

T.C
ÇANKAYA KAYMAKAMLIĐI
ŞEHİT MUSTAFA KARASAKAL İLKOKULU



2024-2028 STRATEJİK PLANI



"Eğitimdir ki bir milleti ya hür bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır, ya da milleti esaret ve sefaletе terk eder."

A handwritten signature in black ink, which appears to be "M. Kemal Atatürk".

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul Bilgileri

İli : ANKARA	
İlçesi: ÇANKAYA	
Adres:	Sokullu Mehmet Paşa Cad. No:165
Telefon No:	0(312) 482 83 75
e- Posta Adresi:	709050@meb.k12.tr
Kurum Kodu:	709050
Coğrafi Konum (link)	http://meb.ai/V5Y85K
Faks Numarası:	0(312) 482 72 19
Web sayfası adresi:	http://sehitmustafakarasakal.meb.k12.tr
Öğretim Şekli:	(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 eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

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

ONUR ŞİMŞEK

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	5
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	6
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	7
1.2. Planlama Süreci.....	
2. DURUM ANALİZİ.....	7
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	7
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	8
2.3. Mevzuat Analizi.....	11
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	12
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	14
2.6. Paydaş Analizi.....	17
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	20
2.7.1. Teşkilat Yapısı	21
2.7.2. İnsan Kaynakları	21
2.7.3. Teknolojik Düzey	26
2.7.4. Mali Kaynaklar	27
2.7.5. İstatistiki Veriler.....	27
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE).....	31
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	34
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	37
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	38
3.1. Misyon	38
3.2. Vizyon	38
3.3. Temel Değerler	39
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	40
4.1. Amaçlar.....	41
4.2. Hedefler.....	41
4.3. Performans Göstergeleri.....	42
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi.....	44
4.5. Maliyetlendirme.....	46
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	47
6. Tablo Dizin/Şekil/Grafikler/Ekler	

I.BÖLÜM GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ONUR ŞİMŞEK	Okul Müdürü
2	Dilek AKPINAR	Öğretmen
3	Sevim AYGÜL	Öğretmen
4	SEVİM DOĞAN	OAB Başkanı
5	NAZLI AKGÜL	Yön. Kur. Üyesi

STRATEJİK PLAN EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	NİLGÜN KARANAZ	Müdür Yardımcısı
2	Vedat ŞAHİN	Rehber Öğretmen
3	Aysel ÇAM	Öğretmen
4	Yasemin ATEŞ	Öğretmen
5	Emine YEŞİLTAŞ	Öğretmen

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. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “stratejik planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır. Şehit Mustafa Karasakal İlkokulu’nun stratejik planlama çalışmasına önce Kalite Kurulu belirlenmiş, gerekli toplantılar yapılmış, memnuniyet anketleri (öğrenci, veli, çalışan) düzenlenmiş, anket sonuçları tespit edilmiştir.

2.DURUM ANALİZİ

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

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



ŞEHİT MUSTAFA KARASAKAL İLKOKULU

1982 yılında inşaatına başlanan 14 Şubat 1983 yılında eğitim ve öğretime başlanan okulumuz 3 katlı 10 derslikli iken; öğrenci sayısının artması, binanın yıpranması nedeniyle ihtiyaca cevap veremez olmuştur. Milli Eğitim ile yapılan yazışmalarda ek bina yapılması isteği, eski binanın ise onarım ihtiyacı dile getirilmiştir. 2003 yılında Dünya Bankası Destekli Temel Eğitim Programı İkraz Anlaşması çerçevesinde yeni binanın yapımına ve eski binanın onarımına başlanmıştır.

8 Aralık 2003 tarihinde inşaatı tamamlanan ek binada eğitim öğretime başlanmıştır. O yıldan bu yana BİLGİ İLKÖĞRETİM OKULU olarak eğitim ve öğretime aralıksız devam eden okulumuz 2014 yılında, ortaokul kısmının taşınması nedeni ile sadece İLKOKUL olarak hizmet vermektedir. Okulumuzda Özel Eğitim Sınıflarımız da mevcuttur.

Okulumuzun adı; Valilik Makamının 22/11/2016 tarih ve 539 sayılı kararı ile, 15 Temmuz Demokrasi Şehitlerinden olan MUSTAFA KARASAKAL' ın adı verilerek ŞEHİT MUSTAFA KARASAKAL İLKOKULU olmuştur.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Şehit Mustafa Karasakal İlkokulu Müdürlüğü'nün 2019 - 2023 Stratejik Planı; "Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi" temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 2 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2019 hedefine ulaşılmıştır. Plan döneminin tamamlanmasına 1 yıl kala Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesinden dolayı 2018/16 sayılı Genelge uyarında stratejik planın yenilenmesi zarurietini doğduğundan 2019 Mali Yılı Performans Programı hazırlanamamış, 2019 yılına ait performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilememiştir.

Önceki plan döneminde "Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim" teması kapsamındaki hedefte "okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım" ve benzeri göstergeler yer almaktadır.

Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2019-2023 dönem vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da

Çeřitlilik ve sayı itibariyle 2019-2023 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir. Bu durum, Müdürlüğümüz tarafından “Aydın’ın Türkiye’deki önemi” ve “Türkiye’nin Uluslararası Konjonkt rdeki  nemi” farkındalığı sonucunda ortaya çıkmış bir zaruriyet olarak kabul edilmektedir.

2.3.Yasal Yükümlölükler ve Mevzuat Analizi

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

Tablo 2. Yasal Yükümlölükler ve Mevzuat Analizi Tablosu

YASAL YÜKÜMLÖLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	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
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

2.4 .Üst Politika Belgeleri

Şehit Mustafa Karasakal İlkokulu Müdürlüğü'ne 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 Bakanlık, İl Milli eğitim , ilçe Milli Eğitim 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.Cumhurbaşkanlığının Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığının Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

SIRA NO	ÜST POLİTİKA BELGELERİ
1	12. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1, 2021)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
9	Çankaya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 Nolu Genelgesi

Tablo 4.Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	• Eğitim • Çocuk • Afet Yönetimi • Kamuda Stratejik Yönetim	• 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve • Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeler • 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri • 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri • 942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
Orta Vadeli Program (2024-2026)	• Afet Yönetimi • Eğitim • Çocuk	• 1 Tedbir • 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri • P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	• Temel Eğitim • Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği	• 5 Hedef • Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri

2.5.ŞEHİT MUSTAFA KARASAKAL İLK OKULUNUN FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	- Okullardaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlamak. - Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlamak. - Anasınıflarındaki eğitimin yürütülmesini sağlamak - Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler almak. - Sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulamak. - Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapmak. - Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler almak. - Okulun zaman çizelgelerini hazırlamak. - Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmak. - Program geliştirme çalışmalarına katkı sağlamak. - Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapmak. - Okulun öğretim ortamının etkin kullanımını sağlamak - Yetiştirme ve hazırlama kurslarının açılmasını sağlamak. - Zorunlu öğrenim çağındaki öğrencilerin devamını sağlamak/takip etmek. - Okul stajı için gelen öğretmen adaylarının işlemlerini yürütmek - Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci -veli ve öğretmenleri bilgilendirmek. - Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek, paydaşları bilgilendirmek. - Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmek.

Rehberlik faaliyetleri	- Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlamak. - Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını temin etmek. - Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a göndermek. - Engelli bireyler için fiziki düzenlemeler yapılmasını sağlamak. - Şiddet eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlamak. - Okuldaki şiddeti önleme çalışmalarının yürütülmesini takip etmek. - Özel eğitim iş ve işlemlerini yürütmek. - Eğitim Destek Odası açılmasını sağlamak ve işlemlerini yürütmek. - Özel eğitim ihtiyacı duyan öğrencilere yönelik eğitim faaliyetlerini planlamak.
Sosyal faaliyetler	
Sportif faaliyetler	- Okul içi spor karşılaşmalarını organize etmek. - Sosyal-sportif çalışmaları yürütmek. - Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenleri yürütmek. - Halk oyunları yarışmalarına katılmak - Beden Eğitimi ve İzcilik faaliyetleri ile egzersiz çalışmalarını yürütmek. - Okul takımlarının lisans işlemlerinin yürütülmesini takip etmek.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	- Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütmek. - Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapmak. - Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamak. - Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılımı sağlamak. - Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci

	kazandırmak. • Tören programı hazırlamak ve uygulamak. • Kitap, dergi vb. basılı görsel ve işitsel yayınlarla ilgili işlemleri yürütmek. • Okul kütüphanesinin kurulmasını ve zenginleştirilmesini teşvik etmek. • Panel ve konferanslar planlamak. • Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlamak. • Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlamak. • Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlamak. • Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almak.
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	• Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlamak • Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlamak. • Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlamak. • Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlamak. • Mal bildiriminin alınmasını sağlamak. • MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlamak. • Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlamak. • Personel adaylık işlemlerinin yürütülmesini sağlamak. • Personelin etik sözleşmesini yapmak. • Askerlikle ilgili işlemleri yürütmek. • Pasaport iş ve işlemlerini yapılmasını takip etmek. • Personelin sağlık işlemlerini yürütmek. • Aylıkla ödüllendirme işlemlerini yürütmek. • Kariyer basamakları işlemlerini yürütmek.

	• 4/C kapsamında personelin iş ve işlemlerini takip etmek. • Norm kadro işlemlerini yürütmek. • Aylık karşılığı ve zorunlu ek ders görevini tamamlayamayan öğretmenlerin bir üst kuruma bildirmek. • Atanan personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütmek. • Ders ücreti karşılığı görevlendirilen öğretmenlerin işlemlerini yapmak. • Görevde yükselme ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. • Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek. • Okul hizmet içi programlarının yürütülmesini sağlamak. • Hizmet içi eğitim başvurularını onaylayarak tebligatları yapmak. • Aday personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlamak. • Hizmet içi eğitim kurslarında verilen sertifikaları düzenlemek. • Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamak. • Öğretmenevleri/sosyal tesisler/tatil yerleriyle ilgili başvuru işlemlerini yürütmek. • Öğretmenler günü programlarını yürütmek. • Öğretmen kimlik kartlarını ve pasolarının düzenlenmesini sağlamak.
Okul aile birliği faaliyetleri	• Kurumun bütçesini hazırlamak ve yürütmek. • Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlamak. • Okul binasının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlamak. • Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etmek. • Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlamak. • Okulun fizikî kapasitesinin aktif kullanımını takip etmek.

	• Hayırseverlerin okul binası yapmalarını teşvik etmek. • Okul aile birliğince alınan araç gereçlerin teknik kontrollerini yaptırmak. • Isıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmak. • Servis sözleşmelerini takip etmek. • Taşıma servis araçlarının denetlenmesini yapmak • İşletme gelirleri katkı paylarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
Öğrencilere yönelik faaliyetler	• Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etmek. • Öğrencilerin sağlık işlerini yürütmek. • Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapmak
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	• Öğrenci ders ve davranış değerlendirme işlemlerini yürütmek takip etmek
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	• Bilgisayar ve sınav hizmetleri iş ve işlemlerini yürütmek.
Ders dışı faaliyetler	• Okulun diğer kurumların yaptığı projelere ortak olmasını sağlamak. • Kurumsal projeleri takip etmek.
İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetleri	• Okul ISG Kurulu oluşturulmasını sağlamak • Alan Sağlık ve Güvenlik Kurulu oluşturmak • Çalışan temsilcisi seçimini sağlamak • Okul İç Yönergesinin hazırlanmak • Risk Değerlendirme Ekibi oluşturulmak • Acil Durum Planlarını Yapmak (İlk yardım, tahliye, yangınla mücadele) • OSGK üyelerine İSG eğitimlerinin verilmesini sağlamak • Çalışanlara İSG eğitimleri verilmesini sağlamak • Risk Değerlendirmesi yapmak/yaptırmak, (Kontrol listelerini kullanarak) • Kişisel Koruyucu Donanım Hazırlamak ve personele zimmetlemek

	• Yapılan değerlendirmeler sonucunda ihtiyaç olan düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak, • Form ve belgeler ile raporlamanın yapılmasını sağlamak • Yapılanların gözden geçirilmesi ve sürecin devamlılığını sağlamak. • Sivil savunma tedbirleri almak • Sivil savunma planının yapılmasını sağlamak • Plandaki görev dağılımını yapmak, ilgililere tebliğ etmek • Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlamak • Seminer ve bilgilendirmeler yapmak • Nöbet görevlerini düzenlemek • Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlamak • Personele kimlik kartı hazırlanmasını sağlamak • Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırmak • Okulu elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırmalarını takip etmek
--	---

*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.

2.6.PAYDAŞ ANALİZ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Her bir paydaşın rolü okul gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

Tablo 6. Paydaş Tablosu

PAYDAŞ ADI	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	PAYDAŞ ADI	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ
Milli Eğitim Bakanlığı		√	Okul Aile Birliği	√	
Ankara Valiliği		√	Çankaya İlçe Emniyet Amirliği		√
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	Çankaya Toplum Sağlığı Merkezi		√
Çankaya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	Diğer Eğitim Kurumları		√
Okul İdaresi	√		Özel Sektör		√
Öğretmenlerimiz	√		Sivil Toplum Kuruluşları		√
Öğrencilerimiz	√		Belediyeler		√
Velilerimiz		√	Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√
Personelimiz	√				

Tablo 7. Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Milli Eğitim Bakanlığı		√	5	5	5
Ankara Valiliği		√	5	5	5
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Çankaya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul İdaresi	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√	√	4	4	4
Velilerimiz		√	3	3	3
Personelimiz	√	√	3	3	3
Okul Aile Birliği	√		5	5	5
Çankaya İlçe Emniyet Amirliği		√	2	2	2
Çankaya Toplum Sağlığı Merkezi		√	2	2	2
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	3	3	3
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2

Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içeriden ve dışarıdan nasıl değerlendirdiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve Şehit Mustafa Karasakal İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planından yararlanılmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi Stratejik Planını hazırlarken yapmış olduğu toplantılarda oluşturulan beyin fırtınası ile paydaşların belirlenmesi , belirlenen paydaşların etkisi konusunda değerlendirmeler yapmışlardır. Bu çalışmalar kapsamında Memnuniyet sonuçları önemli etken olmuştur . Öz değerlendirme sonuçları güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde önemli bir yer almıştır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

“İç Paydaş Öğrenci görüş ve değerlendirmeleri” anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdelik sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

Öğrenci Anketi Sonuçları

ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,65	93.00
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,50	90.00
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4,40	88,00
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	4,55	91,00
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,90	98,00
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	4,64	93,00
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,80	96,00
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4,85	97,00
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4,86	97,00
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	4,45	89,00
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	4,53	91,00
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	4,10	82,00
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,64	93,00
GENEL DEĞERLENDİRME		4,60	92,15

TABLO 11: ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu 4,60 yüzdelik sonuç ise de %92,15 oranındadır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

“İç Paydaş Öğretmen görüş ve değerlendirmeleri” anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdelik sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

Öğretmen Anketi Sonuçları

ŞEHİT MUSTAFA KARASAKAL İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4,50	90,00
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,90	98,00
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4,51	90,00
4	Kendimi , okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4,85	97,00
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4,70	94,00
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	4,67	93,00
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4,67	93,00
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	4,90	98,00
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4,75	95,00
10	Yöneticilerimiz , yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4,70	94,00
11	Yöneticiler , okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4,51	90,00
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4,40	88,00
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,82	96,00
GENEL DEĞERLENDİRME		4,68	93,54

TABLO 12: ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu 4,68 yüzdelik sonuç ise de %93,54 oranındadır.

Veli Anketi Sonuçları:

“İç Paydaş Veli görüş ve değerlendirmeleri” anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdelik sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

Veli Anketi Sonuçları

ŞEHİT MUSTAFA KARASAKAL İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,46	89.35
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,61	92,25
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4,35	87,00
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	4,48	89,53
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,70	93,95
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	4,83	96,51
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,48	89,53
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4,66	93,26
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4,90	97,91
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	4,40	87,91
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	4,58	91,63
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	4,35	86,98
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,35	86,98
GENEL DEĞERLENDİRME		4,52	90,50

TABLO 13: VELİ MEMNUNİYET ANKETİ

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu 4,52 yüzdelik sonuç ise de %90,50 oranındadır.

Genel Memnuniyet Oranlarımız:

Öğretmen memnuniyeti 93,54 Öğrenci memnuniyeti 92,15 Veli memnuniyeti 90,50 olduğu görülmektedir. Geçmiş yıllarda memnuniyet oranlarını kurumsal olarak tespit edip belirlememiz okulumuz adına avantajlı bir durum ortaya koymuştur.

Memnuniyet oranlarının birbirine yaklaştırılması hususunda geçmişte yaptığımız çalışmaların devamına karar verilmesi sonucu ortaya çıkmıştır.

Hangi faaliyetlerimiz ve hizmetlerimizin memnuniyet düzeyi, olumlu ve olumsuz yönlerimiz, geliştirmemiz gereken yönlerimiz, Şehit Mustafa Karasakal İlkokulundan beklentiler, diğer hizmetleri veya faaliyetlerine ilişkin bilgi düzeyi, son stratejik plan çerçevesinde okulumuzun yaptığı başarılı çalışmalar ve başaramadığımız çalışmalar ile ilgili sorular sorulmuş, alınan görüşler GZFT analizi içerisinde yer almış, ayrıca misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimizin belirlenmesinde kullanılarak geçmiş stratejik plandaki misyon ,vizyon ve temel değerlerin devamı yönünde görüş oluşmuştur.

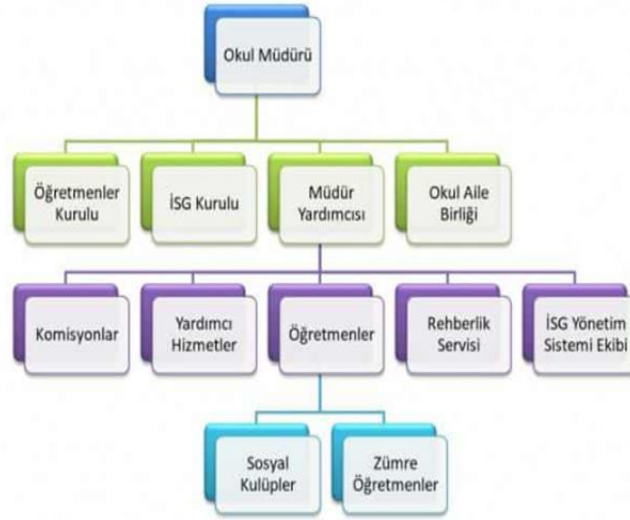
2.7. OKUL İÇİ ANALİZ

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

2.7. Okul İçi Analiz

Etkili bir okul içi analiz süreci; okul kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir.

2.7.1. Teşkilat Yapısı



2.7.2. İnsan Kaynakları

Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır. Stratejik Planda belirlenen hedeflere ulaşabilmeyi sağlayacak en önemli unsurlardan birisi insan kaynağıdır.

Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 9. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	2	0	0	2

Tablo 10. İdari Personelin Hizmetiçi Eğitim Sayısı

Görevi	Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı		
	Yönetimle ilgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Müdür	12	18	13
Müdür Yardımsı	12	12	8

Tablo 11. Yönetici, Öğretmen, Diğer Personelin Görev Tanımı Tablosu

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	Eğitim - Öğretim İşleri Sosyal Çalışmalar Rehberlik Çalışmaları Demirbaş İşleri Personel Özlük İşleri Nöbet İşleri Okul İşletmeceliği Kültürel Faaliyetleri
Müdür Yardımcısı	Eğitim - Öğretim İşleri Sosyal Çalışmalar Rehberlik Çalışmaları Demirbaş İşleri Personel Özlük İşleri Nöbet İşleri Okul İşletmeceliği

	Kültürel Faaliyetleri
Öğretmenler	-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	-Yazıları, Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak en kısa zamanda hazırlamak ve takibini yapmak, - DYS dışında genel müdürlüğe intikal eden resmî evrakın kaydını yapmak, bu evrakı DYS' ye aktarmak ve ilgili birime yönlendirmek, - Kullandığı her türlü büro malzemelerinin bakım ve temizliğini yaparak, kullanıma hazır halde bulundurmak, - Göreviyle ilgili kayıtları mevzuatına uygun olarak tutmak, evrak ve belgeleri arşivlemek, - Görev alanıyla ilgili amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak Hizmet yerlerini temizlemek, Nöbet tutmak, Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Tablo12.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	9	0	9
4-6 Yıl	9	1	10
7-10 Yıl	2	0	2
11-15 Yıl	3	1	4
16-20 Yıl	4	0	4
20 ve üzeri	4	1	5

Tablo 13.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	1	4	0	0	3

Tablo 14. Öğretmenlerin Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı

Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmet içi Eğitim Sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
Öğretmen	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı			108	22	180	23
Katılmayan Öğretmen Sayısı	0	0	0	0	0	0

Tablo 15. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1	Memur	1		Lisans	
2	Hizmetli			Ortaokul	

Tablo 16. Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Yardımcısı	1	1	0	0	0
TOPLAM		2	2	0	0	0
3	Ana Sınıfı	4	4	0	0	0
4	Sınıf Öğretmenliği	29	29	0	0	0
5	İngilizce	2	2	0	0	0
6	Rehber Öğretmen	2	3	0	0	0
7	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	1		0	0
TOPLAM		36	36	0	0	0

Tablo 17. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	510	34	450	4	35	3

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuz; öğrenci kaydı, öğrenci nakli, personel ataması, personel nakli, her türlü sınav başvuru ve sonuç bildirimi, yazılı iletişim, seminer ve kurs başvuruları, kurum tanıtımları, onarım başvuruları, kitap ihtiyacının belirlenmesi, her türlü eğitim aracı ve donatımının envanterinin çıkarılması, bilgi edinme, bilgisayar destekli eğitim kurumlarının fiziki kapasiteleri ve altyapı durumları vb. alanlardaki iş ve işlemlerin başlatılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması gibi konularda bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmaktadır.

Okulumuz bünyesinde çeşitli işletim sistemleri, ofis yazılımları, anti virüs yazılımları, veri tabanı, güvenlik yazılımları ve diğer paket program ve uygulama yazılımları kullanılmaktadır. Her türlü faaliyet ve sürece ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere bir bilgi yönetim sistemi kullanılmaktadır. Müdürlüğümüz resmi yazışmaları elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır.

Tablo 18. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	24	24	24	24
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	2	2	2	2
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	10	10	10	10
TV Sayısı	1	1	1	1
Yazıcı Sayısı	2	2	2	2
İnternet Bağlantı Hızı	ADSL	ADSL	ADSL	FİBER

2.7.4. Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

Tablo 19. Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Okul Aile Birliği	110000	170000	200000	230000	260000	970000

Tablo 20. Harcama Kalemleri

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

2.7.5. İstatistiki Veriler

Tablo 21. Öğrenci sayıları

SINIFI	Erkek	Kız	Toplam
ANA SINIF GENELİNDE TOPLAM	26	24	50
1. SINIF GENELİNDE TOPLAM	64	60	124
2. SINIF GENELİNDE TOPLAM	62	60	122
3. SINIF GENELİNDE TOPLAM	56	70	126
4. SINIF GENELİNDE TOPLAM	40	48	88
GENEL TOPLAM	248	262	510

Tablo 22. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri	
Okul Kat Sayısı	A:4 B:2
Derslik Sayısı	30
Derslik Alanları (m2)	50
Kullanılan Derslik Sayısı	30
Şube Sayısı	28
İdari Odaların Alanı (m2)	50
Öğretmenler Odası (m2)	25
Okul Oturum Alanı (m2)	A=1783 B=643
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	5523
Okul Kapalı Alan (m2)	2426

Tablo 23 Öğretmen/Öğrenci Durumu

Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
34	7	8	510	15

Tablo 24. İstatistiki Veriler

EĞİTİM ÖĞRETİM YILI	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Öğrenci Sayısı	490	492	510
Özel Gereksinimi Olan Öğreci Sayısı	14	14	14
Destek Eğitiminden Yararlanan Özel Gereksinimi Olan Öğreci Sayısı	pandemi	4	3
20 Gün Ve Üzeri Devamsız Öğrenci Sayısı	pandemi	4	7
Öğrenci Başına Okulan Kitap Sayısı	50	60	70
Öğrenci Sayısı 30 Dan Fazla Olan Şube Sayısı	0	0	0
İlkokul 1.Sınıf Öğrencilerinden En Az 1 Yıl Okul Öncesi Eğitim Almış Öğrenci Sayısı	440	450	500
Şube Sayısı	28	28	28
Kişisel Ve Mesleki Sertifika Programlarına Katılan Öğretmen Sayısı	17	20	29
Okul Ve Mahalle Spor Kulüplerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı	pandemi	100	150
Kaynaştırma /Bütünleştirme Uygulamaları İle İlgili hizmet İçi Eğitim Verilen Öğretmen Sayısı	0	0	0
Engliler İçin Uygun Asansör,Rampa Ve Tuvelet Var Mı	var	var	var
Özel yetenekli öğrencilere yönelik destek eğitim verilen öğrenci sayısı	0	7	8
Bilimsel, Kültürel, Sanatsal Faaliyetlere Katılan Öğrenci Sayısı	pandemi	300	430

Tablo 25. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	√		1	0
Ekipman Odası	√		2	0
Kütüphane	√		1	0
Rehberlik Servisi	√		2	0
Resim Odası			0	1
Müzik Odası			0	1
Çok Amaçlı Salon	√		1	0
Yemekhane			0	0
Spor Salonu			0	1
Otopark	√		1	0
Spor Alanları	√		1	1
Kantin	√		1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı			0	1
Atölyeler	√		1	0
Yardımcı Personel Odası	√		0	1
Arşiv	√		1	0
Harita Odası	√		0	0
Destek Odası	√		0	0

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve ekolojik dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden yararlanılmıştır.

Tablo 26.PESTLE Analiz Tablosu

POLİTİK			
Tespitler	Fırsatlar	Tehditler	Ne Yapmalı?
Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması	Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması	Eğitim politikalarının sürekli değişmesi ve kısa süreli olması dolayısıyla beklenen olumlu etkiyi sağlayamaması	Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması müdürlüğümüz olarak bu politikaların çıktılarına göre hareket edilmesi.
Küreselleşme ile ortaya çıkan gelişmelerin eğitime etkisi	•Eğitimde uluslar arasılaşmanın artmasını sağlaması •Dünyada geliştirilen iyi uygulama örneklerinin Ülkemize entegrasyonunun hızlandırması •Uluslararası kurum ve kuruluşların sağladığı kaynak	• Millî ve manevi değerlerin yozlaşmaya açık hale gelmesi •Kültürel atışmalara neden olması	Millî ve manevi değerlerin öncelendiği uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması
Dijital eğitim içeriği oluşturmasına yönelik süreklilik arz eden bir politika eksikliği		Çağın gerisine düşmek, uygulamada sürekliliğin sağlanamaması, zaman ve emek kaybı	Dijital eğitim içeriği oluşturulmasına yönelik eğitim politikasının belirlenmesi

SOSYAL KÜLTÜREL			
Tespitler	Fırsatlar	Tehditler	Ne Yapmalı?
Ailelerin okul öncesi eğitime bakış açısı		Ailelerin okul öncesi eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması	Ailelere okul öncesi eğitimin önemi hakkında farkındalık artırıcı çalışmaların yapılması
Sosyal ilişkilerin zayıflaması	• Öğrencilerin dijital araçlar vasıtasıyla dünyanın her yeri ile iletişim halinde olması • Dünya vatandaşlığının yaygınlaşması ve kabul görmesi	• Birey çıkarının toplum çıkarlarının önüne geçmesi • Bireyselleşme ile insanların yalnızlaşmasının ruhsal ve bedensel rahatsızlıkları beraberinde getirmesi	Ulusal değerlerini içselleştirmiş, uluslararası değerleri tanıyan, sosyal ilişkileri güçlendirilmiş, bireysel ve toplumsal sorumluluklarını bilen bireylerin yetiştirilmesi
Özel eğitim ihtiyacı olan bireylere yönelik ayrıştıcı tutumların varlığı		Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitim imkânlarına eşit olarak erişememesi	Toplumsal farkındalığın artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması

EKONOMİK			
Tespitler	Fırsatlar	Tehditler	Ne Yapmalı?
Eğitime ayrılan ödeneklerden yatırım ödeneğinin yetersiz olması		Öğrencilerin kaliteli eğitime erişiminin güçleşmesi • Bölgeler arası ekonomik Eşitsizliklerin oluşması	Cari ödenekler ve yatırım ödenekleri artırılmalıdır

ÇEVRESEL			
Tespitler	Fırsatlar	Tehditler	Ne Yapmalı?
İklim değişikliği ile ilgili politikalar	Öğrencilerde çevre bilincinin oluşmasına katkı sağlaması		Okullarımızın enerji ihtiyacının yenilenebilir enerji kaynaklarıyla sağlanması
Sürdürülebilir eğitim politikalarının oluşturulması	Eğitim olgusunun yeşil dönüşümü sağlama anlamında kullanılmaya uygun olması	• Çevre dostu eğitim materyalleri ve uygulamaların eksikliği • Çevresel düzenlemelerin maliyetleri ve uyum zorluğu	Eğitim kurumlarının çevre dostu uygulamaları benimsemesi yönünde politikalar belirlenmeli

2.9.Güçlü Ve Zayıf Yönler İle Fırsat Ve Tehditler (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.

Tablo 27 .GZFT Analiz Tablosu

Güçlü Yönler

Öğrenciler	•Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğunda rahatlıkla konuşabilmesi, •İhtiyaç duyduğunda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilmesi, •Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabilmesi, •Okulda kendini güvende hissetmesi, •Öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanması, •Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılması, •Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmeleri, •Okula iletilen öneri ve isteklerinin dikkate alınmaması,
Çalışanlar	•Kendini, okulun değerli bir üyesi olarak görmesi, •Alanına ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip edip ve kendini güncellemesi.
Veliler	•İhtiyaç duyduğunda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilmesi, •Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğunda rahatlıkla konuşabilmesi, •Öğrenciyle ilgili konularda okuldan rehberlik hizmeti alabilmesi, •Öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanması, •Çocuğunun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünmesi
Bina ve Yerleşke	•Okulun küçük de olsa bir yeşil alana sahip olması, mahalle arasında olması.
Donanım	•Akıllı tahtaların bulunması
Bütçe	•Kermes gibi faaliyetlerin bütçeye katkı sağlaması.
Yönetim Süreçleri	•Öğrencilerle ilgili alınan kararlarda öğrencilerin görüşlerinin alınması, •Okula iletilen veli öneri ve isteklerinin dikkate alınması, •Okulda kendilerini ilgilendiren kararlarda görüşlerinin dikkate alınması
İletişim Süreçleri	•Kurumdaki tüm duyuruların çalışanlara zamanında iletilmesi, •E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip edebilmeleri, •Velileri ilgilendiren okul duyurularının zamanında öğrenilmesi

Zayıf Yönler

Öğrenciler	•Okula iletilen öneri ve istekleriniz dikkate alınmaması, •Okulda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmeyişi •Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.
Çalışanlar	•Okulda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmayışi, •Okulda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerlerin yetersiz oluşu
Veliler	•Okulun her zaman temiz ve bakımlı olmaması, •Okulda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmemesi •Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınması
Bina ve Yerleşke	•Okulun binası ve diğer fiziki mekanların yeterli olmayışı
Donanım	
Bütçe	•Bütçenin okulun çeşitli ihtiyaçlarını ve sosyal etkinlikleri karşılamaya yetmemesi
Yönetim Süreçleri	•Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmeyişi,
İletişim Süreçleri	•İnternet bağlantılarının zaman zaman çok yavaş olması

Fırsat

Politik	•Kaynaştırma eğitiminin imkânlarını geliştirmek için sınıf ve branş öğretmenlerine sınıf içindeki uygulamalara destek amaçlı özel eğitim konularında hizmet içi eğitim verilmesi, •İkili eğitimin tümüyle kaldırılması, •Çocukların kendi bölgelerinin üretim, kültür, sanat ve coğrafi kapasitesini keşfetmesi
Ekonomik	Çeşitli sivil toplum örgütleri, hayırseverler, veliler ile yardımlaşma olanağı elde edilmesi ,
Sosyolojik	•Okulun bulunduğu çevrenin sosyokültürel yapısının genel olarak iyi olması, •Sivil toplum örgütleri, üniversiteler, belediyelerle iş birliği yapılabilmesi
Teknolojik	•Teknolojik altyapının oluşmasında kolay yardım alınabilmesi, •Okulun teknolojik alt yapıya sahip olması, •Fatih projesi kapsamında olması, •DYS sisteminin kullanılması
Mevzuat-Yasal	Okulun iş ve işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesi
Ekolojik	Okulun küçük de olsa bir bahçesinin oluşu, çevre duyarlılığı(doğa ve hayvan sevgisi ve bunların korunması) ile ilgili projelerin yapılması

Tehditler

Politik	• Eğitim politikalarındaki değişikliklerin çok sık olması • Bazı okul türlerine yönelik olumsuz toplumsal algı (Örneğin meslek liseleri)
Ekonomik	• Okuldan beklentilerin fazla olması, maddi açıdan olumsuz etkiler yaratabilmekte, eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması gibi, • Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması,
Sosyolojik	Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması
Teknolojik	•Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donanım maliyetinin yüksek olması, •Teknolojinin olumsuz etkilerinin iletişim süreçlerinde sorunlara neden olması
Mevzuat-Yasal	Mevzuatın sık sık değiştirilmesi
Ekolojik	•Büyük şehirde ve merkezde olması nedeniyle hava kirliliği, gürültü kirliliği olması, •Öğrencilerin doğal ortamın sakinleştiriciliğinden uzak olması, •Depreme karşı etkili önlemler alınmayışı.

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.

Tablo28.Tespitveİhtiyaçların Belirlenmesi

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması	İ Okul hedefleri ve göstergelerind bütünlük e sağlanması
Mevzuat Analizi	- Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. - Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. - Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. - Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	- Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi - Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması - Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi - Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi - Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması - Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi		- Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler - Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması
Paydaş Analizi	Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir	Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Çalışanlarımızı farklı n her biri türden yeterliliklere sahiptir	Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi
Kurum Kültürü Analizi	- Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. - Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları	Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi

	beklenen düzeyde değildir	
Fiziki Kaynak Analizi	Derslik sayıları yeterlidir. Derslik başına düşen öğrenci sayıları tutarsızlık göstermektedir	Mevcut hizmet binası yerine yeni bir hizmet binası yapılması
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenimiz bulunmamaktadır	Kadrolu Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni ihtiyacı
Mali Kaynak Analizi	- Kurumumuza ait ödenek kaleminin yeterli olmaması - Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır - Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir	- Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemez değişikliklerin dikkate alınması - Okullara yeterli ödenek ayrılması

III.BÖLÜM MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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

MİSYONUMUZ

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, disiplinlerarası ve etik değerleri gözeterek 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.

VİZYONUMUZ

Başarılı, sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek, iyi analiz etmek, potansiyeli hissetmek ve geleceği görerek doğru yönlendirmeler yapmaktır

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 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. Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
- 8) **Kaliteyi içselleştirme:** Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

9) 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.

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

IV. BÖLÜM AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

TEMA I	ERİŞİM							
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.							
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1	İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	20	20	22	25	28	30
PG 1.2	İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin Matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	20	20	22	25	28	30
PG 1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	3	2.5	2	2	1.5	1
PG 1.4	20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	1	1	1	0.5	0.5	0.5
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.							
KOORDİNATÖR	Müdür yardımcısı							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Rehberlik Servisi							
RİSKLER	İYEP seçiminde Özürlü devamsızlıkta birden fazla sınıfa açılması ve İYEP yapacak öğretmen bulunamaması salgınların olması ve uzun sürmesi							
MALİYET TAHMİNİ	0							
TESPİTLER								
İHTİYAÇLAR	İYEP Materyalleri (MEB Tarafından karşılanacak)							

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

TEMA II	KALİTE							
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.							
Hedef 2.1.	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.1.1	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	100	15	16	17	18	19	20
Stratejiler	S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.							
KOORDİNATÖR	Müdür yardımcısı							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Okul Aile Birliği MEB Kültür Bakanlığı							
RİSKLER								
MALİYET TAHMİNİ	10.000 TL							
TESPİTLER								
İHTİYAÇLAR	Her sınıf düzeyinde çocuk kitaplığı							

TEMA III	KALİTE							
STRATEJİK AMAÇ 3.	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.							
Hedef 3.1.	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1.1	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	16	18	20	24	28	35
PG 3.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	20	1	1	2	2	3	3
PG 3.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	2	4	5	6	6	7
PG 3.1.4	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	24	48	68	78	99	100
PG 3.1.5	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mezan sayısı.	20	1	1	2	2	2	3
Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S5 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.							
KOORDİNATÖR	Müdür yardımcısı							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Gençlik ve Spor Bakanlığı Kültür ve Turizm Bakanlığı MEB							
RİSKLER	Geleneksel çocuk oyunlarının dışarda okul bahçesinde oynanması zeminlerin beton olması							
MALİYET TAHMİNİ	0							
TESPİTLER	Oyunların öğrencilerin fiziksel ve ruhsal açıdan geliştirici etkisi							
İHTİYAÇLAR	Öğrencilerin oynayabilecekleri kapalı bir spor salonunun olması							

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

TEMA: IV	KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ 4.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.								
Hedef 4.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 4.1.1	Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı		25	30	30	30	30	30	30
PG 4.1.2	Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı		25	4	5	8	10	12	15
PG 4.1.3	eTwinning faaliyetleri kapsamında Kalite etiketi alan öğretmen sayısı	Avrupa Kalite etiketi	10	0	0	1	1	1	1
		Ulusal Kalite etiketi	10	0	0	1	1	1	1
PG 4.1.4	eTwinning faaliyetleri kapsamında yürütülen proje sayısı		10	1	1	1	1	1	1
PG 4.1.5	Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı		20	4	5	6	7	7	7
Stratejiler	S1Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
KOORDİNATÖR	Müdür yardımcısı								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	MEB	Çevre ve İklim Değişikliği Bakanlığı	YÖK	TDK					
RİSKLER	Öğretmenlerin yüksek lisans için isteksizi oluşu								
MALİYET TAHMİNİ	0								
TESPİTLER									
İHTİYAÇLAR	Eğitim ihtiyacı								

NOT: Plan dönem sonuna kadar kadrolarda olabilecek değişikliklerden dolayı iş güvenliği kursu almamış personel olma durumunda ilgili personelin bu kursu alması sağlanacaktır. Her yıl yapılacak revizyon çalışmalarında değişiklikler göz önüne bulundurularak ilgili sayı belirlenecektir.

V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

Kaynak Tablosu veri girişi	2024
Genel Bütçe	
Valilik Ve Belediyelerin Katkısı	
Diğer OAB ve Sosyal Dayanışma Fonları	25.000
Kantin geliri	25.000
	0
TOPLAM	50.000

Şehit Mustafa Karasakal
İlkokulu

		34	36	38	42	
Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Valilik Ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer OAB ve Sosyal Dayanışma Fonları	25.000	33.500	45.560	73.352	104.159	281.571
Kantin geliri	25.000	33.500	45.560	73.352	104.159	281.571
0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	50.000	67.000	91.120	146.703	208.319	563.142

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	10.000	13.400	18.224	29.341	41.664	112.628
Hedef 1	10.000	13.400	18.224	29.341	41.664	112.628
AMAÇ 2	5.000	6.700	9.112	14.670	20.832	56.314
Hedef 1	5.000	6.700	9.112	14.670	20.832	56.314
AMAÇ 3	15.000	20.100	27.336	44.011	62.496	168.943
Hedef 1	15.000	20.100	27.336	44.011	62.496	168.943
AMAÇ 4	15.000	20.100	27.336	44.011	62.496	168.943
Hedef 1	15.000	20.100	27.336	44.011	62.496	168.943
AMAÇ 5	5.000	6.700	9.112	14.670	20.832	56.314
Hedef 1	5.000	6.700	9.112	14.670	20.832	56.314
AMAÇ TOPLAM	50.000	67.000	91.120	146.703	208.319	563.142

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Şehit Mustafa Karasakal İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu kapsamda **Şehit Mustafa Karasakal ilkokulu** 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere **Şehit Mustafa Karasakal İlkokulu** 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için **Şehit Mustafa Karasakal İlkokulu** 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, okulumuzda stratejik planın uygulamasının takibi ve raporlanması hedeflerimizde ulaşacağımız noktaları belirler. Değerlendirme ise Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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.

2024-2028 Stratejik **Şehit Mustafa Karasakal İlkokulu** Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. **Şehit Mustafa Karasakal İlkokulu** 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Şehit Mustafa Karasakal İlkokulu Müdürlüğü
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

S.No	Ünvanı	Adı-Soyadı	İletişim	İmza
1	MÜDÜR	Onur ŞİMŞEK	03124828375	
2	MÜDÜR YARDIMCISI	Nilgün KARANAZ	03124828375	
3	SINIF ÖĞRETMENİ	Aysel ÇAM	03124828375	
4	SINIF ÖĞRETMENİ	Yasemin ATEŞ	03124828375	
5	REHBER ÖĞRETMENİ	Vedat ŞAHİN	03124828375	
6	SINIF ÖĞRETMENİ	Emine YEŞİLTAŞ	03124828375	

TABLÖLAR

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu.....	6
Tablo 2: Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu.....	7
Tablo 3: Üst Politika Belgeleri	8
Tablo 4: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu.....	9
Tablo 5: Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler	10
Tablo 6: Paydaş Tablosu	15
Tablo 7: Paydaşların Önceliklendirilmesi	16
Tablo 8: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	21
Tablo 9: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....	21
Tablo 10: İdari Personelin Hizmetiçi Eğitim Sayısı.....	22
Tablo 11: Yönetici, Öğretmen, Diğer Personelin Görev Tanımı Tablosu.....	22
Tablo 12: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri.....	24
Tablo 13: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu.....	24
Tablo 14: Öğretmenlerin Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı.....	24
Tablo 15: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....	24
Tablo 16: Norm Kadro Durumu.....	25
Tablo 17: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri.....	25
Tablo 18: Teknolojik Araç-Gereç Durumu	26
Tablo 19: Kaynak Tablosu.....	27
Tablo 20: Harcama Kalemleri.....	27
Tablo 21: Öğrenci sayıları.....	27
Tablo 22: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler.....	27
Tablo 23: Öğretmen/Öğrenci Durumu	28
Tablo 24: İstatistiki Veriler.....	29
Tablo 25: Fiziki Mekân Durumu.....	30
Tablo 26: PESTLE Analiz Tablosu.....	31
Tablo 27: GZFT Analiz Tablosu.....	33
Tablo 28: Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	37