



**TÜRKİYE  
YÜZYILI**

**100**   
TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



**T.C.**  
**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**ZİYA GÖKALP İLKOKULU**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028**  
**STRATEJİK PLANI**

## İSTİKLALMARŞI

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

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

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

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'ettiği 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 vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
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 AKIF ERSOY

Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.

*H. Öztürk*

## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalaleat ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

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

*H. Öztürk*



## SUNUŞ

Ziya Gökalp İlkokulu'nun değerli paydaşları,

İçinde bulunduğumuz çağda insanların ve kurumların ilgi ve ihtiyaçları çeşitlenmekte ve değişmektedir. Bu farklılaşmayı dikkate almayan kurumların hedeflerine ulaşması mümkün değildir. Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Bu nedenle okulumuz özverili bir şekilde, gelecekte uygulayacağı çalışmaları, paydaşların öneri ve isteklerini de dikkate alarak "2024-2028 "Stratejik Planı" nı oluşturmuştur. Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan stratejik plânın belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefleri güncellenmiş, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, bu stratejik planlamanın oluşturulmasında emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum

**Bureu ŞİMŞEK**  
**Okul Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

# SAYFA NO

|  |               |
|--|---------------|
| SUNUŞ.....   | 4             |
| İÇİNDEKİLER.....   | 5             |
| KISALTMALAR.....   | 6             |
| TANIMLAR.....  | 7             |
| <b>BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....</b>       | <b>8</b>      |
| <b>BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ.....</b>                      | <b>11</b>     |
| KURUMSAL TARİHÇE .....                                   | 12            |
| UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ.....          | 13            |
| MEVZUAT ANALİZİ.....                                     | 14            |
| ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ.....                      | 16            |
| FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ..... | 17            |
| PAYDAŞ ANALİZİ.....                                      | 188           |
| OKUL KURUM/OKUL İÇİ ANALİZ.....                          | 26            |
| TEŞKİLAT YAPISI.....                                     | 27            |
| İNSAN KAYNAKLARI .....                                   | 28            |
| TEKNOLOJİK DÜZEY.....                                    | 34            |
| MALİ KAYNAKLAR.....                                      | 36            |
| İSTATİSTİKİ VERİLER.....                                 | 37            |
| PESTLE ANALİZİ .....                                     | 38            |
| GZTF ANALİZİ.....  | 43            |
| GELİŞİM VE SORUN ALANLARI.....                           | 46            |
| <b>BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....</b>  | <b>48</b>     |
| MİSYONUMUZ .....   | 49            |
| VİZYONUMUZ.....  | 49            |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ .....                                 | 49            |
| <b>BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER.....</b>            | <b>ERROR!</b> |
| <b>BOOKMARK NOT DEFINED.</b>                             |               |
| <b>EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE.....</b>                   | <b>52</b>     |
| STRATEJİK AMAÇ 1.....                                    | 52            |
| STRATEJİK AMAÇ 2.....                                    | 53            |
| <b>KURUMSAL KAPASİTE.....</b>                            | <b>54</b>     |
| STRATEJİK AMAÇ 3.....                                    | 54            |
| <b>EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE.....</b>                   | <b>55</b>     |
| STRATEJİK AMAÇ 4.....                                    | 55            |
| <b>BÖLÜM V: MALİYETLENDİRME.....</b>                     | <b>57</b>     |
| <b>BÖLÜM VI: İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....</b>            | <b>60</b>     |

## KISALTMALAR

|                |  |
|----------------|--|
| <b>AB</b>      | Avrupa Birliği   |
| <b>AR-GE</b>   | Araştırma, Geliştirme  |
| <b>EBA</b>     | Eğitim Bilişim Ağı   |
| <b>E-Okul</b>  | Okul Yönetim Bilgi Sistemi   |
| <b>FATİH</b>   | Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi   |
| <b>GZFT</b>    | Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit   |
| <b>HBÖ</b>     | Hayat Boyu Öğrenme   |
| <b>MEB</b>     | Milli Eğitim Bakanlığı   |
| <b>MEBBİS</b>  | Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri  |
| <b>MEİS</b>    | Milli Eğitim İstatistik Modülü   |
| <b>MEM</b>     | Milli Eğitim Müdürlüğü   |
| <b>MTE</b>     | Mesleki ve Teknik Eğitim   |
| <b>OECD</b>    | OrganisationforEconomicCo-operationand Development<br>(İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı) |
| <b>OAB</b>     | Okul Aile Birliği  |
| <b>PESTLE</b>  | Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz                              |
| <b>SWOT</b>    | Strenghts, Weaknesses, Opportunities, Threats  |
| <b>SGB</b>     | Strateji Geliştirme Başkanlığı   |
| <b>SP</b>      | Stratejik Plan   |
| <b>STK</b>     | Sivil Toplum Kuruluşları   |
| <b>TÜBİTAK</b> | Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu  |
| <b>TÜİK</b>    | Türkiye İstatistik Kurumu  |



## TANIMLAR

**Bütünleştirici eğitim (kaynaştırma eğitimi):** Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

**Destek eğitim odası:** Okul ve kurumlarda, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler ile üstün yetenekli öğrenciler için özel araç-gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak özel eğitim desteği verilmesi amacıyla açılan odaları ifade eder.

**Devamsızlık:** Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder.

**Eğitim arama motoru:** Sadece eğitim kategorisindeki sonuçların görüntülediği ve kategori dışı ve sakıncalı içeriklerin filtrelendiğini internet arama motoru.

**Okul-Aile Birlikleri:** Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

**Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler (Özel eğitim gerektiren birey):** Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

**Özel politika veya uygulama gerektiren gruplar (dezavantajlı gruplar):** Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

**Özel yetenekli bireyler:** Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

**Uzaktan Eğitim:** Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekân bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

**Zorunlu eğitim:** Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.



# BÖLÜM I

GİRİŞ

VE

STRATEJİK PLAN

HAZIRLIK SÜRECİ

## **BÖLÜM I: GİRİŞ ve STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

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

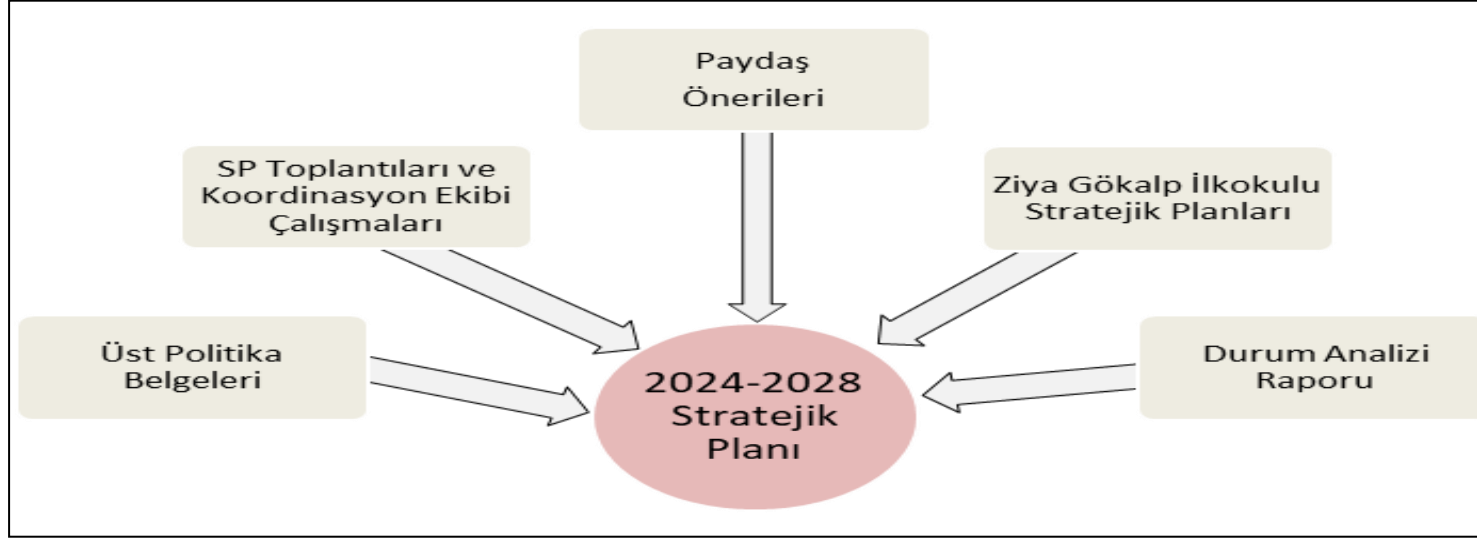
- Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
- Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması
- Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
- Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

Müdürlüğümüzün 2024-2028 stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan temel yapısı Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Müdürlük Vizyonu ulaşabilmek amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarının başladığı personeline duyurulduktan sonra birimlerin çalışmalara azami katılım ve desteklerinin, açıklama yazısı ve ekler doğrultusundaki dokümanlardan faydalanılarak yapılması sağlanmıştır.

Stratejik plan ekibimiz ilk toplantısında misyon, vizyon amaç ve hedeflerimizin müdürlüğümüz statüsüne uygun olması hususunda genel çerçeve belirlemiştir. Ayrıca; Stratejik Plan Hazırlama Ekiplerine stratejik plan hazırlık sürecine ilişkin bilgilendirme yapılmış, müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile dış etkenlere bağlı çıkan fırsatlar ve tehditler konusunda bilgilendirme yapılmıştır. Diğer taraftan, paydaş analizleri kapsamında, iç ve dış paydaşların görüşlerini alabilmek için paydaş anketlerinin cevaplandırılması sağlanmıştır. Müdürlüğümüzün faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuatın sınırlarının çizilmesi, bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi çalışması, müdürlüğü alınan bilgi ve öneriler çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

## ŞEKİL 1: STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



**TABLO 1: STRATEJİK PLAN KURUL-EKİP BİLGİLERİ**

| Üst Kurul Bilgileri |                           | Ekip Bilgileri       |                               |
|---------------------|---------------------------|----------------------|-------------------------------|
| Adı Soyadı          | Unvanı                    | Adı Soyadı           | Unvanı                        |
| Burcu ŞİMŞEK        | Okul Müdürü               | Cengiz DEMİR         | Müdür Yardımcısı              |
| Maksut TEMİR        | Öğretmen                  | Nurşen KURAK         | Öğretmen                      |
| Teoman GÜLŞEN       | Öğretmen                  | Ece KÖSE             | Öğretmen                      |
| Meltem ÇİMEN        | Rehber Öğretmen           | Figen Bilişik EDESEN | Öğretmen                      |
| Gülnur BAŞ          | Okul Aile Birliği Başkanı | Elif ACAR            | Okul Aile Birliği Başkan Yrd. |
| Elvan DAĞDELEN      | Okul Aile Birliği Üyesi   | Arzu BALABAN         | Öğrenci Velisi                |

# BÖLÜM II

## DURUM ANALİZİ

## BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

Ziya Gökalp İlkokulu, 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alan da Müdürlüğümüzün Tarihsel Gelişimi, Yasal yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi, Faaliyet alanları – ürün ve hizmetlerin ilişkilendirilmesi, paydaş analizi ve Kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.



### KURUMSAL TARİHÇE

1870 Senesinde Sancak Arif Paşa tarafından köşk olarak yaptırılmıştır. Paşa Köşkü adıyla anılır.

Bu binanın bir hususiyeti de Taif'te Mithat Paşa'yı boğduran Kol Ağası Çerkez Bekir Ağa Tümen kumandanı ve rütbesi paşa olarak 1893 tarihinden 1896 tarihine kadar bu binada oturmuştur.

Bekir Paşa'dan sonra Arif Paşa verasesi bu binayı Paudrof isminde bir Bulgar'a satmıştır. Balkan Harbini müteakip Bulgarlar kaçınca bu bina Emlaki Milliye'ye intikal etmiş ve 1913 senesinde bu bina İdadi Okulu açılmak suretiyle Maarif hizmetine alınmıştır.

1918 senesi Yunan İşgalinde İdadi Okulu lağvedilerek Yunanlılar tarafından tümen karargahı olarak kullanılmıştır.

10 Kasım 1922 tarihinde Yunanlılar Kırklareli'ni tahliye etmiş ve bu tarihten 1928 yılına kadar Tümen Karargahı olarak kullanılmıştır. 1928 yılında tümen karargahı başka binaya intikal edince Orta Okul açılmak suretiyle tekrar Maarif hizmetine alınmıştır.

Orta okul bu binada bir dershane eklenmek suretiyle ancak beş sene kalmıştır.

İstirdadı müteakip Ziya Gökalp İlkokulu olarak açılan Yayladaki Rum Mektebi mevcudunun fazlalığı yüzünden Orta Okula devredilmiş, Ziya Gökalp İlkokulu 1933 yılında bu binaya taşınmıştır.

1933 yılından beri aralıksız olarak Ziya Gökalp İlkokulu olarak kullanılmaktadır.

Bu bina 1969 yılına kadar ihtiyacı karşılamış, 1969 yılında aynı arsa üzerinde on derslikli üç kat görünümünde yeni bir okul binası yapılmıştır. Öğrenci sayısının sürekli artması ve 1998 yılında İlköğretimin sekiz yıla çıkarılması dolayısıyla mevcut okul binalarına üç katlı yeni bir bina eklenmiştir.

Eğitim öğretim ise 1969 ve 2002 yıllarında yapılan binalarda sürdürülmektedir.

2010-2011 eğitim-öğretim yılında Ziya Gökalp İlkokulu'na verilen ek binada ana sınıfı açılarak eğitim gücü artırılmıştır.

## UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Ziya Gökalp İlkokulu, 2019-2023 Stratejik Planı, katılımcı bir anlayış ile hazırlanmış ve başarılı bir şekilde uygulanarak yıllık izleme sonuçları olan faaliyet raporları hazırlanmıştır. Tüm personelimizin özverili çalışmaları sayesinde öngördüğümüz hedefler büyük oranda gerçekleştirilmiştir. 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri, GZFT Analizi kullanılmıştır. Ayrıca Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi belirlenmiştir. Ziya Gökalp İlkokulu 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 olmak üzere 10 faaliyet alanında gruplanmıştır.

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

Ziya Gökalp İlkokulu 2019-2023 Stratejik Plan çalışmaları ve buna bağlı olarak İzleme ve Değerlendirme çalışmaları, 2020 yılı mart ayından itibaren normal hayat akışını etkileyen salgın süreci dolayısıyla ortaya çıkan gelişmelerden olumsuz yönde etkilenmiştir. Yaşanan salgın sürecinde; uzaktan eğitimlere geçilmesi eğitimi olumsuz yönde etkilemiştir. Yapılan değerlendirmeler sonucunda, hedef göstergelere etki eden önemli gelişmeler yaşanmış, aşağıda belirtilen bu gelişmeler planların bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açmıştır.

**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 okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamalarına neden olmuştur.

**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 dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir.

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

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorluklardır.

Ziya Gökalp İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda iyileşmeler ve sorunlar görüldü.

### **İYİLEŐMELER**

- 1)Okul binasında ve fiziki mekanlarda yapılan iyileştirilmeler
- 2)Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanması
- 3)Okul binasında öğrencilerin güvenliklerinin sağlanması
- 4)Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmesi

### **SORUNLAR**

- 1)Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması
- 2)Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları
- 3) Okula giriş ve çıkış saatlerinde yoğun araç trafiğinin yaşanması

2019-2023 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan ve sağlanamayan alanlara yönelik 2024-2028 dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve tedbirler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulacaktır

### **MEVZUAT ANALİZİ**

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

## YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

**TABLO 2: YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER**

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK   | DAYANAK  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.</li><li>• Müdürlüğümüz “eğitim- öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme- değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.</li><li>• Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• T.C. Anayasası</li><li>• 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li><li>• 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</li><li>• 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son</li></ul> Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 <ul style="list-style-type: none"><li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>• 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</li><li>• 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</li><li>• 439 Sayılı Ek Ders Kanunu</li><li>• 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu</li><li>• 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li><li>• MEB Personel Mevzuat Bülteni</li><li>• Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği</li><li>• MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</li><li>• Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li><li>• 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</li><li>• Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li><li>• Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li><li>• MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li></ul> |



## ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

**TABLO 3: ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ**

| ÜST POLİTİKA BELGESİ  | İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS   |
|---|---|
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  | <ul style="list-style-type: none"><li>• 9. Madde,</li><li>• 41. Madde</li></ul> |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | Tümü  |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu   | Tümü  |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları                                 | Tümü  |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı  | Tümü  |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı   | Tümü  |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik                             | Tümü  |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik                                    | Tümü  |
| Kırklareli İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı   | Tümü  |

## FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

**TABLO 4: FAALİYET ALANI-ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ**

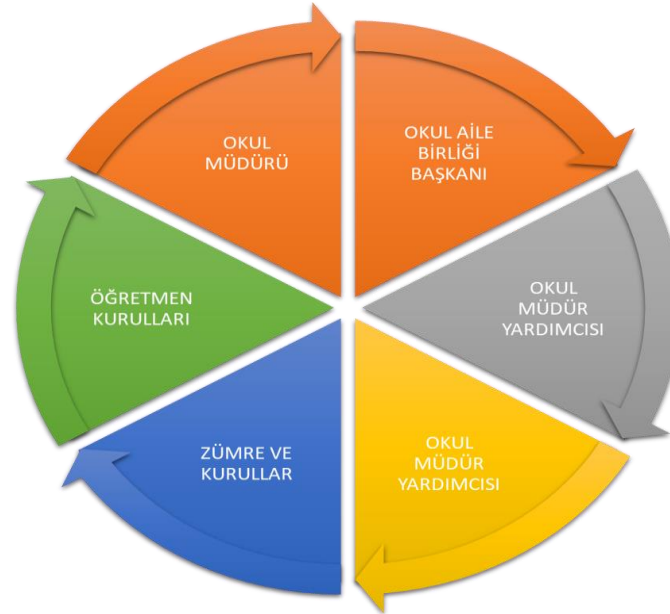
| FAALİYET ALANI                             | ÜRÜN/HİZMETLER   |
|--|--|
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri               | Eğitim-öğretim iş ve işlemleri<br>Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri<br>Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme<br>Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi<br>Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri<br>Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon<br>Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi<br>BEP’li öğrencilere destek eğitim İşlemleri              |
| B- Yaygın Eğitim Hizmetleri                | Beceri ve Hobi Kursları Başvurusu<br>Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler<br>Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler   |
| C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | Stratejik Planlama İşlemleri<br>Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama<br>İhtiyaç Analizlerinin Yapılması<br>Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması<br>AR-GE Çalışmaları  |
| D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi            | Personel Özlük İşlemleri<br>Norm Kadro İşlemleri<br>Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri<br>Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri  |
| E- Fiziki ve Mali Destek                   | Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması<br>Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Dağıtımı<br>Taşınır Mal İşlemleri<br>Taşınır Eğitim İhale ve Hak Ediş İşlemleri<br>Taşınır Eğitim Yemek İhale ve Hak Ediş İşlemleri<br>Okul Kantin İşlemleri<br>Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri<br>Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri<br>Arşiv Hizmetleri<br>Sivil Savunma İşlemleri |

|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar<br>Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)  |
| F-Denetim ve Rehberlik | Okul Personelinin Teftiş ve Denetimi<br>Öğretmenlere Rehberlik ve Oryantasyon  |
| G-Halkla İlişkiler     | Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması<br>Protokol İş ve İşlemleri<br>Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler<br>Okul-Aile İşbirliği |

## 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.

### ŞEKİL 2: PAYDAŞ ANALİZ ŞEMASI



## PAYDAŞ ANKETLERİNE İLİŞKİN ORTAYA ÇIKAN TEMEL SONUÇLAR

### TABLO 5: ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİ ANKETİ SONUÇLARI

| ANKET SORULARI |  | MEMNUNİYET PUANI |
|----------------|--|------------------|
| 1              | İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim.  | 4,14             |
| 2              | İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim.   | 4,56             |
| 3              | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim.   | 3,99             |
| 4              | Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikayetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır.                            | 4,25             |
| 5              | Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır.                               | 4,52             |
| 6              | Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır.   | 4,29             |
| 7              | Okulumuz yöneticilerine güvenirim.   | 4,66             |
| 8              | Okulumuz öğretmenlerine güvenirim.   | 4,80             |
| 9              | Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim.  | 4,27             |
| 10             | Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.  | 4,27             |
| 11             | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.   | 4,49             |
| 12             | Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.              | 4,62             |
| 13             | Yöneticilerden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.  | 4,50             |
| 14             | Öğretmenlerimizden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.  | 4,56             |
| 15             | Okulumuzdaki diğer çalışanlardan, (memur, hizmetli, vs) hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.       | 4,65             |
| 16             | Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir.  | 4,55             |
| 17             | Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.  | 4,45             |
| 18             | Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim.                              | 4,43             |
| 19             | Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.                                    | 4,57             |
| 20             | Dersler seviyemize uygun olarak işlenir.   | 4,70             |
| 21             | Okulda edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum.                 | 4,64             |
| 22             | Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır.         | 4,66             |
| 23             | Aradığım kaynakları (kitap, dergi vs.) okulda bulabiliyorum.   | 4,39             |
| 24             | Ödevler, işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir.  | 4,53             |
| 25             | Okulumuzdan mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır. | 3,85             |

|    |   |      |
|----|---|------|
| 26 | Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim.                             | 4,38 |
| 27 | Teneffüs süreleri yeterlidir.   | 4,21 |
| 28 | Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler.                           | 4,32 |
| 29 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.   | 3,45 |
| 30 | Okulumuzun bahçesi, spor salonu vb. alanları ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir. | 3,88 |
| 31 | Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları uygundur                                   | 4,26 |
| 32 | Okul kantininde ihtiyaç duyduğum, beğendiğim ürünleri bulabiliyorum                                     | 4,41 |
| 33 | Okulun (varsa) yatakhane si temiz, sağlıklı ve rahattır.  | 0,00 |
| 34 | Okulun (varsa) yemekhanesi temiz ve sağlıklıdır   | 0,00 |
| 35 | Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.                                   | 4,43 |
| 36 | Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılıyorum.   | 4,43 |
| 37 | Okulum sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkanı sağlar.  | 4,70 |
| 38 | İlgi duyduğum sportif faaliyet okulda yapma imkanı buluyorum  | 4,55 |
| 39 | Katılacağımız kulüpleri istek ve yeteneklerimiz doğrultusunda seçeriz.                                  | 4,47 |
| 40 | Katıldığım kulüpleri faaliyetlerinden bir çok şey öğrendim.   | 4,68 |
| 41 | Okulumuzda belirli gün ve ilgili kutlamalar yapılmaktadır.  | 4,69 |
| 42 | Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum.                                      | 4,77 |
| 43 | Okulda ders içi ve ders dışı elde ettiğimiz başarılar ve örnek davranışlarımız ödüllendirilir.          | 4,76 |
| 44 | Öğretmenler sınav sonuçlarının değerlendirmesinde (sözlü, yazılı sınav) tarafsız davranırlar.           | 4,79 |
| 45 | Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır.  | 4,77 |
| 46 | Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir.   | 4,79 |
| 47 | Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır.                              | 4,79 |
| 48 | Tercih şansım olsa yine bu okulu seçerdim.  | 4,70 |

**TABLO 6: OKUL ÇALIŞANLARI MEMNUNİYETİ ANKETİ**

| <b>ANKET SORULARI</b> |  | <b>MEMNUNİYET PUANI</b> |
|-----------------------|--|-------------------------|
| 1                     | Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır.   | 4,12                    |
| 2                     | Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir.  | 4,28                    |
| 3                     | Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir.   | 4,12                    |
| 4                     | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.  | 4,28                    |
| 5                     | Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir.  | 4,52                    |
| 6                     | Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.  | 4,16                    |
| 7                     | Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar.  | 4,32                    |
| 8                     | Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirlerini desteklemektedir   | 4,16                    |
| 9                     | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs..çalışanlarla paylaşır.  | 4,24                    |
| 10                    | Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar.   | 4,20                    |
| 11                    | Yöneticiler, okulda motivasyonu artırmak için düzenlenen etkinliklere katılım sağlar.  | 4,20                    |
| 12                    | Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder.                          | 4,04                    |
| 13                    | Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur.   | 4,00                    |
| 14                    | Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.   | 4,04                    |
| 15                    | Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.   | 3,92                    |
| 16                    | Yönetici tüm çalışanlara görevlerini (iş tanımlarını) bildirir.  | 4,44                    |
| 17                    | Okulda düzenlenecek sosyal kültürel faaliyetlere, eğitsel kol vs.lere, çalışanların ilgi ve yetenek ve istekleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır. | 4,24                    |
| 18                    | Okulda çalışanlar arasında gruplaşmalar, dedikodular vs. olmaz.  | 3,08                    |
| 19                    | Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır.  | 4,44                    |
| 20                    | Okulumuz huzurludur.   | 3,67                    |
| 21                    | Yöneticiler, karşı fikirlere saygılıdır.   | 4,08                    |
| 22                    | Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.   | 4,08                    |
| 23                    | Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır  | 4,16                    |
| 24                    | Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum .   | 4,40                    |
| 25                    | Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.  | 4,28                    |

|    |   |      |
|----|---|------|
| 26 | Çalışanların okulda yemek, servis vb. ihtiyaçları karşılanır.   | 2,79 |
| 27 | Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (renkli tebeşir, fotokopi vs...)   | 3,48 |
| 28 | Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.                                     | 3,91 |
| 29 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.   | 4,48 |
| 30 | Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.  | 3,96 |
| 31 | Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.  | 4,32 |
| 32 | Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.  | 4,04 |
| 33 | Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.   | 4,28 |
| 34 | Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.  | 4,28 |
| 35 | Okulda kendimi güvende hissedirim.  | 4,40 |
| 36 | Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum.  | 4,40 |
| 37 | Aldığım ücret yeterlidir.   | 2,68 |
| 38 | Okul yönetiminden memnunum.   | 4,32 |
| 39 | Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.  | 4,08 |
| 40 | Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar.                     | 4,40 |
| 41 | Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir (HİE'lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...) | 4,20 |
| 42 | Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.  | 4,44 |
| 43 | Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılmaktayım.  | 4,08 |
| 44 | Yöneticilerimiz, hizmet alanların beklentilerini dikkate alır.  | 4,28 |
| 45 | Okul yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.   | 4,36 |
| 46 | Okul doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir.   | 4,44 |
| 47 | Kurumda geri dönüşümü mümkün atıklar toplanmaktadır.  | 4,40 |

**TABLO 7: VELİ ANKETİ SONUÇLARI**

| <b>ANKET SORULARI</b> |   | <b>MEMNUNİYET PUANI</b> |
|-----------------------|---|-------------------------|
| 1                     | İhtiyaç duyduğumda okul personeliyle (Yönetici, öğretmen, memur, hizmetli, kantin görevlisi gibi) rahatlıkla görüşebiliyorum.     | 4,73                    |
| 2                     | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.  | 4,34                    |
| 3                     | Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir.  | 4,39                    |
| 4                     | Okuldan, ihtiyacım olan konularda rehberlik hizmeti almaktayım.   | 4,63                    |
| 5                     | Okul ile ilgili istek ve şikayetlerimi okula iletebiliyorum.  | 4,50                    |
| 6                     | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.   | 4,50                    |
| 7                     | Okul yöneticilerine güvenirim.  | 4,58                    |
| 8                     | Okulun öğretmenlerine güvenirim.  | 4,17                    |
| 9                     | Okulun diğer personeline (Memur, hizmetli vb.) güvenirim.   | 4,20                    |
| 10                    | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.  | 4,52                    |
| 11                    | Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.                                       | 4,69                    |
| 12                    | Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.   | 4,30                    |
| 13                    | Veli temsilcileri tüm velileri temsil edebilmektedir.   | 3,92                    |
| 14                    | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.   | 4,29                    |
| 15                    | Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum.  | 4,26                    |
| 16                    | Öğrencimin notlarını rahatlıkla takip edebiliyorum.   | 4,28                    |
| 17                    | Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir.                                    | 4,28                    |
| 18                    | Çocuğumuz anlamadığı bir şeyi öğretmenine rahatlıkla sorabilmektedir  | 4,39                    |
| 19                    | Çocuğumuz okulda öğrendiklerini günlük yaşamda kullanabilmektedir.  | 4,52                    |
| 20                    | Okulda eğitim-öğretimin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için yeterli sayıda görevli vardır.                                      | 4,59                    |
| 21                    | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.   | 4,63                    |
| 22                    | Okul, öğrencilerin sağlığı, gelişimi açısından uygun fiziki ortama sahiptir.<br>(rutubetsiz,havalandırılmalı, geniş, ferah vs...) | 4,64                    |
| 23                    | Okulun kantininde ve varsa yemekhanesinde satılan malzemeler temiz ve sağlıklıdır.  | 4,62                    |
| 24                    | Okul kantininde ve varsa yemekhanesinde satılan malzemeler hesaplıdır.  | 4,32                    |



|    |   |      |
|----|---|------|
| 25 | Okul yatakhane si temiz ve bakımlıdır.  | 0,00 |
| 26 | Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencimin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir. | 4,71 |
| 27 | Öğrencim okulda sosyalleşti.  | 4,64 |
| 28 | Okulda öğrencimin farkında olmadığım yetenekleri ortaya çıktı.                              | 4,27 |
| 29 | Öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum.                  | 4,11 |
| 30 | Öğrencim okuldaki başarıları ödüllendirilir.  | 4,11 |
| 31 | Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenebilmektedir.                                | 3,94 |
| 32 | Öğrencim okulda temel ahlak kurallarını öğrenebilmektedir.                                  | 3,29 |
| 33 | Okulda öğrencim olumlu bir kişilik kazanabilmektedir.                                       | 4,14 |
| 34 | Okul tesisleri (sportif-eğlence-kültürel faaliyetler) çevrenin kullanımına sunulmaktadır.   | 4,03 |
| 35 | Okul, çevre ve insan sağlığı ile ilgili çalışmalara destek verir.                           | 3,98 |
| 36 | Okul, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlar.                                | 4,47 |
| 37 | Okul, çevre kirliliğinin (gürültü,temizlik v.b) önlenmesi konusunda duyarlıdır.             | 4,56 |
| 38 | Okul çalışanları ve öğrenciler davranışlarıyla çevreye iyi örnek olur.                      | 4,42 |
| 39 | Çevreden okulla ilgili olumlu eleştiriler duyarım.  | 4,32 |
| 40 | Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim.   | 4,59 |

**TABLO 8: DIŞ PAYDAŞ ANKETİ**

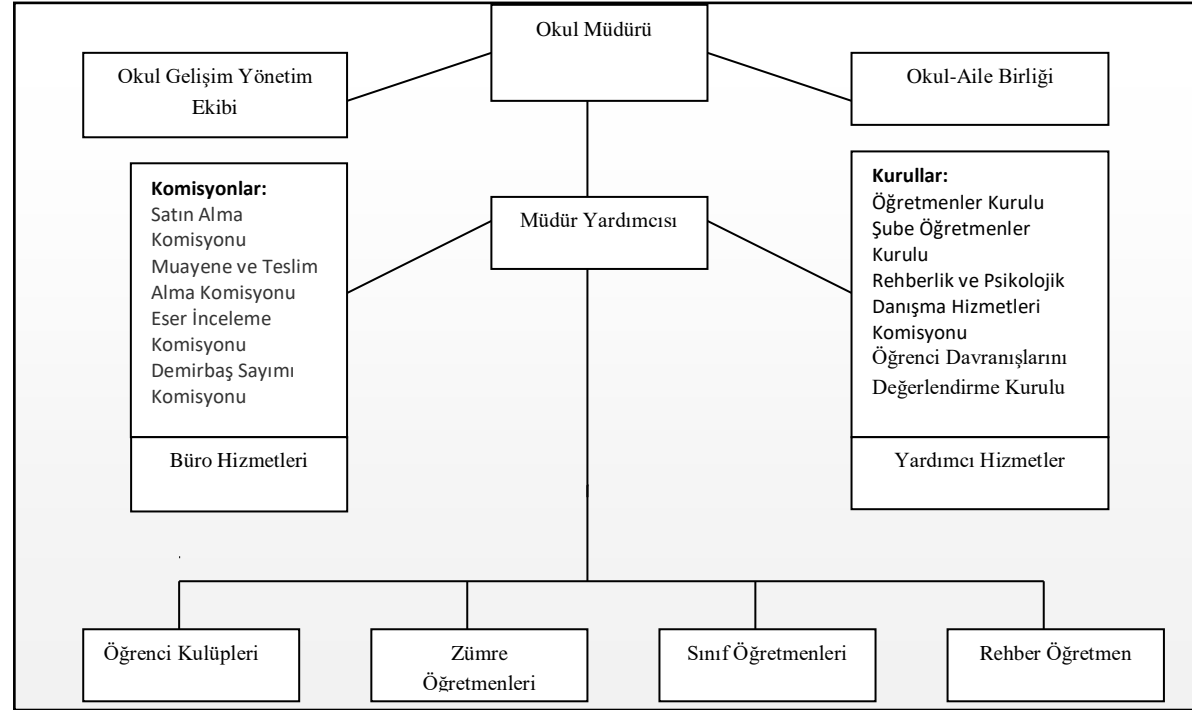
| <b>ANKET SORULARI</b> |  | <b>MEMNUNİYET PUANI</b> |
|-----------------------|--|-------------------------|
| 1                     | İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileri ile rahatlıkla görüşebiliyorum.                   | 4,90                    |
| 2                     | İhtiyaç duyduğumda okul personeli ile rahatlıkla görüşebiliyorum.                      | 4,90                    |
| 3                     | Okul personeli güvenilirdir.   | 4,80                    |
| 4                     | Okul içinde ve dışında yabancı kişilere karşı yeterli güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4,40                    |
| 5                     | Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli önlemler alınır.                         | 4,60                    |
| 6                     | Okul yolu (veya okul servisleri) güvenlidir.   | 4,40                    |
| 7                     | Okulda öğrenciler olumlu bir kişilik kazanabilmektedir.                                | 4,60                    |
| 8                     | Öğrenciler çevreyi rahatsız edecek davranışlarda bulunmazlar.                          | 4,00                    |
| 9                     | Öğrencilerin kılık kıyafeti düzgündür.   | 4,50                    |
| 10                    | Öğrenciler milli ve manevi değerlere uygun davranırlar.                                | 4,40                    |
| 11                    | Öğrenciler temel ahlak kurallarına uygun davranırlar.                                  | 4,20                    |
| 12                    | Öğrenciler kamu malını korurlar.   | 4,40                    |
| 13                    | Okul, çevre ile işbirliği yapmaktadır.   | 4,70                    |
| 14                    | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.                    | 4,30                    |
| 15                    | Okulun tesis ve olanakları çevrenin kullanımına sunulmaktadır.                         | 4,50                    |
| 16                    | Okul, çevre ve insan sağlığı ile ilgili çalışmalara destek verir.                      | 4,60                    |
| 17                    | Okul çevre kirliliğinin (gürültü, temizlik vb) önlenmesi konusunda duyarlıdır.         | 4,20                    |
| 18                    | Okul, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlar.                           | 4,80                    |
| 19                    | Okul çalışanları davranışları ile çevresine iyi örnek olmaktadır.                      | 4,80                    |
| 20                    | Okul öğrencileri davranışları ile çevresine iyi örnek olmaktadır.                      | 4,60                    |
| 21                    | Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim.  | 4,70                    |

# KURUM/OKUL İÇİ ANALİZ

## 1-TEŞKİLAT YAPISI

### Teşkilat Şeması

ŞEKİL 3:TEŞKİLAT ŞEMASI



## Okulda Oluşturulan Birimler

### TABLO 9: OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

| GÖREVLER   | GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM, BİRİM, KURUL/KOMİSYON                  | GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ (PAYDAŞLAR)                        | HEDEF KİTLE |
|--|--|---|-------------|
| 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     |

## 2-İNSAN KAYNAKLARI

**TABLO 10: ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI**

| ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Okul Müdürü;</b>         | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutur.</li><li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.</li><li>3. Okulu düzene koyar, denetler.</li><li>4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>   |
| <b>Müdür Yardımcısı</b>     | <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>   |
| <b>Öğretmen</b>             | <ol style="list-style-type: none"><li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya 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. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li><li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li><li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li></ol> |

**Yönetim İşleri ve Büro Memuru**

1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.
6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.

**Yardımcı Hizmetler Personeli**

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

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler****TABLO 11: HİZMET SÜRELERİ**

| HİZMET SÜRELERİ | 2024 Yılı İtibarıyla |     |
|-----------------|----------------------|-----|
|                 | Kişi Sayısı          | %   |
| 1-4Yıl          | 0                    | 0   |
| 5-6Yıl          | 0                    | 0   |
| 7-10Yıl         | 0                    | 0   |
| 10.....Uzeri    | 2                    | 100 |

**Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı****TABLO 12: KURUM İÇİ YÖNETİCİ SİRKÜLASYON**

|               | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı |      |      | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı |      |      |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
|               | 2021   | 2022 | 2023 | 2021  | 2022 | 2023 |
| <b>TOPLAM</b> | 0  | 0    | 2    | 0   | 0    | 2    |

## İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

### TABLO 13: İDARİ PERSONEL HİZMET İÇİ EĞİTİM BİLGİLERİ

| Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı |                   |                  |       |                 |       |                 |       |
|--|-------------------|------------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|
| Görevi   | Yıllar            | Yönetimle ilgili |       | Kişisel Gelişim |       | Mesleki Gelişim |       |
|  |                   | Kadın            | Erkek | Kadın           | Erkek | Kadın           | Erkek |
| Okul Müdürü  | 2020 yılına kadar | -                | 5     | -               | 2     | -               | 7     |
|  | 2021 yılı         | -                | 2     | -               | 2     | -               | 2     |
|  | 2022 yılı         | -                | 4     | -               | 2     | -               | 6     |
|  | 2023 yılı         | -                | 3     | -               | 3     | -               | 3     |
| Müdür Yardımcısı                                       | 2020 yılına kadar | 3                | -     | 1               | -     | 4               | -     |
|  | 2021 yılı         | 2                | -     | 2               | -     | 3               | -     |
|  | 2022 yılı         | 3                | -     | 3               | -     | 2               | -     |
|  | 2023 yılı         | 2                | -     | 3               | -     | 3               | -     |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

**TABLO 14: HİZMET SÜRELERİ**

| HİZMET SÜRELERİ | KADIN | ERKEK | TOPLAM |
|-----------------|-------|-------|--------|
| 1-3 Yıl         | 0     | 0     | 0      |
| 4-6 Yıl         | 0     | 0     | 0      |
| 7-10 Yıl        | 0     | 0     | 0      |
| 11-15 Yıl       | 7     | 2     | 9      |
| 16-20 Yıl       | 3     | 1     | 4      |
| 20 Yıl ve üzeri | 4     | 4     | 8      |

**Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu**

**TABLO 15: ÖĞRETMEN SİRKÜLASYONU**

|               | YIL İÇERİSİNDE KURUMDAN AYRILAN ÖĞRETMEN SAYISI |      |      | YIL İÇERİSİNDE KURUMDA GÖREVE BAŞLAYAN ÖĞRETMEN SAYISI |      |      |
|---------------|---|------|------|--|------|------|
|               | 2021  | 2022 | 2023 | 2021   | 2022 | 2023 |
| <b>TOPLAM</b> | 3   | 2    | 1    | 2  | 0    | 1    |



**Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

**TABLO 16: ÖĞRETMENLERİN HİZMET İÇİ EĞİTİM BİLGİLERİ**

| <b>KONULARA GÖRE KATILIM SAĞLANAN HİZMETİÇİ EĞİTİM SAYISI</b> |                         |              |                        |              |                        |              |
|---|-------------------------|--------------|------------------------|--------------|------------------------|--------------|
| <b>Görevi</b>   | <b>Yönetimle ilgili</b> |              | <b>Kişisel Gelişim</b> |              | <b>Mesleki Gelişim</b> |              |
|   | <b>Kadın</b>            | <b>Erkek</b> | <b>Kadın</b>           | <b>Erkek</b> | <b>Kadın</b>           | <b>Erkek</b> |
| <b>Katılan Öğretmen Sayısı</b>                                | 14                      | 7            | 14                     | 7            | 14                     | 7            |

**Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

**TABLO 17: Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|          | <b>GÖREVI</b> | <b>ERKEK</b> | <b>KADIN</b> | <b>EĞİTİM DURUMU</b> | <b>HİZMET YILI</b> |
|----------|---------------|--------------|--------------|----------------------|--------------------|
| <b>1</b> | Memur         | 1            | -            | Lise                 | 26                 |
| <b>2</b> | Hizmetli      | -            | 1            | Lise                 | 15                 |
| <b>3</b> | Hizmetli      | -            | 1            | Lise                 | 25                 |
|          | <b>TOPLAM</b> | 1            | 2            |                      |                    |

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

**TABLO 18: REHBERLİK HİZMETLERİ**

| MEVCUT KAPASITE                 |  |  |                      | MEVCUT KAPASITE KULLANIMI 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                               | 1                                      | 1  | 1                    | 228                                     | 20              | 125         | 5   | 8                   | 7                |

### 3-TEKNOLOJİK DÜZEY

Okulumuz TTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden ( Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak 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. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır.

## Teknolojik Kaynaklar

**TABLO 19:TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

| <b>ARAÇ-GEREÇLER</b>                | <b>ADET</b>   |
|-------------------------------------|---------------|
| <b>Akıllı Tahta</b>                 | 17            |
| <b>Masaüstü Bilgisayar</b>          | -             |
| <b>Taşınabilir Bilgisayar</b>       | 1             |
| <b>Yazıcı</b>                       | 5             |
| <b>Tarayıcı</b>                     | 2             |
| <b>Fotokopi Makinası</b>            | 2             |
| <b>Projeksiyon</b>                  | 1             |
| <b>Televizyon</b>                   | -             |
| <b>Kamera</b>                       | Var           |
| <b>Okul/kurumun internet sitesi</b> | Var           |
| <b>İnternet Bağlantı Hızı</b>       | Fatih Projesi |
| <b>Diğer araç-gereçler</b>          | -             |

## 4-MALİ KAYNAKLAR

### Harcama Kalemleri

**TABLO 20: HARCAMA KALEMLERİ**

| HARCAMA KALEMI             | ÇEŞİTLERİ   |
|----------------------------|---|
| PERSONEL                   | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri                     |
| ONARIM                     | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| SOSYAL-SPORTIF FAALİYETLER | Etkinlikler ile ilgili giderler   |
| TEMİZLİK                   | Temizlik malzemeleri alımı  |
| İLETİŞİM                   | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri   |
| KIRTASIYE                  | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri   |

### Gelir ve Gider Bilgisi

**TABLO 21: Gelir ve Gider Bilgisi**

| YILLAR | GELİR MİKTARI | GİDER MİKTARI |
|--------|---------------|---------------|
| 2022   | 31505.62 TL   | 17981.76 TL   |
| 2023   | 103.243.27 TL | 94.197.17 TL  |

## 5- İSTATİSTİKİ VERİLER

### OKUL KÜNYESİ

**TABLO 22: OKUL KÜNYESİ**

|   |  |     |  |                               |    |
|---|--|-----|--|-------------------------------|----|
| <b>İli:</b> KIRKLARELİ                      |  |     | <b>İlçesi:</b> MERKEZ                                      |                               |    |
| <b>Adres</b>                                | DEMİRTAŞ MAHALLESİ FUAT U MAY<br>CADDESİ NO:42/B MERKEZ/KIRKLARELİ |     | <b>Telefon Numarası:</b>                                   | 0 288 214 12 82               |    |
| <b>e- Posta Adresi</b>                      | <a href="mailto:471141@meb.k12.tr">471141@meb.k12.tr</a>           |     | <b>Web sayfası adresi:</b>                                 | krklareliziyagkalp.meb.k12.tr |    |
| <b>Kurum Kodu</b>                           | 471141   |     | <b>Öğretim Şekli:</b>                                      | Tam Gün                       |    |
| <b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi</b>          | 1933   |     | <b>Toplam Çalışan Sayısı</b>                               | 29                            |    |
| <b>Öğrenci Sayısı</b>                       | Kız  | 251 | <b>Öğretmen Sayısı</b>                                     | Kadın                         | 14 |
|   | Erkek  | 255 |  | Erkek                         | 8  |
|   | <b>Toplam</b>  | 506 |  | <b>Toplam</b>                 | 22 |
| <b>Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>  | :28  |     | <b>Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>                    | 28                            |    |
| <b>Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b> | :23  |     | <b>Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı</b> | 7                             |    |

## ÇALIŞAN BİLGİLERİ

**TABLO 23: ÇALIŞAN BİLGİLERİ**

| ÜN VAN                         | ERKEK    | KADIN     | TOPLAM    |
|--------------------------------|----------|-----------|-----------|
| Okul Müdürü                    | 0        | 1         | 1         |
| Müdür Yardımcısı               | 1        | 0         | 1         |
| Sınıf Öğretmeni                | 6        | 12        | 18        |
| Branş Öğretmeni                | 1        | 0         | 1         |
| Rehber Öğretmen                | 0        | 1         | 1         |
| İdari Personel                 | 1        | 0         | 1         |
| Yardımcı Personel              | 0        | 3         | 3         |
| Güvenlik Personeli             | -        | -         | -         |
| <b>Toplam Çalışan Sayıları</b> | <b>9</b> | <b>17</b> | <b>26</b> |

## OKUL YERLEŞKESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

**TABLO 24: OKUL YERLEŐKESİ BİLGİLERİ**

| OKUL BÖLÜMLERİ   |      | ÖZEL ALANLAR            | VAR | YOK |
|--|------|-------------------------|-----|-----|
| Okul Kat Sayısı  | 5    | Çok Amaçlı Salon        |     | X   |
| Derslik Sayısı   | 17   | Çok Amaçlı Saha         |     | X   |
| Derslik Alanları (m2)  | 56   | Kütüphane               | X   |     |
| Kullanılan Derslik Sayısı  | 17   | Fen Laboratuvarı        |     |     |
| Şube Sayısı  | 17   | Bilgisayar Laboratuvarı |     |     |
| İdari Odaların Alanı (m2)  | 48   | İŞ Atölyesi             | X   |     |
| Öğretmenler Odası (m2)   | 56   | Beceri Atölyesi         | X   |     |
| Okul Oturum Alanı (m2)   | 320  | Pansiyon                |     | X   |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)                                       | 9622 |                         |     |     |
| Okul Kapalı Alan (m2)  | 0    |                         |     |     |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> ) | 0    |                         |     |     |
| Kantin (m2)  | 0    |                         |     |     |
| Tuvalet Sayısı   | 6    |                         |     |     |
| <b>Diğer (.....)</b>   |      |                         |     |     |



## SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

**TABLO 25: SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**

| <b>SINIFI</b>       | <b>Kız</b> | <b>Erkek</b> | <b>Toplam</b> | <b>SINIFI</b>     | <b>Kız</b> | <b>Erkek</b> | <b>Toplam</b> |
|---------------------|------------|--------------|---------------|-------------------|------------|--------------|---------------|
| <b>ANA SINIFI A</b> | 13         | 10           | 23            | <b>3/A SINIFI</b> | 16         | 15           | 31            |
| <b>ANA SINIFI B</b> | 12         | 8            | 20            | <b>3/B SINIFI</b> | 13         | 18           | 31            |
| <b>1/A SINIFI</b>   | 15         | 16           | 31            | <b>3/C SINIFI</b> | 17         | 13           | 30            |
| <b>1/B SINIFI</b>   | 17         | 14           | 31            | <b>3/D SINIFI</b> | 11         | 21           | 32            |
| <b>1/C SINIFI</b>   | 17         | 15           | 32            | <b>4/A SINIFI</b> | 12         | 15           | 27            |
| <b>1/D SINIFI</b>   | 15         | 17           | 32            | <b>4/B SINIFI</b> | 13         | 12           | 25            |
| <b>2/A SINIFI</b>   | 14         | 12           | 26            | <b>4/C SINIFI</b> | 13         | 13           | 26            |
| <b>2/B SINIFI</b>   | 13         | 15           | 28            | <b>4/D SINIFI</b> | 15         | 13           | 28            |
| <b>2/C SINIFI</b>   | 13         | 15           | 28            |                   |            |              |               |
| <b>2/D SINIFI</b>   | 12         | 13           | 25            |                   |            |              |               |

## PESTLE (POLİTİK, EKONOMİK, SOSYO-KÜLTÜREL, TEKNOLOJİK, EKOLOJİK, ETİK) ANALİZİ

### • **POLİTİK FAKTÖRLER**

Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması

Yöneticilerin ve toplumun eğitime olan ilgisi

Ulusal/Uluslararası politik istikrarsızlıklar nedeniyle göç olgusunun eğitime etkisi

MEB yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri

Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanması

4+4+4 kademeli zorunlu eğitim sisteminin tesis edilmesi ve müfredatın bu doğrultuda yenilenmesi

Eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımının uygulanması

### • **EKONOMİK FAKTÖRLER**

Cumhurbaşkanlığına alınan tasarruf tedbirlerinin etkisi

Bölgemizde Trakya Kalkınma Ajansı'nın varlığı, üretim ve eğitim içerikli projeleri desteklemesi

İlimizdeki hayırseverlerin eğitime desteği

Organize tarım işletmelerinin oluşumunun yetersiz olması

İlimizin coğrafi konum olarak stratejik bir yerde bulunması

### • **SOSYOKÜLTÜREL FAKTÖRLER**

Medyanın olumsuz etkileri ile kültürel değerlerdeki çatışmanın artması

Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesi ile eğitim öğretim çalışanlarının niteliğinin artmasına ilişkin beklenti ve desteği

Toplumun eğitimden beklentilerinin akademik başarıya odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi

Sosyo-Kültürel durumun aile yapısına etkisi

Sosyal aktivitelerin yapılacağı yeterli mekan olmaması

Birçok geleneksel ve sosyal yapının etkisinin azalması

### • **TEKNOLOJİK FAKTÖRLER**

Fatih Projesinin yaygınlaştırılması

Eğitimde teknolojik alt yapı ( EBA ve ÖBA) uygulamaları

Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi

Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler

Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım olanakları

Toplumun teknolojideki olumsuz gelişmelerin etkisinde kalması

Bilgi ve iletişim teknolojilerinin müfredata entegrasyonunun sağlanması

Başta ilçe merkezleri olmak üzere, merkeze uzak kırsal bölgelerde dahi teknoloji ve internet olanakları bakımından belirli bir alt yapıya sahip olma

Kurum ve kuruluşlarda teknoloji sayesinde zaman ve hız bakımından işgücü verimliliği artmıştır.

4G teknolojilerinin öğrenciler arasında yaygınlaşması

- **YASAL FAKTÖRLER**

Mevzuat hükümleri

5018 sayılı KMYKK kapsamında Program Bütçe Sistemine geçilmesi

- **ÇEVRESEL FAKTÖRLER**

Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması,

Toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı

Tarım ve hayvancılık faaliyetleri

## 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

**TABLO 26: GÜÇLÜ YÖNLER**

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Öğrenciler</b>       | Sosyal faaliyetlere katılımın yüksek oluşu<br>Sürekli devamsız öğrenci sayımızın az olması<br>Öğrenciler arası iletişim kuvvetli olması   |
| <b>Çalışanlar</b>       | Okul personeli ve öğretmenlerin görevine bağlı olması<br>Deneyimli, yeterli ve güçlü öğretmen ve idareci kadrosu<br>Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması<br>Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmesi<br>Rehberlik Servisinin etkin ve yoğun çalışması |
| <b>Veliler</b>          | Velilerimizin eğitim sürecinde öğretmenlerimizle ve okul yönetimi ile iş birliği potansiyelinin yüksek olması<br>Okul – Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması  |
| <b>Bina ve Yerleşke</b> | Okul binamızın düzenli, temiz ve bütün imkânlarının yeterli olması<br>Okulun merkezi bir yerde olması, ulaşım imkânlarının kolay olması<br>Anasınıfı binasının bağımsız olması  |
| <b>Donanım</b>          | Kütüphanemizin kurulmuş ve aktif olarak çalışır olması<br>Okul kamera sisteminin 7/24 çalışıyor olması<br>İnternet ağının aktif ve yeterli olması<br>Beyaz bayrak ve beslenme dostu okul bayrağına sahip olması<br>Tüm sınıflarda interaktif tahta bulunması  |
| <b>Bütçe</b>            | Bütçenin verimli ve planlı kullanılması   |

|                           |  |
|---------------------------|--|
|                           | TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması<br>Okul – Aile Birliği'nin aktif olarak çalışıyor olması  |
| <b>Yönetim Süreçleri</b>  | Kararların hızlı bir şekilde alınması<br>Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması  |
| <b>İletişim Süreçleri</b> | İletişim ve yazışmalarda teknolojik donanımın etkin kullanılıyor olması<br>Web sitemizin aktif ve başarılı bir şekilde kullanılıyor olması |

## ZAYIF YÖNLER

**TABLO 27:ZAYIF YÖNLER**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Öğrenciler</b>         | Öğrencilerin farklı sosyokültürel ailelerden gelmesi<br>Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenememesi   |
| <b>Çalışanlar</b>         | Kadrolu hizmetli personel sayısının yetersiz olması<br>Çalışanlara yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yeterince düzenlenememesi<br>Okulda çalışanların kullanımına tahsis edilmiş alanların yetersiz olması |
| <b>Veliler</b>            | Parçalanmış ailelerin çokluğu<br>Velilerin çocuklarına karşı aşırı koruyucu tavırlarının olması<br>Velilerin kendi sorumluluklarını öğretmen ve idareye yüklemesi  |
| <b>Bina ve Yerleşke</b>   | Okulun ana caddeye yakın olması<br>Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması<br>Okul güvenlik görevlisinin olmaması  |
| <b>Donanım</b>            | Okulun spor salonunun olmaması<br>Sosyal ve sportif alanların yetersizliği   |
| <b>Bütçe</b>              | Bütçenin yetersiz olması   |
| <b>Yönetim Süreçleri</b>  | Yönetmelik ve genelgelerdeki değişiklikler   |
| <b>İletişim Süreçleri</b> | Veli iletişimde zaman zaman aksaklıklar ve kopukluklar yaşanması   |

## DIŞSAL FAKTÖRLER FIRSATLAR

**TABLO 28: FIRSATLAR**

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Politik</b>       | Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı<br>STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi<br>İlimizde bir üniversitenin olması                             |
| <b>Ekonomik</b>      | Veli, esnaf ve hayırsever vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları<br>Okulumuzun şehir merkezine yakın olması   |
| <b>Sosyolojik</b>    | Sivil toplum kuruluşları, belediyeler, üniversitelerle iş birliği içinde olunması<br>Velilerin iş birliği yapılabilecek çeşitli kurum ve kuruluşlarda çalışıyor olmaları |
| <b>Teknolojik</b>    | Sınıflarımızda akıllı tahtaların mevcut olması<br>Sağlıklı internet bağlantısının olması   |
| <b>Mevzuat-Yasal</b> | MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması   |
| <b>Ekolojik</b>      | Okula ulaşımın kolay olması  |

## TEHDİTLER

**TABLO 29: TEHDİTLER**

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Politik</b>       | Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi  |
| <b>Ekonomik</b>      | Velilerin ekonomik durumunun düşük olması   |
| <b>Sosyolojik</b>    | Kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlıklarının yetersiz olması<br>Parçalanmış ve problemlili aileler |
| <b>Teknolojik</b>    | Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması   |
| <b>Mevzuat-Yasal</b> | Kadrolu yardımcı hizmetler personelinin yetersizliği<br>Ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve farkındalığa sahip olmaması      |
| <b>Ekolojik</b>      | Okul yolunun trafiğinin yoğun olması  |

## GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

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 Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde 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.

| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM           | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE            | KURUMSAL KAPASİTE            |
|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| 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             |
| Hayat boyu 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.

## GELİŞİM VE SORUN ALANLARIMIZ

**TABLO 30: GELİŞİM VE SORUN ALANLARI**

| <b>1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</b> |   |
|--|---|
| <b>1</b>                                 | Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek                          |
| <b>2</b>                                 | Oryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması |
| <b>3</b>                                 | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi                           |

| <b>2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b> |  |
|---|--|
| <b>1</b>                                  | Öğrencilerin becerilerine uygun kaliteli eğitim ortamı oluşturulması |
| <b>2</b>                                  | Öğrenci gelişimini destekleyici rehberlik faaliyetleri               |
| <b>3</b>                                  | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler                            |
| <b>4</b>                                  | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler   |
| <b>5</b>                                  | Eğitimde farklı yöntem ve tekniklerin kullanılması                   |
| <b>6</b>                                  | Okul öncesi eğitimde materyal kullanımı                              |
| <b>7</b>                                  | Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projeler geliştirme            |

| <b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE</b> |   |
|----------------------------------|---|
| <b>1</b>                         | Kurum içi iletişimi güçlendirecek etkinlikler yapılması |
| <b>2</b>                         | Demokratik yönetim anlayışının geliştirilmesi           |
| <b>3</b>                         | Öğretmenlere yönelik fiziksel alanların oluşturulması   |
| <b>4</b>                         | Donanım ve finansal kaynakların daha iyi yönetilmesi    |
| <b>5</b>                         | İş güvenliği ve sivil savunma bilincinin oluşturulması  |
| <b>6</b>                         | Servis yolunun güvenliğinin sağlanması                  |



# BÖLÜM III

## GELECEĞE BAKIŞ

## **MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

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

### **MİSYONUMUZ**

Ziya Gökalp İlkokulu olarak misyonumuz; nitelikli bir eğitim öğretimle öğrencilerimizin öğrenmeyi ve bilgilerini yaşam becerisi olarak kullanan, moral ve motivasyonu yüksek, girişimci, kendisine güvenen, milli ve manevi değerlere bağlı, sorumluluk sahibi bireyler olarak yetiştirmeleridir.

### **VİZYONUMUZ**

Ziya Gökalp İlkokulu olarak vizyonumuz; etkili ve metotlu çalışan, gelişen ve yenileşen dünyaya ayak uydurabilen, gelişen teknolojiyi izleyip, kullanabilen, milli ve manevi değerleri benimsemiş, nitelikli, sorumluluk sahibi, açık fikirli, duyarlı, yaratıcı, sorgulayan ve özyönetim becerilerine sahip bireyler yetiştiren örnek bir okul olmaktır.

### **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

- |                                |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| 1) Etik değerlere bağlılık     | 7) Güvenilirlik                      |
| 2) Liyakat                     | 8) Eşitlik ve adalet                 |
| 3) Öğrenci merkezlilik         | 9) Sürekli gelişim                   |
| 4) Kaliteyi içselleştirme      | 10) Sevgi ve saygı                   |
| 5) Katılımcılık                | 11) Nitelikli eğitim                 |
| 6) Yenilikçilik ve yaratıcılık | 12) Etkili okul içi ve dışı iletişim |

# BÖLÜM IV

## AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## AMAÇ VE HEDEFLER

**TABLO 31: AMAÇ VE HEDEFLER**

| TEMA              | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE   |
|-------------------|--|
| STRATEJİK AMAÇ 1  | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.  |
| Hedef 1.1.        | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.  |
| TEMA              | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE   |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.  |
| Hedef 2.1.        | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.  |
| TEMA              | KURUMSAL KAPASİTE  |
| STRATEJİK AMAÇ 3  | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.  |
| Hedef 3.1.        | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.   |
| TEMA              | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE   |
| STRATEJİK AMAÇ 4. | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| Hedef 4.1.        | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.  |

**TABLO 32: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

| TEMA:                                 |   | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE  |                  |            |            |            |            |            |
|---------------------------------------|---|---|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| STRATEJİK AMAÇ 1                      |   | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |                  |            |            |            |            |            |
| Hedef 1.1.                            |   | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.   |                  |            |            |            |            |            |
| PG NO                                 | Performans Göstergeleri   | Hedef Etkisi (%)  | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 1.1                                | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)   | 30  | %50              | %55        | %60        | %65        | %70        | %80        |
| PG 1.2                                | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)   | 30  | %50              | %55        | %60        | %65        | %70        | %80        |
| PG 1.3                                | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)   | 20  | %5               | %4         | %3         | %2         | %1         | %1         |
| PG 1.4                                | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  | 20  | %6               | %5         | %3         | %3         | %2         | %1         |
| <b>Koordinatör Birim</b>              | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları   |   |                  |            |            |            |            |            |
| <b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b> | Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber Öğretmen  |   |                  |            |            |            |            |            |
| <b>Riskler</b>                        | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.   |   |                  |            |            |            |            |            |
| <b>Stratejiler</b>                    | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.<br>S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.<br>S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.<br>S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.<br>S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.<br>S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |   |                  |            |            |            |            |            |
| <b>Maliyet Tahmini</b>                | 500.00  |   |                  |            |            |            |            |            |
| <b>Tespitler</b>                      | İyep ve destek eğitimde dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.  |   |                  |            |            |            |            |            |
| <b>İhityaçlar</b>                     | İyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları, öğrenci ders kitapları  |   |                  |            |            |            |            |            |

**TABLO 33: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

| TEMA                                  | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE  |                   |                  |            |            |            |            |            |
|---------------------------------------|---|-------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| <b>STRATEJİK AMAÇ 2</b>               | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.     |                   |                  |            |            |            |            |            |
| <b>Hedef 2.1</b>                      | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.   |                   |                  |            |            |            |            |            |
| PG NO                                 | Performans Göstergeleri   | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 2.1                                | Öğrenci başına okunan kitap sayısı  | 40                | %8               | %10        | %12        | %14        | %16        | %18        |
| PG 2.2                                | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)  | 30                | %23              | %25        | %27        | %30        | %33        | %36        |
| PG 2.3                                | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)   | 30                | %20              | %22        | %25        | %28        | %32        | %36        |
| <b>Koordinatör Birim</b>              | Okul müdürü, Müdür yardımcısı, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmen  |                   |                  |            |            |            |            |            |
| <b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b> | İlçe Sağlık Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri  |                   |                  |            |            |            |            |            |
| <b>Riskler</b>                        | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması |                   |                  |            |            |            |            |            |

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Stratejiler</b>     | <p>S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</p> <p>S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</p> <p>S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.</p> |
| <b>Maliyet Tahmini</b> | 800.00   |
| <b>Tespitler</b>       | <p>Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.</p> <p>Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.</p>  |
| <b>İhtiyaçlar</b>      | <p>Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması</p> <p>Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması</p>   |

**TABLO 34: KURUMSAL KAPASİTE STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

| TEMA                                  | KURUMSAL KAPASİTE  |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
|---------------------------------------|--|--|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>STRATEJİK AMAÇ 3</b>               | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.  |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Hedef 3.1</b>                      | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.   |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>PG NO</b>                          | <b>Performans Göstergeleri</b>   |  | <b>Hedefe Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |
| <b>PG 3.1</b>                         | İyileştirilen fiziki mekânlar (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.   |  | 100                      | 100                     | <b>%50</b>        | <b>%55</b>        | <b>%60</b>        | <b>%70</b>        | <b>%75</b>        |
| <b>Koordinatör Birim</b>              | Okul Müdürü  |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b> | Belediyeler, Kamu idareleri  |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Riskler</b>                        | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması<br>Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması  |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Stratejiler</b>                    | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.<br>S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Maliyet Tahmini</b>                | 1.500.00   |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Tespitler</b>                      | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması<br>Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması  |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>İhtiyaçlar</b>                     | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması<br>Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği  |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |



**TABLO 35: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

| TEMA                                  | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE   |                   |                  |            |            |            |            |            |
|---------------------------------------|--|-------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| <b>STRATEJİK AMAÇ 4</b>               | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |                   |                  |            |            |            |            |            |
| <b>Hedef 4.1.</b>                     | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.  |                   |                  |            |            |            |            |            |
| PG NO                                 | Performans Göstergeleri  | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| <b>PG 4.1.1</b>                       | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)   | 25                | %10              | %12        | %16        | %20        | %24        | %28        |
| <b>PG 4.1.2</b>                       | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)  | 25                | %2               | %4         | %7         | %10        | %13        | %16        |
| <b>PG 4.1.3</b>                       | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)  | 25                | %4               | %7         | %10        | %14        | %16        | %20        |
| <b>PG 4.1.4</b>                       | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.  | 25                | %9               | %12        | %15        | %18        | %20        | %23        |
| <b>Koordinatör Birim</b>              | Okul müdürü, Müdür yardımcısı, Sınıf Öğretmeni   |                   |                  |            |            |            |            |            |
| <b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b> | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İl Millî Eğitim Müdürlüğü   |                   |                  |            |            |            |            |            |
| <b>Riskler</b>                        | -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi,  |                   |                  |            |            |            |            |            |

|                        |   |
|------------------------|---|
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması,</li> <li>- Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği,</li> <li>- Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması,</li> </ul>   |
| <b>Stratejiler</b>     | <p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S11 Eğitim öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p> |
| <b>Maliyet Tahmini</b> | 1.750.00  |
| <b>Tespitler</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,</li> <li>- Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi,</li> <li>- Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması,</li> <li>- Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşmak için sistem kurulması,</li> <li>- Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.</li> </ul>   |
| <b>İhtiyaçlar</b>      | <p>Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.</p> <p>İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.</p>  |

# BÖLÜM V

## MALİYETLENDİRME

## MALİYETLENDİRME

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
- ✓ Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 20.000 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

### 2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

**TABLO 36: KAYNAK TABLOSU**

| Kaynak Tablosu | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam |
|----------------|------|------|------|------|------|--------|
| Genel Bütçe    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0      |

|  |      |      |      |       |       |       |
|--|------|------|------|-------|-------|-------|
| <b>Valilikler ve Belediyelerin Katkısı</b> | 0    | 0    | 0    | 0     | 0     | 0     |
| <b>Diğer (Okul Aile Birlikleri)</b>        | 4000 | 5000 | 6000 | 10000 | 15000 | 40000 |
| <b>TOPLAM</b>                              | 4000 | 5000 | 6000 | 10000 | 15000 | 40000 |

Ziya Gökalp İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nda 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları ve plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin bilgiler 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir.

**TABLO 37: MALİYETLER**

| <b>Amaç ve Hedef No</b> | <b>2024</b>  | <b>2025</b>  | <b>2026</b>  | <b>2027</b>  | <b>2028</b>  | <b>Beş Yıllık Toplam</b> |
|-------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------------------|
| <b>AMAÇ 1</b>           | 1.000        | 1.500        | 2.000        | 2.500        | 3.000        | <b>10.000</b>            |
| Hedef 1                 | 1.000        | 1.500        | 2.000        | 2.500        | 3.000        | 10.000                   |
| <b>AMAÇ 2</b>           | 1.500        | 2.000        | 2.500        | 3.000        | 3.500        | <b>12.500</b>            |
| Hedef 1                 | 1.500        | 2.000        | 2.500        | 3.000        | 3.500        | 12.500                   |
| <b>AMAÇ 3</b>           | <b>4.000</b> | <b>5.000</b> | <b>6.000</b> | <b>7.000</b> | <b>8.000</b> | <b>30.000</b>            |

|                    |               |               |               |               |               |                |
|--------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| Hedef 1            | 4.000         | 5.000         | 6.000         | 7.000         | 8.000         | 30.000         |
| <b>AMAÇ 4</b>      | <b>2.500</b>  | <b>3.500</b>  | <b>4.500</b>  | <b>5.500</b>  | <b>6.500</b>  | <b>22.500</b>  |
| Hedef 1            | 2.500         | 3.500         | 4.500         | 5.500         | 6.500         | 22.500         |
| <b>AMAÇ TOPLAM</b> | <b>18.000</b> | <b>24.000</b> | <b>30.000</b> | <b>36.000</b> | <b>42.000</b> | <b>150.000</b> |

# BÖLÜM VI

İZLEME

VE

DEĞERLENDİRME

## 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.

Stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir. Ziya Gökalp İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

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

oluşturmaktadır.

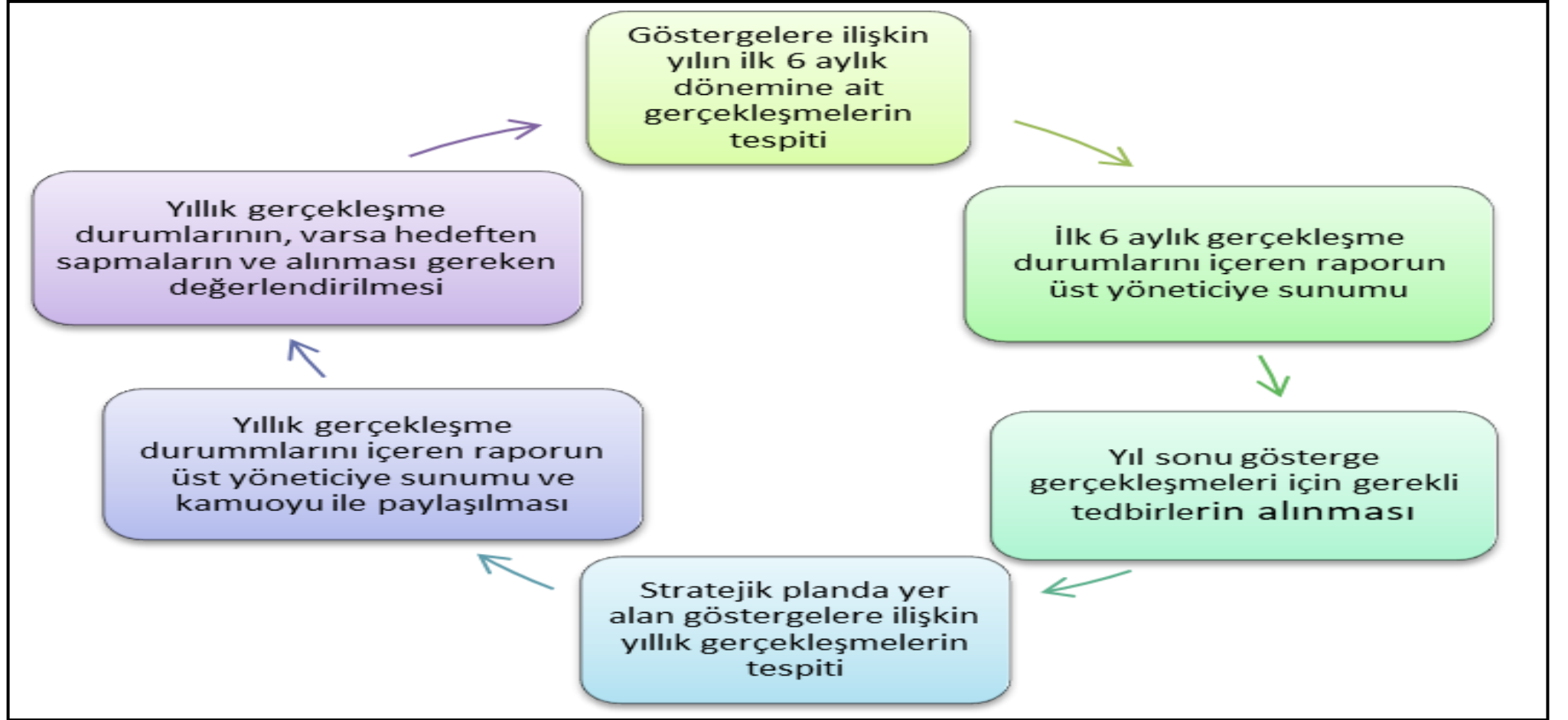
Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans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

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



## İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

### ŞEKİL 4: İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ ŞEMASI



## STRATEJİK PLAN İZLEME DEĞERLENDİRME SÜRECİ

**TABLO 38: DEĞERLENDİRME SÜRECİ**

| <b>İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ</b>         | <b>GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI</b>              | <b>İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI</b>  | <b>ZAMAN KAPSAMI</b>      |
|--|---|--|---------------------------|
| <b>Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi</b> | <b>Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde</b>      | <p>-Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi</p> <p>-Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması</p>   | <b>Ocak Temmuz Dönemi</b> |
| <b>İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi</b>  | <b>İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar</b> | <p>-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi</p> <p>-Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması</p> | <b>Tüm Yıl</b>            |

**ZIYA GÖKALP İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

**TABLO 39: STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİP BİLGİLERİ**

| <b>SIRA NO</b> | <b>ÜNVANI</b>                     | <b>ADI-SOYADI</b>           |
|----------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>       | <b>MÜDÜR YARDIMCISI</b>           | <b>Cengiz DEMİR</b>         |
| <b>2</b>       | <b>SINIF ÖĞRETMENİ</b>            | <b>Nurşen KURAK</b>         |
| <b>3</b>       | <b>SINIF ÖĞRETMENİ</b>            | <b>Ece KÖSE</b>             |
| <b>4</b>       | <b>SINIF ÖĞRETMENİ</b>            | <b>Figen Bilişik EDESEN</b> |
| <b>5</b>       | <b>OKUL AİLE BİRLİĞİ BŞK.YRD.</b> | <b>Elif ACAR</b>            |
| <b>6</b>       | <b>ÖĞRENCİ VELİSİ</b>             | <b>Arzu BALABAN</b>         |

BURCU ŞİMŞEK  
ZIYA GÖKALP İLKOKULU  
MÜDÜRÜ

## **TABLolar DİZİNİ**

Tablo 1: Stratejik Plan Kurul-Ekip Bilgileri

Tablo 2: Mevzuat Analizi-Yasal Yükümlülükler

Tablo 3:Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 4:Faaliyet Alanı-Ürün Hizmet Listesi

Tablo 5: Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları

Tablo 6: Okul Çalışanları Anketi Sonuçları

Tablo 7: Veli Memnuniyeti Anketi Sonuçları

Tablo 8: Dış Paydaş Anketi Sonuçları

Tablo 9: Okulda Oluşturulan Birimler

Tablo 10:Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 11:İdari Personel Hizmet Süreleri

Tablo 12:Kurum İçi Yönetici Sirkülasyonu

Tablo 13: İdari Personel Hizmet İçi Eğitim Bilgileri

Tablo 14: Öğretmen Hizmet Süreleri

Tablo 15: Öğretmen Sirkülasyonu

Tablo 16: Öğretmen Hizmet İçi Eğitim Bilgileri

Tablo 17: Kurumdaki Hizmetli/Memur Sayısı

Tablo 18: Rehberlik Hizmetleri

Tablo 19: Teknolojik Kaynaklar

Tablo 20: Harcama Kalemleri

Tablo 21: Gelir-Gider Bilgisi

Tablo 22: Okul Künyesi

Tablo 23: Çalışan Bilgileri

Tablo 24: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Tablo 25: 2023/2024 Eğitim Öğretim Yılı Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Tablo 26: Güçlü Yönler

Tablo 27: Zayıf Yönler

Tablo 28: Fırsatlar

Tablo 29: Tehditler

Tablo 30: Gelişim ve Sorun Alanları

Tablo 31: Amaçlar ve Hedefler

Tablo 32: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef Performans Göstergeleri

Tablo 33: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef Performans Göstergeleri

Tablo 34: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef Performans Göstergeleri

Tablo 35: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef Performans Göstergeleri

Tablo 36: Kaynak Tablosu

Tablo 37: Maliyetler

Tablo 38: İzleme ve Değerlendirme Tablosu

Tablo 39: Stratejik Plan Hazırlama Ekip Bilgileri

## **ŞEKİLLER DİZİNİ**

Şekil 1: Stratejik Plan Oluşumu

Şekil 2: Paydaş Analiz Şeması

Şekil 3: Teşkilat Şeması

Şekil 4: İzleme ve Değerlendirme Modeli Şeması