

**T.C.**  
**OSMANGAZİ KAYMAKAMLIĞI**  
**ZİYA GÖKALP İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



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

## Okul/Kurum Bilgileri

|                          |   |                             |   |
|--------------------------|---|-----------------------------|---|
| <b>İli:</b> BURSA        |   | <b>İlçesi:</b> OSMANGAZİ    |   |
| <b>Adres:</b>            | Sıramaşeler Mah. 19. Okul<br>Sokak No:26<br>Osmangazi/BURSA | <b>Coğrafi Konum (link)</b> | <a href="https://www.google.com/maps/search/ziya+G%C3%B6kalp+ilkokulu/@40.2141912,28.9999929,14z/data=!3m1!4b1">https://www.google.com/maps/search/ziya+G%C3%B6kalp+ilkokulu/@40.2141912,28.9999929,14z/data=!3m1!4b1</a> |
| <b>Telefon Numarası:</b> | 0 224 234 76 85   | <b>Faks Numarası:</b>       | 0 224 233 6380  |
| <b>e- Posta Adresi:</b>  | 737410@meb.k12.tr   | <b>Web sayfası adresi:</b>  | <a href="http://bzgilkokulu.meb.k12.tr">http://bzgilkokulu.meb.k12.tr</a>   |
| <b>Kurum Kodu:</b>       | 737410  | <b>Öğretim Şekli:</b>       | İkili Eğitim  |

# SUNUŞ



Her geçen gün gelişen ve değişen dünyada günümüz ve geleceğin gereksinimleri karşılayacak adımları atmalı ve bu yönde faaliyetlere önem vermeliyiz. Faaliyet ve projelerimiz planlı, organize ve eşgüdüm içinde yürütülmelidir. Stratejik yönetimin önemine inanarak okulumuz öğretmenleri, öğrencileri ve velilerin beklentileri doğrultusunda milli ve manevi değerlerimizden sapmadan yapılacak çalışmaların başarıyı getireceğine kuşku yoktur.

Okul tek başına sorunların üstesinden gelemez fakat sorunlara ışık tutarak çözümlerini kolaylaştırabilir. Okuldan beklenen eğitim ve öğretim ağırlıklı, öğrencilerin hayata hazırlanmalarını sağlamaktır.

Türkiye Yüzyılı hedefi doğrultusunda söz konusu hususiyetler inşa edilirken bilgi, ahlâk ve değer dünyamız, öğretmenlerimiz sayesinde yarınlarımızın teminatı çocuklarımıza aktararak daha sağlam temellere oturtulmaktadır.

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, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Nurgül DONMAZ  
OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

|  |    |
|--|----|
| SUNUŞ.....   | 4  |
| 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....                         | 9  |
| 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....              | 9  |
| 1.2 Planlama Süreci.....   | 9  |
| 2. DURUM ANALİZİ.....  | 10 |
| 2.1 Kurumsal Tarihçe.....  | 12 |
| 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....            | 12 |
| 2.3 Mevzuat Analizi.....   | 12 |
| 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....                                  | 13 |
| 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....             | 14 |
| 2.6 Paydaş Analizi.....  | 15 |
| 2.7 Kuruluş İçi Analiz.....  | 21 |
| 2.7.1 Teşkilat Şeması.....   | 21 |
| 2.7.2 İnsan Kaynakları.....  | 22 |
| 2.7.3 Teknolojik Düzey.....  | 27 |
| 2.7.4 Mali Kaynaklar.....  | 29 |
| 2.7.5 İstatistik Veriler.....  | 30 |
| 2.8 Çevre Analizi (PESTLE).....  | 31 |
| 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi..... | 32 |
| 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....                            | 36 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ.....   | 37 |
| 3.1 Misyon.....  | 37 |
| 3.2 Vizyon.....  | 37 |
| 3.3 Temel Değerler.....  | 38 |
| 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler.....            | 39 |
| 4. MALİYETLENDİRME.....  | 47 |
| 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....  | 47 |

## TABLULAR DİZİNİ

|  |    |
|--|----|
| <b>Tablo 1:</b> Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu .....                                     | 9  |
| <b>Tablo 2:</b> Mevzuat Analizi Tablosu .....  | 13 |
| <b>Tablo 3:</b> Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu .....   | 14 |
| <b>Tablo 4:</b> Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu.....  | 16 |
| <b>Tablo 5:</b> Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu.....   | 17 |
| <b>Tablo 6:</b> Öğrenci Anket Sonuçları.....   | 19 |
| <b>Tablo 7:</b> Öğretmen Anket Sonuçları.....  | 20 |
| <b>Tablo 8:</b> Veli Anket Sonuçları.....  | 21 |
| <b>Tablo 9:</b> Çalışanların Görev Dağılımı.....   | 24 |
| <b>Tablo 10:</b> İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....  | 24 |
| <b>Tablo 11:</b> Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla).....   | 25 |
| <b>Tablo 12:</b> Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....  | 25 |
| <b>Tablo 13:</b> Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri.....  | 26 |
| <b>Tablo 14:</b> Okul Çalışanları Tablosu.....   | 26 |
| <b>Tablo 15:</b> Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler.....   | 27 |
| <b>Tablo 16:</b> Sınıf ve Öğrenci Bilgileri -2023-2024.....  | 28 |
| <b>Tablo 17:</b> Teknolojik Araç-Gereç Durumu.....   | 29 |
| <b>Tablo 18:</b> Fiziki Mekân Durumu.....  | 29 |
| <b>Tablo 19:</b> Teknolojik Kaynaklar Tablosu.....   | 30 |
| <b>Tablo 20:</b> Kaynak Tablosu.....   | 31 |
| <b>Tablo 21:</b> Gelir-Gider Tablosu.....  | 31 |
| <b>Tablo 22:</b> PESTLE Analizi.....   | 33 |
| <b>Tablo 23:</b> Gelişim ve Sorun Alanları.....  | 37 |
| <b>Tablo 24:</b> Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Eylem Tablosu.....                                     | 41 |
| <b>Tablo 25:</b> Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef 2.1. Performans Göstergeleri.....  | 42 |
| <b>Tablo 26:</b> Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.1 İçin Performans Göstergeleri..... | 44 |
| <b>Tablo 27:</b> 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu.....                               | 46 |
| <b>Tablo 28:</b> İzleme ve Değerlendirme Tablosu.....  | 49 |

29

## ŞEKİLLER DİZİNİ

|  |    |
|--|----|
| <b>Şekil 1:</b> Okul Temel Paydaşları..... | 16 |
| <b>Şekil 2:</b> Teşkilat Şeması.....       | 21 |

# 1.BÖLÜM

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılabileceği, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır.

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

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

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri |                              | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri |                  |
|--------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı                           | Ünvanı                       | Adı Soyadı                     | Ünvanı           |
| Nurgül DONMAZ                        | Okul Müdürü                  | Serkan ÜÇAN                    | Müdür Yardımcısı |
| Serkan ÜÇAN                          | Müdür Yardımcısı             | Yasemin COŞAR ÖZGÜR            | Öğretmen         |
| Yasemin COŞAR ÖZGÜR                  | Öğretmen                     | Elif BEZEN                     | Öğretmen         |
| Esra ERYAŞA                          | Okul Aile Birliği Başkanı    | Fatma CEYLAN                   | Öğretmen         |
| Nurcan ÇAM                           | Okul Aile Birliği Temsilcisi | Gülcan KAPLAN                  | Rehber Öğretmen  |
|                                      |                              |                                |                  |

## 1.2 Planlama Süreci

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

# **2.BÖLÜM**

## **DURUM ANALİZİ**

# ZIYA GÖKALP İLKOKULU



## 2.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.

### 2.1 Kurumsal Tarihçe

Ziya Gökalp İlkokulu, 08.03.1963 yılında okulumuz İsmail ENGİN, bakkal Saadettin DALGIÇ, emekli Albay Mehmet KAVALA, MEM İshak BAKİLER, Vali Enver KURAY'ın katkılarıyla yapılmıştır. İlk yapıldığında 6 derslikli tek katlı idi. Okulun ilk adı Sırameşeler İlkokulu, ilk müdürü İsmail ENGİN'dir. Okula ikinci bina 1972 yılında yapılmıştır. Bina 2 katlı 5 derslikli Öğretmenler Odası, mutfak, Salon ve tuvaletleri vardı. Okulun 3. binası 10.01.1986 yılında Vali Zekai GÜMÜŞDİŞ, MEM Hasan ÜRGEN'in katkılarıyla yapılmıştır.

2021 yılında okulumuzun deprem güçlendirme çalışmaları başlamış olup 2023 yılında deprem güçlendirme çalışmaları tamamlanmıştır.

### 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzün uygulamakta olduğu stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulandığı dönem olan 2019-2023 dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Hazırlanacak olan 2024-2028 stratejik planında yer alacak amaç, hedef, performans göstergesi ve stratejiler ile faaliyetlerin doğru bir çerçevede belirlenmesi öncelik arz etmektedir.

Mevcut stratejik plan yapılan anketler doğrultusunda çoğu hedefe ulaşılmış olup, belirlenen eksiklerin giderilmesi için yeni hedefler belirlenmiştir. Mevcut stratejik planda belirlenen hedefler doğrultusunda çalışmalar yapılmış olup çoğu hedef amacına ulaşmıştır. Fiziki imkanlar daha iyi hale getirilmiştir. Devam-devamsızlık konularında gerekli çalışmalar yapılarak devamsızlık oranı asgari düzeye indirilmiştir. Öğrencilerimizin sosyal faaliyetlere katılımı sağlanmıştır.

### 2.3 Mevzuat Analizi

Ziya Gökalp İlkokulu Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. İl Millî Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

Ziya Gökalp İlkokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

- T.C. Anayasası
- 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
- 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
- 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 - Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
- 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

**Tablo 2: Mevzuat Analizi Tablosu**

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

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Öğrenci İşleri</b>  | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği                            |
|                        | Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi              |
|                        | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği  |
| <b>İsim ve Tanıtım</b> | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği                                   |
|                        | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| <b>Sivil Savunma</b>   | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği   |
|                        | Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik                                |
|                        | Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu                            |

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgelerinde MEB kapsamına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmalarını kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

- MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- MEB 2019-2023 Stratejik Planı
- MEB 2015-2019 Stratejik Planı
- Osmangazi İlçe MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- Osmangazi İlçe MEB 2019-2023 Stratejik Planı
- Millî Eğitim Şura Kararları
- Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi

**Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

| Üst Politika Belgesi  | İlgili Bölüm/Referans  | Verilen Görevler/İhtiyaçlar   |
|---|--|---|
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 9. Madde,</li> <li>• 41. Madde</li> </ul> | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımını Stratejik Plan Hazırlama, İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | Tümü   | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması   |

|   |                             |  |
|---|-----------------------------|--|
| MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri                        | Önerilen politikalar        | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi                    |
| MEB Kalite Çerçevesi  | Tümü                        | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi                    |
| MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu                                      | Tümü                        | Bütçe çalışmaları                                      |
| OECD 2023 Raporu  | Türkiye verileri            | Stratejilerin belirlenmesi                             |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri                                    | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi                    |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu           | Tümü                        | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması  |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı                  | Tümü                        | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi            |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı                                   | Tümü                        | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı      | Tümü                        | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi    |
| Osmangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü                        | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi    |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Okul öncesi ve ilköğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi

Ziya Gökalp İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

*Tablo 4: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

| Faaliyet Alanı   | Ürün/Hizmetler  |
|--|---|
| Öğretim-eğitim faaliyetleri  | Öğrenci İşleri<br>Kayıt-nakil işleri<br>Devam-devamsızlık<br>Sınıf geçme                      |
| Rehberlik faaliyetleri   | Öğrencilere rehberlik yapmak<br>Velilere rehberlik etmek<br>Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler   | Gezi-inceleme   |
| Sportif faaliyetler  | Satranç,mangala vb.   |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler   | Müze ve ören yeri gezileri  |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | Mesleki gelişim kurs ve seminer çalışmaları   |
| Okul aile birliği faaliyetleri   | Kermes,sosyal etkinlik  |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler  | Sanatsal ve kültürel faaliyetler  |
| Ders dışı faaliyetler  | Egzersiz ve kurslar   |



## 2.6 Paydaş Analizi

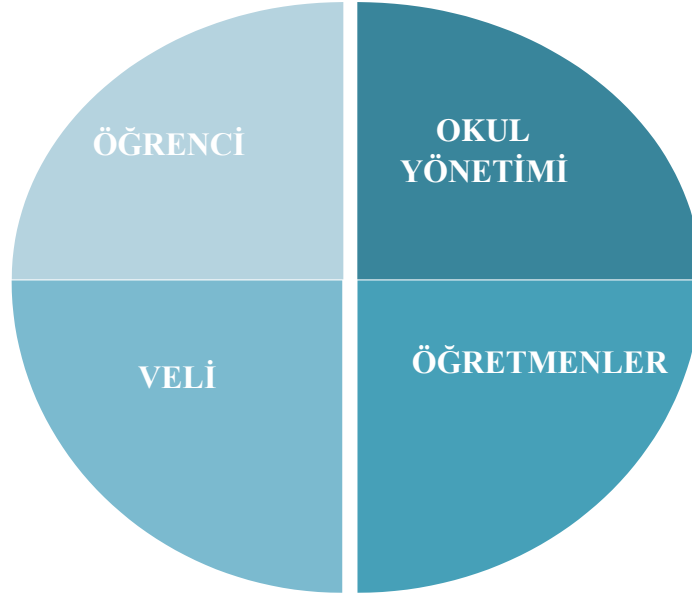
Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir. Bu kapsamda Ziya Gökalp İlkokulu Stratejik Planlama ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için iletişim ve etkileşim içinde bulunan kurum ve kuruluşların görüşlerinin dikkate alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır.

Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Bu kapsamda Ziya Gökalp İlkokulu, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması, kuruma ilişkin beklentiler, kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal iş birliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. konular hakkında Ziya Gökalp İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi ile toplantılar düzenlenmiş ve kurumumuzun temel paydaşları olan öğrenci, veli ve öğretmenlerin görüş ve önerilerini almak üzere görüşme ve anket yöntemi uygulanmıştır.

*Tablo 5: Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

| PAYDAŞLAR                   | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | ÖNCELİĞİ<br>(5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik) |
|-----------------------------|-----------|------------|---|
| Millî Eğitim Bakanlığı      |           | X          | 3   |
| Valilik                     |           | X          | 3   |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü   |           | X          | 3   |
| Kaymakamlık                 |           | X          | 3   |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü |           | X          | 4   |
| Öğretmenler                 | X         |            | 5   |
| Öğrenciler                  | X         |            | 5   |
| Veliler                     |           | X          | 4   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <b>Okul Aile Birliği</b>                    | X |   | 5 |
| <b>Diğer alışanlar</b>                     | X |   | 5 |
| <b>Uludağ niversitesi</b>                  |   | X | 2 |
| <b>Osmangazi Belediyesi</b>                 |   | X | 3 |
| <b>Güvenlik Gleri (Emniyet, Jandarma)</b> |   | X | 3 |
| <b>Muhtarlık</b>                            |   | X | 3 |
| <b>Sivil Toplum Kuruluşları</b>             |   | X | 2 |



*Şekil 1: Okul Temel Paydaşları*

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

**Öğrenci-ğretmen-Veli Anketi Sonuçları:**

Ziya Gökalp İlkokulu faaliyetlerini nasıl değerlendirdiğine ilişkin görüşlerini içeren ğrenci-ğretmen-veli anketleri uygulanmış ve Ziya Gökalp İlkokulu

Stratejik Plan Ekibi tarafından değerlendirilmiştir. Okulumuz öğrenci, veli ve öğretmenlerine uygulanan ankete ilişkin sonuçlar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

**Tablo 6: Öğrenci Anket Sonuçları**

| <b>ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ</b> |  | <b>MEMNUNİYET ANKET SONUCU</b> |                |
|----------------------------------|--|--------------------------------|----------------|
| <b>SIRA NO</b>                   | <b>GÖSTERGELER</b>                                     | <b>SONUÇ</b>                   | <b>SONUÇ %</b> |
| 1                                | Okulumu seviyorum.                                     | 4,45                           | 89,00          |
| 2                                | Okulumda kendimi güvende hissediyorum.                 | 4,07                           | 81,40          |
| 3                                | Okulumun içi ve bahçesi temizdir.                      | 2,97                           | 59,40          |
| 4                                | Öğretmenim adildir.                                    | 4,25                           | 84,90          |
| 5                                | Öğretmenim benimle ilgileniyor.                        | 4,62                           | 92,40          |
| 6                                | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.  | 4,87                           | 97,30          |
| 7                                | Öğretmenim derse katılmamı sağlar.                     | 4,66                           | 93,10          |
| 8                                | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | 4,38                           | 87,60          |
| 9                                | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.    | 1,14                           | 22,80          |
| 10                               | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.            | 4,14                           | 82,80          |
| 11                               | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.           | 4,21                           | 84,10          |
| 12                               | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.              | 3,69                           | 73,80          |
| <b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>       |  | <b>3,95</b>                    | <b>79,05</b>   |

Tablo 7: Öğretmen Anket Sonuçları

| ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ |   | ANKET SONUCU |              |
|----------------------------|---|--------------|--------------|
| SIRA NO                    | GÖSTERGELER   | SONUÇ        | SONUÇ %      |
| 1                          | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.   | 4,6          | 92           |
| 2                          | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.                                   | 3,6          | 72           |
| 3                          | Okul temiz ve hijyeniktir.  | 5            | 100          |
| 4                          | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.     | 3,2          | 64           |
| 5                          | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.                                     | 4,2          | 84           |
| 6                          | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.                    | 3            | 60           |
| 7                          | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.                                  | 4            | 80           |
| 8                          | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.         | 4,4          | 88           |
| 9                          | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.                      | 2,8          | 56           |
| 10                         | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.                               | 4,8          | 96           |
| 11                         | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 3,6          | 72           |
| 12                         | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.                                       | 4,8          | 96           |
| 13                         | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.   | 4            | 80           |
| 14                         | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.   | 5            | 100          |
| 15                         | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.  | 4,8          | 96           |
| 16                         | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.  | 3,8          | 76           |
| 17                         | Okulumuza aidiyet hissediyorum.   | 4,2          | 84           |
| <b>GENEL DEĞERLENDİRME</b> |   | 4,1          | <b>82.11</b> |

**Tablo 8: Veli Anket Sonuçları**

| VELİ MEMNUNİYET ANKETİ |   | MEMNUNİYET ANKET SONUCU |         |
|------------------------|---|-------------------------|---------|
| SIRA NO                | GÖSTERGELER   | SONUÇ                   | SONUÇ % |
| 1                      | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.   | 2,48                    | 49,56   |
| 2                      | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.   | 2,81                    | 56,14   |
| 3                      | Okul temiz ve hijyeniktir.  | 3,42                    | 68,42   |
| 4                      | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.                       | 3,77                    | 75,44   |
| 5                      | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.   | 3,26                    | 65,20   |
| 6                      | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.   | 3,90                    | 78,07   |
| 7                      | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.  | 3,86                    | 77,19   |
| 8                      | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.   | 3,51                    | 70,18   |
| 9                      | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.        | 3,43                    | 68,72   |
| 10                     | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.                              | 3,49                    | 69,74   |
| 11                     | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık, öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 3,44                    | 68,86   |
| 12                     | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.   | 4,08                    | 81,58   |
| 13                     | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.  | 3,11                    | 62,28   |

|                            |  |             |             |
|----------------------------|--|-------------|-------------|
| 14                         | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.        | 2,83        | 56,58       |
| 15                         | Okul, ocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 3,36        | 67,11       |
| 16                         | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.                                     | 3,33        | 66,67       |
| 17                         | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.                           | 3,25        | 64,91       |
| 18                         | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.                                  | 3,14        | 62,72       |
| 19                         | ocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.                              | 4,54        | 90,79       |
| 20                         | ocuğumu okumaya teşvik ederim.  | 4,65        | 92,98       |
| 21                         | ocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.                                  | 4,80        | 96,05       |
| 22                         | ocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.                                      | 4,74        | 94,74       |
| <b>GENEL DEĞERLENDİRME</b> |  | <b>3,60</b> | <b>% 72</b> |

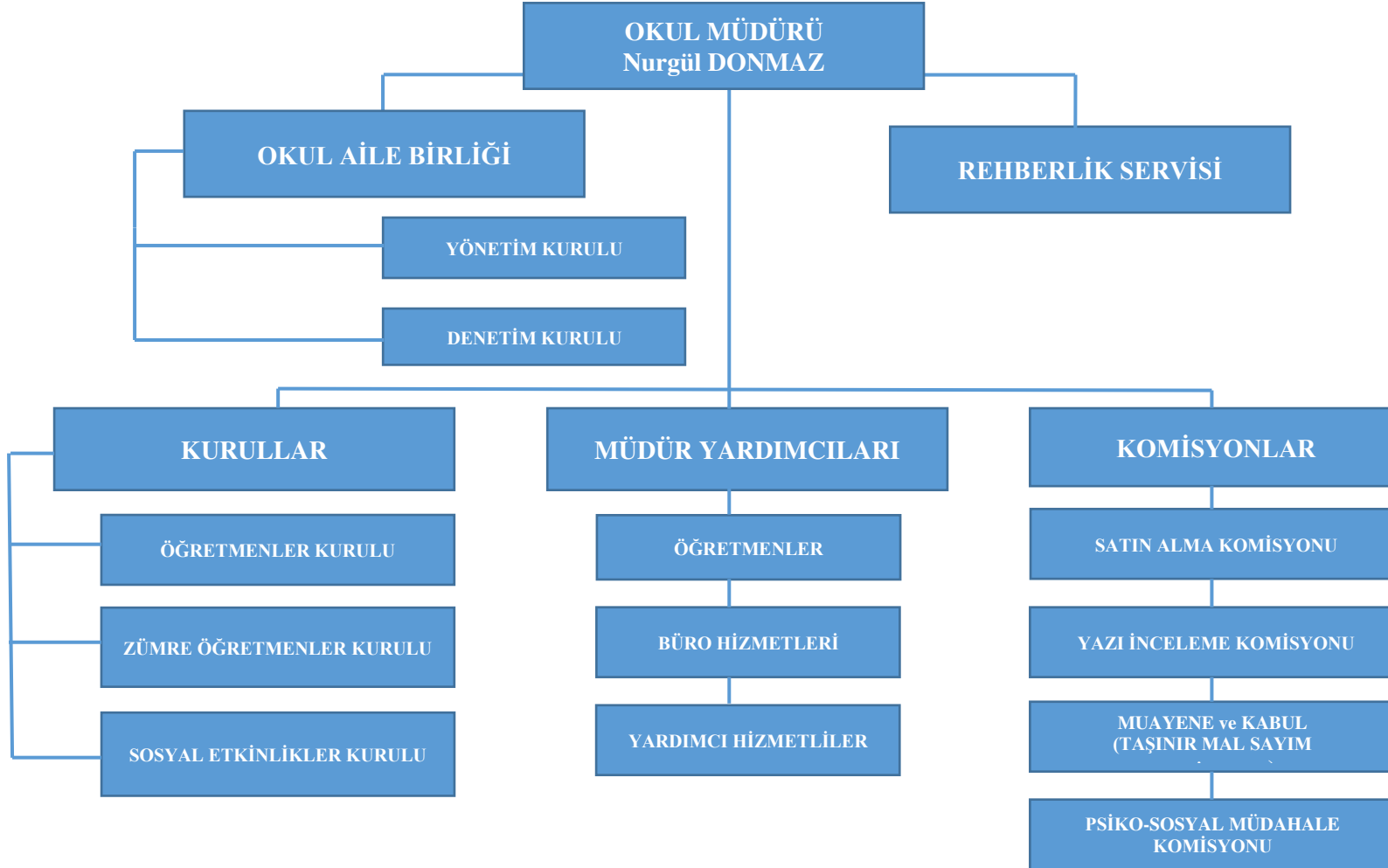
## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

### 2.7.1 Teşkilat Şeması

Şekil 2 Teşkilat Şeması

#### ZİYA GÖKALP İLKOKULU TEŞKİLAT ŞEMASI



## 2.7.2 İnsan Kaynakları

*Tablo 9: Çalışanların Görev Dağılımı*

| Çalışanın Ünvanı              | Görevleri                      |
|-------------------------------|--------------------------------|
| Okul /Kurum Müdürü            | Denetim-Resmi Yazışmalar       |
| Müdür Yardımcısı              | Öğrenci-e-okul iş ve işlemleri |
| Öğretmenler                   | Eğitim-öğretim işleri          |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Resmi yazışmalar               |
| Yardımcı Hizmetler Personeli  | Temizlik                       |

*Tablo 10: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla |    |
|-----------------|---------------------|----|
|                 | Kişi Sayısı         | %  |
| 1-3 Yıl         | 2                   | 2  |
| 4-6 Yıl         | 1                   | 1  |
| 7-10 Yıl        | 3                   | 7  |
| 10 Yıl ve Üzeri | 38                  | 90 |



**Tablo 11: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

| Hizmet Süreleri | Branşı  | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|---|-------|-------|-------------|--------|
| 1-3 Yıl         | İngilizce                                       | 1     |       | 1           | 1      |
| 4-6 Yıl         | Anasınıfı                                       | 1     |       |             | 1      |
| 7-10 Yıl        | Sınıf Öğretmeni<br>Rehber Öğretmen              | 3     |       |             | 3      |
| 11-15 Yıl       | Sınıf Öğretmeni<br>Anasınıfı Öğretmeni<br>DİKAB | 9     | 1     |             | 10     |
| 16-20           | Sınıf Öğretmeni<br>İngilizce Öğretmeni          | 5     | 2     |             | 7      |
| 20 ve üzeri     | Sınıf Öğretmeni<br>Özel Eğitim                  | 21    | 1     |             | 22     |

**Tablo 12: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|   | Görevi   | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur    | 1     |       | Lise          | 11          | 1      |
| 2 | Hizmetli | 1     |       | Lise          | 10          | 1      |
| 3 | PİKTES   |       | 1     | Lise          | 3           | 1      |

**Tablo 13: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

| Mevcut Kapasite                 |  |  |                      | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans |                 |             |   |                     |                  |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan                |                 |             | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |                     |                  |
|                                 |  |  |                      | Öğrenci Sayısı                          | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik  | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2                               | 2                                      | 0  | 1                    | 934                                     | 40              | -           | 28  | 450                 | 35               |

### Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

#### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

#### Çalışan Bilgileri Tablosu\*

**Tablo 14: Okul Çalışanları Tablosu**

| Unvan*                          | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------------------------------|-------|-------|--------|
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 2     | 1     | 3      |
| Sınıf Öğretmeni                 | 2     | 26    | 28     |

|                                |          |           |           |
|--------------------------------|----------|-----------|-----------|
| Branş Öğretmeni                | 0        | 3         | 3         |
| Rehber Öğretmen                | 0        | 2         | 2         |
| Anasınıfı Öğretmeni            | 0        | 7         | 7         |
| Yardımcı Personel              | 1        | 3         | 4         |
| Güvenlik Personeli             | 0        | 0         | 0         |
| <b>Toplam Çalışan Sayıları</b> | <b>5</b> | <b>42</b> | <b>49</b> |

### Okulumuzun Bina ve Alanları

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

*Tablo 15: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler*

| Okul Bölümleri            | A BLOK | B BLOK | Özel Alanlar            | Var | Yok |
|---------------------------|--------|--------|-------------------------|-----|-----|
| Okul Kat Sayısı           | 2      | 4      | Çok Amaçlı Salon        | X   |     |
| Derslik Sayısı            | 7      | 14     | Çok Amaçlı Saha         |     | X   |
| Derslik Alanları (m2)     | 50m2   | 50m2   | Kütüphane               |     | X   |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 7      | 14     | Fen Laboratuvarı        |     | X   |
| Şube Sayısı               | 14     | 28     | Bilgisayar Laboratuvarı |     | X   |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 40m2   | 40 m2  | İş Atölyesi             |     | X   |
| Memur Odası (m2)          | 20m2   |        | Ses Sistemi Odası       | X   |     |
| Öğretmenler Odası (m2)    |        | 40 m2  | Kazan Dairesi           | X   |     |
| Okul Oturma Alanı (m2)    | 330m2  | 384 m2 | Arşiv                   | X   |     |

|  |        |        |                    |  |   |
|--|--------|--------|--------------------|--|---|
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)                                       | 1000m2 | 1000m2 | Basketbol Alanı    |  | X |
| Okul Kapalı Alan (m2)  | 660m2  | 1600m2 | Kapalı Spor Salonu |  | X |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> ) |        | 63 m2  | Yemekhane          |  | X |
| Kantin (m2)  |        | 60m2   |                    |  |   |
| Tuvalet Sayısı   | 9      | 19     |                    |  |   |
| Toplantı odası   | 20m2   |        |                    |  |   |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

*Tablo 16: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri -2023-2024*

| Öğrenci Sayısı | Sınıfı    | Kız | Erkek | Toplam |
|----------------|-----------|-----|-------|--------|
| İLKÖ KUL       | Anasınıfı | 73  | 61    | 134    |
|                | 1. Sınıf  | 99  | 91    | 190    |
|                | 2. Sınıf  | 96  | 90    | 186    |
|                | 3. Sınıf  | 113 | 126   | 239    |
|                | 4. Sınıf  | 88  | 94    | 182    |
| TOPLAM         |           | 469 | 462   | 931    |

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

*Tablo 17: Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

| Araç-Gereçler     | Mevcut Durum | İhtiyaç |
|-------------------|--------------|---------|
| Akıllı Tahta      | 21           | 0       |
| Fotokopi Makinası | 1            | 1       |
| Bilgisayar        | 7            | 1       |

*Tablo 18: Fiziki Mekân Durumu*

| Fiziki Mekân           | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|
| Öğretmen Çalışma Odası | X   |     | 1     | 0       |
| Ekipman Odası          |     | X   |       | 1       |
| Kütüphane              |     | X   |       | 1       |
| Rehberlik Servisi      | X   |     | 1     | 0       |
| Resim Odası            |     | X   |       | 0       |
| Müzik Odası            |     | X   |       | 1       |
| Çok Amaçlı Salon       | X   |     | 1     | 0       |
| Spor Salonu            |     | X   |       | 1       |

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Tablo 19: Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

| <b>Araç-Gereçler</b>         | <b>Adet</b>                               |
|------------------------------|---|
| Bilgisayar                   | 7   |
| Yazıcı                       | 4   |
| Akıllı Tahta                 | 21  |
| Tarayıcı                     | X   |
| Tepegöz                      | X   |
| Projeksiyon                  | 1   |
| Televizyon                   | 1   |
| İnternet bağlantısı          | Var                                       |
| Fax                          | X   |
| Video                        | X   |
| DVD Player                   | X   |
| Telefon                      | 6   |
| Kamera                       | 16  |
| Okul/kurumun internet sitesi | Var                                       |
| Personel/e-mail adresi       | Tüm personele ait özel e-mail adresi var. |
| Ses sistemi                  | Var                                       |
| Güneş panelleri              | Var                                       |
| Yağmur suyu toplama sistemi  | Var                                       |
| Havalandırma sistemi         | Var                                       |
| Klima                        | 8   |

## 2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

**Tablo 20: Kaynak Tablosu**

| <b>Kaynaklar</b>    | <b>2023</b>       | <b>2024</b>       | <b>2025</b>       | <b>2026</b>       | <b>2027</b>       | <b>2028</b>       |
|---------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Genel Bütçe         |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| Okul Aile Birliği   | 30.000 TL         | 90.000 TL         | 115.000 TL        | 140.000 TL        | 160.000 TL        | 190.000 TL        |
| Özel İdare          |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| Kira Gelirleri      |                   | 36.550 TL         | 40.000 TL         | 48.000 TL         | 55.000 TL         | 65.000 TL         |
| Döner Sermaye       |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| Dış Kaynak/Projeler |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| Diğer               | 85.754 TL         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>TOPLAM</b>       | <b>115.754 TL</b> | <b>126.550 TL</b> | <b>155.000 TL</b> | <b>188.000 TL</b> | <b>215.000 TL</b> | <b>255.000 TL</b> |

**Tablo 21: Gelir-Gider Tablosu**

| <b>YILLAR</b>               | <b>2021</b>  |                  | <b>2022</b>  |                  | <b>2023</b>  |                   |
|-----------------------------|--------------|------------------|--------------|------------------|--------------|-------------------|
| <b>HARCAMA KALEMLERİ</b>    | <b>GELİR</b> | <b>GİDER</b>     | <b>GELİR</b> | <b>GİDER</b>     | <b>GELİR</b> | <b>GİDER</b>      |
| Temizlik                    |              | 5.000 TL         |              |                  |              | 50.000 TL         |
| Küçük Onarım                |              | 9.000 TL         |              |                  |              |                   |
| Bilgisayar Harcamaları      |              |                  |              | 3.000 TL         |              | 20.000 TL         |
| Büro Makinaları Harcamaları |              | 2.000 TL         |              | 20.000 TL        |              | 30.000 TL         |
| Telefon                     |              |                  |              |                  |              |                   |
| Sosyal Faaliyetler          |              | 1.000 TL         |              |                  |              |                   |
| Kırtasiye                   |              | 5.000 TL         |              | 7.000 TL         |              | 15.000 TL         |
| <b>GENEL TOPLAM</b>         |              | <b>22.000 TL</b> |              | <b>30.000 TL</b> |              | <b>115.000 TL</b> |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

### Kurum Kimliğinin Oluşması Sürecinde Yapılan Diğer Önemli Çalışmalar Ve Başarılar

- ✓ Okul bahçesindeki toprak olan zemin asfaltlanarak okul bahçesinde bir bütünlük sağlandı.
- ✓ Okul bahçesinin arka bölümü ağaçlandırıldı.
- ✓ Okulumuzun deprem güçlendirmesi yapıldı.
- ✓ İlkokul ve Ortaokul kısmının ayrılması için duvar örüldü.
- ✓ Okulun iç ve dış badanası yapıldı.
- ✓ Okul sınıf kapıları yenilendi.
- ✓ Okul tuvaletleri iyileştirilerek daha iyi hale getirildi.
- ✓ Okul bütününde internet bağlantısı yapılarak tüm sınıfların internetten faydalanması sağlandı.
- ✓ Okulumuzun bütün sınıflarına akıllı tahta teknolojisi kuruldu.
- ✓ Beden eğitimi derslerinde kullanılmak üzere spor malzemeleri alındı.
- ✓ Okulumuza yeni bir fotokopi makinesi alındı.
- ✓ Deprem güçlendirmesi sonucunda derslik sayısı 21'e çıkarıldı.
- ✓ Okulun çevresi çimçit ile kapatıldı.
- ✓ A Blok çatısına güneş paneli kuruldu.
- ✓ A Blok bahçesine anasınıfı için oyun alanı yapıldı.

### Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

#### Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.



## Dış Faktörler

### 2.8 PESTLE (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Ülkemizde eğitim teknolojilerinden hedef ve pratiklere kadar pek çok olgu, küresel bir algıyla yeniden tasarlanmaya başlanmıştır. Küreselleşme ve bilgi toplumunun dinamik oluşumlar olduğu dikkate alındığında eğitim, eğitilmiş insan, öğrenme, okul, okul yöneticisi, öğretmen ve öğrenci gibi kavramların yeniden tartışılması gerekmektedir.

*Tablo 22: PESTLE Analizi*

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Politik</b>          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Yerel yönetimlerin işbirliğine açık olması</li></ul>  |
| <b>Ekonomik</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Hayırsever yardımları, okul-aile birliği bütçe yeterliliği, belediyelerle işbirliği</li></ul>   |
| <b>Sosyo-Kültürel</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sivil toplum kuruluşları, belediyeler, kurumlar arası işbirliği içinde olunması.</li><li>• Sağlık ocağının yakın ve işbirliği içinde olması</li><li>• Velilerin işbirliğine açık olmaları</li><li>• Sosyal – kültürel faaliyet alanlarının geniş olması</li></ul> |
| <b>Teknolojik</b>       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okulumuzun teknolojik alt yapıya sahip olması, ,</li><li>• DYS sisteminin kullanılması</li><li>• Konum itibarıyla kitle iletişim araçlarına kolay ulaşılabilir olması</li><li>• Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması</li></ul>                  |
| <b>Mevzuat-Yasal</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun iş ve işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesi</li></ul>  |
| <b>Jeopolitik konum</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kırtasiyelerin yakın olması</li><li>• Ulaşım imkanlarının yeterli olması</li></ul>  |

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

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ile kurumumuz çalışanları ile yapılan toplantılar ve paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar, iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek güçlü ve zayıf taraflar ile fırsat ve tehditler belirlenmiştir. Yapılan değerlendirmeler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar aşağıda belirtilmiştir.

### İçsel Faktörler

Okulumuzda yapılan değerlendirme neticesinde elde edilen güçlü ve zayıf yönler sırasıyla aşağıdaki verilmiştir.

#### Okulumuzun Güçlü Yönleri

- Sosyal faaliyetlere katılımın yüksek oluşu
- Okul personeli ve öğretmenlerin görevine bağlı olması
- Deneyimli, yeterli, ve güçlü öğretmen ve idareci kadrosu
- Velinin işbirliği potansiyelinin yüksek olması
- Çok amaçlı salonumuzun olması
- Okulumuzun deprem güçlendirme çalışmasının tamamlanmış olması
- Okulumuzun kendi elektriğini üretmesi, havalandırma sisteminin olması ve yağmur atık sularının toplanıp okulda kullanılması
- Okul bahçesinin temiz ve düzenli olması
- Okul binamızın ve sınıfların temiz ve düzenli olması
- Okul kamera sisteminin 7/24 çalışıyor olması
- İnternet ağının aktif ve yeterli olması
- Tüm sınıflarda akıllı tahta bulunması
- OAB' nin aktif olarak çalışıyor olması
- Okul idaresi ve öğretmenlerin işbirliği içinde olması
- Okul idare ve öğretmenlerin disiplinli olarak çalışması
- Öncü çalışmalara sahip olması
- Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlemesi
- Öğretmenlerin yardımlaşarak çalışması
- Web sitemizin aktif ve başarılı bir şekilde kullanılıyor olması
- Okul kültürünün oluşmuş olması

## Okulumuzun Zayıf Yönleri

- Bazı velilerin halen okul hayatının önemine inanmayışı
- Sosyal faaliyetleri sürdürülebileceği alanların kısıtlı olması
- Göçmen ailelerin dil ve iletişim sorunu
- Velilerin okula ilgilerinin yeterli olmaması
- Velilerin çocuklarına karşı aşırı koruyucu tavırlarının olması
- Okul çıkış kapısının dar bir sokağa açılması ve giriş çıkışların tek kapıdan yapılıyor olması
- Okul öncesi eğitime çocuklarını göndermek konusundaki farkındalık düzeylerinin düşük olması
- Kurum kültürünün bir kısım personel tarafından yeterince benimsenememesi
- Personelin bir kısmında “biz” duygusunun yeterince gelişmemesinden kaynaklanan iş kaybının olması
- Kurum personelinin bir kısmının gelişime (teknolojik, mesleki yeterlilik) kolay uyum sağlayamaması
- Yabancı uyruklu öğrencilerin çoğalmış olması
- Velilerin kendi sorumluluklarını öğretmen ve idareye yüklemesi
- Okulumuzun güvenlik çalışmasının olmaması
- Kütüphane ve fen laboratuvarının olmaması
- Derslerde materyal sıkıntısı çekilmesi
- Kapalı spor salonunun olmaması

## Okulumuzun Fırsatları

- Okulumuzun kendi elektrik enerjisini kendisinin üretmesi(solar panelleri)
- Yağmur atık sularının toplanma sistemiyle okulun su ihtiyacının karşılanması
- Tüm sınıflarda havalandırma sistemini olması
- Okulumuzun deprem güçlendirme çalışmasının tamamlanmış olması
- Okul binamızın yalıtımlı olması
- Tüm sınıflarda akıllı tahta teknolojisinin bulunması
- Okulumuzun sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği halinde olması
- Okulumuzda proje, gezi inceleme çalışmalarının yapılması
- Öğrenci sayısının sınıflarda dengeli dağılımı

- Okulumuzda yeterli sayıda uzman öğretmenin olması
- Akademik başarısı yüksek öğrencilerin var olması
- Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması
- Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması
- Okul Aile Birliğinin aktif çalışması
- Okulda kermeslerin düzenlenmesi
- Ana sınıfı ve özel eğitim sınıfının olması
- Konum olarak merkezi bir yerleşim yerinde olması
- Okula ulaşımın kolay olması
- Okul bahçesinin dış mekan etkinlikleri için uygun olması
- ADSL bağlantısının olması
- Güvenlik kameralarının olması
- Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması
- Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması
- Komisyonların etkin çalışması
- Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması
- Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi
- STK ve yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunması
- STK ve yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunması
- Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi
- Okulumuzun güçlü bir bilgi birikimine ve deneyime sahip olması

### **Okulumuzun Tehditleri**

- Sınıf mevcutlarının fazla olması
- Velilerin toplantılara katılmaması
- Velilerin memnuniyetsizliği ve okulla ilgili olmayan konulardan okulu sorumlu görüp şikayetçi olması
- Okulumuz velilerinin sosyoekonomik ve kültürel durumunun yetersiz olması
- Çevrenin ve ailelerin okuldan yüksek beklentileri
- Velilerin sürekli eğitim öğretim dışı konularla ilgilenmesi
- Parçalanmış ailelere mensup öğrenci sayısının fazlalığı

- Öğrencilerin eğitiminde veli sorumluluk almaktan kaçınması
- İkili eğitimin ders dışı sosyal faaliyet ve sosyal kulüp çalışmalarına fırsat vermemesi
- Okul binasının farklı etkinlikler yapmak için uygun olmaması
- Derslik sayısının yetersiz olmasından kaynaklanan ikili eğitimin yapılması
- Okulda bir spor salonunun olmaması
- Derslik sayısının yetersiz olmasından kaynaklanan ikili eğitimin yapılması
- Okul kütüphanesinin bulunmaması
- Okulun temizlik, personel ve benzeri ihtiyaçları için veliler tarafından verilen bağışların yetersiz kalması
- Okul aile birliği gelirinin düşük olması
- Okulun kantin gelirinin düşük olması
- Okulun yeterli gelirinin olmaması
- Okulumuz velilerinin sosyoekonomik ve kültürel durumunun yetersiz olmasından dolayı etkinliklere katılımın az olması

### Gelişim ve Sorun Alanları

Ziya Gökalp İlkokulu Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda elde edilen GZFT analizi verilerine göre kurumumuzun gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZTF analizinden yola çıkarak, eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite başlıklarında plan mimarisi oluşturulmuştur. Ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi için hedef, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

**Tablo 23: Gelişim ve Sorun Alanları**

| TEMALAR                           |   |
|-----------------------------------|---|
| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERIŞİM |   |
| 1.                                | Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek  |
| 2.                                | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kendilerine uygun eğitime erişiminin arttırması                     |
| 3.                                | Öğrenciler ile ilgili velilere gerçekçi ve sık geri dönütler vererek, okul-veli etkileşiminin artırılması |
| 4.                                | Yetenekli öğrencilerin tespit edilerek yeteneklerinin geliştirilmesi                                      |
| 5.                                | Yabancı uyruklu öğrenci ve velilerin oryantasyonu   |
| 6.                                | Velilerin kişisel gelişimini arttırmak  |
| 7.                                | İlköğretimde devamsızlık  |

## 2.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

1. Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısının artırılma
2. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanma oranının artırılması
3. Yabancı dil yeterliliğinin artırılması
4. Kitap okuma oranının artırılması
5. Öğrencilerin sosyal etkinlik faaliyetlerinin (uzman konuk, gezi, eğitim fuarları, yazar etkinlikleri vb.) artırılması
6. Öğrencilerin akademik başarılarının artırılması
7. Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
8. Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri

## 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1. Kurumsal aidiyet duygusunun artırılması
2. İnsan kaynaklarının mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
3. Çalışma ortamlarının iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
4. Hizmet içi eğitim kalitesinin artırılması
5. Okul Aile Birliği çalışmalarının etkin bir şekilde devam ettirilmesi
6. Kurumsal yönetimden memnun olan paydaş oranının artırılması
7. Kurumsal iletişimden memnun olan paydaş oranının artırılması
9. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması
10. Okul ve iş güvenliğini arttırmaya yönelik çalışmaların devam ettirilmesi

### 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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. Açıklama : Güçlü ve zayıf yönler belirlenirken, anket sonuçlarına göre 3.00 altı zayıf yön; 3.00 ve üstü güçlü yön olarak alınacaktır.

Öğrenci başarısı, sosyal-sportif-kültürel faaliyetler, devamsızlık, disiplin ve okul terkleri dikkate alınarak güçlü ve zayıf yönler olarak belirlenecektir. Çalışanların okulda buldukları süre, bilgi birikimleri, eğitim durumları, hizmet içi eğitimleri gibi faktörler güçlü veya zayıf alan olarak belirlenecektir.

Velilerin veli toplantılarına katılım oranları, eğitim durumları gibi faktörler güçlü veya zayıf alan olarak belirlenecektir. Yönetim ve iletişim süreçleri, anket sonuçları ve diğer verilere göre değerlendirilecektir. Anket sonuçlarınıza göre tablodaki güçlü ve zayıf yönler açıklamaya göre doldurulacaktır.

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

### 3.GELECEĞE BAKIŞ

#### BÖLÜM III: 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.

#### 3.1 MİSYONUMUZ

Biz ZİYA GÖKALP İLKOKULU, Öğretmenler, öğrenciler ve velilerimizi karar sürecine katan, teknolojik gelişmelere açık eğitim anlayışımızla Türk Milli Eğitimi nin ilke ve amaçları doğrultusunda , Atatürk ilke ve inkılaplarını içselleştirmiş aynı zamanda küresel bakış açısına sahip bütün öğrencilerin, çevreye ve doğaya duyarlı, insan haklarına saygılı, ülkemizin manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan, geliştiren, sorumluluklarının bilincinde olan, aklın ve bilimin üstünlüğünü kabul eden, hedefe yürüyen ve öz güvene sahip bireyler yetiştirmek için varız.

#### 3.2 VİZYONUMUZ

Sürekli gelişime inanan, okuyan, araştıran, milli ,manevi ve evrensel değerlerle donanmış, sorumluluk bilinci yüksek, bilimsel ve analitik düşünceye sahip, üretken ve yaratıcı, araştıran ve sorgulayan, ilkeli ve tutarlı, estetik beğenileri gelişmiş, insana ve topluma saygılı, aldığı eğitimin izlerini taşıyacak bireyler yetiştirerek, ilimizde, bölgemizde ve ülkemizde örnek bir “model okul” olmaktır.

### 3.3 Temel Değerler

- 1.Genellik ve eşitlik,
- 2.Planlılık
3. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
4. Yönelme,
5. Eğitim Hakkı,
6. Fırsat ve İmkân Eşitliği,
7. Süreklilik
8. Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,
9. Demokrasi Eğitimi,
10. Laiklik,
- 11.Bilimsellik,
- 12.Karma Eğitim,
- 13.Okul ve ailenin işbirliği,
- 14.Her yerde Eğitim



### 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

#### TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

#### İlkokullar İçin

**Stratejik Amaç 1:** Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak.

**Stratejik Hedef 1.1:** Kayıt bölgemizde yer alan ilkokul öğrencilerinin okullaşma oranları artırılacak, uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir.

*Tablo 24: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Eylem Tablosu*

| TEMA  | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
|---|--|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| <b>Amaç 1</b>                                       | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak                |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Hedef 1.1</b>                                    | Kayıt bölgemizde yer alan ilkokul öğrencilerinin okullaşma oranları artırılacak, uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir. |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Performans Göstergeleri</b>                      | <b>Hedefe Etkisi</b>   | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |
| <b>PG 1.1.1</b> 1. sınıf yaş grubu okula devam      | % 25   | 18                      | 18          | 15          | 14          | 13          | 10          | Her ay                | Her ay               |
| <b>PG 1.1.2</b> 1. sınıf yaş grubu veli görüşmeleri | % 25   | 18                      | 18          | 15          | 14          | 13          | 10          | Her ay                | Her ay               |
| <b>PG 1.1.3</b> Devamsızlık mektubu                 | % 50   | 18                      | 18          | 15          | 14          | 13          | 10          | Her ay                | Her ay               |
| <b>Koordinatör Birim</b>                            | Okul İdaresi-Öğretmenler   |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>                | Muhtarlık  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Riskler</b>                                      | Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması, velilerin çocuklarını okula göndermek istememesi.                            |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Stratejiler</b>                                  | Muhtarlıkla işbirliği yapılarak ailelere ulaşılabilecek, veli ziyaretleri yapılarak çocuklara ulaşılabilecek.                  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Maliyet Tahmini</b>                              | 2.000 TL   |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Tespitler</b>                                    | Adres kayıtlarından dolayı bazı velilere ulaşmak zor.  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>İhtiyaçlar</b>                                   | Muhtarlıkla işbirliği, veli ziyaretleri.   |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |

## TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

**Kaliteli Eğitim ve Öğretim:** Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

**STRATEJİK AMAÇ-2:** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak.

**Stratejik Hedef 2.1:** Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmetiçi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

*Tablo 25: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef 2.1. Performans Göstergeleri*

| TEMA  | EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
|---|--|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| <b>Amaç 2</b>   | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak                  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Hedef 2.1</b>  | Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmetiçi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedefe Etkisi</b>   | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |
| <b>PG 2.1.1</b> Öğretmenlerimize yönelik, kurumun istekte bulunduğu hizmetiçi eğitim faaliyeti (kurs, seminer vb.) sayısı | % 13   | 0                       | 2           | 4           | 6           | 8           | 10          | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG 2.1.2</b> Yöneticilerimize yönelik, kurumun istekte bulunduğu hizmetiçi eğitim faaliyeti (kurs, seminer vb.) sayısı | % 14   | 0                       | 1           | 2           | 3           | 4           | 5           | 6 ay                  | 6 ay                 |
| <b>PG 2.1.3</b> Hizmetiçi eğitim faaliyetlerini devamsızlık sebebiyle tamamlayamayan öğretmen sayısı                      | % 14   |                         |             |             |             |             | 0           | 6 ay                  | 6 ay                 |

|  |  |  |  |  |  |  |   |      |      |
|--|--|--|--|--|--|--|---|------|------|
| <b>PG 2.1.4</b> Hizmetiçi eğitim faaliyetlerini devamsızlık sebebiyle tamamlayamayan yönetici sayısı | % 15   |  |  |  |  |  | 0 | 6 ay | 6 ay |
| <b>PG 2.1.5</b> Disiplin cezası alan personel sayısı   | % 15   |  |  |  |  |  | 0 | 6 ay | 6 ay |
| <b>Koordinatör Birim</b>   | Hizmetiçi – İnsan Kaynakları   |  |  |  |  |  |   |      |      |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>   | Hizmetiçi – İnsan Kaynakları   |  |  |  |  |  |   |      |      |
| <b>Riskler</b>   | Öğretmen ve yöneticilerin eğitim faaliyetlerinde gönüllü olmaması Şikâyet sahiplerinin, şikâyet edilebilecek konular hakkında hukuki altyapılarının yetersiz olması, yaşanan her sorunda ilgili kişi veya kurum yerine şikâyet yöntemlerine başvurması Şikâyet mekanizmalarının sayı ve çeşitlilik itibarıyla fazla olması |  |  |  |  |  |   |      |      |
| <b>Stratejiler</b>   | Eğitim takvimlerinin eğitim öğretim yılı başında yayınlanıp katılımcıların çok önceden bilgilendirilmeleri katılım sayısını arttırabilir.  |  |  |  |  |  |   |      |      |
| <b>Maliyet Tahmini</b>   | 500 TL   |  |  |  |  |  |   |      |      |
| <b>Tespitler</b>   | Genelde bu tür eğitimler eğitim öğretim saatleri içinde yapılmaktadır. (okulumuzun ikili eğitim yapmasından dolayı)  |  |  |  |  |  |   |      |      |
| <b>İhtiyaçlar</b>  | Eğitim verecek kurs öğretmenleri ve eğitim öğretim zamanı dışında kalan boş vakit.   |  |  |  |  |  |   |      |      |

### **TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Kurumsal Kapasite Geliştirme:** Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

**STRATEJİK AMAÇ-3:** Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve teknolojik yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

**Stratejik Hedef 3.1:** İnsan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademede görev yapan personelin iş tanımları dâhilinde mesleki yeterliliğini ve çalışma motivasyonlarını artırmak.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

*Tablo 26: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.1 İçin Performans Göstergeleri*

| TEMA   | KURUMSAL KAPASİTE   |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
|--|---|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| <b>Amaç 3</b>  | Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve teknolojik yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek. |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Hedef 3.1</b>   | İnsan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademede görev yapan personelin iş tanımları dâhilinde mesleki yeterliliğini ve çalışma motivasyonlarını artırmak.  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Performans Göstergeleri</b>   | <b>Hedef Etkisi</b>   | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |
| <b>PG 3.1.1</b> Personel yıllık hizmet içi eğitim süresi                   | % 25  | 120                     | 125         | 130         | 135         | 140         | 145         | Yıllık                | Yıllık               |
| <b>PG 3.1.2</b> Sanatsal ve sportif faaliyetlere katılan öğretmen sayısı   | % 25  | 4                       | 6           | 8           | 10          | 12          | 14          | Yıllık                | Yıllık               |
| <b>PG 3.1.3</b> Lisansüstü eğitimini tamamlayan personel sayısı %          | % 25  | % 11                    | % 12        | % 12        | % 12        | % 12        | % 12        | Yıllık                | Yıllık               |
| <b>PG 3.1.4</b> Ulusal /Uluslararası projelerde görev alan öğretmen sayısı | % 25  | 1                       | 2           | 2           | 3           | 3           | 4           | Yıllık                | Yıllık               |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Koordinatör Birim</b>             | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler   |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b> | Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Üniversiteler   |
| <b>Riskler</b>                       | Personelin isteksiz olması, zaman yetersizliği.  |
| <b>Stratejiler</b>                   | Okulumuz çalışanlarının motivasyonunu ve kişisel gelişimini arttırmaya yönelik planlamalar yapılacaktır. |
| <b>Maliyet Tahmini</b>               | 2.000 TL   |
| <b>Tespitler</b>                     | Yapılan faaliyetlerden çoğu personelin haberi olmadığı için katılım çok düşük.                           |
| <b>İhtiyaçlar</b>                    | Eğitime ulaşım ve boş zaman ayarlama.  |

#### 4. MALİYETLENDİRME

*Tablo 27: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu*

|                                | 2024   | 2025   | 2026    | 2027    | 2028    | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|--------|--------|---------|---------|---------|----------------|
| <b>Amaç 1</b>                  | 10.000 | 12.000 | 14.000  | 15.000  | 17.000  | 68.000         |
| <b>Hedef 1.1</b>               | 5.000  | 6.000  | 7.000   | 8.000   | 9.000   | 35.000         |
| <b>Hedef 1.2</b>               | 5.000  | 6.000  | 7.000   | 8.000   | 9.000   | 35.000         |
| <b>Amaç 2</b>                  | 10.000 | 12.000 | 14.000  | 15.000  | 17.000  | 68.000         |
| <b>Hedef 2.1</b>               | 5.000  | 6.000  | 7.000   | 8.000   | 9.000   | 35.000         |
| <b>Hedef 2.2</b>               | 5.000  | 6.000  | 7.000   | 8.000   | 9.000   | 35.000         |
| <b>Amaç 3</b>                  | 10.000 | 12.000 | 14.000  | 15.000  | 17.000  | 68.000         |
| <b>Hedef 3.1</b>               | 5.000  | 6.000  | 7.000   | 8.000   | 9.000   | 35.000         |
| <b>Hedef 3.2</b>               | 5.000  | 6.000  | 7.000   | 8.000   | 9.000   | 35.000         |
| <b>Amaç Toplam</b>             | 30.000 | 36.000 | 42.000  | 45.000  | 51.000  | 204.000        |
| <b>Genel Yönetim Giderleri</b> | 50.000 | 55.000 | 60.000  | 65.000  | 70.000  | 300.000        |
| <b>TOPLAM</b>                  | 80.000 | 91.000 | 102.000 | 110.000 | 121.000 | 504.000        |

## 5.İZLEME ve DEĞERLENDİRME

Bu kapsamda Ziya Gökalp İlkokulu; 2024-2028 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz, eğitim vizyonu ve MEB ilgili mevzuat ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretimin iş ve işleyişinin verimli hale getirilmesi, insan kaynaklarının daha etkin kullanımı, nitelikli eğitim koşullarının oluşturulması, öğrenci-veli-öğretmen memnuniyetinin artırılması üzerine çalışmalar yapılacak ve yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi Stratejik Planlama Üst Kurulu'na verilmiştir.

Performans göstergeleri ile ilgili eylemlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktıların alınıp alınmadığını ortaya koymak amacı ile okulumuz stratejik planı izleme ve değerlendirme çalışmaları, 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak iki aşamada gerçekleşecektir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde; stratejik planlama ekibi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak analiz edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri okul müdürü başkanlığında ilgili birimler tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır.

İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde Stratejik Planlama Üst Kuruluna sunacaktır, Stratejik Planlama Üst Kurulu gelen raporlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır. Bu aşamada eksiklikler ve aksayan taraflar her evrede belirlenerek düzeltici önlemler alınacaktır.

Ziya Gökalp İlkokulu performans değerlendirmesi dinamik bir süreç olarak ele alınacak; çalışanların performanslarını planlama, değerlendirme ve geliştirmeyi amaçlayan ve konuya daha geniş açıdan yaklaşan bir sistem olarak değerlendirilecektir.

Ziya Gökalp İlkokulu performansı; “Stratejik amaç ve hedeflerine, belirlenen performans göstergelerine ne kadar ulaşıldığı, performansın sürekli izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi aktivitelerinin bir bütün halinde ele alınma durumu, faaliyetlerin ne kadar iyi yapıldığı, yapılan işlerin belirlenen amaçlara ve okulun performansına katkısı, hedef ve stratejilere uygunluğu, kurumda yaşanan gelişmeler hangi yöne doğru gidiyor, temel ilkelerden herhangi bir sapma var mı?” gibi temel sorulara cevap verebilecek şekilde ölçülecektir.

Stratejik planın izlenmesi ve gözden geçirilmesi şu şekilde gerçekleştirilecektir:

- Stratejik plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyleri periyodik olarak incelenecektir.
- Stratejik planının gerçekleşme düzeyinin tam olarak belirlenmesi, sorun alanlarının tespit edilip zamanında müdahale edilebilmesi; gelişmelerin sağlıklı bir şekilde takibi amacıyla plan kapsamında yapılan çalışmaları içeren “faaliyet raporları” hazırlanacaktır.
- Böylece kurumsal performansın ölçülmesine olanak tanınacaktır. Performans hedeflerine ulaşmak için kullanılan yöntem ile yürütülen çalışmaların ve bunlardan elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, Osmangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme şubesince gerçekleştirilecektir.
- İzleme raporları da göz önünde bulundurularak uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi, belirlenen amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun karşılaştırmalı bir analizi yapılması sağlanacaktır.
- Ziya Gökalp İlkokulu izleme ve değerlendirme çalışmaları ile ilgili faaliyet raporunu Haziran ayında Osmangazi İlçe MEM’e sunacaktır.
- Haziran ayı verilerine göre oluşturulacak rapor, süreci iyileştirme, sorun alanlarını belirleyip çözüm geliştirmede bir sonraki yılın çalışmalarına rehberlik edecektir.



**Tablo 28: İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

| <b>İzleme Değerlendirme Dönemi</b>                | <b>Gerçekleştirilme Zamanı</b>   | <b>İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması</b>   | <b>Zaman Kapsamı</b> |
|---|----------------------------------|---|----------------------|
| Okulun/kurumu Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın Aralık ayı içerisinde  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Adım: Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,</li><li>2. Adım: Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,</li><li>3. Adım : Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması</li><li>4. Adım : SPÜK tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması.</li></ol>   | Temmuz-Aralık dönemi |
| Okulun/kurumun İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın Haziran ayı içerisinde | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Adım: Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,</li><li>2. Adım :Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,</li><li>3. Adım : Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanılmak üzere hazırlanması.</li><li>4. Adım : Okul/Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun Osmangazi İlçe MEM'e gönderilmesi.</li></ol> | Ocak-Haziran dönemi  |

## EKLER:

### EK-1 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehberine eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

### Sevgili Öğrencimiz;

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

| NO  | İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN<br>KONU BAŞLIKLARI           | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|-----|---|------------------------|-------------|------------|-------------------------|--------------|
| 01- | Okulumu seviyorum.                                    | ( )                    | ( )         | ( )        | ( )                     | ( )          |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum.                | ( )                    | ( )         | ( )        | ( )                     | ( )          |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir.                     | ( )                    | ( )         | ( )        | ( )                     | ( )          |
| 04- | Öğretmenim adildir.                                   | ( )                    | ( )         | ( )        | ( )                     | ( )          |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor.                       | ( )                    | ( )         | ( )        | ( )                     | ( )          |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | ( )                    | ( )         | ( )        | ( )                     | ( )          |

|     |  |     |     |     |     |     |
|-----|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar.                     | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.    | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.            | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.           | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.              | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

| NO  | ÖĞRETMENLER İÇİN<br>KONU BAŞLIKLARI                       | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|-----|---|------------------------|-------------|------------|-------------------------|--------------|
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.         | ( )                    | ( )         | ( )        | ( )                     | ( )          |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor. | ( )                    | ( )         | ( )        | ( )                     | ( )          |

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

### Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.

- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

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

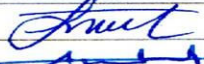


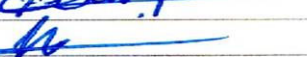

|     |  |     |     |     |     |     |
|-----|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.          | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlıyorum.    | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim.                      | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlıyorum.        | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.              | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

Tarih: 31/05/2024

ZİYA GÖKALP İLKOKULU STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU ONAYI

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Milli Eğitim Bakanlığınının 2022/21 Sayılı Genelgesi doğrultusunda Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan Strateji Geliştirme Kurulu öncülüğünde Stratejik Plan Ekibi ve ilgili birimlerin katkıları ile hazırlanmış olan 2024-2028 Stratejik Planın uygulanması Kurulumuzca uygun görülmektedir.

  
Nurgül DONMAZ  
Okul Müdürü

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri |                  |   |
|--------------------------------------|------------------|---|
| Adı Soyadı                           | Ünvanı           | İmza  |
| Nurgül DONMAZ                        | Okul Müdürü      |  |
| Serkan ÜÇAN                          | Müdür Yardımcısı |  |
| Yasemin COŞAR ÖZGÜR                  | Öğretmen         |  |
| Fatma CEYLAN                         | Öğretmen         |  |
| Esra ERYAŞA                          | OAB Başk.        |  |