

T.C  
SERİK KAYMAKAMLIĞI  
Karadayı İlkokulu Müdürlüğü  
**2024-2028 STRATEJİK PLANI**





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

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

<b>İli: Antalya</b>		<b>İlçesi: Serik</b>	
<b>Adres:</b>	Karadayı Mahallesi Avcılar Küme Evleri No52/2 Serik/Antalya	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/LTG6GqqZMfkudoCj9">https://maps.app.goo.gl/LTG6GqqZMfkudoCj9</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	02427340020	<b>Faks Numarası:</b>	02427340020
<b>e- Posta Adresi:</b>	702914@meb.k12.tr	<b>Web adresi:</b>	<a href="https://serikkaradayio.meb.k12.tr/">https://serikkaradayio.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	702914	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

# SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitimöğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır. Bu planlama 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

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

Abdullah ŞEKER  
Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ</b>	<b>6</b>
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	6
1.2. Planlama Süreci	6
<b>2. DURUM ANALİZİ</b>	<b>7</b>
2.1. Kurumsal Tarihçe	8
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	9
2.3. Mevzuat Analizi	10
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	11
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	13
2.6. Paydaş Analizi	14
2.7. Okul İçi Analiz	19
2.7.1. Teşkilat Yapısı	21
2.7.2. İnsan Kaynakları	22
2.7.3. Teknolojik Düzey	24
2.7.4. Mali Kaynaklar	25
2.7.5. İstatistik Veriler	26
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE)	28
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	30
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	32
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b>	<b>35</b>
3.1.Misyon	35
3.2.Vizyon	35
3.3.Temel Değerler	35
<b>4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>	<b>36</b>
4.1. Amaçlar	36
4.2. Hedefler	36
4.3. Performans Göstergeleri	37
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	39
4.5. Maliyetlendirme	39
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>	<b>40</b>
<b>6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler</b>	<b>40</b>

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
ABDULLAH ŞEKER	OKUL MÜDÜRÜ	ÖZLEM TAŞ	SINIF ÖĞRETMENİ
KAHRAMAN ÜNAL	MÜDÜR YRD	ŞEYDA AKCA	SINIF ÖĞRETMENİ
HAMZA DERE	SINIF ÖĞRETMENİ	SALİH ERDEM	SINIF ÖĞRETMENİ
ALİ ÇİL	OKUL AİLE BİR..BŞK	ÇAĞLAR ÇAĞLAR	İNGİLİZCE ÖĞRT
RAMAZAN MECEK	BAŞKAN YRD	ALİ YILDIRIM	ÖĞRENCİ VELİSİ

## 1.2. Planlama Süreci:

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

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

## 2. DURUM ANALİZİ

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla Müdürlüğümüzce mevcut durum analizi yapılmıştır.

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

*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 Antalya İli, Serik İlçesi Karadayı Mahallesiinde bulunmaktadır. Karadayı Mahallesi Serik Merkeze 5 km mesafe uzaklıktadır. İlk defa 1952 yılında tek derslik olarak açılan Karadayı İlkokulu 1998-1999 Eğitim öğretim yılında şu anda Karadayı İlkokulu binası olarak hizmet vermeye başlamıştır.

Karadayı İlkokulu 2 katlı 7 dersliklidir. 2 Şube Anasınıfı, 2 Şube 1.Sınıf, 1 Şube 2.Sınıf, 1 Şube 3.Sınıf ve 1 Şube 4.Sınıf bulunmaktadır. Toplam 109 öğrenci mevcuttur. Ayrıca 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 öğretmenler odası bulunmaktadır. Okulumuzda anasınıfları hariç diğer sınıflarda akıllı tahta bulunmaktadır.

Okulumuzun spor ve oyun alanları mevcut olup derslik sayıları yeterli olduğundan dolayı normal eğitim yapılmaktadır.

### Okul Künyesi

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

**Tablo 2. Okul Künyesi**

<b>İli:</b>	ANTALYA	<b>İlçesi:</b>	SERİK		
<b>Adres:</b>	KARADAYI MAHALLESİ	<b>Coğrafi Konum (link):</b>	<a href="https://goo.gl/maps/HeCTpaqQzTu">https://goo.gl/maps/HeCTpaqQzTu</a>		
<b>Telefon Numarası:</b>	0(242) 734 00 20	<b>Faks Numarası:</b>	0(242) 734 00 20		
<b>e- Posta Adresi:</b>	702914@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	http://karadayio@meb.k12.tr		
<b>Kurum Kodu:</b>	702914	<b>Öğretim Şekli:</b>	(Tam Gün)		
<b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi :</b>	1998-1999	<b>Toplam Çalışan Sayısı</b>	12		
<b>Öğrenci Sayısı:</b>	<b>Kız</b>	54	<b>Öğretmen Sayısı</b>	<b>Kadın</b>	5
	<b>Erkek</b>	55		<b>Erkek</b>	3
	<b>Toplam</b>	109		<b>Toplam</b>	8
<b>Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı :</b>	16	<b>Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı :</b>	16		
<b>Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı :</b>	14	<b>Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı :</b>	0		
<b>Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı</b>	84,084	<b>Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi :</b>	10		



**Tablo 3. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	7	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	30	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	7	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	7	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	20	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	25	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	285	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	691			
Okul Kapalı Alan (m2)	285			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	-			
Okul Kooperatifi	20			
Tuvalet Sayısı	6			
<b>Diğer (.....)</b>				

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

### 2019-2023 Belirlenen stratejik amaç ve stratejik hedefler:

**Tema 1** olarak okulumuzun “eğitim öğretim kalitesini arttırmak” teması hedef olarak belirlendi. Stratejik amaç olarak “Öğrencilerin ve velilerin okuldan daha iyi yararlanabilmeleri için uygun ortamı oluşturmak amacı” stratejik amaç olarak belirlendi.

- Okulda çağın şartlarına uygun ve imkanlar ölçüsünde uygun eğitim öğretim ortamı oluşturuldu.
- Çalışanların moral ve motivasyonları yüksek tutulmaya çalışıldı.
- Eğitim öğretimi olumsuz etkileyecek etkenlere karşı önceden önlem alındı.
- Başarısız öğrencilere yönelik tedbirler alındı.
- Başarılı öğrenciler ödüllendirildi.

**Tema 2** olarak “Okulun fiziki ortamını iyileştirmek” teması hedef olarak belirlendi.

Stratejik amaç olarak “Daha kaliteli bir eğitim öğretim ortamı oluşturabilmek için okulun fiziki ortamında iyileştirme” stratejik amaç olarak belirlendi.

- Okulun iç ve dış yüzey duvarları boyandı.
- Her eğitim öğretim yılında gerekli tamirat ve onarımlar yapıldı.
- Okul bahçesine ağaç ve çiçek ekildi.
- Okulda öğrencilerin güvenliğine yönelik tedbirler alındı.
- Okul bahçesine çocuk parkı araçları monte edildi.
- Okul içerisinde okuma alanı oluşturuldu.

**Tema 3** olarak ‘‘Sosyal kültürel ve sportif etkinlikler’’ teması hedef olarak belirlendi. Stratejik amaç olarak ‘‘Okulda sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerin gelişimini sağlayarak öğrencilerin daha etkin faydalanmaları amacı’’ stratejik amaç olarak belirlendi.

- Her yıl ‘‘Tiyatro İzleme Etkinliği’’ erevesinde Antalya Devlet Tiyatrosuna gidildi.
- Okulda Halk Oyunları Ekibi kuruldu.
- Karadayı Mahalle Mezarlığına düzenli olarak orman haftasında fidan dikimi etkinliği yapıldı.
- Dönem sonlarında kermes ve birlik, beraberlik dayanışma etkinliği yapıldı.
- Okul bahçesine oyun spor araçları monte edildi.
- Okulda bahçe satranç yeri yapılarak satranç kulübü ile ilgili etkinlikler yapıldı.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
<b>Atama</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve ğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı ğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
<b>dl, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, stn Başarı ve dl Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve ğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-ğretim</b>	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim ğretim çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı ğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi

	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
<b>Personel İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Karadayı İlkokulu görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Karadayı İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir.

**Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Üst Politika Belgeleri	
Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Kalkınma Planları	
Orta Vadeli Programlar	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
Orta Vadeli Mali Planlar	
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2014-2018)
Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı	Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi (2014-2018)
Millî Eğitim Bakanlığı Türkiye Yüzyıl Vizyonu	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
MEB 2024-2024 Stratejik Planı	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023)
Millî Eğitim Şura Kararları	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	

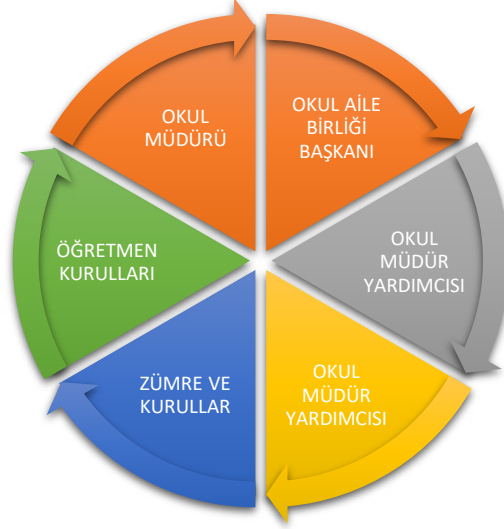
## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<b>Öğrenci İşleri</b> Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi Öğrenci sağlığı ve güvenliği Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi Öğrenci disiplin işlemleri Anma ve kutlama programları
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (....)</li><li>• Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....)</li><li>• Öğrenci Gezileri</li><li>• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri</li><li>• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</li></ul>
Sportif faaliyetler	Futbol turnuvaları Futsal Yakantop Basketbol Hentbol Voleybol Badminton
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Projelere katılmak, Resim, afiş vb. yarışmalara katılmak
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmetiçi kurslara katılım sağlamak
Okul aile birliği faaliyetleri	Toplantılar düzenlemek,İhtiyaç önceliğine göre ihtiyaçları veliler ile birlikte karışılmaya çalışmak
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrencileri ortaöğretime hazırlamak, Sınav sürecine öğrencileri motive ederek başarılı olmalarını sağlamak.
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Yönetmeliğe,kanuna uygun güncel olarak yapılmaktadır.
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Sıra, masa, akıllı tahta, sınıf panoları ve duvarların bakımı düzenli gerçekleşmektedir.
Ders dışı faaliyetler	Egzersiz çalışmaları, okul içi spor ve kültürel faaliyetler gerçekleşmektedir.

## 2.6. Paydaş Analizi

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



**Tablo 6. Paydaş Analizi**

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşter i, kitle
MillîEğitimBakanlığı		√			
Valilik		√			
Milli Müdürlüğü		√			
Eğitim Çalışanları					
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		√			
OkullarveBağlıKurumlar		√			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Öğrenciler	√				√
OkulAileBirliğiÜyeleri	√				
Veliler		√			
Üniversite		0			
Özelidare		0			
Belediyeler		√			
GüvenlikGüçleri(Emniyet, Jandarma)	0				
GençlikveSporMüdürlüğü		0			
Muhtarlık		√			
İşverenkuruluşlar		0			
SivilToplumKuruluşları		0			

## Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

**Tablo 7: Paydaşların Önceliklendirilmesi Matrisi**

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceligi
MEB		√		Bağlı olduğu merkez idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yararlandıkları için	1
Özel idare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
Veliler		√		Dolaylı olarak hizmetten yararlanıyor	1
Öğretmenler	√			Hizmet sunar	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	..

**Tablo 8: Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi**

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

## Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

## Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İl, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır. Kurumumuz iç paydaşlarına yönelik yaptığımız paydaş anketine 109 öğrenci, 103 veli, 8 öğretmen, 2 yönetici ve 2 personel katılım sağlamıştır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

**Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:** Okulda güvende hissedip okulu sevmektedirler. Öğretmenlerle iletişim kurup sorunları rahatlıkla dile getirmektedirler. Okulumuz temiz olup, mevcut ders araç gereçleri ile işlenmeye çalışılmaktadır. Dersler etkinliklerle desteklenmesi ve oyunlarla öğretilmesi, okulumuzun bilimsel projelere iştirak etmesi öğrencilerimiz tarafından memnuniyet verici ve olumlu olarak karşılanmaktadır. Öğretmenlerin ve idarenin başarılı, güler yüzlü, anlayışlı, merhametli ve iyi olmaları.

**Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz:** Okulumuzun fiziki şartları yeterli fakat kullanabilecek materyal yeterli değildir. Okul bahçesinin büyük olmasına rağmen spor alanlarındaki kısmi eksiklikler bulunmaktadır. Okulumuzda güvenlik görevlisinin bulunmaması bazı öğrenciler tarafından okul araç gereçlerinin düzenli kullanılmaması.

Soru	Kesin Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılmıyorum	Katılmıyorum
Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	54,31	18,10	12,07	10,34	5,17
Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	32,76	28,45	16,38	9,48	12,93
Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	13,27	7,08	15,04	5,31	59,29
Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	35,34	19,83	16,38	8,62	19,83



Okulda kendimi güvende hissediyorum.	51,72	24,14	10,34	10,34	3,45
Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	30,09	28,32	14,16	6,19	21,24
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	54,78	20,87	7,83	13,04	3,48
Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	59,48	18,97	10,34	7,76	3,45
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	52,99	21,37	6,84	5,98	12,82
Okulun içi ve dışı temizdir.	28,21	19,66	18,80	11,97	21,37
Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	31,30	20,87	14,78	13,04	20,00
Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	43,48	18,26	6,96	14,78	16,52

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

**Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:** Aidat değeri yüksek, okulu benimseyen, eşit ve adil davranılmaktadır. Öğretmen gelişimi için fırsatlar sunmakta, yenilik çalışmalarında destek olmaktadır. Öğretmenler arası işbirliği yapılmaktadır. Yapılacak çalışmalarda öğretmenin fikri alınmaktadır. Gezi gözlem yeteri kadar yapılmaktadır.

**Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz:** Sosyal etkinlikler yeteri kadar yapılmamaktadır. Araç gereçler eski olup yenilemekte güçlük yaşanmaktadır. Veli okul işbirliği yeteri kadar sağlanamamaktadır.

Soru	Kesin Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılmıyorum	Katılmıyorum
Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	85,71	14,29	0,00	0,00	0,00
Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	57,14	28,57	14,29	0,00	0,00
Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	42,86	42,86	14,29	0,00	0,00
Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	28,57	71,43	0,00	0,00	0,00
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	50,00	16,67	16,67	16,67	0,00
Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	16,67	16,67	33,33	33,33	0,00
Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	42,86	57,14	0,00	0,00	0,00
Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	14,29	28,57	42,86	14,29	0,00
Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	57,14	42,86	0,00	0,00	0,00
Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	57,14	42,86	0,00	0,00	0,00
Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	12,50	50,00	12,50	12,50	12,50

## Veli Anketi Sonuçları:

**Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:** Öğretmenle ihtiyaç duyduğum her zaman görüşme imkânım var. Öğrencimle ilgili sorunlar olunca ilgilenip, devam etmediği zaman arayıp haber verilmektedir. Okul temiz ve bakımlı olup, öğrencim giriş ve çıkışlarda gerekli güvenlik tedbirleri alınmış olup, teneffüslerde kontrol edilmektedir. Dersler araç ve gereçlerle işlenip öğrencimle ilgilenilmektedir. Okul sitesi güncel olup, e-okuldan gerekli bilgileri ulaşmaktayım. Okulumuzun yeniliklere açık olması, okulumuzda İngilizce hazırlık sınıfı uygulaması bulunması

**Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz:** Okul fiziki olarak yeterli olup araç gereç eksiktir. Okulda güvenlik görevlisinin bulunmaması, okulda rehber öğretmenin bulunmaması

Soru	Kesin Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılmıyorum	Katılmıyorum
İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	47,14	35,71	4,29	4,29	8,57
Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	52,78	37,50	4,17	2,78	2,78
Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	15,71	14,29	11,43	8,57	50,00
Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınmıyor.	31,43	30,00	15,71	7,14	15,71
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	43,66	36,62	5,63	11,27	2,82
Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	24,29	12,86	18,57	7,14	37,14
Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	29,41	36,76	10,29	10,29	13,24
E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	38,89	27,78	1,39	8,33	23,61
Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	69,86	24,66	0,00	4,11	1,37
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	26,03	24,66	16,44	26,03	6,85
Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	31,43	27,14	4,29	20,00	17,14
Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	30,99	29,58	11,27	18,31	9,86
Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	38,03	23,94	9,86	19,72	8,45

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Müdürlüğümüzde müdür yardımcısı, öğretmenler, çalışan personeli arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Okul müdürümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir.

Stratejik plan hazırlanması çalışmalarını kapsamında yapılan tüm faaliyetler okul Müdürümüzün bilgileri ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere "Stratejik Yönetim Süreci" ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında analiz çalışmalarında elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

**Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;**

- 1- Kurum içi iklim
- 2- Çalışanların motivasyonu
- 3- Kurumsal değerler
- 4- Kurum içi iletişim
- 5- Çalışanların güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılımları,
- 6- Bilgi paylaşımı ve birimler arası koordinasyon,

**Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:**

- 1- Kurum çalışanları arasındaki iş birliği
- 2- Öğretmenlerin proje hazırlama süreçlerine katılımları
- 3- Yöneticilerin katılımcılığı desteklemeleri
- 4- Yeni fikirlere ve uygulamalara uyum

SINIF KADEMELERİ	ANASINIFI		1.SINIF		2.SINIF		3.SINIF		4.SINIF		TOPLAM		
	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	TOPLAM
AKTİF ÖĞRENCİ SAYISI	18	14	12	11	7	7	9	7	12	12	58	51	109
YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ				1	1	1	2			1	3	3	6
ÖZEL EĞİTİM İHTİYACI OLAN ÖĞRENCİ	1	1	1		1		2				3	3	6
YURT DIŞINA ÇIKAN ÖĞRENCİ SAYISI			1		1						2	0	2
SAĞLIK DURUMU NEDENİYLE OKULA DEVAM EDEMEYEN ÖĞRENCİ SAYISI			1		2						3	0	3

## Okul/Kurum İçi Analiz

### Tablo 9. Öğrenci Sayıları

### Tablo 10. Akademik Başarı Verileri

Alınan Belgeler	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Takdir Belgesi	12	12	15	18
Teşekkür Belgesi	5	6	4	5

### Tablo 11. Devam-Devamsızlık Verileri

Yıllar	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Özürli Devamsızlık	35	30	32	26
Özürsüz Devamsızlık	12	15	22	28
Sürekli Devamsızlık	2	2	3	3

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı

Karadayı İlkokulu Müdürlüğü 14/09/2011 tarih ve 28054 sayılı Kanunun 652 sayılı kararname ile yönetim ve organizasyon yapısı belirlenmiş olup iş ve işlemlerini bu kanun doğrultusunda yürütmektedir.

27.06.2019 tarih ve 30814 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin norm kadrolarına ilişkin yönetmelik doğrultusunda oluşturulmuştur.

#### Karadayı İlkokulu Teşkilat Şeması



## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Abdullah ŞEKER	Okul Müdürü
Kahraman ÜNAL	Müdür Yardımcısı
Filiz DEMİR	Anasınıfı Öğretmeni
Zeynep DOĞAN	Anasınıfı Öğretmeni
Sultan KESER	Sınıf Öğretmeni
Özlem TAŞ	Sınıf Öğretmeni
Hamza DERE	Sınıf Öğretmeni
Salih ERDEM	Sınıf Öğretmeni
Şeyda AKCA	Sınıf Öğretmeni
Çağlar ÇAĞLAR	İngilizce Öğretmeni
Ahmet CİVCİR	Yardımcı Hizmetler Personeli
Metin DAĞLARASAR	Yardımcı Hizmetler Personeli

Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2019 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	2	100

Tablo 14. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0

Tablo 15. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

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

**Tablo 16. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	0	0	1	0	0

**Tablo 17. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1. Ahmet CİVCİR	Hizmetli	1	0	İlkokul	24 Yıl	1
2. Metin DAĞLARAŞAR	Hizmetli	1	0	İlkokul	9 Yıl	1

**Tablo 18. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve mirlere uygun olarak görevlerini yürütmek. Okul düzeni korya vreden etler. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halk ilişkileri gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmenler	Dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıf veya şubelerinde derslerini, programda belirtilen esaslara göre planlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulamaları yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerle belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. Okul müdürü lüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendilerinin görevlerini sürdürürler. Yönetici ve öğretmenler; Resmi Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyarularda elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yerleri imzalar ve uygularlar. Öğretmenler dersleriyle ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki işleri, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmalarını sağlarlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okulu yönetimince yapılacak planlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, Hizmet yerlerini temizlemek, Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile işyeri taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okulu yöneticilerine ve nöbetçi öğretmenlere karşı sorumludurlar.

**Tablo 19. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	0	0	0	0	30	15	5

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

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

**Tablo 20. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	0	0	5	2
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	7	7	7	2
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	0	0	0	1
Projeksiyon Sayısı	7	7	7	0
TV Sayısı	1	1	1	1
Yazıcı Sayısı	2	2	2	2
Fotokopi Makinası Sayısı	2	2	2	2

**Tablo 21. Fiziki Mekan**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		X		2	
Ekipman Odası		X		1	
Kütüphane		X		1	
Rehberlik Servisi		X		1	
Resim Odası		X		1	
Müzik Odası		X		1	
Çok Amaçlı Salon		X		1	
Spor Salonu		X		1	



## 2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri Okul Aile Birliği, Satın Alma ve Harcama Yetkilileri tarafından takip edilmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 22. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	0	5.000	7.000	10.000	12.000
Okul Aile Birliği	35.357,05	45.569,05	48.568,69	52.555,00	60.000,00
TOPLAM	35.357,05	50.569,05	55.568,69	62.555,00	72.000,00

**Tablo 23. Harcama Kalemler**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri
Onarım	Okul binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı

**Tablo 24. Gelir-Gider Tablosu**

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

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	3.064,23	1.564,23	20.456,99	8.035,47	16.187,21	10.018,00
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		1.500,00		12.400,65		5.999,25
GENEL						

## 2.7.5. İstatistik Veriler

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Tablo 25. Sınıf/Şube Öğrenci Sayıları

Sınıfı	Kız	Erkek	Kaynaştırma Öğrenci	Toplam
Anasınıfı A	9	8	1	18
Anasınıfı B	9	6	1	16
1-A	6	5	1	12
1-B	7	5	0	12
2-A	7	6	1	14
3-A	7	8	1	16
4-A	12	12	0	24
TOPLAM	55	54	5	109

Tablo 26. Öğrenci Devam-Devamsızlık Durumları

Yıllar	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Özürli Devamsızlık	35	30	32	26
Özürsüz Devamsızlık	12	15	22	28
Sürekli Devamsızlık	2	2	3	3
Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	2	2	3	3

Tablo 27. Okulda Kurulan Sosyal Kulüpler

Kulüp Adı/Yıllar	2020	2021	2022	2023
Kızılay Kulübü	0	16	16	0
Sağlık Temizlik ve Yeşilay Kulübü	12	17	17	16
eTwinning Kulübü	0	0	12	12
Gezi, Tanıtma ve Turizm Kulübü	25	23	24	0
Halk Oyunları Kulübü	0	0	0	15
Satranç Kulübü	24	0	0	0
Değerler Kulübü	0	0	0	24
Sivil Savunma Kulübü	14	12	12	12
Kooperatifçilik Kulübü	18	18	16	0

Tablo 28. Açılan Kurslar

Kurs Adı	2020	2021	2022	2023	Toplam
İYEP Öğretmen sayısı/ Katılan Öğrenci Sayısı	1/4	1/6	1/6	1/4	4/20
HALK OYUNLARI Öğretmen Sayısı /Katılan Öğrenci	0	0	0	1/25	1/25

Sayısı					
--------	--	--	--	--	--

**Tablo 29. Okul Akademik Başarısı**

Kurs Adı	2020	2021	2022	2023	Toplam
Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	3	1	2	2	8
Takdir/Teşekkür Alan Öğrenci Sayısı	17	18	19	23	77

**Tablo 30. Okulda Yapılan Sosyal ve Kültürel Faaliyetler**

Son 4 yılda okulumuzda yapılan sosyal etkinlikler ve katılımcı sayıları.

Faaliyet Adı/Katılımcı Sayısı	2020	2021	2022	2023	Toplam
	Katılımcı Öğrenci	Katılımcı Öğrenci	Katılımcı Öğrenci	Katılımcı Öğrenci	Katılımcı Öğrenci
	Katılımcı Öğretmen	Katılımcı Öğretmen	Katılımcı Öğretmen	Katılımcı Öğretmen	Katılımcı Öğretmen
	Katılımcı Veli	Katılımcı Veli	Katılımcı Veli	Katılımcı Veli	Katılımcı Veli
Resmi Bayramlar ve Anma Törenleri	5	5	5	5	20
	101	103	107	109	420
	8	8	8	8	32
	95	85	95	85	360
Belirli Gün ve Haftalar	12	14	14	15	45
	101	103	107	109	420
	8	8	8	8	32
	40	25	32	28	125
Geziler	0	2	4	4	10
	0	90	107	109	306
	0	8	8	8	24
	0	7	7	7	21
Kermes	1	0	1	0	2
	101	0	107	0	208
	8	0	8	0	16
	150	0	160	0	310
Okul Gecesi	1	0	1	0	2
	101	0	107	0	208
	8	0	8	0	16
	150	0	150	0	300

**Tablo 31. Personel Devam Durumu**

Devam/Yıllar	2020	2021	2022	2023
Sağlık ve Refakatçi İzni (Tüm Personel Toplam Gün Sayısı)	24	40	16	14
Rapor (Tüm Personel Toplam Gün Sayısı)	35	55	18	14
Yıllık İzin İzni (Tüm Personel Toplam Gün Sayısı)	20	22	30	18
<b>TOPLAM</b>	<b>79</b>	<b>117</b>	<b>64</b>	<b>46</b>

### **Diğer Hususlar**

Okulumuzda kantin ya da yemekhane bulunmamaktadır. Okulumuz kışın klima ısınmaktadır. Bütün sınıflarda çalışır durumda birer tane klima mevcuttur.

Sivil Savunma çalışmalarımız güncellenerek devam etmektedir. Yılda en az 2 defa deprem ve yangın tatbikatı yapılmaktadır. Bu tatbikatlarda öğrencilerimize yangın söndürme tütünün nasıl kullanılacağı ve deprem anında neler yapılması gerektiği uygulamalı şekilde gösterilmektedir. Yangın tertibatımız, yangın alram sistemimiz aktif durumdadır.

Okulumuzda ayrıca kitaplık ve kitap okuma köşesi, satranç taban bulunmaktadır.

Okulumuzda birçok proje yapılmaktadır. Sıfır Atık ve Okulum temiz Belgelerimiz mevcuttur.

## **2.8. Çevre Analizi (PESTLE)**

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

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Kurumumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Bu analiz ile PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

**Tablo 33. PESTLE Analiz Tablosu**

Sıra No	MADDELER	Kesinlikle Katlıyorum	Katlıyorum	Kararsızım	Kısmen Katlıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	110	102	11	15	4
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	118	110	6	9	1
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	102	101	23	10	3
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	60	98	41	23	17
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	107	91	11	18	14
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	82	98	30	12	22
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	54	120	39	20	10
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	97	94	15	17	16
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştağımı düşünüyorum.	146	76	7	8	7
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	53	87	48	35	19
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	72	105	27	25	14
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	43	79	41	47	32
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	41	107	32	43	21

## 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 ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### Güçlü ve Zayıf Yönler

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 ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### İçsel Faktörler

#### Güçlü Yönler ( OKUL/KURUM İÇİ SÜREÇLERİ İÇERİR)

<b>Öğrenciler</b>	Öğrencilerin okulda daha iyi eğitim öğretim ortamından faydalanmaktadır.
<b>Çalışanlar</b>	Okulda, idare ve öğretmenlerin birbirleriyle iletişimlerinin iyidir
<b>Veliler</b>	Çocuklarının sosyal kültürel ve akademik olarak okuldan iyi şekilde faydalanmaktadır.
<b>Bina ve Yerleşke</b>	Okul binasının kullanışlı, bakımlı olması ve kolay ulaşılabilir bir konumdadır
<b>Donanım</b>	Okul donanımının iyi durumdadır
<b>Bütçe</b>	Okul Aile Birliği ve hayırseverlerin sürekli desteklemektedir
<b>Yönetim Süreçleri</b>	Normal Eğitim yapılması ve öğrenci devamsızlıkların az olmaktadır.
<b>İletişim Süreçleri</b>	Okul personeli, öğrenci velileri arasında güçlü bir iletişim ortamı vardır.

### Zayıf Yönler ( OKUL/KURUM İÇİ SÜREÇLERİ İÇERİR)

<b>Öğrenciler</b>	Okul bahçesinden öğrencilerin yeterince faydalanamamaktadır.
<b>Çalışanlar</b>	Okulda rehber öğretmen bulunmamaktadır
<b>Veliler</b>	Bazı öğrenci velilerinin okula ve öğrencilere karşı duyarsızdırlar.
<b>Bina ve Yerleşke</b>	Okul bahçesi küçüktür.
<b>Donanım</b>	Bilgisayar sınıfının olmadığından internet yaygın kullanılmamaktadır
<b>Bütçe</b>	Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yeterli destekte bulunulmamaktadır.
<b>Yönetim Süreçleri</b>	Yöneticilerin sorumluluk alanlarını çoktur.
<b>İletişim Süreçleri</b>	Bazı öğrenci velilerine istenildiği zaman ulaşılamamaktadır.

### Fırsatlar ve Tehditler

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

### Dışsal Faktörler

#### Fırsatlar ( OKUL/KURUM DIŞI SÜREÇLERİ İÇERİR)

<b>Politik</b>	Bakanlığımızın eğitim sorunları ile ilgilenmesi ve imkanlar ölçüsünde çözüm üretmektedir.
<b>Ekonomik</b>	Hükümetin diğer bakanlıklara göre Milli Eğitim Bakanlığına daha çok bütçe ayırması
<b>Sosyolojik</b>	Okulun yerleşim yerinin genelde birbirlerini tanıyan öğrenci velilerinden oluşması
<b>Teknolojik</b>	Milli Eğitim Bakanlığının eğitim teknolojileri alanındaki olumlu çabaları
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Bakanlığımızın genelde eğitim işleyişini kolaylaştırıcı yasal mevzuat çalışmalarını yapması
<b>Ekolojik</b>	Okulun bulunduğu ortamın şehir ve trafik gürültüsünden uzak olması

### Tehditler ( OKUL/KURUM DIŞI SÜREÇLERİ İÇERİR)

<b>Politik</b>	Politikacıların personel atama süreçlerinde gereğinden fazla atamalara müdahil olmaları
<b>Ekonomik</b>	Velilerin ekonomik düzeylerinin farklılık göstermesi
<b>Sosyolojik</b>	Medyanın etkisiyle öğrenci davranışlarında olumsuzlukların görülmesi
<b>Teknolojik</b>	Okulun yeterli düzeyde eğitim teknolojileri alanında donanıma sahip olmaması
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Eğitim politikalarının sık sık değişmesi
<b>Ekolojik</b>	Özellikle öğrenci velilerinin ekoloji konusunda yeterli bilgi birikimine sahip olmamaları ve öğrencilere olumsuz model olmaları

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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



**Tablo 34. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
<b>Mevzuat Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li> <li>Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.</li> <li>Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.</li> <li>Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi</li> <li>Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması</li> <li>Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi</li> <li>Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi</li> <li>Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması</li> <li>Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi</li> </ul>
<b>Üst Politika Belgeleri Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler</li> <li>Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması</li> </ul>
<b>Paydaş Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paydaşların birbirleri ile iletişimi ve işbirliği düzeyi yüksektir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Velilerin eğitim öğretim faaliyetlerine daha çok katılması</li> </ul>
<b>İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Branş bazında öğretmen ihtiyacı bulunmamaktadır. Memur ve destek personeli sayısı ihtiyacı karşılanmamaktadır. Güvenlik görevlisi mevcuttur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Çalışanların istekleri doğrultusunda hizmet içi eğitim faaliyetleri açılması</li> </ul>
<b>Kurum Kültürü Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi</li> </ul>
<b>Fiziki Kaynak Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derslik sayıları yeterlidir.</li> <li>Bahçe uygun değildir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okul bahçesinin yaş grubuna uygun olarak düzenlenmesi</li> </ul>
<b>Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuzun internet altyapısı bulunmaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meb ile bağlantıya geçip Fatih Projesi ile ilgili bilgi alınmalı.</li> </ul>
<b>Mali Kaynak Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurumumuza ait ödenek kaleminin bulunmaması</li> <li>Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemez değişikliklerin dikkate alınması</li> <li>İlkokullara ödenek ayrılması</li> </ul>

## GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

<b>1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</b>	
1	İlkokul 1-4 sınıflar arasında %100 okullaşma oranının sağlanması
2	Okulumuzdaki personelin mesleki olarak tecrübeli olması
3	Öğrenci velileri ile iletişimin iyi olması
4	Sınıfların çok kalabalık olmaması
5	Okulun imkanlarının iyi olması
6	Okulda normal eğitim yapılması
7	Öğrenci devamsızlıklarının az olması
8	Öğrencilerin ana sınıfı eğitimi almaları
9	Öğretmen ve öğrenciler arasında disiplin olaylarının yaşanmaması
10	Okulda sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerin yeterli düzeyde yapılması

<b>2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	
1	Okulumuzdan mezun olan öğrencilerin yeterli akademik başarıları göstermeleri
2	Okuldaki eğitim ortamından öğrenci velilerinin memnuniyetleri
3	Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerin aktif olarak düzenlenmesi
4	Eğitimde milli ve manevi öğelere yeterince yer verilmesi
5	Projelerin özendirilmesi ve artırılması
6	Akademik başarının artırılması
7	Başarılı öğrencilerin imkanlar ölçüsünde ödüllendirilmesi
8	Okulda okuma kültürünün artırılması yönünde planlamalar yapılması

<b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE</b>	
1	Okul bahçesinin genişletilmesi ile ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğine gidilmesi
2	Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarında çalışmaların ihtiyaçlar ölçüsünde geliştirilmesi
3	Donatım eksiklerinin giderilmesi
4	Okul güvenliği çalışmaları
5	Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması
6	Planlamalarda ve eğitim süreçlerinde mevzuatlar ölçüsünde sivil toplum kuruluşlarından yararlanma
7	Okul öncesi öğrenci sayılarının artırılması yönünde çalışmaların yapılması

### **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 st 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 katkısağlayan, disiplinler arası ve etik değerleri gözetilen araştırmalar yapmayı,

Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözetilen 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) Ülkenin geleceğinden sorumluyuz.
- 2) Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
- 3) Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
- 4) Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
- 5) Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
- 6) Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
- 7) Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
- 8) Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
- 9) Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
- 10) Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartlar oluşturulur.

### 4.1. Amaçlar

#### **Stratejik Amaç 1:**

Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

#### **Stratejik Amaç 2:**

Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

#### **Stratejik Amaç 3:**

Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

### 4.2. Hedefler

**Stratejik Hedef 1.1** Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

**Stratejik Hedef 2.1.** Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

**Stratejik Hedef 3.1.** Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

### 4.3. Performans Göstergeleri

<b>TEMA:</b>	ERİŞİM							
<b>STRATEJİK AMAÇ 1.</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.							
<b>Hedef 1.1.</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1	İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	50	60	70	80	90	100
PG 1.2	İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	50	60	70	80	90	100
PG 1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	30	50	60	70	80	90	100
PG 1.4	20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	30	50	60	70	80	90	100
<b>Stratejiler</b>	<p>S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p>							

<b>TEMA:</b>	KALİTE							
<b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.							
<b>Hedef 2.1.</b>	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.							
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>
<b>PG 2.1</b>	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	40	50	60	70	80	90	100
<b>PG 2.2</b>	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	50	60	70	80	90	100
<b>PG 2.4</b>	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	50	60	70	80	90	100
<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğüne planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</p> <p>S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.</p>							

<b>TEMA:</b>	KAPASİTE							
<b>STRATEJİK AMAÇ 3</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.							
<b>Hedef 3.1.</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.							
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>
<b>PG 3.1</b>	İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	30	50	60	70	80	90	100
<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.</p>							

## 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- || Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- || Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- || Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

Karadayı İlkokulu bu soruların cevaplarını arayarak stratejilerini belirlemektedir.

## 4.5. Maliyetlendirme

Karadayı İlkokulu 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar Müdürlüğümüzün sahip olduğu mali kaynakların stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik Planın başarısında plan-bütçe bağlantısı büyük önem arz etmektedir. Tahmini kaynaklarını gösteren tablo aşağıda verilmiştir.

**Tablo 35. Tahmini Maliyet Tablosu**

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	10000	12500	15000	18500	23000	79000
<b>Hedef 1.1</b>	2000	2500	3000	4000	5000	16500
<b>Amaç 2</b>	10000	12500	15000	18500	23000	79000
<b>Hedef 2.1</b>	2000	2500	3000	4000	5000	16500
<b>Amaç 3</b>	10000	13000	16000	19500	23000	81500
<b>Hedef 3.1</b>	2000	2500	3000	4000	5000	16500
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	10000	12000	13000	14000	15000	64000
<b>TOPLAM</b>	40000	50000	59000	70500	84000	353000

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Okullarımız ve kurumlarımız için yapılacak olan okul gelişim modeli ve stratejik plan izleme modeli sistemine ilgili verilerin girişleri yapılacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

**Tablo 36. İzleme Ve Değerlendirme**

<b>İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ</b>	<b>GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI</b>	<b>İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI</b>	<b>ZAMAN KAPSAMI</b>
<b>Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi</b>	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması	<b>Ocak-Temmuz dönemi</b>
<b>İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi</b>	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması	<b>Bir yıllık dönem</b>