



BARBAROS İLKOKULU





YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI
Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

BARBAROS
İLKOKULU

2024 - 2028
DÖNEMİ
STRATEJİK PLANI



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI

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

*Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!*

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

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

*Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.*

*Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.*

*Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.*

*Ruhumun senden, ilâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.*

*O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.*

*Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl.*

Mehmet Akif ERSOY

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

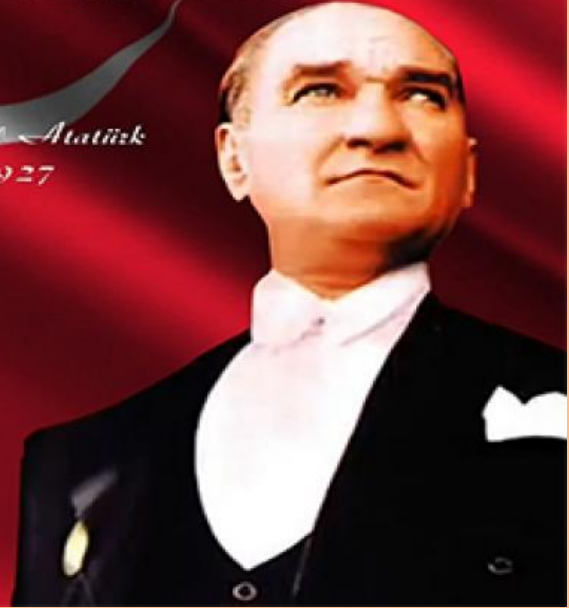
Ey Türk Gençliği!

Bizinci vazife, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutîyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek istemezler, dahili ve harici bedhahların olacaktır. Biz gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve serâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve serâit, çok nâmiüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu serâitten daha elin ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müsteşkililerin siyasi emelleriyle tevhüt edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin colâdi! İşte, bu ahval ve serâit içinde dahi, vazifen: Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

*Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927*



KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	BARBAROS İLKOKULU
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 25 Memur : 1 Hizmetli : 1 Sözleşmeli İşçi : 3
Öğrenci Sayısı	461
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0312 315 35 52 Faks : 0312 344 73 02
Kurum Web Adresi	http:// ankarabarbaros.meb.k12.tr
Mail Adresi	709286@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Yeniçağ Posta Kodu : 06370 İlçe : Yenimahalle İli : Ankara
Kurum Müdürü	Hasan Hüsnü ÖZKAN : 505 458 66 26
Kurum Müdür Yardımcısı	Dilek ATA : 535 878 37 57

2024-2028 STRATEJİK PLANI



SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızlanmış, başarı için sistemli ve planlı çalışma kaçınılmaz olmuştur.. Sürekli değişen ve gelişen dünyamızda çağın ihtiyaçları ile uyumlu bir eğitim-öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri etkin bir şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak, 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 plân hazırlanmıştır. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü 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 halinde okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Hasan Hüsnü ÖZKAN

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ		9
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi		13
1.2. Planlama Süreci		
2. DURUM ANALİZİ		14
2.1. Kurumsal Tarihçe		15
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi		16
2.3. Mevzuat Analizi		20
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi		31
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi		
2.6. Paydaş Analizi		34
2.7. Kurum İçi Analiz		39
2.7.1.1. Teşkilat Yapısı		40
2.7.1.2. İnsan Kaynakları		41
2.7.1.3. Teknolojik Kaynakları		44
2.7.1.4. Mali Kaynaklar		47
2.7.1.5. İstatistik Veriler		48
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)		50
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi		51
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi		54
3. GELECEĞE YÖNELİM		55
3.1. Misyon		56
3.2. Vizyon		
3.3. Temel Değerler		57
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ		58
4.1. Amaç,Hedef,Performans Göstergeleri,Stratejinin Belirlenmesi		59
5. MALİYETLENDİRME		69-70
6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME		71-72
7. EK-1,EK-2 (TABLO DİZİNLERİ-ŞEKİL-ŞEMA)		73-74

1. BÖLÜM



GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurul Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Hasan Hüznü ÖZKAN	Okul Müdürü	Dilek ATA	Müdür Yardımcısı
Dilek ATA	Müdür Yardımcısı	Hülya KARABAY	Rehber Öğretmen
Pelin Özge BEŞİR	Okul Aile Birliği Başkanı	Ümmü SİREK	Okul Öncesi Öğrt.
Hilal BALBAY	Veli(Ok.Aile.Bir.Yön.Kur.)	Yüksel KARTAY	Sınıf Öğretmeni
Kamer GÖKTEPE	Öğretmen	Tülay AYDOĞAN	Sınıf Öğretmeni
		Filiz AYDIN	Sınıf Öğretmeni
		Ayşe SAKARYA	Sınıf Öğretmeni
		Ayşegül ŞİMŞEK	Gönüllü Veli
		Dilek SİPAHİOĞLU KUZAY	OABirliği Bşk.Yrd

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

1.2. Planlama Süreci

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2024–2028 stratejik plan çalışmaları Bakanlığımızın E-66968699-602.04.01-862678632023 Sayılı Genelge ile başlatılmıştır. Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün resmi yazıları ile Stratejik Planımızın yapım aşamaları belirlenmiştir.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okul Müdürü başkanlığında öğretmen ve okul aile birliği yönetim kurulu üyelerinden "Stratejik Plan Üst Kurulu" , Müdür Yardımcısı başkanlığında öğretmenlerimizden "Stratejik Planlama Ekibi" ve kurulmuştur.

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra önceki çalışmalar ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Okul Stratejik Planlama rehberi incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiş ve taslak oluşturulmuştur.

Stratejik planlamanın ilk basamağında durum analizi yapıldı. Okulumuzun tarihçesi ve çevre analizi ile okul teşkilat şeması okulumuz öğretmenlerinin çalışmalarıyla gerçekleştirildi. Okul içi

analizde ise okul idaresinden, Mebbis den ve e-okul dan alınan resmi belge ve istatistikî bilgiler, planlama sürecindeki çalışmalara dâhil edilmiştir.

Okulumuzun paydaşlarına anket uygulaması ile okulumuzun mevcut durumları hakkındaki görüşleri soruldu. Durum analizinin tamamlanmasından sonra okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği temsilcileri ile birlikte. Durum analizinde tespit edilen sonuçlar ortaya atılan yeni fikirlerle sentezlenerek okulumuza ait GZFT analizi çıkarıldı. Ayrıca okulumuza ait Misyon, Vizyon ile Temel Değerlerimiz belirlenmiştir.

Stratejik planlama ekibi tarafından, paydaşların görüş ve önerileri alınarak planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Okulun var oluş nedeni (Misyon), ulaşmak istenilen nokta (Vizyon) belirlenip okulumuzun paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlenmiştir. Stratejik Amaçların gerçekleştirilebilmesi için Hedefler konulmuştur. Hedefler Stratejik Amaçla ilgili olarak belirlenmiştir. Performans göstergeleri ve tedbirler belirlenmiştir. Stratejik Amaç ve Hedefler kesinleştikten sonra maliyetlendirme yapılmıştır.

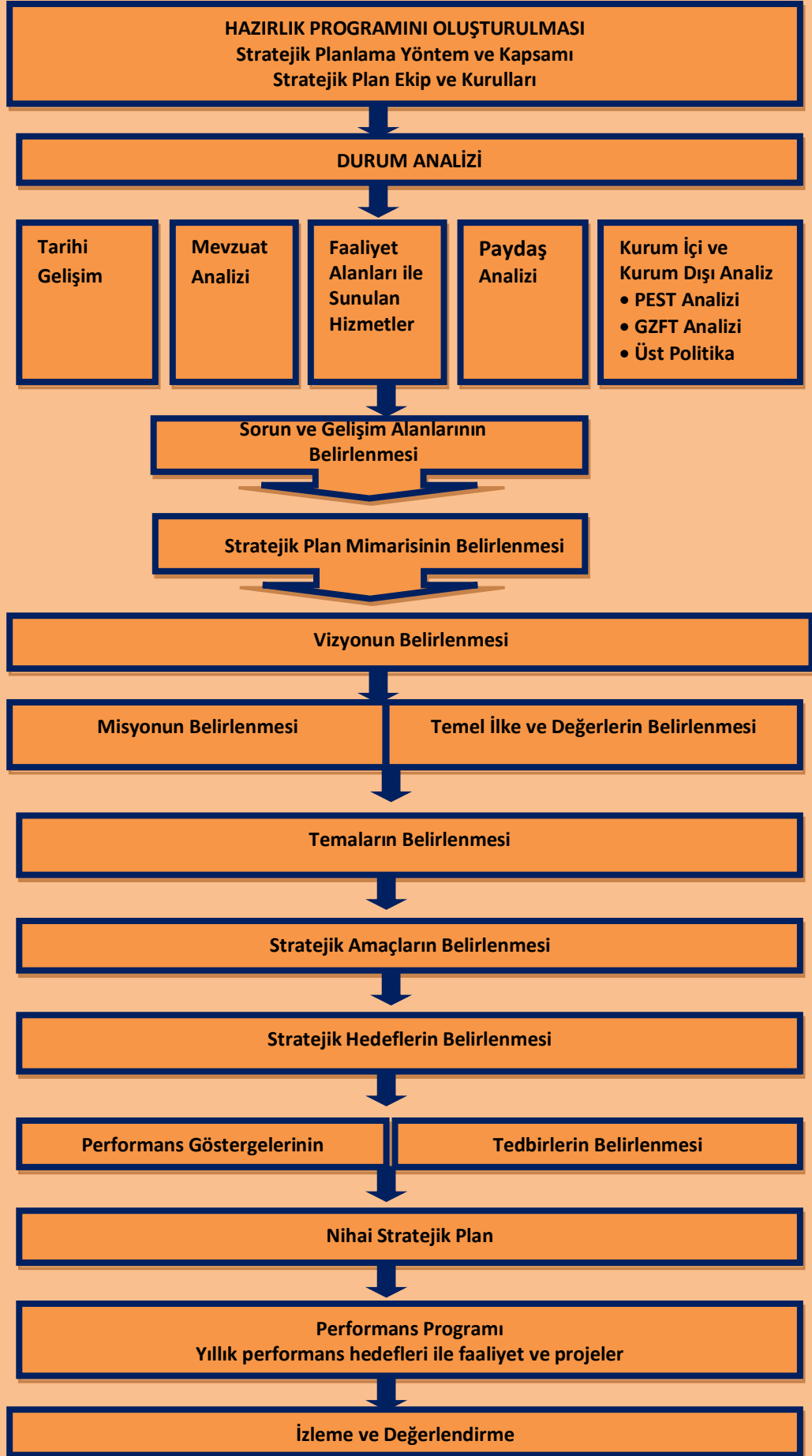
Çalışmalar sonucunda 2024–2028 dönemi stratejik planı, Öğretmenler Kurulumuzda ve Okul Aile Birliğimiz ile de görüşüldükten sonra İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilmiştir.

Çalışmalar tamamlanarak 2024–2028 dönemi stratejik planı oluşturulmuştur.

BÖLÜM I: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

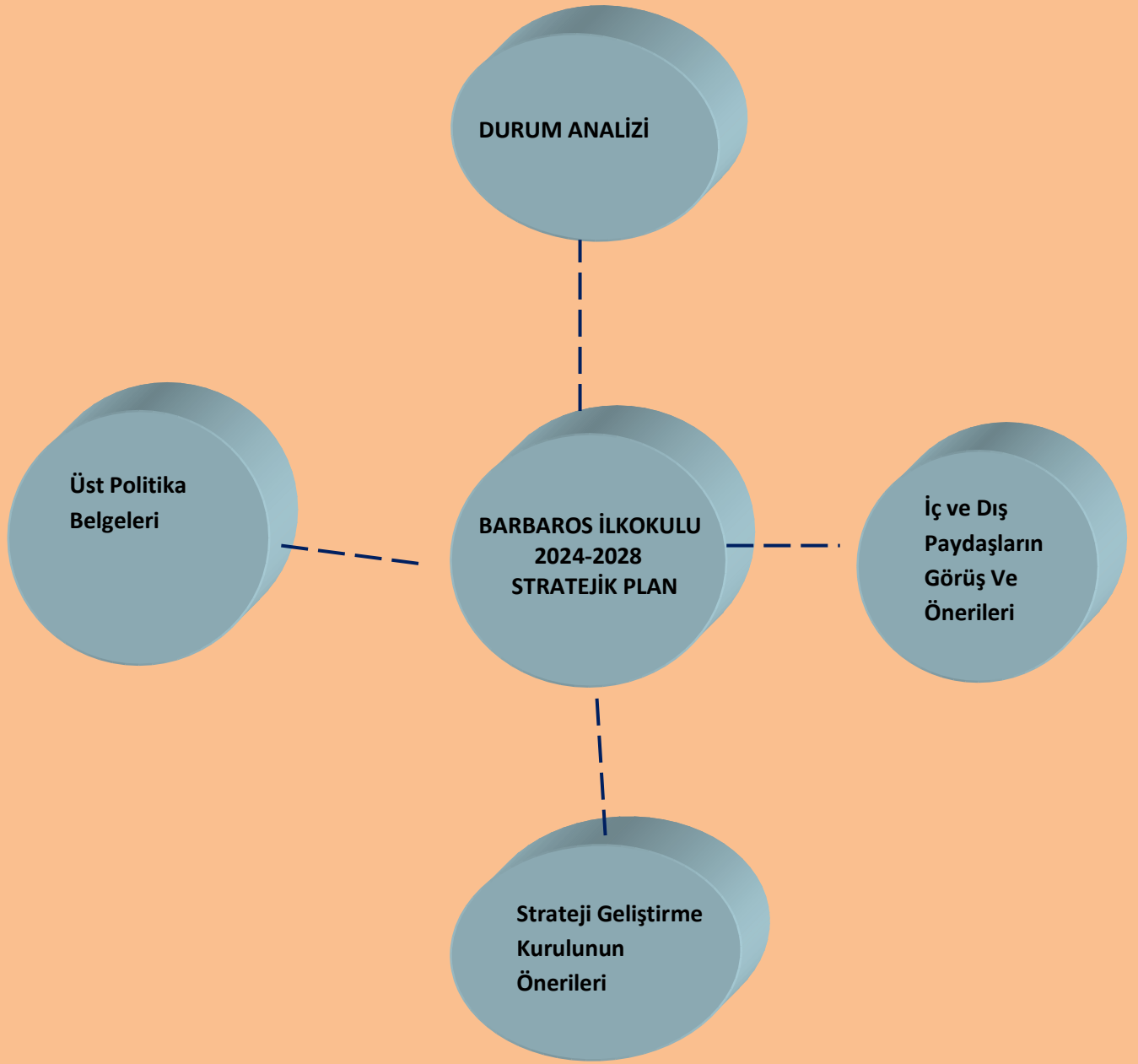


Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2013/26 Sayılı Genelge ile 2024-2028 stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan hazırlık programında müdürlüğümüz de stratejik planlama sürecinde yapılması gerekenler, kurulacak ekip ve kurullar ile sürece ilişkin iş takvimi belirlenmiştir.



Tablo 2: *Stratejik Planlama Modeli*

STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI





2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



2.DURUMANALİZİ

Okulumuzun amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti,iç ve dış çevresine ilişkin bilgilerin toplanması, değerlendirilmesi ve düzenlenmesi sürecinde okulumuzun güçlü yönlerinin, zayıf yönlerinin, fırsatlarının ve tehditlerinin (SWOT analizi) değerlendirilmesini yapmıştır..

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

Kuruluş Yılı: 15.09.1950 tarihinde FevkiyeTamur Hanım'ın idaresinde 5.durakta Çınar Fırını olan binanın üst katında beş öğretmen ve bir başöğretmen ile eğitim ve öğretime başlamıştır.

Kuruluş Amacı: Bilim ve teknolojiyi günlük hayatında kullanabilen, analitik düşünebilen, hoşgörülü, kendisi ve toplumla barışık, özgüvenli ve ilkeli bireyler yetiştirmektir.

Kuruluşundan Bu Yana Yapılan Değişiklikler: Mevcut binaların ihtiyacı karşılamaması üzerine Ankara Valisi Kemal AYGÜN ve ilgililer şimdiki okul binasının yerini tespit edip 01.01.1952 tarihinde

bir merasimle temelini atarak 6 ay içerisinde okulun tamamlanmasına yardımcı olmuşlar ve 06.12.1952 tarihinde daha da artan öğrenci mevcudu yüzünden 16 öğretmen ve bir başöğretmen ile çift öğretim yapmak üzere bugünkü binaya taşınarak çalışmaya başlamışlardır. 23.01.1953 tarihinde Milli Eğitim Bakanlığı'nın kararı ile de Barbaros İlkokulu adını almıştır. 05.02.1997'de artan öğrenci mevcudunu karşılamak ve 8 yıllık kesintisiz eğitime geçerek Barbaros İlköğretim adını almış ve eski bina ile aynı bahçede inşa edilen bu günkü binasına taşınmıştır. 2012-2013 Eğitim ve öğretim yılından itibaren, 4+4+4 zorunlu eğitimden dolayı **Barbaros İkokulu** olarak eğitim ve öğretime devam etmektedir.

Kuruluşun Adını Nereden Aldığı: Okulumuz adını Amiral, Büyük Barbaros'tan almaktadır.

Kuruluşun Şimdiki Durumu: Okulumuz bugün itibarıyla 461 öğrenci, 25 kişilik eğitimci kadrosu, 1 memur ve 4 yardımcı personeli ile 1950 yılından bugüne çevresine model olmayı amaçlayan kaliteli ve çağdaş eğitim-öğretim çalışmalarına devam etmektedir. Okulumuzun yeterli donanımlı olması, merkez okul olması, tecrübeli öğretmenlerin olması, 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı itibarıyla son üç yıl içinde katıldığımız yarışmalardaki başarılarımızla ve sosyal faaliyetlerde adından söz ettirilmesi faktörleri nedeniyle çevrede tercih edilen bir okul durumundadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılının son aylarında ortaya çıkan COVID-19 virüsü, tüm dünyaya hızla yayılmış ve kısa bir süre sonra Dünya Sağlık Örgütü tarafından "Küresel Salgın" ilan edilmiştir. Müdürlüğümüz; COVID-19 salgın sürecini ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip etmiş ve Bakanlığımızın eğitime ara verme kararını açıkladığı dönemde tüm hazırlıklarını tamamlamıştır. Bu süreç, Müdürlüğümüzün gerekli durumlarda eğitim ve öğretim faaliyetlerini çevrimiçi ortamlarda yapma ve hizmet alanlarını dijitalleştirme eğilimlerini güçlendirmiştir. Ülkemizin salgın ile mücadele ettiği, okulların tatil edildiği, seyreltilmiş eğitim ile hibrit eğitim süreçlerinde, öğretmenlerimizin ve okul yöneticilerimizin mesleki ve bireysel gelişimlerinin ulusal ve uluslararası sertifikalı eğitim programları ile desteklenmesine yönelik eğitimler uzaktan eğitim programları ile beraber sürdürülmüştür.

2021 yılının ilk yarısı boyunca dünyada ve ülkemizde görülmekte olan salgın nedeniyle alınan tedbirler kapsamında eğitim öğretim çevrimiçi olarak gerçekleşmiştir. 2021-2022 eğitim öğretim yılının eylül ayında başlamasıyla birlikte ülkemizde kesintisiz yüz yüze eğitim öğretime geçilmiştir. Bu kapsamda 2021 yılının kısmen uzaktan kısmen yüz yüze eğitimin yapıldığı bir yıl olması nedeniyle bazı performans göstergelerinde izleme ve değerlendirme açısından bazı hedeflere beklenen düzeyde ulaşılamamıştır. 2021 yılı sonu verilerine göre 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinden 2018 yılına (başlangıç değeri) göre gerileme özel gereksinimi olan çocuklar için nitelikli eğitime erişim konusunda zorlukları da beraberinde getirmiştir. Özellikle salgının ilk yılında okulların belirsiz aralıklarla kapalı olması, alışıldık düzenleri bozulan ve uzaktan eğitime erişim imkânları kısıtlı olan özel gereksinimli öğrenciler için zorlayıcı olmuştur. Bununla birlikte, okul öncesi eğitimin zorunlu eğitim kapsamı dışında tutulması ve salgın sürecinde okula devam etmenin veli rızasına bağlı olması gibi nedenlerle bazı ailelerin çocuklarını yüz yüze eğitime göndermemeyi tercih etmesi yaygın bir eğilim olmuştur. Sosyal etkinliklerin büyük bir çoğunluğu iptal edilmiş, ertelenmiş ya da bir araya gelince salgının buluşma riski nedeniyle kısıtlı sayılarla gerçekleşmesi bu performans gösterge hedeflerine ulaşılamamasında büyük etkisi olmuştur.

Tablo 3: Barbaros İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik planı Yıllara göre AMAÇ-HEDEF Gerçekleşme Durumları

BARBAROS İLKOKULU STRATEJİK PLAN FAALİYET 2019-2023 ÖĞRETİM YILI İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM							
STRATEJİK AMAÇ 1	Bütün bireylerin eğitim ve öğretime imkanlarımız dahilinde en iyi şekilde erişmesini sağlamak.							
STRATEJİK HEDEF 1.1	Stratejik plan dönemi süresince her türden eğitime gereksinim gören öğrencilerin katılımını sağlamak; özellikle yabancı ve okula yeni başlayan öğrencilerin uyum sağlama problemlerini ortadan kaldırmak, devamsızlık diye bir sorun bırakmamaktır.							
FAALİYET/ PROJELER	İZLEME						DEĞERLENDİRME	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/ kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergesi %	Faaliyetin durumu %	Tamamlanm ama nedeni	Öneriler
Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı(%)	2019-2023	Okul idaresi		01 Eylül-22 Eylül	90	75	Özel okullara kayıt, bölge değiştirme	
İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	2019-2023	Okul Stratejik Plan Ekibi Okul öncesi Öğretmenleri		01 Eylül-22 Eylül	90	77	Pandemi Nedeniyle velilerin isteksizliği	
Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	2019-2023	İdareciler ,veliler ve öğretmenler		Okullar açılmada bir hafta öncesi	90	%100		
Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	2019-2023	Rehberlik Servisi, öğretmen ve idareciler		Eğitim ve öğretim yılı süresince	Her Ayın Son Haftası	Yapıldı		
Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan oranı (%)	2019-2023	Öğrenci işlerinden müdür yardımcısı öğretmenler		Eğitim ve öğretim yılı süresince	% 0,01	%0,01		

BARBAROS İLKOKULU STRATEJİK PLAN FAALİYET 2019-2023 İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

Tablo: 3

TEMA -2		EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
STRATEJİK AMAÇ -2		Öğrencilerimize ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.						
STRATEJİK HEDEF -2.1		Okulumuzda öğrenim gören her bireyin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.						
FAALİYET/ PROJELER		İZLEME					DEĞERLENDİRME	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergesi	Faaliyetin durumu	Tamamlanma nedeni	Öneriler
Öğrenci başına okunan kitap sayısı(aylık)	2019-2023	Sınıf branş öğretmenleri, idareci ve veliler, rehberlik servisi		Dönem içi, Dönem arası ve dönem sonları	2 kitap	3 kitap	Hedefe ulaşıldı	
Okul/ kurumda etkinliklere katılan öğrenci sayısı	2019-2023	Tüm Paydaşlar		Eğitim Süresince	90	90		
Trafik güvenliği ile ilgili açılan eğitime katılan öğrenci sayısı	2019-2023	İdareciler ,veliler ve öğretmenler		Eğitim Süresince	370	150	Pandemi Nedeniyle Yetersiz oldu.	Yeni eğitimlere önem verilecek.
Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	2019-2023	Rehberlik Servisi, öğretmen ve idareciler		Eğitim ve öğretim yılı süresince	300	420		
İlk yardım bilinci konularında açılan eğitim sayısı	2019-2023	Öğrenci işlerinden müdür yardımcısı öğretmenler		Eğitim ve öğretim yılı süresince	2	2		
Bilim sanat merkezinde yararlanan öğrenci sayısı	2019-2023	Okul idaresi, okul aile birliği,özel Eğitim öğretmenleri		2020/2023 eğitim yılı içerisinde	25	3	Uzaktan eğitim Nedeniyle yeterli ilgi olmadı.	Daha etkin Çalışma yapılacaktır
Ders dışı egzersiz çalışmalarına katılan öğrenci sayısı	2019-2023			2020/2021 eğitim yılı içerisinde Etkin Çalışma olmadı	160	160	2021-2022 Öğretim Yılında	
Beceri atölyesi , kodlama ve zeka oyunları, drama ve y.dil sınıflarının sayısı	2019-2023			2020/2021 eğitim yılı içerisinde	5	4	Salon yokluğu	
Eğitimin her kademesinde gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetler ve bu faaliyetlere katılan öğrenci sayısı .	2019-2023	Öğrenci işlerinden müdür yardımcısı öğretmenler		2020/2021 eğitim yılı içerisinde	250	20	Uzaktan eğitim Nedeniyle yeterli ilgi olmadı.	2021-2022 Öğretim Yılında Etkin Çalışma
Okul sağlığı ve hijyen ve çevre bilinci konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetlerin sayısı	2019-2023	Öğrenci işlerinden müdür yardımcısı Öğretmenler Veliler		2020/2021 eğitim yılı içerisinde	550	550		

BARBAROS İLKOKULU STRATEJİK PLAN FAALİYET 2020-2021 EĞİTİM YILI

Tablo 3

İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA -3	KURUMSAL KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ -3	Fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirmek.							
STRATEJİK HEDEF -2.2	Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirmek. Barbaros İlkokulunun fiziki şartlarını en etkin hale getirmek.							
FAALİYET/ PROJELER	İZLEME						DEĞERLENDİRME	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergesi	Faaliyetin durumu	Tamamlanma ma nedeni	Öneriler
Mahalli HİE'ye katılan yönetici, öğretmen ve personel sayısı	2019-2023	Okul yönetimi		Plan dönemi süresince	40	40		
Ödül alan personel sayısı	2019-2023	Okul yönetimi		Plan dönemi süresince	8	2	Pandemi Nedeniyle velilerin isteksizliği	
Okul servisi, ve diğer görevlilerden eğitime katılım oranı %	2019-2023	Okul yönetimi		Plan dönemi süresince	100	%70	Okulların kapalı olma süreci	
Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%)	2019-2023	Okul yönetimi		Plan dönemi süresince	%3	%2.85		
Norm kadro doluluk oranı %	2019-2023	Okul yönetimi		Eğitim ve öğretim süresince	%100	%96.8		
Sınıf başına düşen öğrenci sayısı		Okul yönetimi			20	23		
Okul öncesi öğrenim gören öğrenci %	2019-2023	Okul yönetimi		2020/2021 eğitim yılı içerisinde	%85	%45	Pandemi Nedeniyle velilerin isteksizliği	
Okulun fiziki şartlarının iyileştirilmesi %	2019-2023	Okul idaresi, okul aile birliği		Plan dönemi süresince	%85	%87		
Okul donanımının artırılması %	2019-2023	Okul idaresi, okul aile birliği		Plan dönemi süresince	%90	%90		
Beceri eğitimi ve kodlama ve diğer sınıfının oluşturulması	2019-2023	Okul idaresi, okul aile birliği		Plan dönemi süresince	%100	%80	Okulların kapalı olma süreci	
Üniversitelerle ve yerel yönetimle işbirliği sayısı	2019-2023	Okul yönetimi		Plan dönemi süresince	25	1	Okulların kapalı olma süreci	
Hijyen bir ortamda eğitim, okul sağlığı ve güvenirliliği %	2019-2023	Okul idaresi, okul aile birliği		Eğitim süresince	%100	%100		

2.3. MEVZUAT ANALİZİ

Anayasamızın 42.maddesine göre Eğitim ve Öğretim, Atatürk ilkeleri ve inkılâpları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, devletin gözetim ve denetimi altında yapılır.

Eğitim ve öğretim kurumlarında sadece eğitim, öğretim, araştırma ve inceleme ile ilgili faaliyetler yürütülür.

Barbaros İlkokulu yasal dayanaklarını temel olarak Anayasamızın 42.maddesi,1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu,222 Sayılı İlköğretim Kanunu ile Okulöncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinden almaktadır. Buna göre okulumuzun yapmakla mükellef olduğu görev ve sorumluluklar;

İKİNCİ BÖLÜM

Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumlarının İşleyişi

Ders Yılı Süresi ve Haftalık Ders Programı

MADDE 5 – (2) Haftalık ders programı, öğretim yılı başında ve gerekli hâllerde ders yılı içinde okul yönetimince hazırlanır

Etkinlik, Ders, Etüt ve Dinlenme Süreleri

MADDE 6 –(2) İlköğretim kurumlarında;

a) Bir ders saati süresi 40 dakikadır. Okul yönetimince teneffüsler için en az 10 dakika ayrılır.

b) Normal öğretim yapılan okullarda yemek ve dinlenme için en az 40, en çok 90 dakika süre verilir. Bu süre okul yönetimince okul çevresinin şartlarına göre düzenlenir, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne bilgi verilir. İkili öğretim yapılan ilköğretim kurumlarında sabahçı ve öğlenci grup öğrencilerinin çıkış ve girişleri arasında en fazla 30 dakikalık süre ayrılır.

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri ve Sosyal Etkinlikler

MADDE 9 – (1) İlkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında; rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma servisi oluşturulur. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ve sosyal etkinlikler ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

Kayıt Zamanı ve Kayıt Yaşı

MADDE 11 – (2) Okul yönetimi, öğrenim çağında olup nüfus kaydı bulunmayan çocukları, 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun ilgili hükümleri çerçevesinde nüfus cüzdanı düzenlenmesi için nüfus müdürlüğüne bildirir ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası temin edilen öğrencilerin kesin kayıtlarını e-Okul sistemi üzerinden yapar.

(5) Okul öncesi eğitim kurumlarında okula kayıt:

c) 67, 68 ve 69 aylık olup da velisinin yazılı talebi veya sağlık raporu doğrultusunda ilkokula kaydı bir yıl ertelenen çocuklar okul öncesi eğitim kurumlarına öncelikle kaydedilir.

ç) Rehberlik ve araştırma merkezlerinde oluşturulan Özel Eğitim Değerlendirme Kurulunca hazırlanan rapor doğrultusunda tam zamanlı kaynaştırma yoluyla okul öncesi eğitim kurumlarına yönlendirilen 36-66 aylık çocuklar bu kurumlara kaydedilir. Bu sınıfların

mevcutları 10 çocuk bulunan sınıflarda iki, 20 çocuk bulunan sınıflarda ise bir çocuk olacak şekilde oluşturulur.

d) Özel eğitim değerlendirme kurulu raporu doğrultusunda, tam zamanlı kaynaştırma yoluyla eğitimlerini sürdüremeyecek durumda olan ağır düzeyde yetersizliği bulunanlar ile birden çok yetersizliği olan çocuklar, bu kurumlarda fiziki mekânın uygun olması ve özel eğitim öğretmeni istihdam edilmesi kaydıyla açılan özel eğitim sınıflarına kaydedilirler.

e) Çocuğun aday kaydı e-Okul sistemi üzerinden alınır. Kesin kaydı yapılan çocukların velilerine Acil Durumlarda Başvuru Formu EK-1doldurtularak Sözleşme EK-2 imzalanır.

f) Kayıtlarda bir sonraki eğitim ve öğretim yılında zorunlu eğitime başlayacak çocuklar ile okulun bulunduğu kayıt alanındaki çocuklara öncelik tanınır. Başvurunun kontenjandan fazla olması durumunda veliler huzurunda kura çekimi yapılır.

(6) İlkokula kayıt:

a) İlkokulların birinci sınıfına, kayıtların yapıldığı yılın eylül ayı sonu itibarıyla 66 ayını dolduran çocukların kaydı yapılır. Gelişim yönünden ilkokula hazır olduğu anlaşılan 60-66 ay arası çocuklardan, velisinin yazılı isteği bulunanlar da ilkokul birinci sınıfa kaydedilir.

b) Okul müdürlükleri, yaşça kayıt hakkını elde eden çocuklardan 66, 67 ve 68 aylık olanları velisinin vereceği dilekçe; 69, 70 ve 71 aylık olanları ise ilkokula başlamaya hazır olmadıklarını belgeleyen sağlık raporu ile okul öncesi eğitime yönlendirebilir veya kayıtlarını bir yıl erteleyebilir.

c) Nüfusa gerçek yaşından büyük veya küçük yazılmış olanların yaşlarının düzeltilmesi okul yönetimince velilerinden istenir. Bu öğrencilerden velisi üç ay içinde girişimde bulunmadığı veya bu işleri yapmadığı takdirde gereği yapılmak üzere il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirilir.

ç) Mecburi ilköğretim çağında olup herhangi bir sebeple okula kaydı yapılmamış okuma yazma bilmeyen çocukların kayıtları birinci sınıfa yapılır.

Nakil

MADDE 12 – (1) Okul yönetimi, bu Yönetmeliğin 10 uncu ve 11 inci maddelerinin ilgili hükümlerindeki şartları taşıyan öğrencinin naklini, öğrenci velisinin başvurusu üzerine e-Okul sisteminde gerçekleştirir.

Denklik ile Kayıt

MADDE 13 – (1) Denkliği kabul edilmiş olan özel Türk okulları ile azınlık veya yabancı okullardan resmî okullara naklen gelen öğrenciler, öğrenim belgelerinde gösterilen sınıflara sınavsız alınırlar.

Sınavla Kayıt

MADDE 14 – (1) Mecburi ilköğretim çağında olup yurt dışında bulunması, tutuklu olması, oturduğu yerde okul bulunmaması ve sağlık durumu nedeniyle hiç okula gidememiş veya öğrenime ara vermiş çocuklardan özel bir şekilde kendini yetiştirmiş olanlar, sınavla tespit edilecek bilgi düzeyine ve yaşına uygun sınıfa kaydedilir.

(2) Bu sınavlar, ilkokullarda okul müdürünün başkanlığında en az iki öğretmenin; ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise alan öğretmenleri ile okul rehber öğretmenin katılımacağı bir komisyon tarafından yapılır.

Öğrenci Dosyası

MADDE 16 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında e-Okul sisteminde her öğrenci için öğrenci dosyası tutulur.

(2) Okul yönetimi ve ilgili öğretmenler, dosya bilgilerinin sisteme zamanında işlenmesinden sorumludur.

Devam, Devamsızlığın İzlenmesi ve İzin Verme

MADDE 18 – (1) Çocukların devamsızlıkları, okul öncesi eğitim kurumlarında öğretmen, ilkokullarda sınıf öğretmeni, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise okul yönetimi tarafından e-Okul sistemine işlenir ve yöneticiler tarafından takip edilir.”

(2) Okul öncesi eğitim kurumlarında;

a) Kayıtları yapılan çocukların kuruma günlük eğitimi aksatmayacak şekilde devam etmelerinin sağlanması esastır. Ancak özel eğitim gerektiren çocukların sosyal uyum ve gelişim özelliğine göre günlük devam sürelerinde esneklik sağlanır.

b) Özürsüz olarak aralıksız 10 gün okula devam etmeyen çocuğun velisi okul müdürlüğünce yazı ile uyarılır. Bu uyarıya rağmen özürsüz olarak aralıksız 30 gün okula devam etmeyen ve devam ettiği hâlde üst üste iki aylık ücreti yatırılmayan çocukların kaydı silinir. Bu durum veliye yazılı olarak bildirilir.

c) Aylık aidatını zamanında ödemeyen, geçmiş aylardan borcu kalan ve devamsızlık nedeniyle okulla ilişkisi kesildiği hâlde okula devam ettirilen çocukların ücreti, veli ile yapılan sözleşme hükümleri çerçevesinde tahsil edilir.

(3) İlköğretim kurumlarında öğrencilerin okula devamları zorunludur.

a) İlköğretim kurumlarına kaydedilen mecburi ilköğretim çağındaki öğrencilerin velileri ile okul yönetimleri, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri, maarif müfettişleri, muhtarlar ve mülki amirler 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanununun ilgili hükümleri gereğince çocukların okula devamını sağlamakla yükümlüdürler.

b) Normal ve ikili öğretim yapılan okullarda ilk derse girdiği hâlde sonraki bir veya daha fazla derse özürsüz olarak girmeyen öğrencinin durumu velisine ivedilikle bildirilir ve devamsızlığı yarım gün sayılır.

c) İlköğretim kurumlarındaki öğrencilerden, okulun bulunduğu yerleşim biriminin dışına çıkan, adresi bulunmayan ve okulu olmayan bir yere gidenlerin durumu, okul yönetimince e-Okuldaki devam bölümüne zamanında işlenir. Öğrencilerin devamsızlıkları, e-Okul sistemi üzerinden okul yönetimlerince sürekli takip edilir.

ç) Yurt dışına giden öğrencilerin yurt dışı adresi, okul yönetimince e-Okul sistemine işlenir. Bakanlıkça yurt dışındaki okullara devamlarının sağlanmasıyla ilgili tedbirler alınır. Bu durumdaki veya yurt dışında adresi tespit edilemeyen öğrencilerin kayıtları, yaşları öğrenim çağı dışına çıkıncaya kadar e-Okul sisteminde pasif hâle getirilir.

d) Öğrencinin geçerli mazereti ve velinin başvurusu üzerine okul yönetimi tarafından bir öğretim yılı içerisinde 15 güne kadar izin verilebilir.

(4) Bulaşıcı bir hastalık nedeniyle okula devam edemeyen çocuklar, sakınca olmadığına ilişkin sağlık kuruluşlarından alınacak rapor ile kuruma devam edebilirler.

Öğrenim Çağı Dışına Çıkan Öğrenciler

MADDE 19 – (1) İlköğretim kurumlarına kayıtlı öğrencilerden;

a) Mecburi ilköğretim çağı dışına çıkan ilköğretim öğrencileri, ders yılı sonuna kadar öğrenimlerine devam ettirilir. Bu öğrencilere öğretim yılı sonunda Öğrenim Belgesi EK-3 verilerek yaygın eğitime yönlendirilir.

b) Mecburi öğrenim çağını bitirdiği ders yılı sonuna kadar ortaokul veya imam-hatip ortaokulu öğrenimlerini tamamlayamayan öğrenciler, öğrenimlerini tamamlamak üzere en çok iki eğitim ve öğretim yılı daha okullarına devam ettirilir. Bu iki yıllık uzatma sonunda da ortaokul veya imam-hatip ortaokulu öğrenimini tamamlayamayanlara ders yılı sonunda öğrenim durumunu gösterir Öğrenim Belgesi EK-3 düzenlenir ve Açık Öğretim Ortaokuluna yönlendirilir.”

c) Mecburi öğrenim çağı dışına çıkan ve iki yıl daha öğrenim görmesine imkân verilerek 8 inci sınıfa geçen ortaokul veya imam-hatip ortaokulu öğrencilerinin o eğitim ve öğretim yılı ders kesimi sonuna kadar okula devamları sağlanır. Ders yılı sonunda başarılı olanlara Öğrenim Belgesi EK-3 düzenlenir. Başarısız olanlara da Öğrenim Belgesi EK-3 düzenlenerek kayıtları e-Okul sistemi üzerinden Açık Öğretim Ortaokuluna yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınıf Geçme

Öğretmen Puan Çizelgesi

MADDE 26 – (1) İlkokul 4 üncü sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğretmenler, her ders için öğrencilere verdikleri puanları e-Okul sistemindeki Öğretmen Puan Çizelgesine zamanında işler. Her dönem sona ermeden beş gün önce okul yönetimince, e-Okul sisteminden çıktısı alınan Öğretmen Puan Çizelgesi ilgili öğretmenlerle birlikte kontrol edilerek imzalanır ve okul müdürü tarafından onaylanarak dosyasında saklanır.

Davranışlar

MADDE 29 – (1) İlköğretim kurumlarında;

a) İlköğretim kurumlarında; ders yılının her döneminde öğrencilerin davranışları, Davranış Puanı Ölçütleri EK-4’te verilen ölçütler kullanılarak ilköğretimde sınıf öğretmeni, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise şube rehber öğretmeni tarafından “(1) Geliştirilmeli”, “(2) İyi”, “(3) Çok iyi” şeklinde değerlendirilerek e-Okul sistemine işlenir.”

b) Değerlendirme sonuçları e-Okul sistemine işlenir ve çıktısı alınan çizelge, öğretmen tarafından dönem sona ermeden 5 (beş) gün önce okul yönetimine teslim edilir.

Gelişim Raporu ile Öğrenci Karnesi

MADDE 30 – (1) Okul öncesi eğitim kurumlarında; Okul Öncesi Eğitim Programı doğrultusunda hazırlanan çocuğa yönelik Gelişim Raporu, her dönem sonunda e-Okul sistemine işlenerek bir örneği veliye verilir. Gelişim raporuna pedagojik olmayan ve gizliliği gerektiren bilgiler işlenmez.

(2) İlköğretim Kurumlarında;

a) Öğrencilere, e-Okul sistemindeki bilgiler esas alınarak her dönem sonunda karne verilir. Karnede, öğrencinin derslerdeki başarısı ile sosyal etkinlik çalışmaları ve okula devam durumu gösterilir. İlkokul karnesinde davranış ölçütlerine göre öğrencilerin gelişim düzeylerine de yer verilir.

b) Öğrenci karneleri e-Okul sisteminde yer alan puan çizelgeleri bilgilerine göre birinci ve ikinci dönem sonunda düzenlenir. Öğrencilere dağıtılan karneler geri alınmaz. Karnelerde elektronik imza kullanılabilir.

İlköğretim Kurumlarında Sınıf Yükseltme

MADDE 32 – (1) İlkokul 1, 2 ve 3 üncü sınıf öğrencilerinden bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar velisinin yazılı talebi, sınıf öğretmeninin önerisi ile eğitim ve öğretim yılının ilk ayı içinde sınıf yükseltme sınavına alınır. Başarılı olanlar bir üst sınıfa yükseltir.

a) Bu sınav okul müdürünün başkanlığında sınıf öğretmeni ve bir üst sınıfın öğretmenlerinden oluşan komisyon tarafından yapılır. Okulda bu komisyonu oluşturacak sayıda öğretmen bulunmaması durumunda, sınavın yapılacağı yer ile sınav komisyonu, okulun bağlı bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce belirlenir.

b) Sınav sonucu tutanakla tespit edilir. Bu tutanak, okul yönetimince dosyasında saklanır. Başarılı olanların durumu e-Okul sistemine işlenir.

c) Sınıf yükseltme sınavına değişik sınıflarda olmak üzere bir defadan fazla da girilebilir. Ancak sınıf yükseltme aynı öğrenci için bir kez yapılır.

(2) İlkokul çağında olup akranları ile birlikte okula devam edemeyen ve okuma yazma bilmeyen öğrenciler, birinci sınıf öğrenimlerini başarıyla tamamlamaları hâlinde, eylül ayında yapılacak bir sınavla yaşına uygun bir ilkokul sınıfına yerleştirilir.

(3) Sağlık durumu nedeniyle okula devam etmesinin uygun olmadığına ilişkin sağlık kurulu raporu alanlar, raporları süresince izinli sayılırlar. Bu sürenin bitiminde öğrencilerin okula devamları sağlanır. Bu öğrenciler okula döndüklerinde, devam edemedikleri eğitim ve öğretim yılına ait derslerden okul müdürünün sorumluluğu ve koordinesinde, alan öğretmenlerinden oluşturulacak komisyonca sınava alınır. Başarılı olanlar bir üst sınıfa devam ettirilir.”

ALTINCI BÖLÜM

Kurullar ve Mesleki Çalışmalar

Öğretmenler Kurulu

MADDE 34 – (1) Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında varsa müdür başyardımcısı ve müdür yardımcıları ile öğretmenlerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılarında biri başkanlık eder.

(2) Kurul çalışmaları ile ilgili olarak;

a) Öğretmenler Kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.

b) Toplantı günleri ve gündemi, en az iki gün önceden imza karşılığı ilgililere duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kurul toplantısına başlamadan önce, gerekli görülen diğer konular da oy çokluğuyla kurul gündemine alınabilir.

c) Kurul toplantılarında belirtilen görüşler ve alınan kararlar, kurulca seçilen yazman tarafından tutanak altına alınır ve imzalanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve alınan kararlar, karar defterine yazılarak uygulanmak üzere toplantıya katılmayanlar da dâhil yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.

ç) Normal eğitim yapılan okullarda toplantılar ders saatleri dışında yapılır. İkili eğitim yapılan okullarda ise tüm öğretmenlerin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul

yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla, yarım gün öğretim yapılır.

(3) Tek öğretmenli birleştirilmiş sınıflı ilkokullarda öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz.

Zümre Öğretmenler Kurulu

MADDE 35 – (1) Zümre öğretmenler kurulu; okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi eğitimi öğretmenlerinden, ilkokullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise aynı alanın öğretmenlerinden oluşur.

(2) Aynı sınıfı okutan bir sınıf öğretmeni veya aynı dersi okutan yalnızca bir alan öğretmeni olması durumunda zümre öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz. Ancak bu öğretmenler kurul kapsamında yapacakları çalışmalara yıllık çalışma programında yer verirler.

(3) Zümre öğretmenler kurulu, öğretmenler kurulunda yapılacak çalışma planına uygun olarak eğitim ve öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, zümre öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.

(4) Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.

(5) Ders yılı sonunda yapılan zümre öğretmenler kurulunda; daha önce yapılan zümre öğretmenler kurulu kararlarının izleme-değerlendirme raporu hazırlanır ve okul müdürlüğüne sunulur.

Şube Öğretmenler Kurulu

MADDE 36 – (1) Şube öğretmenler kurulu, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse veliler ile öğrenciler arasından seçilen temsilciler de çağrılabilir.

(2) Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci dönemin ikinci ayında, ikinci dönemin birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir.

(3) Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerinin yanı sıra bu Yönetmeliğin 31 inci maddesi hükmü gereğince, başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan kararlar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.

Okul Öğrenci Meclisi

MADDE 37 – (1) Okul öğrenci meclisi, okul öncesi eğitim kurumları ile birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan ilkokulların dışındaki ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında kurulur. Kuruluş ve işleyişle ilgili iş ve işlemlerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Öğretmenlerin Mesleki Çalışmaları

MADDE 38 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında görevli yönetici ve öğretmenlerin genel kültür, özel alan eğitimi ve pedagojik formasyon alanlarında, bilgi ve görgülerini artırmak, yeni beceriler kazandırmak, eğitim ve öğretimde karşılaşılan problemlere çözüm yolları bulmak, öğrencinin ve çevrenin ihtiyaçlarına göre plan ve programları hazırlamak ve uygulamak amacıyla derslerin kesiminden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıcına kadar; yıl içinde ise yıllık çalışma programında belirtilen sürelerde mesleki çalışma yapılır.

(2) Öğretmenlerin mesleki çalışmalarından azami verim elde edilebilmesi amacıyla okulun ve çevrenin ihtiyaçlarına göre konular belirlenir. Mesleki çalışma programı okul müdürlüğünce hazırlanarak öğretmenlere bir hafta önceden duyurulur.”

“(3) Derslerin kesiminden temmuz ayının ilk iş gününe kadar yapılacak mesleki çalışmalarda;

a) Yönetici ve öğretmenler ilk hafta okul müdürlüğünce hazırlanan program çerçevesinde kendi okullarında mesleki çalışmalarını yaparlar.

b) Öğretmenler ilk haftadan sonraki günler için ilgili genel müdürlükler tarafından belirlenen mesleki eğitim konuları dahilinde il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince hazırlanan program çerçevesinde ilkokullarda zümre bazında, diğer okullarda ise alan bazında belli merkez veya merkezlerde mesleki eğitime tabi tutulurlar.

c) Öğretmenler ilk haftadan sonraki seminer çalışmalarına istemeleri hâlinde farklı il/ilçelerde de katılabilirler. Farklı il ve ilçelerde seminere katılacak öğretmenler, seminere katılacakları il/ilçeyi okullarına dilekçe ile bildirmek ve mesleki çalışma döneminin sonunda bu çalışmalara katıldığını belgelendirmek zorundadır.”

“(4)Yönetici ve öğretmenler, eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıcına kadar geçen süre içerisinde okul müdürlüklerince hazırlanan program dâhilinde kendi okullarında mesleki çalışmayı yaparlar.”

“(5) Okulların bağlı buldukları genel müdürlüklerce hazırlanan plana göre farklı mesleki çalışma programları da uygulanabilir.”

DOKUZUNCU BÖLÜM

Komisyonlar ve Mali Hükümler

Komisyonlar

MADDE 66 – (1) Okullarda, ihtiyaç hâlinde ilgili mevzuatı doğrultusunda komisyonlar kurulur ve görevlerini yürütür.

Okul Öncesi Eğitim Kurumlarında Ücret Tespit Komisyonu ve Ücretin Tespiti

(5) Okul yönetimi il ücret tespit komisyonunca belirlenen tavan ücreti aşmayacak şekilde veliden alınacak aylık aidatı belirler. Karar, okul müdürlüklerince velilere duyurulur. Ancak çocuklara sunulmayan hizmet için velilerden ücret talep edilemez.

Okul Öncesi Eğitim Kurumlarında Ücretin Alınması ve Bütçenin Hazırlanması

MADDE 68 – (1) Okul yönetimi, velilerden alınan aylık ücret için bankalardan birinde hesap açar. Veliler, kendileri ile yapılan sözleşmeye göre EK-2, çocuklarının aylık ücretini her ayın 15’ini takip eden ilk üç iş günü içinde banka hesabına yatırarak dekontunu okul yönetimine teslim eder. Banka olmayan yerleşim birimlerinde aylık aidat, okul yönetimince velilerden belge karşılığında alınır. Okul yönetimince yirmi iş günü içinde bankadaki hesaba

yatırılır. Yaz aylarında yapılan eğitimde velilerden o yıl için tespit edilen ve alınan aidat miktarı kadar ücret alınır.

(2) Eylül ayında ücret tam olarak alınır ancak haziran ayında ücret alınmaz. Yarıyıl tatilinde ise aylık ücret tam olarak tahsil edilir. Okula kayıt yaptıran, ancak hiçbir hizmet almadan kayıttan vazgeçen velilere ödedikleri aidat iade edilir.

(3) Aylık ücret, velilerin istekleri dışında topluca tahsil edilemez. Belirlenen ücretin dışında kayıt için velilerden ayrıca ücret alınmaz.

(4) Durumlarını belgelenmeleri kaydıyla şehit, harp malûlü ve muharip gazi çocukları ile okul öğrenci kontenjanının 1/10'u oranındaki yoksul aile çocuklarından ücret alınmaz. Bu durumdaki çocuklardan engelli olanlara öncelik tanınır.

(5) Okul öncesi eğitim kurumlarında ücret tespit komisyonunca belirlenen ve velilerden alınan ücretlerden oluşan gelirin harcamasını gösteren tahminî bütçe, eylül ayında hazırlanarak okul müdürünce onaylanır. Onaylanan tahminî bütçe en geç yirmi iş günü içinde e-Okul sisteminde EK-12'ye işlenir.

Mal ve Hizmet Alımı ile Bakım ve Küçük Onarım İşleri

MADDE 69 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında mal ve hizmet alımları ile bakım ve küçük onarım işlerinde, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 31/12/2005 tarihli ve 26040 3. Mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik, 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği hükümleri uygulanır."

(2) Komisyon oluşturulması gerektiği durumlarda yeterli sayıda personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen kişilerden komisyonlar oluşturulabilir.

(3) Gerek duyulması hâlinde beslenme, temizlik, muhasebe ve güvenlik hizmetleri dışarıdan da satın alınabilir.

Hesap Açılacak Banka ve Yetki Kullanımı

MADDE 70 – (1) Okul öncesi eğitim kurumlarında velilerden alınan aylık ücret, kurum adına bir kamu bankasında açılacak tek hesapta bulunur. Kurum adına hesap açmaya veya kapatmaya, bu hesaptan para çekmeye, ödeme yapmaya veya havale göndermeye; müdür "harcama yetkilisi"- muhasebe memuru veya müdür yardımcısı "gerçekleştirme görevlisi"- muhasebe memuru, ikili müşterek imzaları ile yetkilidir. Bu yetkililerin imza sirküleri "harcama yetkilisince" onaylanarak ilgili banka şubesine önceden verilir. Gerektiğinde e-Bankacılık hizmetlerinden yararlanılarak ödeme yapılabilir.

(2) Ödemeler, bankadan alacaklı kişi ya da kurum adına düzenlenecek çek, ödeme veya gönderme emriyle yapılır. Hiçbir şekilde hamiline yazılı çek düzenlenemez. Ancak, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile belirlenen limitin 1/10'una kadar olan ödemeler, personele verilecek iş avansları ile yapılabilir.

ONUNCU BÖLÜM

Belgeler, Defter ve Dosyaların Düzenlenmesi

Belgelerin Düzenlenmesi

MADDE 73 – (1) Okul öncesi eğitimi alan çocuklara eğitim yılı sonunda Katılım Belgesi EK-13 verilir.

(2) Mecburi ilköğretim çağı dışına çıkmadıkça, öğrencinin okulla ilişkisi kesilmez. Öğrenci veya velisinin istemesi hâlinde okula devam eden, mecburi ilköğretimi tamamlayan veya ilköğretim çağı dışına çıktığı için öğrenimini tamamlayamayan öğrenciye durumunu gösterir Öğrenim Belgesi EK-3 düzenlenir.

(3) Öğrenim belgeleri e-Okul sistemindeki kayıtlar esas alınarak düzenlenir. Her öğrenim belgesine, e-Okul sistemi tarafından güvenlik numarası verilir. Öğrenim belgesini ilgili müdür yardımcısı ile okul müdürü imzalar. Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda ise belge okul müdürünce görevlendirilen bir öğretmen tarafından imzalanır.

(4) Öğrenim belgesi ile okulla ilişkisi kesilen öğrencilerin kayıtları, Açık Öğretim Ortaokuluna e-Okul sistemi üzerinden yapılır.

(5) Yabancı uyruklu öğrencilerin öğrenim belgesi, nüfus cüzdanı yoksa pasaport veya oturma belgesindeki bilgilere göre düzenlenir.

(6) Öğrenim belgesi, diploma ve benzeri belgelerin düzenlenmesinde sehven yapılan yanlışlıklar, silinti ve kazıntı yapılmaksızın, yanlışlık okunacak şekilde üzeri tek çizgi ile çizilip üst kısmına doğrusu yazılır. Mahkeme kararı ile diploma, öğrenim belgesi ve diğer belgelerdeki bilgilerde yapılan değişiklikler, mevcut bilgiler değiştirilmeden diploma, öğrenim belgesi ve diğer belgenin arkasına yeni şekliyle yazılır. Bu düzeltmede; düzeltmenin tarihi, düzeltmeyi yapanın adı, soyadı yazılır ve imzalanarak onaylanır.

Belgesini Zamanında Alamayan veya Kaybedenler

MADDE 74 – (1) İlkokul, ortaokul, ilköğretim okulunu 2012 yılından önce bitiren ve zamanında okuldan diplomasını alamayan veya kaybedenler, okul müdürlüğüne bir dilekçe ile başvururlar. Okul müdürlüğünce, kayıtlara göre dilekçe sahibinin aldığı belge ve diploma ile başka bir okula yazılmadığı belirlendikten sonra, dilekçenin altına veya arkasına, onaylı Diploma Kayıt Örneği EK-14 verilir. Durum, o döneme ait diploma defterine veya öğrenci kütük defterine işlenir. Aldığı belgeyi kaybedene, aynı yöntemle yeniden belge verilir.

(2) Savaş, sel, deprem, yangın ve benzeri nedenlerle okul kayıtlarının yok olması hâlinde, belgesini kaybedene öğrenim durumunu kanıtlaması şartıyla Kayıtları Yok Olanlara Verilecek Belge Örneği EK-15 düzenlenir.

(3) e-Okul sisteminde kaydı bulunanlardan öğrenim belgesi veya diplomasını kaybedene bu madde hükümleri çerçevesinde e-Okul sistemi üzerinden onaylı belge verilir.

Defter, Dosya ve Formlar

MADDE 75 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında, kurumun özelliği ve kullandığı teknolojiye göre EK-16'da yer alan defter, çizelge, form ve dosyalar bulundurulur.

(2) İlköğretim kurumlarında sınıf geçme defterleri, e-Okul sisteminden yıl sonunda çıktısı alınarak ilgili müdür yardımcısı ile müdür, tek öğretmenli okullarda sadece müdür yetkili öğretmen, müdür yardımcısı bulunmayan okullarda ise müdür ile müdürün

revlendireceği bir öğretmen tarafından imzalanıp onaylandıktan sonra saklanır.

(3) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen belgelerin çıktıları alınarak ilgililerce imzalanıp onaylanarak saklanır.

(4) Defterlerde sayfaların birleştiği yer, okul mührü ile mühürlenir. Defterlere ilk sayfadan başlayarak sayfa numaraları yazılır ve defterin kaç sayfa olduğu belirtilerek onaylanır.

(5) Okulda tutulması gereken defter, çizelge, form ve dosyaların saklanması ve imhası ile ilgili işlemler, 16/5/1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

Çocuk Kulübü ve Yetiştirme Kursları

MADDE 83 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında; velilerin istemeleri, personel ve fiziki imkânların yeterli olması hâlinde çocukların/öğrencilerin eğitimlerinin ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi amacıyla eğitim saatleri dışındaki zamanlarda faaliyet göstermek üzere çocuk kulüpleri kurulabilir. Çocuk kulüplerinin kuruluş, çalışma usul ve esasları Yönerge ile belirlenir.

Destek Eğitim Odası Açılması

MADDE 84 – (1) Kaynaştırma öğrencileri ile özel yetenekli öğrenciler için okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında özel eğitim desteği verilmesi amacıyla okulun fiziki imkânları doğrultusunda destek eğitim odası açılabilir.

(2) Destek eğitim odasındaki eğitim hizmetleri, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülür.

(3) Destek eğitim odasının öğretim materyalleri ve donanım ihtiyaçları öğrencilerin ihtiyaç ve özellikleri dikkate alınarak sağlanır.

Okul Kütüphanesi, Sınıf Kitaplıkları ve Bulundurulacak Kitaplar

MADDE 86 – (1) İlköğretim kurumlarının uygun bir yerinde okul kütüphanesi kurulur. İlköğretim kurumlarının bütün sınıflarında sınıf kitaplığı oluşturulur. Okul kütüphanesi ve sınıf kitaplıkları 22/8/2001 tarihli ve 24501 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği hükümlerine göre düzenlenir ve işletilir.

(2) Öğretmenin kişisel çabasıyla sağlanmış kitap ve araçlar sınıfın malı sayılır. Öğretmenin okul veya sınıf değiştirmesi durumunda bu kitaplar aynı sınıfta bırakılır.

(3) Okul Kütüphanesi ile sınıf kitaplıkları, millî eğitim mevzuatı ile eğitim ve öğretim programlarına uygun yayın ve materyalle zenginleştirilir.

Atatürk Köşesi

MADDE 87 – (1) Atatürk köşesi, okul binasının girişinde, uygun bir yerde temiz, düzenli, Atatürk’ün hayatını, inkılâplarını yansıtacak ve anlamlı bir kompozisyon oluşturacak şekilde düzenlenir.

Koridorun Düzeni

MADDE 88 – (1) Okul koridorları ve uygun diğer alanlarda, Atatürk'ün eğitim ve diğer konularla ilgili düşüncelerini açıklayan söz, yazı ve resimler ile Talim ve Terbiye Kurulunca önerilmiş Türk büyüklerine ait resimler, Türk tarih ve kültürüne ait levhalar ve haritalar, eğitici ve sanat değeri olan resimler, saat, takvim ve okul gazetesi bulundurulur.

(2) Öğrencilerin; resim, şiir, kompozisyon ve benzeri etkinlikleri ile drama, tiyatro, müzik, halk dansları, bayram törenleri ve kutlama günlerine ait çekilmiş fotoğrafları okul koridorları ve diğer uygun alanlardaki panolarda sergilenir.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
26/7/2014	29072
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
23/10/2014	29154

2.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ

Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler Tablo 4'de gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde Müdürlüğümüze verilen görevler Tablo 5'de yer almaktadır.

Tablo 4: Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	5018 Yılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
2	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
4	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
5	Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
6	Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
7	Ankara Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı
8	Yenimahalle Belediyesi Stratejik Planı
9	Bölge Planı

2.5.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri MEBBİS, HİTAP ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak Okul Aile Birliği tarafından yürütülmektedir. TEFBİS aktif olarak kullanılmaktadır. Okulumuzun donanımlı ve güçlü bir rehberlik servisi vardır. Rehber öğretmenimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, bahar şenliği, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir.

Tablo 5: Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Psikolojik Danışma• Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri	Hizmet-1: Öğrenci İşleri Hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt-Nakil İşleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Koro• Satranç• Kültürel Geziler• Sergiler• Tiyatro• Kermes ve Şenlikler• Piknikler• Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları	Hizmet-2: Personel İşleri Hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları• Sendikal Hizmetler
	Hizmet-4: Temsil Etme-Yönetme-Üst Yönetimlerle İlişkiler Kurumun temsili ve ağırlama Liderlik, amaç ve politika belirleme Eğitim ve proje geliştirme Planlama, uygulama, denetleme Değerlendirme Yazışmalar Mevzuatın takibi
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none">• Planlar• Öğretmenler Kurulu• Zümre toplantıları• Öğretim Yöntem ve Teknikleri• Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi• Ölçme değerlendirme Uygulamaları• Teknolojik donanımın kullanılması	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Ağız ve Diş Sağlığı Semineri• Çocuk Hastalıkları Semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">• Sınıf içi uygulamalar• Gezi ve inceleme• Kulüp faaliyetleri	Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Okuma-Yazma kursları• Bilgisayar kursları• Ahşap boyama kursu• Anne eğitimi
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">• Dönem içi değerlendirmeler	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none">• Veli toplantıları• Veli iletişim hizmetleri• Okul-Aile Birliği faaliyetleri
Hizmet-4: Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• AB Projeleri• Sosyal Projeler• Matematik Projeleri• Rehberlik Projeleri• Çevre Projeleri	

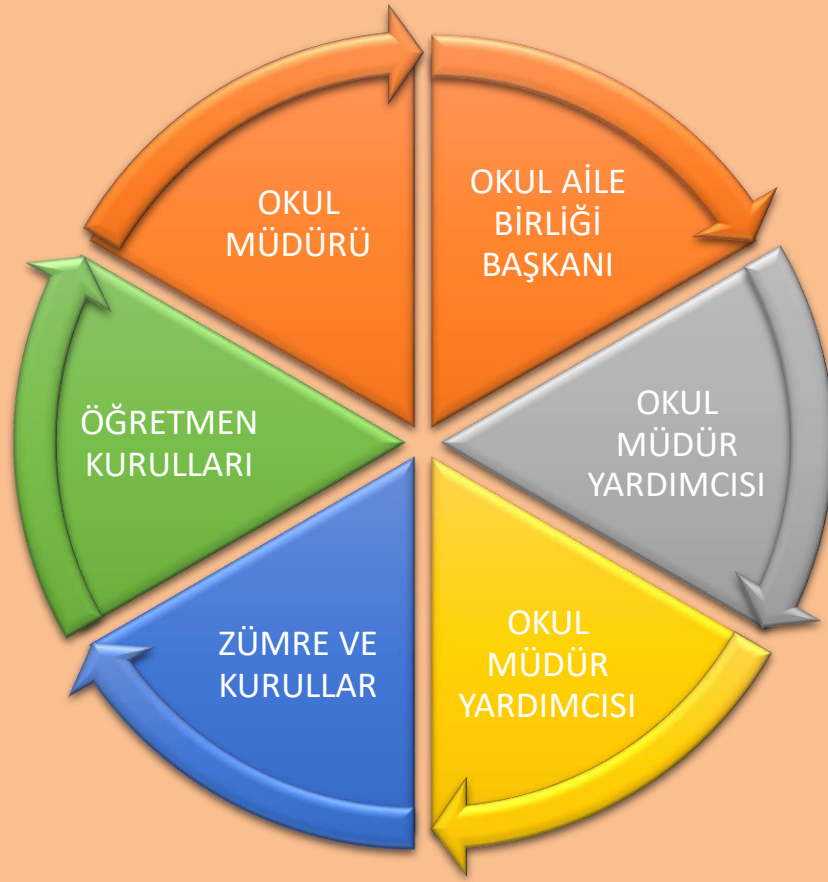
Kaynak: Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları

Tablo 6: Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel vs araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)
Staj çalışmaları	

Kaynak: Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

2.6.PAYDAŞ ANALİZİ



Barbaros İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından 3 iç ve 14 dış paydaşımız belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri için GZFT Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. 154 paydaşımıza anket uygulanmıştır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte, okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması ve toplantı sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler, sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelik bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır.

BARBAROS İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)

"ÖĞRENCİ" GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKET FORMU

Tablo 7 Öğrenci –Veli –Öğretmen Anket Formları ve Analizleri

Sıra No	MADDELER (ÖĞRENCİ)	KATILIM ORANI %					
		Cevap Veren Sayısı	Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1	Okulumu Seviyorum	167	66,5	28,1	4,2	0,6	0,6
2	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	167	53,9	38,9	6	0,6	0,6
3	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	167	21	40,1	25,7	12	1,2
4	Öğretmenim adildir.	167	62,9	27,5	7,2	1,2	1,2
5	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	167	65,3	24	9,63	1,2	0
6	-Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	167	71,9	24,6	3	0	0,6
7	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	167	68,3	28,1	3,6	0	0
8	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	167	45,5	38,3	10,8	5,4	0
9	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	167	12,6	29,9	31,1	21,6	7,8
10	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	167	35,3	45,5	9,6	4,2	5,4
11	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	167	38,3	46,1	9	6	0,6
12	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	167	18,6	41,9	28,7	7,8	3

Tablo 7 Öğrenci Anketi Sonuçları

OLUMLU YÖNLERİMİZ	OLUMSUZ YÖNLERİMİZ
Okulumu Seviyorum	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenilirdir.
Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.
Öğretmenim adildir.	Okulun içi ve dışı temizdir.
Öğretmenim benimle ilgileniyor	
Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder	
Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	
Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	
Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	

BARBAROS İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)

Tablo 7

“VELİ “ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Sıra No	MADDELER (VELİ)	KATILIM ORANI %					
		Cevap Veren Sayıs	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	188	22,9	55,9	18,1	2,7	0,5
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	189	18	47,6	19	12,7	2,6
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	189	15,3	52,9	19	10,6	2,1
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	189	36	50,3	9,5	3,2	1,1
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	188	31,9	53,7	11,7	1,6	1,1
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	188	32,4	56,4	9	1,6	0,5
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	188	34	51,1	10,6	3,2	1,1
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	187	25,1	57,8	11,8	4,8	0,5
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	188	17,6	54,8	16,5	10,1	1,1
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor	189	23,3	47,6	15,3	12,2	1,6
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	188	24,5	47,9	19,1	7,4	1,1
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	188	44,1	42	6,9	4,8	2,1
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	189	24,9	48,7	19	6,9	0,5
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	187	21,9	43,9	23	9,1	2,1
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	188	25,5	53,2	12,8	6,9	1,6
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder	189	24,3	51,9	13,2	7,9	2,6
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	187	21,4	52,9	11,8	12,8	1,1
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	182	23,1	58,2	12,6	4,9	1,1
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	189	59,3	37,6	1,6	1,1	0,5
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	188	68,1	30,3	0,5	0,5	0,5
21	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	189	77,2	21,7	0,5	0,5	0,5
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	189	67,7	31,7	0,5	0	0

Tablo 7 Veli Anketi Sonuçları:

OLUMLU YÖNLERİMİZ	OLUMSUZ YÖNLERİMİZ
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.
Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	Okul temiz ve hijyeniktir.
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.
Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	
Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor	
Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	
Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	
Okul, aktif veli katılımını teşvik eder	
Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	

BARBAROS İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)

Tablo 7 "ÖĞRETMEN" GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKET FORMU

Sıra No	MADDELER (ÖĞRETMEN)	KATILIM ORANI %					
		Cevap Veren Sayısı	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	22	34,8	50	9,1	4,5	0
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	23	34,8	39,1	8,7	17,4	0
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	23	39,1	43,5	8,7	8,7	0
4	.Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	23	43,5	47,8	4,3	4,3	0
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	23	43,5	43,5	8,7	4,3	0
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	22	31,8	45,5	22,7	0	0
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir	23	39,1	52,2	8,7	0	0
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur	23	43,5	52,2	0	4,3	0
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	23	39,1	52,2	4,3	4,3	0
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	23	34,8	65,2	0	0	0
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	23	30,4	60,9	4,3	4,3	0
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	23	47,8	43,5	8,7	0	0
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	22	31,8	50	9,1	9,1	0
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	23	39,1	39,1	8,7	13	0
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	23	39,1	47,8	13	0	0
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	23	39,1	39,1	13	8,7	0
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	23	43,5	39,1	13	4,3	0

Tablo 7 Öğretmen Anketi Sonuçları:

OLUMLU YÖNLERİMİZ	OLUMSUZ YÖNLERİMİZ
<ul style="list-style-type: none">Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.
<ul style="list-style-type: none">Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	Okul temiz ve hijyeniktir.
<ul style="list-style-type: none">Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuşturOkulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur	
<ul style="list-style-type: none">Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	
<ul style="list-style-type: none">Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	

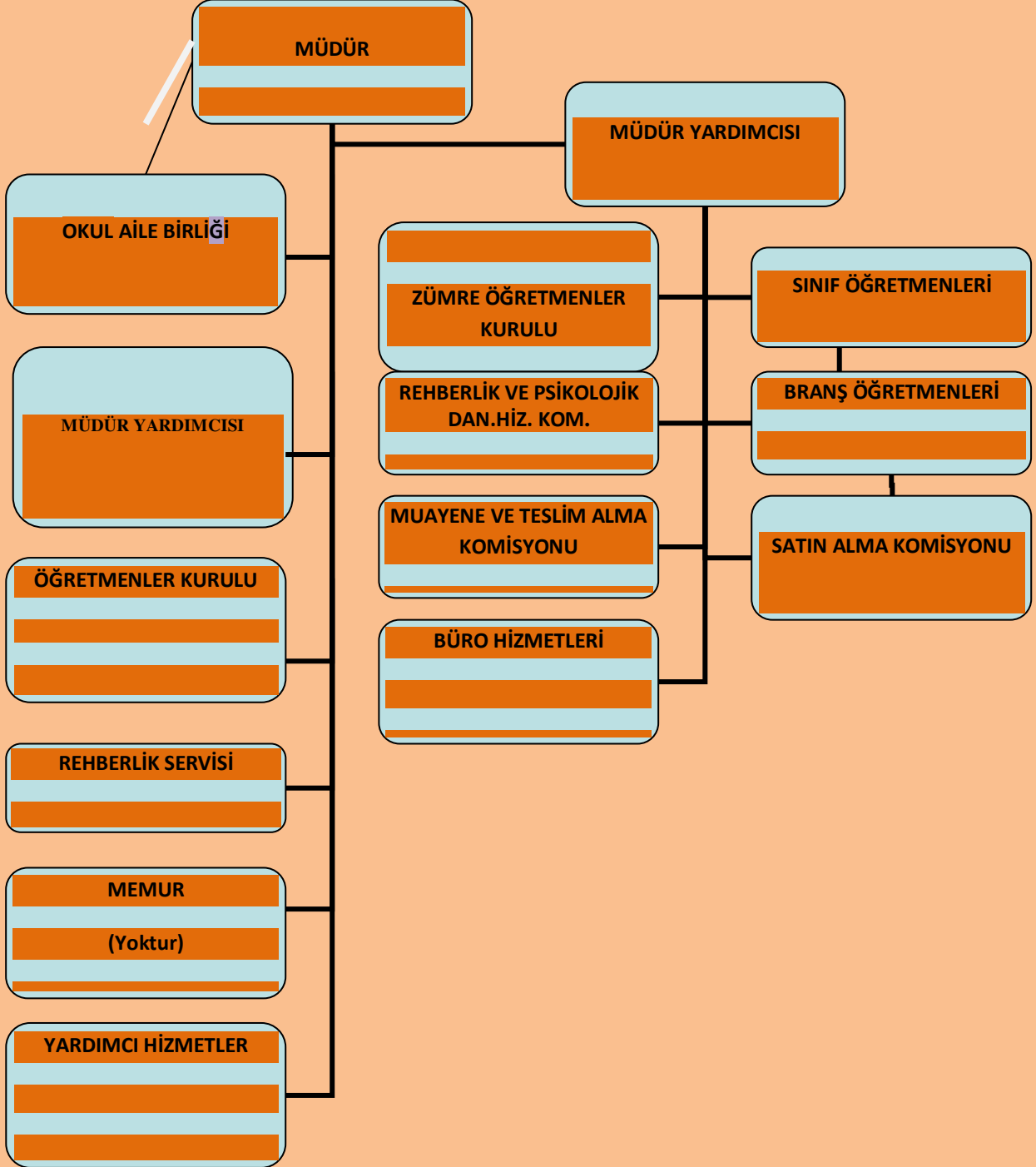
2.7.KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1.Kurum İçi Analiz

Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Okul Müdürümüz tarafından görev dağılımı yapılarak, işlerin uyumlu bir şekilde yürütülmesi ve süreklilik kazanması sağlanmıştır. Personelin seminerlere katılması sağlanarak, etkili performans göstermeleri sağlanmıştır.

2.7.1. TEŞKİLAT YAPISI

Şekil 1: Teşkilat Şeması



2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI

Barbaros İlkokulu, 2 idareci, 25 öğretmen, 1 hizmetli, 1 Memur 4 çalışan olmak üzere toplam 34 personel ile hizmet vermektedir.

Tablo 8: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	0	1	1

Kaynak: MEBBİS

Tablo 9: Kurum Personellerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	2	6,8
Lisans	20	68,9
Yüksek Lisans	3	10,3

Kaynak: MEBBİS

Tablo 10: Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı

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

Kaynak: MEBBİS

Tablo 11: İdari Personel Ve Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları Sayısı

Görevi	Hizmet İçi Eğitim Sayısı
Müdür	18
Müdür Yardımcısı	14
Psikolojik Danışman/ Rehber Öğretmen	58
Özel Eğitim Öğretmenleri	52
Anasınıfı A Öğretmeni	45
Anasınıfı B Öğretmeni	38
Anasınıfı C Öğretmeni	28
Anasınıfı D Öğretmeni	8
1/A Sınıf Öğretmeni	23
1/ B Sınıf Öğretmeni	26
1/ C Sınıf Öğretmeni	18
1/D Sınıf Öğretmeni	25
2/A Sınıf Öğretmeni	22
2/B Sınıf Öğretmeni	116
2/C Sınıf Öğretmeni	29
2/D Sınıf Öğretmeni	67
3/A Sınıf Öğretmeni	18
3/B Sınıf Öğretmeni	38
3/C Sınıf Öğretmeni	18
3/D Sınıf Öğretmeni	34
4/A Sınıf Öğretmeni	29
4/B Sınıf Öğretmeni	26
4/C Sınıf Öğretmeni	35
4/D Sınıf Öğretmeni	28
4/E Sınıf Öğretmeni	31
İngilizce Öğretmeni	36
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	31

Kaynak: MEBBİS

Tablo 12: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi Öğretmeni	0	4	4
2	Özel Eğitim Öğretmeni	0	2	2
3	Rehberlik	0	2	2
4	İngilizce Öğretmeni	0	1	1
5	Din Kültürü öğretmeni	0	1	1
6	Sınıf Öğretmeni	2	13	15
TOPLAM		2	25	25

Kaynak: MEBBİS

Tablo 13: Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20–30	1
30–40	10
40–50	1
50+...Üzeri	13

Kaynak: MEBBİS

Tablo 14: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1–3 Yıl	1
4–6 Yıl	0
7–10 Yıl	1
11–15 Yıl	2
16–20 Yıl	4
21+... Üzeri	17

Kaynak: MEBBİS

Tablo 15: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	1	Lisans	10	1
2	Hizmetli	1	0	Lise	7	1
3	Sigortalı İşçi	0	3	Lise		3

Kaynak: MEBBİS

Tablo 16: 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
1	2	0	1	461	25	461	3	11	4

Kaynak: MEBBİS, E-Okul, Rehberlik Servisi

2.7.3.OKUL/KURUM TEKNOLOJİK KAYNAKLARI

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, öğretmenler odasında, çok amaçlı salonumuzda ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda Dersliklerimizde akıllı tahtalar kullanılmaktadır. projeksiyon makinesi mevcuttur. Ayrıca okulumuzun www.yenimahallebarbaros.meb.k12.tr internet sitesi bulunmaktadır. Ayrıca okulumuzda bir bilişim teknolojileri sınıfı bulunmaktadır. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, e-mail ve sözlü olarak duyurulmaktadır. Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar. Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskien teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır.

Tablo 17: Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı

Araç-Gereçler	2024	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	13	4
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	10	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	27	0
Projeksiyon Sayısı	17	0
TV Sayısı	2	0
Yazıcı Sayısı	26	0
Fotokopi Makinesi Sayısı	4	1

Kaynak: MEBBİS, KBS

Tablo 18: Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtivac
Öğretmen Çalışma Odası	✓		1	0
Ekipman Odası	✓		1	0
Kütüphane	✓		1	0
Rehberlik Servisi	✓		1	0
Resim Odası		✓		0
Müzik Odası		✓		0
Çok Amaçlı Salon	✓		1	0
Ev Ekonomisi Odası		✓		0
İş ve Teknik Atölyesi		✓		0
Bilgisayar laboratuvarı		✓		0
Yemekhane		✓		0
Spor Salonu		✓		0
Otopark		✓		0
Spor Alanları	✓			0
Kantin		✓		1
Fen Bilgisi Laboratuvarı				0
Atölyeler	✓		2	0
Bölmelere Ait Depo		✓		0
Bölüm Laboratuvarları		✓		0
Bölüm Yönetici Odaları		✓		0
Bölüm Öğrt. Odası		✓		0
Teknisyen Odası		✓		0
Bölüm Dersliği		✓		0
Arşiv	✓		1	0

Kaynak: MEBBİS

2.7.1.4.MALİ KAYNAKLAR

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynakları yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan bağışlar, aktarım gelirleri, organizasyon ve kermes gelirlerinden oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir.

Tablo 19: Okul/Kurum Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2021	2022	2023
Genel Bütçe	---	---	---
Okul Aile Birliği	3.8271,22	147.118,71	358.822,08
Kira Gelirleri		10.955,00	13.824,05
Döner Sermaye	---	---	---
Vakıf ve Dernekler	---	---	---
Dış Kaynak/Projeler	---	---	---
Diğer	---	---	---
TOPLAM	3.827,22	158.073,71	372.646,13

Kaynak: TEFBİS

Tablo 20: Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu

YILLAR HARCAMA KALEMLERİ	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		1.411,13		3.365,97		5.273,9
Küçük onarım		1.850		9.602,54		21.610,40
Bilgisayar harcamaları		2.386,83		2.000		00
Büro makinaları harcamaları		330,40	147.118,7 1	6.185,56	358.822,0 8	6.434,88
Telefon		91,80		41,80		0
Yemek						
Sosyal faaliyetler	38.271,22	360		700,82		7.297,10
Kirtasiye		1.494,00		3.125,3		3.575
Vergi harç vs		0		0		0
Personel Giderleri		0		0		109.319,71
GENEL		7.924,16		25.022,01		154.891,47

Kaynak: TEFBİS

2.7.1.5. İSTATİSTİKİ VERİLER

Tablo 21: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek				
25	220	240	461	18	17	20

Kaynak: E-Okul

Tablo 22: Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	320	364	298	354	292	350
Toplam Öğrenci Sayısı	684		652		642	

Kaynak:E-Okul

Tablo 23: Yıllara Göre Sınıf Mevcutları ve Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları		Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2020	2021	2022	2023	2024
33	31	30	29	20

Kaynak: E-Okul

Tablo 24: Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2021-2022	556	0
2022-2023	503	0
2023-2024	461	0

Kaynak: E-Okul

Tablo 25: Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
6500	630	200

Kaynak: MEBBİS

Tablo 26: Sosyal Alanlar

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
Kantin	1	20
Yemekhane	0	0
Toplantı Salonu	0	0
Konferans Salonu	0	0
Seminer Salonu	0	0

Kaynak: MEBBİS

2.8. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)

Tablo 27: Pest Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre deęişkenleri
<ul style="list-style-type: none">* Milli Eğitim Bakanlığı kararları ve bildirimleri.* İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının incelenmesi* Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi* Personelin yasal hak ve sorumlulukları* Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.* Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması* Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	<ul style="list-style-type: none">* Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu* Okulun gelirini arttırıcı unsurlar* Okulun giderlerini arttıran unsurlar* Tasarruf sağlama imkânları* Velilerin sosyoekonomik düzeyi* Ülke ekonomisi
Sosyal-kültürel çevre deęişkenleri	Teknolojik çevre deęişkenleri
<ul style="list-style-type: none">* Ailelerin ve öğrencilerin eğitime bakış açısı* Kariyer beklentileri* Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri* Hayat beklentilerindeki değişimler.* Tayin, ev değişikliği dolayısıyla sürekli değişimin olması* Sosyal ve kültürel yapıdaki değerlerin etkisinin azalması.* Teknolojik gelişmeler (tv, bilgisayar, telefon, internet kullanımı) sonucunda meydana gelen değişiklikler.	<ul style="list-style-type: none">* MEB' nin teknoloji kullanım durumu,* e- devlet uygulamaları* e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları* Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar* Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,* Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar* Teknoloji alanındaki gelişmeler* Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları* Teknolojinin eğitimde kullanımı,* Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi* Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları

2.9.GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR VE TEHDİTLER(GZFT)

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır.

İç ve dış paydaşlarla gerçekleştirilen çalışmalarla elde edilen görüş ve öneriler Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır.

Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren bir liste oluşturulmuştur.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır.

Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir

Tablo 28: GZFT Analizi

Güçlü Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">1. Merkezi ve ulaşımı kolay bir bölgede olması2. Özel eğitim sınıfı ve destek eğitim odasının olması3. Özel öğretimi4. destekleyici çalışmaların olması5. Okul öncesi eğitim imkânlarının yeterli olması6. olması7. Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tespitine yönelik etkili bir tarama ve tanılama sisteminin olması.	<ol style="list-style-type: none">1. Öğretmenlerin tecrübeli, özverili, çalışkan olması2. Yeterli öğretmen kadrosunun olması3. Yeniliğe ve gelişmeye açık öğretmen kadrosu4. Rehberlik servisinin olması	<ol style="list-style-type: none">1. Değişim ve gelişime açık genç dinamik bir idari yapının olması2. İdarecilerin veli, öğretmen ve öğrencileri sahiplenmesi sorunları çözmesi3. Bilişim teknolojileri altyapısı ve elektronik bilgi sistemlerinin kullanımı4. Çalışanlara yönelik mesleki gelişim imkânları5. Velilerin istedikleri zaman öğretmenlerle ve okul idaresiyle iletişime geçebilmeleri6. Okul binasının fiziki durumunun yeterli olması7. Okul bahçesinin geniş olması8. Sınıfların teknolojik açıdan donanımlı olması9. Okul web sayfasının etkili kullanılması10. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması11. İl MEM ve İlçe MEM' in desteği
Zayıf Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">1. İkili eğitim nedeniyle öğrencilerin okula erken gelmeleri2. Öğrenci sirkülasyonunun fazla olması	<ol style="list-style-type: none">2. İkili eğitim nedeniyle öğrencilerin ders araç gereçlerini ortak kullanmaları3. Öğrenci sirkülasyonunun fazla olması4. Öğrencilere sosyal etkinlik faaliyetlerin azlığı	<ol style="list-style-type: none">1. Binanın fiziki şartlarının yetersizliği2. Velilerin okul aile birliği çalışmalarına katılmada isteksiz olmaları3. Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği
Fırsatlar		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">1. Merkezi olması2. Velilere kolay ulaşılabilir olması3. Velilerin ekonomik ve eğitim seviyelerinin iyi olması4. Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması5. İletişim ağının gelişmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Okul çevresinin sakin ve temiz olması2. Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması3. Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması	<ol style="list-style-type: none">1. Dış paydaşların destek vermeleri2. Öğretmen norm kadro sayısının yeterli olması
Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">1. Veli müdahalelerinin fazla olması2. Velilerin koşullarından kaynaklanan olumsuz tutumları	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilerde oluşan teknoloji bağımlılığı2. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü3. Velilerin kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması	<ol style="list-style-type: none">1. Maddi kaynakların yetersiz olması2. Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması3. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması

Kaynak: Memnuniyet Anketleri, Paydaş Görüşleri, Okul Verileri

TOWS MATRİSİ

Tablo 29: TOWS Matrisi

GF STRATEJİLERİ Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan ZF STRATEJİLERİ Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan GT STRATEJİLERİ Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan ZT STRATEJİLERİ Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul	GÜÇLÜ YÖNLER-G	ZAYIF YÖNLER-Z
	<ol style="list-style-type: none"> 1.Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tespitine yönelik etkili bir tarama ve tanılama sisteminin olması. 2.Öğretmenlerin tecrübeli, özverili, çalışkan olması 3.Değişim ve gelişime açık genç dinamik bir idari yapının olması 4.Okul binasının fiziki durumunun yeterli olması 5.Rehberlik servisinin olması 6.Velilerin istedikleri zaman öğretmenlerle ve okul idaresiyle iletişime geçebilmeleri 7.Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim öğretim süreçlerinde kullanılması 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul teknolojik araç gereçlerinin eski olması 2.Öğrenci sirkülasyonunun fazla olması. 3.Okul kütüphanesinin kitaplarının azlığı ve aktif olarak kullanılmaması 4. Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği
FIRSATLAR-F	GF STRATEJİLERİ	ZF STRATEJİLERİ
<ol style="list-style-type: none"> 1. Velilere kolay ulaşılabilir olması 2.Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması 3.İletişim ağının gelişmesi 4. Dış paydaşların destek vermeleri 5.Okulumuzun şehir merkezinde ve lojman içinde olup güvenilir olması 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Okul veli ilişkisinin güçlenmesi. (G1-F1) 2.Başarının artması. (G2-F2) 3.Huzurlu eğitim öğretim ortamının oluşması.(G3-F3) 4.Öğrencilerin öğrenme imkan ve ortamlarının geliştirilmesi (G4-F2) 5.Paydaşlarla işbirliğini kolaylaştırıyor olması .(G6-F5) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teknolojik araçların iyileştirilmesi. (Z1-F4) 2.Öğrenci naklinin azaltılması.(Z2-F4) 3.Veli ve öğrencilerle okulda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetler yapılması.(Z5-F1)
TEHDİTLER-T	GT STRATEJİLERİ	ZT STRATEJİLERİ
<ol style="list-style-type: none"> 1.Veli müdahalelerinin fazla olması 2.Velilerin çalışma koşullarından kaynaklanan olumsuz tutumları 3.İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü 4.Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Velilerin sosyal faaliyetlere katılımının sağlanması.(G6-T1) 2.Etkin aile seminerleri düzenlemek. (G5-T2) 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Öğrencilerin okuma ve araştırma isteklerinin artırılması. (Z4-T4)

Kaynak: Memnuniyet Anketleri, Paydaş Görüşleri

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır. Gelişim ve sorun alanları ayırımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Tablo 30 :Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Bina ve Yerleşke
Okula Uyum, Oryantasyon	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik
Yabancı Öğrenciler	Ders araç gereçleri	



3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

3.1.MİSYON



Barbaros İlkokulu olarak;

Evrensel eğitim ve öğretim ilkeleri doğrultusunda kurumsallaşmış, Türk Milli Eğitim sistemi için model bir eğitim kurumu olmak.

3.1.2. VİZYON



Barbaros İlkokulu Öğrencilerine;

21.yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi ve beceriler kazandırmak.

3.1.2.3 TEMEL DEĞERLER

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1- Atatürk ilke ve devrimlerine bağlıyız.
- 2- Okulumuzun görevinin eğitim, araştırma-uygulama, projeler üretme ve topluma hizmet olduğuna inanırız.
- 3- Öz benlikleri güçlü, çalışkan, saygılı, dürüst, hoşgörülü, liderlik özelliklerine sahip öğrenci yetiştiririz. Sorumluluk bilinci kazandırırız.
- 4- Öğrencilerimizin ve öğretmenlerimizin kendilerini geliştirmelerine yardımcı olur, bu gelişimi sürekli kılmaya çalışırız.
- 5- Başarının ancak takım çalışmasıyla elde edilebileceğine, teşvik ve ödüllendirmeye de artacağına inanırız.
- 6- Dürüst eleştiri yaparız, hataları kabul ederiz ve eleştiriye açığız.
- 7- Bir problemin en iyi çözümünün o problemi yaşayanlarca bulunabileceğine inanırız.
- 8- Şikayet etme yerine çözüm önerisi üretip uygulamaya çalışırız.
- 9- Okul-aile işbirliğini ön koşul tutarak ve öğrenciyi merkez olarak eğitim ve öğretimi sağlarız.
- 10- Hak temelli bir bakış açısı kazandırmaya çalışırız.
- 11- Değerlendirmelerimizi sonuç değil süreç odaklı yaparız.



4.

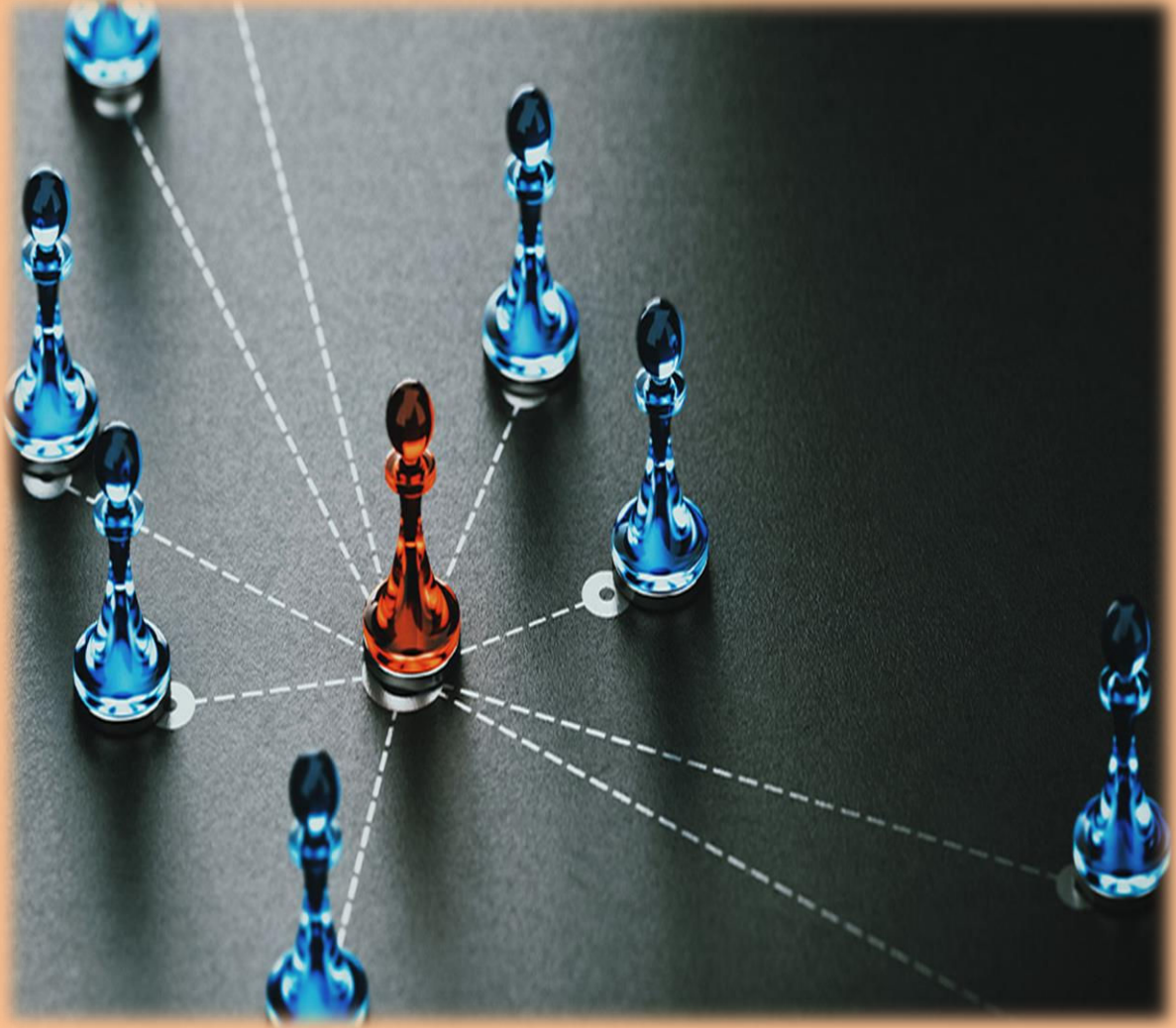
BÖLÜM

AMAÇ , HEDEF

VE

STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1.Amaç,Hedef,Performans Göstergeleri,Stratejilerin Belirlenmesi



Stratejik Amaç 1.

Her bireyin en temel hakkı olan eğitim ve öğretime eşit ve adil şartlar altında katılımı ve eğitim öğretimlerini tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

Eğitim öğretimde, başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylere fırsat eşitliği sağlanarak eğitim öğretime katılma ve tamamlama oranlarının plan dönemi sonuna kadar artırılmasını sağlamak.

Stratejik Amaç 2.

Eğitim öğretimde; çağdaş, yenilikçi, değişime ve iletişime açık, özgüveni ve sorumluluk bilinci yüksek kendini geliştiren sağlıklı ve mutlu bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef 2.1.

Öğrencilerin sosyal, fiziksel, zihinsel ve duyuşsal gelişimlerine katkı sağlayan faaliyetlere katılma oranını ve akademik başarı düzeylerini artırmak.

Stratejik Hedef 2.2.

Öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.

Stratejik Amaç 3.

Okulumuzun personel, fiziki ve mali durumunu, yönetim ve organizasyon yapısını güçlendirerek kurumsal kültürü geliştirip, bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımını artırarak kurumsal kapasitesini geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1.

Okulumuz personelinin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak hizmet içi eğitimlerle mesleki ve temel becerilerini artırmak ve kurum kültürünün benimsendiği personelin mutlu ve istekli çalıştığı ortamı oluşturmak.

Stratejik Hedef 3.2.

Kurum standartlarına uygun olarak okulun fiziki ortamını ve finansal kaynaklarını iyileştirmek ve etkin bir şekilde kullanımlarını plan dönemi sonuna kadar sağlamak.

Stratejik Hedef 3.3.

Okulumuzda etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

Stratejik Hedef 3.4.

Eğitimde etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturarak, bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanım oranlarını plan dönemi sonuna kadar artırmak.



EĞİTİM VE ÖĞRETİME KATILIM

TEMA- I : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KATILIM

Hedefin Mevcut Durumu:

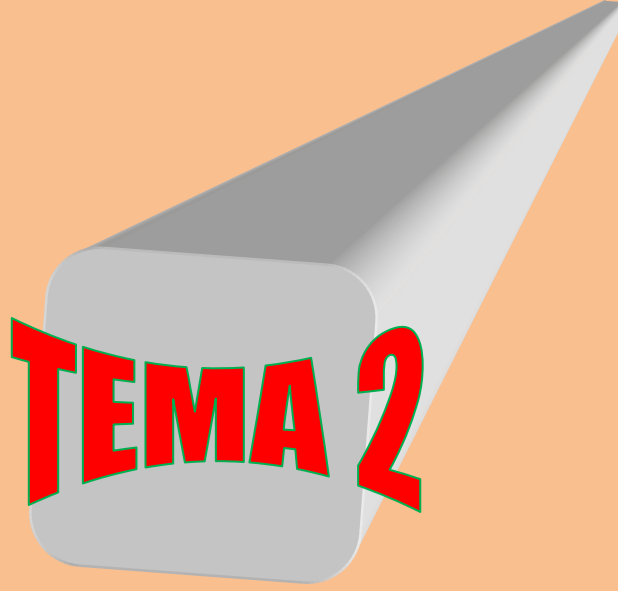
Okulumuzun sorumlu olduğu bölgede ilköğretim çağında olan tüm çocuklar eğitim öğretime devam etmektedir. İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranlarının artırılması öğrencilerin hazır oluşluğu, eğitim öğretime erken katılmaları açısından önemlidir. Okul öncesi eğitimin önemi ve getirileri hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.

Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tanısına uygun eğitime erişmeleri ve devam etmelerini sağlayacak imkânların geliştirilmesi tüm bireylere fırsat eşitliği açısından önemlidir. Eğitim öğretimde başarıda önemli bir etken olmasından dolayı on gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrencilerin sayısının en aza indirgenmesi hedeflenmektedir.

Tablo 31: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

EĞİTİM VE ÖĞRETİME KATILIM	
Amaç-1	A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef-1	H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

No P.G.	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
1.1	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı %	22	78	82	90	95	98	100	Yılda 1	Yılda 1
1.2	Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı, RAM'lerden okullara yönlendirilen bireylerin okula erişim oranı %	25	80	85	90	95	96	100	6 Ayda	6 Ayda
1.3	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı(%)	2	1,5	1,25	1	0,5	0,5	00	Her Ay	3'er Ay
1.4.	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı(%)	0,1	1	0,75	0,60	0,5	0,2	00	3 'er Aylık	3'er Aylık
Koordinatör Birim		Okul İdaresi-Okul Öncesi Öğretmenleri- Rehber Öğretmen-Öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler		Okul Aile Birliği-Stratejik Plan Ekibi-Rehberlik Servisi-Veliler								
Riskler		1-Velilerle İletişim Kurulamaması, 2-Sürekli devamsızlık yapan öğrencilere ulaşamamak, 3-Velilerin RAM' a olumsuz bakış açısı.								
Stratejiler		S.1. Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. S.2. Okulöncesi eğitime katılımı artıracak velilere yönelik etkili seminerler ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S.3. Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için etkili bir tarama ve tanılama sistemi geliştirilecek ve bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir. S.4. Çeşitli kaynaklardan yararlanılarak öğrencilere yönelik tamamlayıcı ve destekleyici çalışmalar yapılacak. S.5. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır								
Tespitler		1-Özel Eğitime ihtiyaç olan öğrencilerin belirlenmesi ve yönlendirilme durumu, 2-Ana Sınıfının geliştirilmesi, 3-Tüm öğrencilerin eğitimde yararlanması.								
İhtiyaçlar		1-Akıllı tahtaların kurulmasından sonra eğitim amaçlı yazılımlar 2-Destek eğitimi için öğretmen.								



EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

TEMA -II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Hedefin Mevcut Durumu:

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesi için bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır.

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla yerel ve ulusal düzeyde sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Okumak insan hayatının vazgeçilmezidir. Her öğrencinin kitap okumasını sağlamak önemli bir performanstır. Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir. İftihar belgesi alan öğrenci oranı da bu kapsamda temel göstergelerden biri olarak ele alınmıştır. Kaliteli eğitim öğretim sağlıklı bireylerle gerçekleşeceğinden sağlık taraması vazgeçilmezdir. Okulumuzun yılsonu başarı ortalamasının iyi olduğu görülmektedir. Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında yapılan faaliyetler, katılan öğrenci sayısı yeterli değildir.

Hedefin gerçekleştirilmesi ile potansiyelinin farkında, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireylerin yetişmesine imkân sağlanacağı düşünülmektedir.

Tablo 32 : Amaç, Hedef

EĞİTİM VE ÖĞRETİMEDE KALİTENİN ARTIRILMASI	
Amaç-2	Öğrencilerimize iyi bir ortamda ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamaktır.
Hedef-2	Okulumuzda öğrenim gören her bireyin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak

Tablo 32 : Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

No P.G.	Performans Göstergeleri	Hedef e Etkisi	Başlangı ç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
2.1.	Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı %	12	08	10	12	15	20	25	6 Ayda Bir	Yıllık
2.2.	Öğrenci başına (yıllık) okunan kitap sayısı	25	52	70	80	90	100	110	3 Aylık	Yıllık
2.3.	Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	280	100	110	150	200	300	400	6 Ayda Bir	Yıllık
2.4.	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	40	60	60	70	85	100	100	3 'er Aylık	Yıllık
2.5.	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	0	0	60	70	80	90	100	6 Ayda Bir	Yıllık
2.6.	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili eğitim sayısı	4	4	5	7	8	9	10	6 Ayda Bir	Yıllık
2.7.	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili eğitime katılan öğrenci sayısı	120	180	180	250	320	370	430	6 Ayda Bir	Yıllık
2.8.	Nezakat kurallarına yönelik yapılan eğitim sayısı	2	8	10	12	17	25	32	6 Ayda Bir	Yıllık
2.9.	Nezakat kurallarına yönelik yapılan eğitime öğrenci katılım sayısı	90	180	180	250	320	370	430	6 Ayda Bir	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi-Okul Öncesi Öğretmenleri- Rehber Öğretmen-Öğretmenler Tüm Paydaşlar									
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği-Stratejik Plan Ekibi-Rehberlik Servisi-Belediyeler-Müzeler-Sağlık Kuruluşları-BİLSEM									
Riskler	Maliyet-Ulaşım-Katılım azlığı									
Stratejiler	S.1. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, S.2. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplumsal hizmet etkinliklerine katılımını artırmak amacıyla çok yönlü destekleme ve izleme değerlendirme mekanizmaları geliştirilerek, çocukların sağlıklı yaşam becerileri ve alışkanlıklar edinmeleri için sağlıklı beslenme ve fiziksel aktivitelerine yönelik çalışmalar yürütülecektir. S.3. Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecek ve e-Okul Sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde geleneksel çocuk oyunlarının izleme ve değerlendirme çalışması gerçekleştirilecektir. S.4. Çeşitli yarışmalar ve etkinlikler düzenlenecektir.									
Tespitler	1-Özel Eğitime ihtiyaç olan öğrencilerin belirlenmesi ve yönlendirilme durumu, 2-Ana sınıfının geliştirilmesi, 3-Tüm öğrencilerin eğitimde yararlanması. 3- Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması. 4- Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri,5- Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması									
İhtiyaçlar	1-Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı, 2- Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı, 3- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması.									

TEMA 3

KURUMSAL KAPASİTE

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE

Hedefin Mevcut Durumu:

Öğrencilerin bireysel gelişimlerini desteklemek için uygun eğitim ortamı, fiziki yapının gelişimlerine uygun olması oldukça önemlidir.

Öğrencilerin sosyal gelişimini desteklemek için çok amaçlı salon, konferans salonu, okul bahçesi oyun alanlarının artırılması ve etkin bir şekilde kullanılması hedeflenmektedir. Öğrencilerin bireysel gelişimlerini desteklemek için uygun eğitim ortamı, fiziki yapının gelişimlerine uygun olması oldukça önemlidir. Okulumuzda eğitim ortamı ve fiziki yapı standartlara göre yeterli durumda değildir.

Plan dönemi sonuna kadar hedef kitleye daha nitelikli ve etkin hizmet sunabilmek amacıyla mali kaynakların etkin ve verimli kullanılarak fiziksel kapasite eksikliklerinin tamamlanması gerekir. Sunulan hizmetlerde hizmet alanların memnuniyetlerini en üst düzeye çıkarılması amaçlanmaktadır. Hayırseverlerin eğitime katkısının artırılması için görüşmeler önem arz etmektedir. Hedefin gerçekleştirilmesi ile belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamları tesis edilecek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturulması planlanmaktadır.

Okulumuzda görev yapan öğretmenlerimizin çağdaş eğitimin gerektirdiği yenilikçi yaklaşım sonucu olarak görülen bilgi ve becerileri kazanabilmeleri amacıyla, gelişmelere uyum sağlaması ve güncel uygulamaları derslerine yansıtmaları için gerekli hizmet içi eğitimi

alması gerekir. Bilimin ışığında düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, bir bilgi toplumu bireyleri yetiştirmek hedeflenmektedir. Bu da kendini yenileyen geliştiren personel ile olacaktır. Personel başına yıllık hizmet içi eğitime katılanların, toplam personele oranı yeterli değildir.

Öğrencilerin eğitim-öğretim ortamından en üst düzeyde yararlanmaları, ancak nitelikli, mutlu istekli personel sayesinde mümkün olur. Bunun için personelin istek ve ihtiyaçlarına uygun eğitim almalarını sağlamak, bunları uygulayacak ortam hazırlamak okulumuzun hedeflerindedir.

Tablo 33 : Amaç, Hedef

EĞİTİM VE ÖĞRETİMEDE KALİTENİN ARTIRILMASI	
Amaç-3.1.	Fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirmek.
Hedef-3.1.	Eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak için; yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki becerilerini geliştirmek. Barbaros İlkokulunun fiziki şartlarını en etkin hale getirmek.
Amaç-3.2.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlamaktır.
Hedef-3.2	Kurum personelinin mesleki gelişmelerinin artırılması sağlanacaktır.

Tablo 33 : Tablo 33 : Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

No P.G.	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
3.1.	Personel motivasyonu için yapılan etkinlik sayısı	1	2	3	4	5	5	6	Dönem Sonu	Yıllık
3.2.	Veli Görüşme Oranı	30	70	70	80	90	100	100	Dönem Sonu	Yıllık
3.1.3.	Okulun fiziki şartlarının iyileştirilmesi %	20	40	70	80	90	100	100		Yıllık
3.4.	Okul donanımının artırılması %	20	30	70	80	90	100	100	Dönem Sonu	Yıllık
3.5.	Beceri eğitimi ve kodlama ve diğer sınıfının oluşturulması	0	0	30	50	60	70	80	Dönem Sonu	Yıllık
3.6.	Hijyen bir ortamda eğitim, okul sağlığı ve güvenirliliği %	30	60	70	80	100	100	100	Aylık	Yıllık
3.7.	Üniversitelerle ve yerel yönetimle işbirliği sayısı	70	30	75	80	90	90	100	Yıllık	Yıllık
3.8.	Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	70	30	75	80	90	90	100	Yıllık	Yıllık
3.9.	Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği	20	60	70	90	100	100	100	Dönem Sonu	6 Aylık
3.10.	Okulda yapılan tatbikat sayısı	2	4	6	8	8	8	8	Dönem Sonu	Yıllık
Koordinatör Birim	-Okul Aile Birliği- Okul idaresi, zümre başkanları,paydaşlarımız.									
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği-Stratejik Plan Ekibi- Belediyeler-Müzeler-Sağlık Kuruluşları- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Sivil Toplum Örgütleri-									
Riskler	-İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması -Okulun fiziki imkanlarının yetersizliği -Kurumsal kapasitede istenilen düzeye ulaşamaması -Sınıf mevcudunun fazla olmasının çocuğun bütüncül gelişim ihtiyaçlarına cevap vermeyi güçleştirilmesi									
Stratejiler	S.1. Bilgi birikimi ve tecrübe paylaşımını artırmak amacıyla kurum/kuruluş ve STK'larla insan kaynaklarının geliştirilmesi kapsamında yapılan ortak faaliyetlere katılımcı sayısı artırılacaktır. S.2. Okulumuz personelinin motivasyonunu, aralarındaki dayanışmayı, arttıracak (toplantı, kahvaltı, gezi, doğum günü kutlama vb.) etkinlikler düzenlenecektir. S.3. Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, ihtiyaçları, denetim raporları ve tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır. S.4. Deprem, yangın tatbikatları ve bilgilendirme çalışmaları yapılarak, personel ve öğrenciler bilinçlendirilecektir. S.5. Okulun ders ve laboratuvar araç-gereçleri donatım malzemesi ihtiyaçlarının, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak karşılanması için çalışılacaktır. S.6. İş güvenliği kurallarına ekipler kurulacak, okuldaki riskler en aza indirilmeye çalışılacak düzenlemeler yapılacaktır. S.7. Dilek, öneri, şikâyet kutusu yaptırılacaktır.									
Tespitler	- Bilgi iletişim teknoloji araçları ve kullanımı istenilen seviyede değildir. -Hayır sever vatandaşlara ulaşamamıştır. Sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapılamamıştır. - Okulun fiziki yapısının öğrenci ve program gelişimlerine uygun olması oldukça önemlidir.									
İhtiyaçlar	-Okulumuzda etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak. - Eğitimde etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturularak, bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanım oranlarını plan dönemi sonuna kadar artırmak.									



5. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

Tablo 34 : Yıllara Göre Maliyet

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	57.540	77.104	104.861	168.826	239.733	648.064
Hedef 1	1.726	2.313	3.146	5.065	7.192	19.442
Hedef 2	1.726	2.313	3.146	5.065	7.192	19.442
Hedef 3	27.044	36.239	49.285	79.348	112.675	304.590
Hedef 4	27.044	36.239	49.285	79.348	112.675	304.590
AMAÇ 2	49.320	66.089	89.881	144.708	205.485	555.483
Hedef 1	28.112	37.671	51.232	82.484	117.127	316.625
Hedef 2	384	514	699	1.126	1.599	4.322
Hedef 3	285	383	520	838	1.189	3.215
Hedef 4	316	423	575	926	1.315	3.555
Hedef 5	20.221	27.096	36.851	59.330	84.249	227.748
AMAÇ 3	21.920	29.373	39.947	64.315	91.327	246.881
Hedef 1	3.507	4.700	6.392	10.290	14.612	39.501
Hedef 2	1.754	2.350	3.196	5.145	7.306	19.751
Hedef 3	13.152	17.624	23.968	38.589	54.796	148.129
Hedef 4	3.507	4.700	6.392	10.290	14.612	39.501
AMAÇ 4	24.660	33.044	44.940	72.354	102.743	277.742
Hedef 1	1.198	1.606	2.184	3.516	4.992	13.495
Hedef 2	23.247	31.150	42.365	68.207	96.854	261.822
Hedef 3	215	288	392	632	897	2.424
AMAÇ 5	30.140	40.388	54.927	88.433	125.574	339.462
Hedef 1	11.755	15.751	21.422	34.489	48.974	132.390
Hedef 2	18.385	24.636	33.506	53.944	76.600	207.072
AMAÇ 6	46.580	62.417	84.887	136.669	194.070	524.623
Hedef 1	36.798	49.310	67.061	107.968	153.315	414.452
Hedef 2	1.537	2.060	2.801	4.510	6.404	17.313
Hedef 3	8.246	11.049	15.027	24.193	34.354	92.869
AMAÇ 7	43.840	58.746	79.894	128.629	182.654	493.763
Hedef 1	609	816	1.109	1.786	2.536	6.855
Hedef 2	39.795	53.325	72.522	116.761	165.800	448.203
Hedef 3	2.793	3.742	5.090	8.195	11.636	31.456
Hedef 4	642	860	1.170	1.883	2.674	7.229
AMAÇ TOPLAM	274.000	367.160	499.338	803.934	1.141.586	3.086.017



6. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME ve DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir.

Stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

Barbaros İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 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.

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

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

EKLER-1

TABLO-ŞEMA-ŞEKİL	SAYFA SAYISI
Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	10
Tablo 2: <i>Stratejik Planlama Modeli</i>	12
Şema : Stratejik Plan Oluşum Şeması	13
Tablo 3: <i>Barbaros İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik planı Yıllara göre AMAÇ-HEDEF Gerçekleşme Durumları</i>	17-19
Tablo 4: Üst Politika Belgeleri	31
Tablo 5: <i>Faaliyet Alanları</i>	32
Tablo 6: <i>Hizmet Listesi</i>	33
Tablo 7: <i>Öğrenci –Veli –Öğretmen Anket Formları ve Analizleri</i>	35-39
Şekil 1: <i>Teşkilat Şeması</i>	40
Tablo 8: <i>2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı</i>	41
Tablo 9: <i>Kurum Personellerinin Eğitim Durumu</i>	
Tablo 10: <i>Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı</i>	
Tablo 11: <i>İdari Personel Ve Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları Sayısı</i>	42
Tablo 12: <i>2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı</i>	43
Tablo 13: <i>Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı</i>	
Tablo 14: <i>Öğretmenlerin Hizmet Süreleri</i>	
Tablo 15: <i>2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı</i>	44
Tablo 16: <i>Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri</i>	45
Tablo 17: <i>Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı</i>	
Tablo 18: <i>Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı</i>	
Tablo 19: <i>Okul/Kurum Kaynak Tablosu</i>	46
	47

EKLER - 2

TABLO-ŞEMA-ŞEKİL	SAYFA SAYISI
Tablo 20: Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu	
Tablo 21: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)	48
Tablo 22: Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler	
Tablo 23: Yıllara Göre Sınıf Mevcutları ve Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	
Tablo 24: Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	49
Tablo 25: Yerleşim Alanı ve Derslikler	
Tablo 26: Sosyal Alanlar	
Tablo 27: Pest Analizi	50
Tablo 28: GZFT Analizi	52
Tablo 29: TOWS Matrisi	53
Tablo 30 : Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi	54
Tablo 31: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu	62
Tablo 32 : Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu	64-65
Tablo 33 : Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu	67-68
Tablo 34 : Yıllara Göre Maliyet	70