

T.C  
ARMUTLU KAYMAKAMLIĞI  
15 TEMMUZ İSTİKLAL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI





*“Eğitimdir ki; milleti ya özgür, bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır;  
ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.”*

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## Okul Bilgileri

|                          |  |                            |   |
|--------------------------|--|----------------------------|---|
| <b>İli:</b> YALOVA       |  | <b>İlçesi:</b> ARMUTLU     |   |
| <b>Adres:</b>            | Bayır Mah. İskele Mevki<br>No:18                         | <b>Coğrafi Konum(link)</b> | <a href="https://maps.app.goo.gl/N3P49Fos1m876hLz7">https://maps.app.goo.gl/N3P49Fos1m876hLz7</a> |
| <b>Telefon Numarası:</b> | 0226 531 18 00   | <b>Faks Numarası:</b>      | 0226 531 18 00  |
| <b>e- Posta Adresi:</b>  | <a href="mailto:715668@meb.k12.tr">715668@meb.k12.tr</a> | <b>Web sayfası adresi:</b> | <a href="https://15temmuzistiklal.meb.k12.tr">https://15temmuzistiklal.meb.k12.tr</a>             |
| <b>Kurum Kodu:</b>       | 715668   | <b>Öğretim Şekli:</b>      | Tam Gün (İlkokul)<br>İkili Eğitim (Anasınıfı)   |

## SUNUŞ

Bir ülkenin, bir milletin kalkınması için en önemli kaynak insandır. Bu insan kaynağını en iyi değerlendiren de eğitimidir. Eğitim, çocuğa bilmediğini öğretmek değildir, yaşamasını öğretmektir. Eğitimin en önemli görevi, kalkınma için gerekli olan nitelikli insan gücünün yetiştirilmesi olmalıdır. Bu nedenle eğitimin rastgele etkinliklerden uzak olması gereği, program tasarılarının hazırlanıp uygulanması ve etkililik derecesinin kontrol edilmesini zorunlu hâle getirmektedir. Hedefsiz bir gemiye hiçbir rüzgâr yardım edemez. Bu anlamda stratejik planlama önemlidir ve anlamlıdır.

Başarı, tesadüfler sonucu elde edilen bir olgu değildir. Kazanılan her başarının ardında bir plan ve program vardır. Plan, bir sorun ya da bir konu üzerinde, bireysel ya da gruplar halinde bilgi, beceri, alışkanlık ve değerler kazandırmak amacıyla hazırlanan bir yol haritasıdır. Kısa, orta ve uzun vadeli olarak hazırlanacak bir plan bize nerede, ne zaman hangi adımları atmamız gerektiğini gösterir ve söyler. Hedefsiz bir gemiye hiçbir rüzgâr yardım edemez anlayışından hareketle; plansız yapılan çalışmalar, işlerin gelişi güzel yürümesine, aksaklıklara, zaman, malzeme ve emek israfına yol açar. Eğitim-öğretimi gerçek amacından uzaklaştırır. İyi bir planlama öğretim etkinliklerinin akıcı ve düzenli olarak yürütülmesinde en önemli etkidir. Unutulmamalıdır ki ne kadar mükemmel planlar yaparsak yapalım uygulanmadıkları sürece hiçbir işe yaramazlar.

Bireylerin önceden belirlenmiş amaçlar doğrultusunda yetiştirilmeleri eğitimle mümkündür. Eğitimde yapılacak akılcı bir planlama sayesinde, hedefe doğrudan ulaşılacaktır. Çağımız bilgi ve iletişimin egemen olduğu bir çağdır. Bu çağda üstünlük bilgiye sahip olma ve onu etkin kullanmayla doğru orantılıdır. Bilginin hedefi nitelikli insandır. Nitelikli insanları hayata hazırlayacak mekânlar ise eğitim kurumlarıdır. Sorun bu açıdan değerlendirildiğinde daha da önemli bir hale gelmektedir.

15 Temmuz İstiklal İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı bunun için, eğitim konusunda her zaman tek yürek olmak, ulusça aynı heyecan ve coşkuyu yaşamak, kararlılığımızı, genç nüfusumuzu en iyi biçimde eğiterek geleceğe güvenle bakıp teminat altına alma zorunluluğumuz olduğundan hazırlanmış ve uygulamaya konmuştur.

Stratejik planın oluşturulmasında emeği geçen ekip arkadaşlarıma teşekkürü bir borç bilirim. Daha güçlü, paylaşımcı ve saygın bir eğitim ortamı oluşturmak üzere tüm paydaşlarımızın, 15 Temmuz İstiklal İlkokulu Müdürlüğünü geliştirmiş ve önde giden bir kurum olarak görmek isteyen herkesin uygulama aşamasına aktif olarak katılacaklarına inanıyor, tüm insan kaynağımıza ve öğrencilerimize başarılar diliyorum.

Bayram ÖZALP  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

|  |           |
|--|-----------|
| <b>2024-2028 STRATEJİK PLANI</b> .....                         | <b>1</b>  |
| <b>Okul Bilgileri</b> .....                                    | <b>3</b>  |
| <b>SUNUŞ</b> .....   | <b>4</b>  |
| <b>DİZİN</b> .....   | <b>7</b>  |
| TABLOLAR LİSTESİ .....   | 7         |
| ŞEKİLLER LİSTESİ.....  | 7         |
| <b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b> .....      | <b>8</b>  |
| 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....  | 8         |
| 1.2. Planlama Süreci .....                                     | 8         |
| <b>2. DURUM ANALİZİ</b> .....                                  | <b>9</b>  |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe .....                                    | 9         |
| 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi..... | 9         |
| 2.3. Mevzuat Analizi .....                                     | 11        |
| 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....                       | 12        |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....  | 12        |
| 2.6. Paydaş Analizi .....                                      | 13        |
| 2.7. Okul İçi Analiz.....                                      | 13        |
| 2.7.1. Teşkilat Yapısı.....                                    | 14        |
| 2.7.2. İnsan Kaynakları.....                                   | 15        |
| 2.7.3. Teknolojik Düzey.....                                   | 17        |
| 2.7.4. Mali Kaynaklar.....                                     | 17        |
| 2.7.5. İstatistik Veriler .....                                | 18        |
| 2.8. Çevre Analizi (PESTLE) .....                              | 20        |
| 2.9. GZFT Analizi .....  | 21        |
| 2.9.1. İçsel Süreçler .....                                    | 22        |
| 2.9.2. Dışsal Süreçler .....                                   | 23        |
| 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....                | 25        |
| <b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b> .....                                 | <b>27</b> |
| 3.1. Misyon .....  | 27        |
| 3.2. Vizyon .....  | 27        |
| 3.3. Temel Değerler .....                                      | 27        |
| <b>4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b> .....      | <b>29</b> |
| 4.1. Amaçlar .....   | 29        |
| 4.2. Hedefler .....  | 29        |
| 4.3. Performans Göstergeleri.....                              | 29        |
| 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi.....                           | 33        |

|   |           |
|---|-----------|
| 4.5. Maliyetlendirme .....                      | 33        |
| <b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....</b>         | <b>34</b> |
| <b>6. EKLER .....</b>                           | <b>36</b> |
| 6.1. EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi .....    | 36        |
| 6.2. EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi.....   | 37        |
| 6.3. EK-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi ..... | 37        |
| 6.4. Ek-4 Paydaş Anketleri.....                 | 38        |

## DİZİN

### TABLolar LİSTESİ

|   |    |
|---|----|
| Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu ..... | 8  |
| Tablo 2. Kanunlar .....   | 11 |
| Tablo 3. Yönetmelikler .....  | 11 |
| Tablo 4. Yönergeler .....   | 12 |
| Tablo 5. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu .....                     | 12 |
| Tablo 6. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetler Tablosu.....                | 12 |
| Tablo 7. Çalışanların Görev Dağılımı.....                                 | 15 |
| Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler .....          | 15 |
| Tablo 9. Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı .....                  | 15 |
| Tablo 10. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları .....         | 15 |
| Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla).....             | 16 |
| Tablo 12. Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı.....          | 16 |
| Tablo 13. Okuldaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı.....                      | 16 |
| Tablo 14. Çalışanların Görev Dağılımı .....                               | 16 |
| Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu.....                               | 17 |
| Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu.....  | 17 |
| Tablo 17. Kaynak Tablosu.....   | 17 |
| Tablo 18. Harcama Kalemleri .....   | 17 |
| Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu .....                                       | 18 |
| Tablo 20. Öğrenci Sayıları.....   | 18 |
| Tablo 21. Okulumuzda Yapılan Sosyal Faaliyetlere Katılım Sayısı .....     | 18 |
| Tablo 22. Devamsızlık Durumları .....                                     | 18 |
| Tablo 23. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler .....                        | 19 |
| Tablo 24. PESTLE Analizi.....   | 20 |
| Tablo 25. Güçlü ve Zayıf Yönler.....                                      | 22 |
| Tablo 26. Fırsatlar ve Tehditler .....                                    | 23 |
| Tablo 27. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....                       | 25 |
| Tablo 28. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler .....                      | 30 |
| Tablo 29. Tahmini Maliyet Tablosu (TL).....                               | 33 |
| Tablo 30. İzleme ve Değerlendirme Şablonu.....                            | 35 |

### ŞEKİLLER LİSTESİ

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| Şekil 1. Teşkilat Şeması ..... | 14 |
|--------------------------------|----|

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, iki öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 6 kişiden oluşan üst kurul kurulmuştur.

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

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

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri |                           | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri |                  |
|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı                           | Unvanı                    | Adı Soyadı                     | Unvanı           |
| Bayram ÖZALP                         | Müdür                     | Hüseyin SOYLU                  | Müdür Yardımcısı |
| Hüseyin SOYLU                        | Müdür Yardımcısı          | Burcu İHTİYAR                  | Öğretmen         |
| Gamze ERDİL                          | Öğretmen                  | Canan ÖZERDEM                  | Öğretmen         |
| Hatice DÜZGÜN                        | Öğretmen                  | Sena SEVİNÇ                    | Veli             |
| Mustafa ÇAKAR                        | Okul Aile Birliği Başkanı | Sevda KARAGÖZ                  | Veli             |
| Önder ÇOBAN                          | Okul Aile Birliği Üyesi   | Tuba AKAY                      | Veli             |

## 1.2. Planlama Süreci

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



## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yaptırılarak 16.09.2002 tarihinde eğitim-öğretime başlamıştır. Armutlu İlçe merkezinin ikinci ilköğretim okuludur. Okulumuzun adı 16.09.2002 tarihinde İlçe Kaymakamı olan Yaşar KIRIMLI tarafından "İstiklal İlköğretim Okulu" olarak belirlenmiştir. Okulumuz 13.01.2017 tarihinde ortaokul kısmından ayrılarak "Tanşu Aksoy İstiklal İlkokulu" olarak eğitim öğretime bir süre devam etmiş ve ardından 13.02.2017 tarihinde son olarak "15 Temmuz İstiklal İlkokulu" ismini almıştır.

Okulumuzun çevresine 2011 yılında İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan ihale sonucunda bahçe duvarı ve demir korkuluk yaptırılmıştır. Okulumuzun hedef kitlesi okul öncesi ve ilkokul öğrencileridir.

### 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanmış; tüm alanlarda ve eğitim

kademelerinde, öğrencilerimizin her düzeydeki yeterliliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için etkin bir ölçme ve değerlendirme sistemi işletilmiştir. Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı beklenti seviyesinin üstüne çıktığı görülmüştür. Öğrenci başına okunan kitap sayısı seviyesinde beklenen hedefin üzerine çıktığı görülmüştür.

Okul öncesi eğitim ve temel eğitimde öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimleri sağlanmış, erken çocukluk eğitiminin niteliği ve yaygınlığı artırılarak, toplum temelli erken çocukluk çeşitlendirilerek yaygınlaştırılmıştır.

Özel eğitim ihtiyacı olan bireyleri akranlarından soyutlamayan ve birlikte yaşama kültürünü güçlendiren eğitimde adalet temelli yaklaşım modeli yaygınlaştırılmış, ülkemizin kalkınmasında önemli bir kaynak niteliğinde bulunan özel yetenekli öğrencilerimiz, akranlarından ayrıştırılmadan doğalarına uygun bir eğitim yöntemi ile desteklenmiştir.

15 Temmuz İstiklal İlkokulu Müdürlüğünün 2019 -2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişim, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasite” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 3 hedef ve 3. amaçta 1 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 5 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin çoğu uygulanmıştır.

Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretime Erişim” teması kapsamındaki hedefte “Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılması ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarının giderilmesi.” göstergeleri yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dahil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımının sağlanması, etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime ve istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilmesi” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedefte “okul binasında fiziksel iyileştirmelerin yapılması, diğer kurumlarla iş birliğinin güçlendirilmesi” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, okulumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleriyle birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir.

### 2.3. Mevzuat Analizi

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.

**Tablo 2. Kanunlar**

| KANUNLAR   |         |         |   |
|------------|---------|---------|---|
| Tarih      | Sayı    | No      | Adı   |
| 03.03.1924 | 63      | 430     | Tevhidi Tedrisat Kanunu   |
| 02.07.2018 | KHK 703 | Madde 2 | Özel Barınma Hizmeti Veren Kurumlar ve Bazı Düzenlemeler Hakkında KHK |
| 23.07.1965 | 12056   | 657     | Devlet Memurları Kanunu   |
| 24.06.1973 | 14574   | 1739    | Millî Eğitim Temel Kanunu   |
| 24.10.2003 | 25269   | 4982    | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu   |

**Tablo 3. Yönetmelikler**

| YÖNETMELİKLER   |       |  |
|-----------------|-------|--|
| Yayımladığı Yer |       | Resmi Gazete/ Tebliğler Dergisi  |
| Tarih           | Sayı  | Adı  |
| 13.01.2018      | 30300 | Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik     |
| 18.06.2014      | 29034 | Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik                      |
| 26.07.2014      | 29072 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitimi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği   |
| 09.02.2012      | 28199 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği   |
| 07.07.2018      | 30471 | Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği   |
| 10.11.2017      | 30236 | Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği   |
| 12.10.2013      | 28793 | Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik     |
| 12.09.2012      | 28409 | Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği   |
| 20.03.2012      | 28239 | Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği   |
| 05.05.2012      | 28283 | Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği |
| 13.01.2018      | 30300 | Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik     |
| 12.09.2012      | 28409 | Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği   |
| 20.03.2012      | 28239 | Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği   |
| 05.05.2012      | 28283 | Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği |

**Tablo 4. Yönergeler**

| YÖNERGELER |         |  |
|------------|---------|--|
| Tarih      | Sayı    | Adı  |
| 27.03.2017 | 4042083 | Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi                             |
| 26.08.2014 | 3557646 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi            |
| 19.08.2014 | 3450017 | Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Yönerge |
| 19.08.2014 | 3450049 | Milli Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğü'nün Teşkilat ve Görevlerine İlişkin Yönerge        |
| 16.04.2013 | 2666    | Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi Verilmesine Dair Yönerge               |

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

**Tablo 5. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

| Üst Politika Belgesi                        | İlgili Bölüm/Referans   | Verilen Görevler/İhtiyaçlar  |
|---|---|--|
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı      | Milli Eğitim Bakanlığı Genel Amaç, Hedef ve Stratejilerinin Bütünü      | Okul stratejik planının oluşturulmasında, amaç ve hedefler belirlenirken ortak görev ihtiyaçlar göz önünde bulundurulmuştur. |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı   | İl Milli Eğitim Müdürlüğü Genel Amaç, Hedef ve Stratejilerinin Bütünü   | Okul stratejik planının oluşturulmasında, amaç ve hedefler belirlenirken ortak görev ihtiyaçlar göz önünde bulundurulmuştur. |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Genel Amaç, Hedef ve Stratejilerinin Bütünü | Okul stratejik planının oluşturulmasında, amaç ve hedefler belirlenirken ortak görev ihtiyaçlar göz önünde bulundurulmuştur. |

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 6'da belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında oluşturulmuştur. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo 6. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetler Tablosu**

| Faaliyet Alanı                                 | Ürün/Hizmetler  |
|--|---|
| <b>Eğitim-Öğretim Hizmetleri</b>               | 1. Eğitim-Öğretim İş ve İşlemleri<br>2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri<br>3. Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme<br>4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi<br>5. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri<br>6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon<br>7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi<br>8. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri |
| <b>Yaygın Eğitim Hizmetleri</b>                | 1. Beceri ve Hobi Kursları Başvurusu  |
| <b>Strateji Geliştirme, AR-GE Faaliyetleri</b> | 1. Stratejik Planlama İşlemleri<br>2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama<br>3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması<br>4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması<br>5. AR-GE Çalışmaları  |
| <b>İnsan Kaynaklarının Gelişimi</b>            | 1. Personel Özlük İşlemleri<br>2. Norm Kadro İşlemleri<br>3. Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri   |

|                              |   |
|------------------------------|---|
|                              | 4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri  |
| <b>Fiziki ve Mali Destek</b> | 1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması<br>2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Dağıtımı<br>3. Taşınır Mal İşlemleri<br>4. Taşımalı Eğitim İhale ve Hak Ediş İşlemleri<br>5. Taşımalı Eğitim Yemek İhale ve Hak Ediş İşlemleri<br>6. Okul Kantin İşlemleri<br>7. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri<br>8. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri<br>9. Arşiv Hizmetleri<br>10. Sivil Savunma İşlemleri<br>11. Enerji Yönetimi ile İlgili alışmalar<br>12. Bütçe İşlemleri (denek Talepleri, Aktarım) |
| <b>Denetim ve Rehberlik</b>  | 1. Okul Personelinin Teftiş ve Denetimi<br>2. Öğretmenlere Rehberlik ve Oryantasyon   |

## 2.6. Paydaş Analizi

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

İç paydaşlar, okulda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okulun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği yeleri i paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış paydaşlar, okulun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okulun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

Bu kapsamda Müdürlüğümüz i ve dış paydaş anketleri 11.11.2023 – 01.03.2024 tarihleri arasında uygulamış olup anketlerin her ikisinde de katılımcıların kişisel bilgileri alınmamıştır.

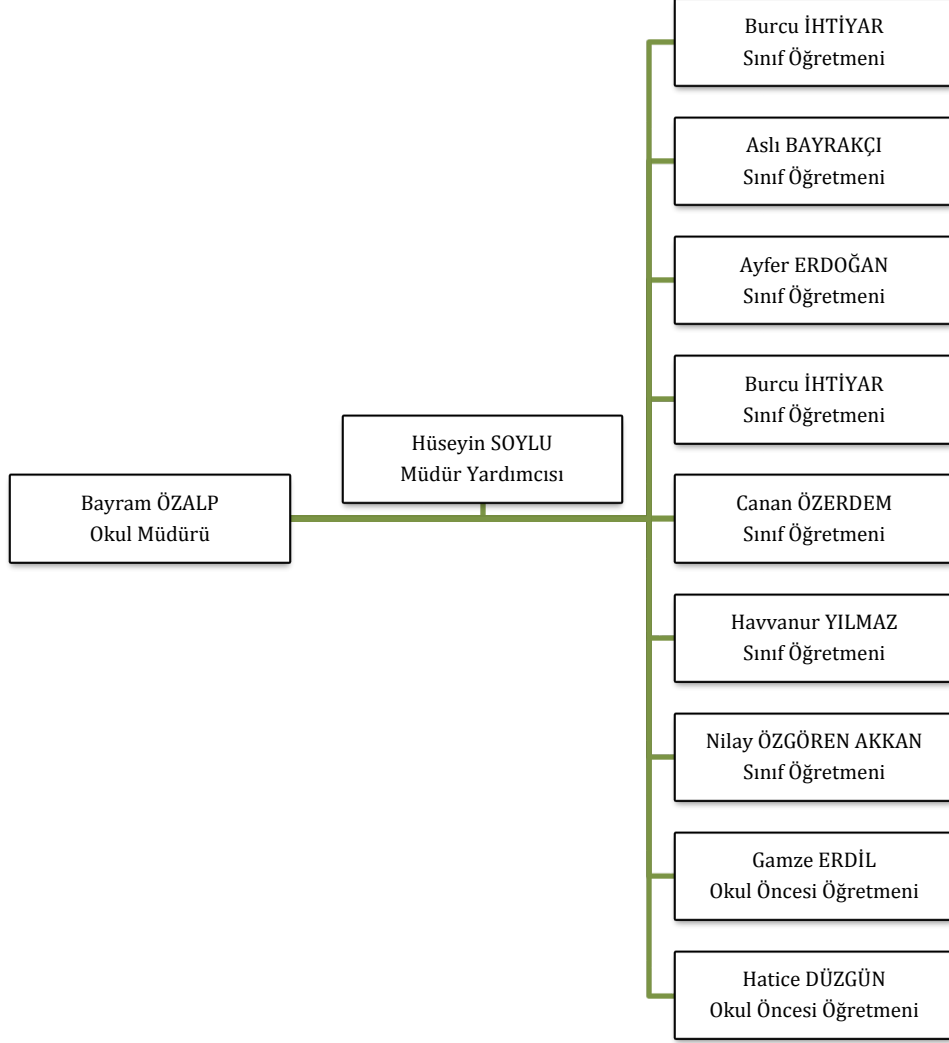
## 2.7. Okul İçi Analiz

Kuruluş içi analiz çalışmasında okulumuzda görev yapan i paydaşlarımıza yönelik kurumsal kimlik, müdürlüğe yönelik algı, iletişim, hizmet birimleri, talepler ve önem verilmesi gereken alanlara yönelik sorular yneltirmiştir. Analizine göre; görev yapan iç paydaşların

geneline yönelik memnuniyet düzeyinin yüksek olduğu görülmüştür.

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı

Şekil 1. Teşkilat Şeması



## 2.7.2. İnsan Kaynakları

**Tablo 7. Çalışanların Görev Dağılımı**

| Çalışanın Adı                    | Görevleri             |
|----------------------------------|-----------------------|
| Bayram ÖZALP (Yüksek Lisans)     | Okul Müdürü           |
| Hüseyin SOYLU (Yüksek Lisans)    | Müdür Yardımcısı      |
| Gamze ERDİL (Lisans)             | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Hatice DÜZGÜN (Lisans)           | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Aslı BAYRAKÇI (Lisans)           | Sınıf Öğretmeni       |
| Ayfer ERDOĞAN (Lisans)           | Sınıf Öğretmeni       |
| Burcu İHTİYAR (Lisans)           | Sınıf Öğretmeni       |
| Canan ÖZERDEM (Lisans)           | Sınıf Öğretmeni       |
| Havvanur YILMAZ (Lisans)         | Sınıf Öğretmeni       |
| Nilay ÖZGÖREN AKKAN (Lisans)     | Sınıf Öğretmeni       |
| Recep Gündüz TEKİNCE (Ön Lisans) | Sınıf Öğretmeni       |
| Celal DEMİRHAN (Ön Lisans)       | V.H.K.İ.              |

**Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 9. Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|               | Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı |      |      | Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı |      |      |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
|               | 2021   | 2022 | 2023 | 2021  | 2022 | 2023 |
| <b>TOPLAM</b> |  |      | 1    |   |      | 1    |

**Tablo 10. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

| Adı ve Soyadı | Görevi           | Katıldığı Çalışmanın Adı   | Katıldığı Yıl | Belge No   |
|---------------|------------------|--|---------------|--|
| Bayram ÖZALP  | Müdür            | Etik Eğitimi Semineri  | 2024          | 2024770019   |
|               |                  | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri                                | 2023          | 2023007736   |
|               |                  | Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu                                    | 2023          | 2023001933   |
|               |                  | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1-4  | 2022          | 2022360132<br>2022360138<br>2022360157<br>2022360145 |
| Hüseyin SOYLU | Müdür Yardımcısı | e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri                                   | 2024          | 2024980292   |
|               |                  | Medeniyet ve Kültür Çerçevesinde Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Semineri | 2023          | 2023490516   |
|               |                  | Kariyer Rehberliği Semineri  | 2023          | 2023003252   |

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

| Hizmet Süreleri | Branşı                | Kadın | Erkek | Toplam |
|-----------------|-----------------------|-------|-------|--------|
|                 | Okul Öncesi Öğretmeni | 2     |       |        |
|                 | Sınıf Öğretmeni       | 7     |       |        |
| 1-3 Yıl         | Okul Öncesi Öğretmeni | 2     |       | 2      |
| 4-6 Yıl         |                       |       |       |        |
| 7-10 Yıl        | Sınıf Öğretmeni       | 1     |       | 1      |
| 11-15 Yıl       | Sınıf Öğretmeni       | 1     |       | 1      |
| 16-20           | Sınıf Öğretmeni       | 3     |       | 3      |
| 20 ve üzeri     | Sınıf Öğretmeni       | 1     | 1     | 2      |

**Tablo 12. Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

|               | Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Öğretmen Sayısı |      |      | Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı |      |      |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
|               | 2021   | 2022 | 2023 | 2021  | 2022 | 2023 |
| <b>TOPLAM</b> |  |      | 4    |   | 4    |      |

**Tablo 13. Okuldaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

|   | Görevi                           | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------------------------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur                            | 1     | -     | Ön Lisans     | 29          | 1      |
| 2 | Hizmetli                         | -     | -     | -             | -           | -      |
| 3 | Temizlik Yardımcı Personel (TYP) | -     | 1     | İlkokul       | 1           | 1      |

**Tablo 14. Çalışanların Görev Dağılımı**

| Çalışanın Unvanı        | Görevleri   |
|-------------------------|---|
| <b>Okul Müdürü</b>      | Bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. |
| <b>Müdür Yardımcısı</b> | Okulla ilgili yönetim işlerine destek olur. Okulun her türlü yazışma, yönetim, güvenlik, bakım, beslenme ve etkinlik gibi işleri ile ilgilenir. Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.  |



### 2.7.3. Teknolojik Düzey

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

| Araç-Gereçler     | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|-------------------|------|------|------|---------|
| Fotokopi Makinesi | 1    | 1    | 3    | 1       |
| Yazıcı            | 1    | 1    | 2    | 1       |
| Akıllı Tahta      | 8    | 8    | 8    | 1       |
| Bilgisayar        | 3    | 3    | 3    | 1       |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

| Fiziki Mekân                            | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama                |
|---|-----|-----|-------|---------|-------------------------|
| Öğretmenler Odası                       | X   |     | 1     | -       |                         |
| Depo/ Kazan Dairesi                     | X   |     | 1     | -       |                         |
| Kütüphane                               | X   |     | 1     | -       |                         |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi |     | X   |       | -       | Rehberlik normu yoktur. |
| Resim Odası                             |     | X   |       | 1       |                         |
| Müzik Odası                             |     | X   |       | 1       |                         |
| Çok Amaçlı Salon                        |     | X   |       | 1       |                         |
| Spor Salonu                             |     | X   |       | 1       |                         |

### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulmuştur. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

| Kaynaklar         | 2024        | 2025      | 2026      | 2027      | 2028      |
|-------------------|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Genel Bütçe       | 8.915,03 TL | 15.000 TL | 25.000 TL | 35.000 TL | 45.000 TL |
| Okul Aile Birliği | 1.969,58 TL | 2.500 TL  | 3.500 TL  | 4.500 TL  | 5.500 TL  |
| TOPLAM            | 8,915,03 TL | 17.500 TL | 28.500    | 39.500    | 50.500    |

**Tablo 18. Harcama Kalemleri**

| Harcama Kalemi             | Çeşitleri   |
|----------------------------|---|
| Personel                   | Personel giderleri (maaşları) devlet tarafından karşılanmaktadır. |
| Onarım                     | 15.000 TL   |
| Sosyal-Sportif Faaliyetler | 2.000,00 TL   |
| Temizlik                   | 10.000,00 TL  |
| İletişim                   | İletişim giderleri devlet tarafından karşılanmaktadır.            |
| Kırtasiye                  | 12.000,00 TL  |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

| YILLAR                      | 2021     |       | 2022     |       | 2023        |             |
|-----------------------------|----------|-------|----------|-------|-------------|-------------|
| HARCAMA KALEMLERİ           | GELİR    | GİDER | GELİR    | GİDER | GELİR       | GİDER       |
| Temizlik                    | 1.000 TL |       | 1.000 TL |       | 3.249,72 TL | 1.526,88 TL |
| Küçük Onarım                |          |       |          |       |             |             |
| Bilgisayar Harcamaları      |          |       |          |       |             |             |
| Büro Makinaları Harcamaları |          |       |          |       |             |             |
| Kırtasiye                   |          |       |          |       |             |             |
| GENEL                       |          |       |          |       |             |             |

## 2.7.5. İstatistik Veriler

**Tablo 20. Öğrenci Sayıları**

| SINIFI       | Kız | Erkek | Toplam |
|--------------|-----|-------|--------|
| Ana Sınıfı A | 9   | 12    | 21     |
| Ana Sınıfı B | 7   | 11    | 18     |
| 1/A Sınıfı   | 15  | 17    | 32     |
| 1/B Sınıfı   | 12  | 17    | 29     |
| 2/A Sınıfı   | 14  | 18    | 32     |
| 2/B Sınıfı   | 15  | 17    | 32     |
| 3/A Sınıfı   | 17  | 13    | 30     |
| 3/B Sınıfı   | 12  | 15    | 27     |
| 4/A Sınıfı   | 10  | 14    | 24     |
| 4/B Sınıfı   | 10  | 8     | 18     |
| TOPLAM       | 121 | 142   | 263    |

**Tablo 21. Okulumuzda Yapılan Sosyal Faaliyetlere Katılım Sayısı**

| Sosyal Faaliyet         | Görev Alan Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Veli Sayısı |
|-------------------------|----------------------------|------------------------|---------------------|
| Belirli Gün ve Haftalar | 10                         | 263                    | 20                  |
| Geziler                 | 10                         | 263                    | 10                  |
| Yarışmalar              | 10                         | 263                    |                     |
| Kermes                  | 10                         | 263                    | 20                  |
| <b>Toplam</b>           | <b>40</b>                  | <b>1052</b>            | <b>50</b>           |

**Tablo 22. Devamsızlık Durumları**

| Devamsızlığı 20 gün üzeri olan öğrenci sayısı | Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı |
|---|---|
| 7   | 1   |

**Tablo 23. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

| Okul Bölümleri   |                     | Özel Alanlar            | Var | Yok |
|--|---------------------|-------------------------|-----|-----|
| Okul Kat Sayısı  | 2                   | Çok Amaçlı Salon        |     | X   |
| Derslik Sayısı   | 9                   | Çok Amaçlı Saha         |     | X   |
| Derslik Alanları (m <sup>2</sup> )                                 | 47,5 m <sup>2</sup> | Kütüphane               | X   |     |
| Kullanılan Derslik Sayısı  | 9                   | Fen Laboratuvarı        |     | X   |
| Şube Sayısı  | 10                  | Bilgisayar Laboratuvarı |     | X   |
| İdari Odaların Alanı (m <sup>2</sup> )                             | 25,6 m <sup>2</sup> | İş Atölyesi             |     | X   |
| Öğretmenler Odası (m <sup>2</sup> )                                | 47,5 m <sup>2</sup> | Beceri Atölyesi         |     | X   |
| Okul Oturum Alanı (m <sup>2</sup> )                                | 5299 m <sup>2</sup> | Pansiyon                |     | X   |
| Okul Bahçesi (Açık Alan) (m <sup>2</sup> )                         | 4359 m <sup>2</sup> | Rehberlik Servisi       |     | X   |
| Okul Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )                                 | 940 m <sup>2</sup>  |                         |     |     |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> ) | -                   |                         |     |     |
| Kantin (m <sup>2</sup> )   | -                   |                         |     |     |
| Tuvalet Sayısı   | 12                  |                         |     |     |
| Isınma Durumu  | Doğalgaz            |                         |     |     |

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

Bu bölümde, okulu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir.

**Tablo 24. PESTLE Analizi**

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>P</b> olitik        | <ul style="list-style-type: none"><li>15 Temmuz İstiklal İlkokulu uzun vadeli planlamalar yaparken kurumumuzun önceki performansı, şimdiki performansı ve ileride olması gereken performansını dikkate alır ve buna göre hedefler belirler.</li><li>Yapmış olduğumuz eğitim Milli Eğitim Bakanlığının çerçevesinde işlenmekte ve müfredata uyum sağlanmaktadır.</li><li>Okul lideri, çevre şartlarına göre paydaşların ekonomik yapısını incelemekte ve doğru zamanda gerekli olan işleri yapmaktadır. Örneğin; okulumuza yapılan bağışlar, okulumuzun tadilatında ve özellikle yaz dönemi içerisinde yapılan boya – badana gibi işlerde kullanmakta ve temiz bir ortamda eğitim-öğretim yapılmasına olanak sağlanmaktadır.</li></ul> |
| <b>E</b> konomik       | <ul style="list-style-type: none"><li>İlçe nüfusunun büyük bir bölümü tarım ve hayvancılık yapmakta bunların yanında balıkçılık da yapmaktadır.</li><li>İyileştirme ekibinde görev alan öğretmenlerimiz planlarını hazırlarken yapacakları iyileştirmelerin maliyet hesabını da yapar. Ortaya çıkan maliyeti de okulu omzuna yüklemeyen geliştirdikleri projelerle yapmaya çalışırlar. Liderimiz çalışanlarına bu konuda gereken esnekliği sağlamaktadır. Örneğin kermes etkinlikleri yapıp buradan elde edilen kazançla okulumuzun bir eksiği kapatılır.</li></ul>   |
| <b>S</b> osyo-kültürel | <ul style="list-style-type: none"><li>İlçe nüfusunun büyük bir bölümü tarım ve hayvancılık yapmakta bunların yanında balıkçılık da yapmaktadır.</li><li>Bölgede tarihten gelen pek çok gelenek ve görenek yaşatılmaktadır.</li><li>Okuma yazma bilmeyen kişi sayısı çok azdır. Genel olarak halk ortaokul mezunudur.</li></ul>  |
| <b>T</b> eknolojik     | <ul style="list-style-type: none"><li>Teknolojik faktörler, teknolojik gelişmeler ve yeniliklerle ilgilidir. Gelişen teknolojiye ayak uyduran gençlerimiz okullarının da en son teknolojiyle donatılması ve sosyal ve kültürel etkinliklerini rahatça yapabilecekleri bir okul hayal etmektedirler. Bizler de onların hayallerine kavuşmaları için elimizden geleni yapmaktayız.</li></ul>  |
| <b>L</b> egal (Yasal)  | <ul style="list-style-type: none"><li>15 Temmuz İstiklal İlkokulu olarak misyonumuzu, vizyonumuzu, ilkelerimizi, değerlerimizi merkeze öğrenciyi alarak yaptığımız için aralarında uyum mevcuttur.</li><li>Okulumuzda okuyan ya da mezun ettiğimiz öğrencilerimizin tavır, davranış, terbiye, kendinden ve çevresinden sorumlu bir birey oluşu bizim performansımızı net bir şekilde ortaya koymaktadır. Çünkü biz öğrenci merkezli bir eğitim kurumuyuz.</li></ul>   |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>E</b> kojik-<br>Çevresel | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Armutlu, Marmara Denizi'nin doğusunda Gemlik Körfezi'nin kuzeyinde yer almaktadır. İlçemiz Yalova il merkezine 55 km, Gemlik'e 27 km mesafededir.</li><li>▪ İlçenin genel nüfusu yaklaşık 10800 kişidir.</li><li>▪ Şebeke suyu kullanılmaktadır.</li><li>▪ İlçemizde belediye mevcuttur.</li><li>▪ Konut olanakları, apartman ve müstakil evlerden oluşmaktadır.</li><li>▪ İlçenin en büyük sorunlarından biri merkeze ulaşım sorunudur.</li></ul> |
|-----------------------------|--|

## 2.9. GZFT Analizi

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

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır. 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 ayırımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan eğitime erişim, eğitimde kalite ve kurumsal kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

## 2.9.1. İçsel Süreçler

Tablo 25. Güçlü ve Zayıf Yönler

| GÜÇLÜ YÖNLER       |   |
|--------------------|---|
| Öğrenciler         | <ul style="list-style-type: none"><li>Sınıf mevcudlarının eğitim-öğretime elverişli olması</li><li>Öğrencilerin okula devamının sağlanması</li><li>Disiplinsizlik ve karmaşa bulunmaması</li></ul>  |
| Çalışanlar         | <ul style="list-style-type: none"><li>Çalışanların deneyimli ve iş birliğine yatkın olması</li><li>Teknolojik alt yapıdan öğretmenlerin yararlanma düzeylerinin yüksek olması</li><li>Genç ve dinamik bir eğitim çalışanlarının bulunması</li></ul> |
| Veliler            | <ul style="list-style-type: none"><li>Velilerle iş birliğinin yapılması</li></ul>   |
| Bina ve Yerleşke   | <ul style="list-style-type: none"><li>Okulumuzda derslik başına düşen öğrenci sayısının standartlara uygun olması</li></ul>   |
| Donanım            | <ul style="list-style-type: none"><li>Öğretmenlerin teknolojik birikimlerinin yeterli olması</li><li>Güvenlik kameralarının olması.</li></ul>   |
| Bütçe              | <ul style="list-style-type: none"><li>Okul bazlı bütçe sistemi ve okul aile birliği</li></ul>   |
| Yönetim Süreçleri  | <ul style="list-style-type: none"><li>Alınan kararlarda personelin görüşünün alınması</li><li>Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkes tarafından benimsenip uygulanabilmesi</li></ul>  |
| İletişim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none"><li>Kurum içi iletişim kanallarının açık olması</li><li>Okul sitesinin aktif olarak kullanılması ve çalışanlarla ikili iletişim kanallarının açık olması.</li></ul>   |
| ZAYIF YÖNLER       |   |
| Öğrenciler         | <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrencilerin tablet, telefon gibi teknolojik ürünlerle gereğinden fazla vakit harcamaları</li></ul>   |
| Çalışanlar         | <ul style="list-style-type: none"><li>Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması</li><li>Güvenlik görevlisinin olmaması</li><li>Kadrolu hizmetli personel sayısının olmaması</li></ul>   |
| Veliler            | <ul style="list-style-type: none"><li>Okul-veli iş birliğinin istenen düzeyde olmaması</li><li>Velinin aşırı korumacılık anlayışı</li></ul>   |
| Bina ve Yerleşke   | <ul style="list-style-type: none"><li>Okul binamızın istediğimiz kapasitede olmaması ve bu yüzden bahçemizin ikiye bölünmüş olması</li></ul>  |
| Donanım            | <ul style="list-style-type: none"><li>Araç gereçlerin yeterli çeşitlilikte olmaması</li></ul>   |
| Bütçe              | <ul style="list-style-type: none"><li>Ekonomik kaynak yetersizliği</li><li>Genel bütçe haricindeki sabit okul gelirinin sadece okul aile birliği olması</li></ul>   |
| Yönetim Süreçleri  | <ul style="list-style-type: none"><li>Rehberlik çalışmalarının etkili ve verimli olmaması.</li></ul>  |
| İletişim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none"><li>Proje, beceri üretme potansiyelinin düşük olması,</li></ul>   |

## 2.9.2. Dışsal Süreçler

Tablo 26. Fırsatlar ve Tehditler

| FIRSATLAR            |   |
|----------------------|---|
| <b>Politik</b>       | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemiyle birlikte eğitim ile ilgili kararların hızlı bir şekilde alınması</li><li>▪ Milli Eğitim Bakanlığımızın eğitim içinden gelmesi ve sorun alanlarını bilmesi</li><li>▪ Bakanlığımızın ve yerel yönetimin eğitim hizmetlerine yönelik duyarlılığı</li><li>▪ Okulumuzun diğer kurum ve kuruluşlardan yardım alabilecek potansiyelde olması</li></ul> |
| <b>Ekonomik</b>      | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Hazineden eğitime ayrılan payın artması, gerektiğinde ilçe milli eğitim müdürlüğünün gerekli yardımı yapması</li><li>▪ Okul bazlı bütçe sistemine geçilmesi</li><li>▪ Bağışçıların desteği</li></ul>  |
| <b>Sosyolojik</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Yakın sosyal çevrede ve şehir ölçeğinde eğitim kurumuna destek olma eğiliminin yüksek olması</li><li>▪ Velilerimizin genellikle genç yaşta oluşu ve bu nedenle çocuklarıyla daha fazla ilgilenebilmeleri</li></ul>  |
| <b>Teknolojik</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bilgiye ulaşımın kolaylaşması</li></ul>   |
| <b>Mevzuat-Yasal</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Öğretmenler Odası Buluşmaları' projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin bakanlık tarafından mevzuata dönüştürülmesi</li><li>▪ Eğitimde sürekli değişen politikalarının geliştirilmesi</li></ul>   |
| <b>Ekolojik</b>      | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ "Sıfır Atık" projesine okulumuzun da tam anlamıyla dahil olması</li><li>▪ Okul çevresinde gürültü kirliliğinin az olması</li></ul>  |
| TEHDİTLER            |   |
| <b>Politik</b>       | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Globalleşme ile birlikte gelişmiş ülke ve yüksek teknolojiye sahip kurumlarla yaşanan rekabetin olumsuz etkilerinin eğitim ve öğretime yansımaları</li></ul>  |
| <b>Ekonomik</b>      | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sosyal kesimler arasındaki ekonomik ve kültürel kopukluklar</li></ul>   |
| <b>Sosyolojik</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Parçalanmış, problemlili, pedagojik anlamda bilinçsiz ailelerin çok olması</li></ul>  |
| <b>Teknolojik</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Teknolojik alt yapının yenilenememesi</li></ul>   |
| <b>Mevzuat-Yasal</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sürekli değişen eğitim politikaları</li></ul>   |
| <b>Ekolojik</b>      | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Nüfus rejimindeki istikrarsızlık</li><li>▪ Artan hareketlilik</li></ul>   |

| Eğitime Erişim                      | Eğitimde Kalite                       | Kurumsal Kapasite                    |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| Okullaşma Oranı                     | Akademik Başarı                       | Kurumsal İletifim                    |
| Okula Devam/ Devamsızlık            | Sosyal, Kùltùrel 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 |

| 1.TEMA: EğİTİM VE ÖğRETİME ERİŞİM  |  |
|------------------------------------|--|
| 1                                  | Oryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması      |
| 2                                  | Okula uyum sorunları   |
| 3                                  | Devamsızlık problemi yaşayan öğrencilerimizin okula devamını sağlamak                      |
| 4                                  | Hayat boyu öğrenmeye katılım   |
| 5                                  | Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek                               |
| 2.TEMA: EğİTİM VE ÖğRETİMDE KALİTE |  |
| 1                                  | Öğrencilerin becerilerine uygun kaliteli eğitim ortamı oluşturulması                       |
| 2                                  | Öğrenci gelişimini destekleyici rehberlik faaliyetleri                                     |
| 3                                  | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler  |
| 4                                  | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kùltùrel faaliyetler                         |
| 5                                  | Eğitimde farklı yöntem ve tekniklerin kullanılması   |
| 6                                  | Okul öncesi eğitimde materyal kullanımı  |
| 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE          |  |
| 1                                  | Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği                                       |
| 2                                  | Okul ve kurumların sosyal, kùltùrel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği |
| 3                                  | Eğitim ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması                               |



## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

**Tablo 27. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

| Tespitler ve İhtiyaçlar                                     |   |   |
|---|---|---|
| Durum Analizi Aşamaları                                     | Tespitler/ Sorun Alanları   | İhtiyaçlar/ Gelişim Alanları  |
| <b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi</li> </ul>  |
| <b>Mevzuat Analizi</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile iş birliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi</li> </ul>   |
| <b>Üst Politika Belgeleri Analizi</b>                       |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik plan hazırlama, performans programı ve faaliyet raporu hazırlama, stratejik yönetim süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler</li> </ul>  |
| <b>Paydaş Analizi</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü</li> <li>İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması</li> </ul>   |
| <b>İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi</li> </ul>   |
| <b>Kurum Kültürü Analizi</b>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik yönetim süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikli personel sayısının az olması</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Merkezi ve mahalli hizmet içi eğitim faaliyetleri ile stratejik yönetim süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması</li> </ul>   |
| <b>Fiziki Kaynak Analizi</b>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuz taşıma araçlarının ihtiyaçların karşılanmasında yetersiz olması</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi</li> </ul>  |
| <b>Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılmaması</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması</li> </ul>  |
| <b>Mali Kaynak Analizi</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Öngörülemeden nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeden değişikliklerin dikkate alınması</li> </ul>   |
| <b>PESTLE Analizi</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Norm kadro doluluk oranları</li> <li>Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları <ul style="list-style-type: none"> <li>AB Hibe Fonları</li> <li>Yerel yönetimler</li> </ul> </li> <li>Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri</li> <li>Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler <ul style="list-style-type: none"> <li>Ailelerin gelir düzeyi</li> <li>İstihdam oranları</li> <li>Üretim faaliyetleri</li> </ul> </li> <li>AR-GE çalışmaları ile ilgili kaynak temini</li> <li>Demografik dağılım</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında iş birliği artırılmalı</li> <li>AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı</li> <li>Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı <ul style="list-style-type: none"> <li>AR-GE faaliyetleri için bütçe ayrılmalı</li> </ul> </li> <li>Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı</li> <li>Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı</li> <li>Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sosyal ve kültürel zenginlik<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tarihi zenginlik</li><li>▪ İş alanları</li><li>▪ Sosyal farklılıklar</li><li>▪ Parçalanmış aileler</li></ul></li><li>▪ Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı</li><li>▪ Eğitim kurumlarının teknolojik yeterliliği</li><li>▪ Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu</li><li>▪ Kaynak sağlayıcılarının kaygıları<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mevzuat hükümleri</li><li>▪ Tarihi, turistik unsurlar</li><li>▪ İklimsel koşullar</li><li>▪ Jeolojik yapı</li></ul></li><li>▪ Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tarım, hayvancılık faaliyetleri</li><li>▪ İç göç-dış göç oranları</li><li>▪ Yeraltı ve yerüstü doğal kaynakların kullanımı</li></ul></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Kaynak taraması yapılarak, ilin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı</li><li>▪ Gelenek-göreneklere yansıtılmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı</li><li>▪ Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara özel sektör kuruluşlarının katılımı sağlanmalı</li><li>▪ Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtılmalarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı</li></ul></li><li>▪ Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Yerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı</li><li>▪ Doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli</li></ul></li><li>▪ İlçe Emniyet Amirliği ile öğrencilerin güvenliği hakkında etkin çalışmalar düzenlenmeli</li></ul> |
|--|--|--|

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

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. Misyon

Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi, bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinler arası ve etik değerleri gözeten araştırmalar yapmayı, sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözeten ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.

#### 3.2. Vizyon

Nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmaktır.

#### 3.3. Temel Değerler

**1. Etik değerlere bağlılık:** Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

**2. Cumhuriyet değerlerine bağlılık:** Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

**3. Akademik özgürlüğe öncelik verme:** İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

**4. Etik değerlere bağlılık:** Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir

**5. Liyakat:** Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi

süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

**6. Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık:** Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.

**7. Saydamlık:** Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir.

**8. Öğrenci merkezlilik:** Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

**9. Kaliteyi içselleştirme:** Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

**10. Katılımcılık:** İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

**11. Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlılık:** Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

## **4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir.

### **4.1. Amaçlar**

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtilmiştir.

### **4.2. Hedefler**

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifade edilmiştir.

### **4.3. Performans Göstergeleri**

Performans göstergeleri, okulun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Tabloda ayrıntılı şekilde gösterilmiştir.

**Tablo 28. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler**

|   |  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
|---|--|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| <b>Amaç 1</b>   | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.   |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Hedef 1.1</b>  | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.   |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Amacın İlgili Olduğu Program</b>   | Eğitim Öğretime Erişim   |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <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 Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)</b>            | 40   | 98                      | 100         | 100         | 100         | 100         | 100         | 6 Ay                  | 6 Ay                 |
| <b>PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı</b> | 30   | 8                       | 7           | 6           | 3           | 2           | 0           | 6 Ay                  | 6 Ay                 |
| <b>PG 1.1.3 Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-2)</b>        | 30   | 0                       | 0           | 1           | 1           | 2           | 2           | 6 Ay                  | 6 Ay                 |
| <b>Koordinatör Birim</b>  | Okul İdaresi, Öğretmenler  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>  | İl MEM, İlçe MEM, Okul Aile Birliği, RAM   |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Riskler</b>  | R.1.1.1. Okulun fiziki yetersizliği<br>R.1.1.2. İlgisiz veliler  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Stratejiler</b>  | S.1.1.1. Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.<br>S.1.1.2. Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.<br>S.1.1.3. Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için özel eğitim ve destek eğitim odası açılacaktır. |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Maliyet Tahmini</b>  | 100.000,00 TL  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Tespitler</b>  | Tam zamanlı kaynaştırma öğrencilerine destek eğitim odası açılması<br>Okullaştırma oranının artırılması<br>Devamsızlığın en aza indirgenmesi   |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>İhtiyaçlar</b>   | Destek eğitim odası<br>Devamsızlık takibi ve erken uyarı   |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |

|  |  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
|--|--|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| <b>Amaç 2</b>  | Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Hedef 2.1</b>   | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılabacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Amacın İlgili Olduğu Program</b>  | Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması   |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <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 1.2.1 Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı</b>   | 20   | 50                      | 60          | 70          | 80          | 90          | 100         | 6 Ay                  | 6 Ay                 |
| <b>PG 1.2.2 İYEP'e dâhil edilen öğrencilerden başarılı olanların oranı</b>   | 20   | 90                      | 100         | 100         | 100         | 100         | 100         | 6 Ay                  | 6 Ay                 |
| <b>PG 1.2.3 Yürütülen Ders Dışı Kurs Faaliyetlerine Katılım Oranı</b>  | 20   | 12                      | 55          | 65          | 75          | 85          | 100         | 6 Ay                  | 6 Ay                 |
| <b>PG 1.2.4 Okul dışı öğrenme ortamları kapsamında düzenlenen gezi/etkinliklere katılan öğrenci oranı</b>                                    | 20   | 15                      | 25          | 30          | 35          | 40          | 50          | 6 Ay                  | 6 Ay                 |
| <b>PG 1.2.5 Bir Eğitim-Öğretim Döneminde Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Alanlarda En Az Bir Faaliyete Katılan Öğrenci Oranı (%)</b> | 20   | 50                      | 90          | 100         | 100         | 100         | 100         | 6 Ay                  | 6 Ay                 |
| <b>Koordinatör Birim</b>   | Okul İdaresi, Öğretmenler  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>   | İl MEM, İlçe MEM, Okul Aile Birliği, RAM   |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Riskler</b>   | R.2.1.1. Okulun fiziki yetersizliği<br>R.2.1.2. İlçede sosyal imkanların sınırlı olması  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Stratejiler</b>   | S.2.1.1. Okuma saati etkinliğinin içeriği zenginleştirilerek sürece velilerde dahil edilecek şekilde öğrenci başına okunan kitap sayısı arttırılacaktır.<br>S.2.1.2. İYEP kapsamında olan öğrencilerin gelişimleri takip edilecektir.<br>S.2.1.3. Yarışma ve kurs duyurularının zamanında yapılması ve öğrencilerin teşvik edilmesi sağlanacaktır.<br>S.2.1.4. Müze, öğren yeri, kütüphane tiyatro vb. etkinlikler planlanacaktır.<br>S.2.1.5. Öğrencilerin yeteneklerine uygun alanlarda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım sağlamaları amacıyla sosyal kulüp faaliyetleri arttırılacaktır. |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Maliyet Tahmini</b>   | 200.000,00 TL  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>Tespitler</b>   | Öğrenci başına okunan kitap sayısı arttırılması<br>İYEP kapsamında olan öğrencilerin gelişimleri takip edilmesi<br>Yarışma ve kurs duyurularının zamanında yapılması ve öğrencilerin teşvik edilmesi<br>Müze, öğren yeri, kütüphane tiyatro vb. etkinlikler planlanması<br>Öğrencilerin yeteneklerine uygun alanlarda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım sağlamaları amacıyla sosyal kulüp faaliyetleri arttırılması   |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |
| <b>İhtiyaçlar</b>  | Kitap çeşidinin arttırılması<br>Sosyal kulüp faaliyetlerinin çeşitlendirilmesi   |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |

|   |  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
|---|--|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| <b>Amaç 3</b>   | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>Hedef 3.1</b>  | Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.   |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>Amacın İlgili Olduğu Program</b>   | Kurumsal Kapasite  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <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 3.1.1. Mesleki gelişim faaliyetlerine katılan personelin yüzdeler oranı</b>     | 20   | 90                      | 100         | 100         | 100         | 100         | 100         | 6 Ay                  | 6 Ay                 |  |
| <b>PG 3.1.2. Web 2 Araçları, STEM, Robotik Kodlama Eğitimleri Alan Öğretmen Oranı</b> | 30   | 0                       | 10          | 20          | 30          | 50          | 70          | 6 Ay                  | 6 Ay                 |  |
| <b>PG 3.1.3. Ders Dışı Eğitim/Egzersiz Faaliyetleri Yürüten Öğretmen Oranı</b>        | 30   | 0                       | 10          | 12          | 20          | 30          | 50          | 6 Ay                  | 6 Ay                 |  |
| <b>Koordinatör Birim</b>  | Okul İdaresi, Öğretmenler  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>  | İl MEM, İlçe MEM, Halk Eğitimi Merkezi   |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>Riskler</b>  | R.3.1.1. Okulun fiziki yetersizliği<br>R.3.1.2. Nitelikli personelin az olması<br>R.3.1.3. Kurs çeşitliliğinin yetersiz kalması  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>Stratejiler</b>  | S.3.1.1. Mesleki gelişim faaliyetlerine katılım için tüm öğretmenler teşvik edilmelidir.<br>S.3.1.2. Web 2 araçları, STEM, robotik kodlama alanlarında öğretmen yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.<br>S.3.1.3. Öğretmenler ders dışı eğitim/egzersiz faaliyetleri açma konusunda öğretmenler teşvik edilecektir. |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>Maliyet Tahmini</b>  | 125.000,00 TL  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>Tespitler</b>  | Mesleki gelişim faaliyetlerine katılım için tüm öğretmenler teşvik edilmesi<br>Web 2 araçları, STEM, robotik kodlama alanlarında öğretmen yeterliklerinin artırılması<br>Ders dışı eğitim faaliyetleri açma konusunda öğretmenler teşvik edilmesi  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>İhtiyaçlar</b>   | Fiziki kapasitenin artırılması<br>Nitelikli personel sayısının artırılması<br>Kurs çeşitliliğinin artırılması  |                         |             |             |             |             |             |                       |                      |  |



#### 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Okulun hedeflerine nasıl ulaşılabacağını gösteren kararlar bütünüdür. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenmiştir.

#### 4.5. Maliyetlendirme

Tahmini Maliyetler Tablo 29'da belirtilmiştir.

**Tablo 29. Tahmini Maliyet Tablosu (TL)**

|                  | 2024      | 2025      | 2026      | 2027      | 2028      | Toplam Maliyet |
|------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------------|
| <b>Amaç 1</b>    | 14.000 TL | 16.400 TL | 19.200 TL | 23.200 TL | 27.200 TL | 100.000 TL     |
| <b>Hedef 1.1</b> | 14.000 TL | 16.400 TL | 19.200 TL | 23.200 TL | 27.200 TL | 100.000 TL     |
| <b>Amaç 2</b>    | 27.400 TL | 32.800 TL | 38.300 TL | 46.000 TL | 55.500 TL | 200.000 TL     |
| <b>Hedef 2.1</b> | 27.400 TL | 32.800 TL | 38.300 TL | 46.000 TL | 55.500 TL | 200.000 TL     |
| <b>Amaç 3</b>    | 17.500 TL | 20.500 TL | 24.000 TL | 29.000 TL | 34.000 TL | 125.000 TL     |
| <b>Hedef 3.1</b> | 17.500 TL | 20.500 TL | 24.000 TL | 29.000 TL | 34.000 TL | 125.000 TL     |
| <b>TOPLAM</b>    | 58.900 TL | 69.700 TL | 81.500 TL | 98.200 TL | 116,700   | 425.000 TL     |

Amaç ve hedeflere ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır.

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak önceki döneme ait stratejik plan gözden geçirilmiş, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılmıştır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilmiştir.

**Hedefe İlişkin Değerlendirme:** Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 30'da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

**Hedef Performansının Hesaplanması:** Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınacaktır.

(Bir göstergenin performansı %100'ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.) Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Tablo 30. İzleme ve Değerlendirme Şablonu

| 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu  |                   |                                   |  |   |                            |
|---|-------------------|-----------------------------------|--|---|----------------------------|
| A1  |                   |                                   |  |   |                            |
| H1.1  |                   |                                   |  |   |                            |
| Hedef 1.1 Performansı   |                   |                                   |  |   |                            |
| Sorumlu Birim   |                   |                                   |  |   |                            |
| Performans Göstergesi   | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| PG 1.1.1  |                   |                                   |  |   |                            |
| PG 1.1.2  |                   |                                   |  |   |                            |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler   |                   |                                   |  |   |                            |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. |                   |                                   |  |   |                            |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

## 6. EKLER

### 6.1. EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

| PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ |           |            |             |   |   |                                   |                             |
|------------------------|-----------|------------|-------------|---|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| PAYDAŞLAR              | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | HİZMET ALAN | NEDEN PAYDAŞ  | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | SONUÇ                       |
|                        |           |            |             |   | "Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"      |                                   |                             |
|                        |           |            |             |   | 1,2,3 İzle<br>4,5 Bilgilendir                   | 1,2,3 Gözet<br>4,5 Birlikte çalış |                             |
| Öğrenciler             | X         |            |             | Varoluş sebebimiz   | 5   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Öğretmenler            | X         |            |             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kişiler | 5   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Okul Yönetimi          | X         |            |             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kişiler | 5   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Veliler                | X         |            | X           | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan   | 4   | 4                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Okul-Aile Birliği      | X         |            | X           |   | 5   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Destek Personelleri    | X         |            |             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kişiler | 5   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Sağlık Ocağı           |           | X          | X           | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum   | 2   | 4                                 | İzle, Birlikte Çalış        |
| İl/İlçe MEM/MEB        |           | X          |             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum   | 5   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Mahalle Muhtarı        |           | X          | X           | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum   | 4   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Armutlu Belediyesi     |           | X          | X           | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum   | 3   | 4                                 | İzle, Birlikte Çalış        |
| Üniversite             |           | X          | X           | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum   | 4   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Tedarikçiler           |           | X          | X           | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum   | 4   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |

## 6.2. EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

## 6.3. EK-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

| Ürün/Hizmet Yararlanıcı (Müşteri) | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayın | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------|-------------------|------------------------------|--------------------------|-------|-------------------------------------|--------------------|---------------------|
| Öğrenciler                        | √                              | 0                   |                   |                              | √                        | √     | √                                   |                    |                     |
| Veliler                           |                                |                     |                   |                              |                          |       | √                                   |                    |                     |
| Üniversiteler                     |                                |                     | 0                 | 0                            |                          |       |                                     | √                  |                     |
| Medya                             |                                |                     | 0                 | 0                            |                          |       |                                     |                    |                     |
| Uluslararası kuruluşlar           |                                |                     |                   | 0                            |                          | 0     |                                     |                    |                     |
| Meslek Kuruluşları                |                                |                     |                   |                              |                          |       |                                     |                    |                     |
| Sağlık kuruluşları                |                                |                     | 0                 |                              |                          |       |                                     |                    |                     |
| Diğer Kurumlar                    |                                |                     |                   |                              |                          |       |                                     |                    | 0                   |
| Özel sektör                       |                                |                     | √                 | 0                            |                          |       | 0                                   |                    |                     |

□ : Tamamı 0: Bir kısmı

#### 6.4. Ek-4 Paydaş Anketleri

##### **Kıymetli Öğretmenimiz;**

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

##### **Kıymetli Velimiz;**

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

| NO  | ÖĞRETMENLER İÇİN<br>KONU BAŞLIKLARI   | Kesinlikle  | Katılıyorum  | Kararsızım   | Kesinlikle   | Katılmıyorum |
|-----|---|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|     |   | Katılıyorum | Katılmıyorum | Katılmıyorum | Katılmıyorum | Katılmıyorum |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.   | ( )         | ( )          | ( )          | ( )          | ( )          |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.                                   | ( )         | ( )          | ( )          | ( )          | ( )          |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir.  | ( )         | ( )          | ( )          | ( )          | ( )          |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.     | ( )         | ( )          | ( )          | ( )          | ( )          |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.                                     | ( )         | ( )          | ( )          | ( )          | ( )          |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.                    | ( )         | ( )          | ( )          | ( )          | ( )          |
| 07- | Okul 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.   | ( )         | ( )          | ( )          | ( )          | ( )          |

| NO  | VELİLER İÇİN<br>KONU BAŞLIKLARI   | Kesinlikle  | Katılıyorum  | Kararsızım   | Kesinlikle  | Katılmıyorum |
|-----|---|-------------|--------------|--------------|-------------|--------------|
|     |   | Katılıyorum | Katılmıyorum | Katılmıyorum | Katılıyorum | 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 karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | ( )         | ( )          | ( )          | ( )         | ( )          |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.   | ( )         | ( )          | ( )          | ( )         | ( )          |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.  | ( )         | ( )          | ( )          | ( )         | ( )          |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.   | ( )         | ( )          | ( )          | ( )         | ( )          |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.                                      | ( )         | ( )          | ( )          | ( )         | ( )          |
| 16- | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.  | ( )         | ( )          | ( )          | ( )         | ( )          |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.  | ( )         | ( )          | ( )          | ( )         | ( )          |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.   | ( )         | ( )          | ( )          | ( )         | ( )          |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.   | ( )         | ( )          | ( )          | ( )         | ( )          |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim.   | ( )         | ( )          | ( )          | ( )         | ( )          |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.   | ( )         | ( )          | ( )          | ( )         | ( )          |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.   | ( )         | ( )          | ( )          | ( )         | ( )          |