kariyer günleri, staj ve işyeri uygulamaları, ders dışı meslek kursları vb ele alınacaktır.)**

### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut		HEDEF			
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.a	Hangi okullara gideceklerine dair yapılan anket çalışmaları	1	1	2	3	4	5
PG.2.2.b	Sınav kaygısı yaşayan öğrenci oranı (%)	%22	%20	%20	%15	%15	%10
PG.2.2.c	Üst eğitim kurumlarına yapılan tanıtım çalışmaları sayısı	5	7	8	10	12	13

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1.	Hangi okullara gideceklerine dair yapılan anket çalışmaları hazırlanarak uygulanacak	Sınıf Öğretmenleri	Mayıs ve Haziran Ayı
2.2.2	Sınav kaygısını ortadan kaldırabilmek için rehberlik çalışmaları gerçekleştirilecektir.	Sınıf Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Yılı
2.2.3	Üst eğitim kurumlarına yapılan tanıtım çalışmaları sayısı	Sınıf Öğretmenleri	Mayıs ve Haziran Ayı

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

#### Stratejik Hedef 3.1.

Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda fiziki alt yapı eksiklikleri giderilecek, öğrenci ve veli memnuniyeti artırılacaktır.

**(Kurumsal İletişim, Kurumsal Yönetim, Bina ve Yerleşke, Donanım, Temizlik, Hijyen, İş Güvenliği, Okul Güvenliği, Taşıma ve servis vb konuları ele alınacaktır.)**

## Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					
		Mevcut	2023	2024	2025	2026	2027
PG.3.1.a	Okul servislerinden memnuniyet oranı (%)	%65	%70	%75	%85	%90	%95
PG.3.1.b	Yapılan tadilat sayısı	16	16	17	16	17	17
PG.3.1.c	Kişisel Gelişim alanında verilen seminer sayısı	2	2	2	2	3	3
PG.3.1.d	Okul temizliğinden memnuniyet oranı (%)	%60	%65	%70	%80	%85	%90

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi		
1.1.1.	Okul servislerinin denetimi yapılacaktır. Öğrencilerle görüşülerek problemler tespit edilecektir.	Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	Eğitim Boyunca	Öğretim	Yılı
1.1.2	Temizlik konulu projeler yürütülecek, öğretmen ve öğrencilerin projede aktif yer almaları sağlanacaktır.	Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı ve Öğretmenler	Eğitim Boyunca	Öğretim	Yılı
1.1.3	Yardımcı personele yönelik görüşmeler gerçekleştirilecektir.	Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	Eğitim Boyunca	Öğretim	Yılı
1.1.4	Okulumuzdaki tüm paydaşlarımıza yönelik olarak temizlik temalı bilgilendirme toplantısı yapılması sağlanacaktır.	Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	Eğitim Boyunca	Öğretim	Yılı
1.1.5	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile görüşülerek PDR Öğretmeni yardımıyla kişisel gelişim alanında toplantılar düzenlenecektir.	Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	Eğitim Boyunca	Öğretim	Yılı
1.1.6	Okulun ihtiyaçları doğrultusunda gerekli tadilatların yapılması ve eğitim öğretimin aksamasının önlenmesi	Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	Eğitim Boyunca	Öğretim	Yılı

# MALİYETLENDİRME

## 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Tablo - 24

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	400000	600000	800000	1000000	1200000	4000000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	250000	350000	450000	550000	650000	2250000
<b>TOPLAM</b>	<b>650000</b>	<b>950000</b>	<b>1250000</b>	<b>1550000</b>	<b>1850000</b>	<b>6250000</b>

Okul Aile Birliğine geçmiş yıllarda yapılmış olan nakdi yardımlar doğrultusunda;

- 1- Onarım ihtiyaçlarının giderilmesi
- 2- Bilişim ve kırtasiye ihtiyaçlarının giderilmesi.

**ULVİYE KIR İMAM  
HATİP ORTAOKULU  
2024-2028 STRATEJİK  
PLANI**

**BEŞİNCİ BÖLÜM  
İZLEME VE  
DEĞERLENDİRME**



## V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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 görülmektedir. 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.

Ulviye Kır İmam Hatip Ortaokulu 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 yıl sonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

**ULVIYE KIR İMAM HATİP  
ORTAOKULU  
2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**ALTINCI BÖLÜM**

**EKLER, TABLO, ŞEKİL, GRAFİKLER**

## VI. EKLER :

### 1) Öğrenci Memnuniyet Anketi

#### Sevgili Öğrencimiz;

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

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

## 2) Öğretmen Memnuniyet Anketi

### Kıymetli Öğretmenimiz;

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

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI					
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	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.	( )	( )	( )	( )	( )

### 3) Veli Memnuniyet Anketi

#### Kıymetli Velimiz;

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

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