

T.C
BAŞISKELE KAYMAKAMLIĞI
KARŞIYAKA BARBAROS İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



*En mühim ve feyizli vazifelerimiz millî eğitim işleridir.
Millî eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lâzımdır.
Bir milletin hakikî kurtuluşu ancak bu suretle olur.*

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: KOCAELİ		İlçesi: BAŞİSKELE	
Adres:	Barbaros Mah. Turgut Özal Cad. NO:11	Coğrafi Konum (link)	Enlem :40.7113707 Boylam : 29.9246924 https://www.google.com/maps/@40.7093248,29.9270144,15z
Telefon Numarası:	262 3432515	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	976729@meb.k12.tr	Web adresi:	sayfası karşıyakabarbarosilkokulu@meb.k12.tr
Kurum Kodu:	976729	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŞ

Okulumuzun Stratejik Planına (2024–2028) Okul Strateji Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra bu ekip içerisinde seçilen 4 kişilik çalışma ve koordinasyon ekibi tarafından taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmış ve beş yıllık plan uygulamaya konulmuştur. Bundan sonraki süreçte her beş yılda bir mevcut durum ve paydaş katılımıyla kurum stratejik planı yenilenecektir.

Mustafa YILDIRIM

Okul Müdürü



GİRİŞ

Planlama süreci; günlük hayatımızın her alanına girmiştir. Gündelik ev işlerinden, yaz tatilinin planlamasına kadar birçok değişik alanda planlama faaliyeti ile karşılaşmaktayız. Tek tek bireyler için dahi çok önemli olan planlama, kuşkusuz ki çok daha karmaşık bir ortamda rekabet ederek varlığını sürdürmek isteyen örgütler için de yaşamsal bir faaliyet olarak karşımıza çıkmaktadır. Tüm organizasyonlar belli bir amacı gerçekleştirmek için kurulurlar. Bu amaç, ticari kuruluşlar için kâr elde etmek, kamu ve yerel yönetimler için ise kamu hizmeti sağlamak olarak özetlenebilir.

Çevresi duruk olan ve hızlı çevresel değişimlerle karşılaşmayan örgütler, genellikle işleyiş planı yaparlar. Çevresi dirik ve hızlı değişen örgütler, bu çevreye uyaranabilmek ve bu çevrede tutunabilmek için stratejik plan yaparlar.

Strateji, örgütün elinde bulunan canlı cansız tüm güç kaynaklarını planlı olarak gerçekleştirmek için kullanma yoludur.

Stratejik planlama ise; kurumun geleceğine ve yapısal değişikliklerine yönelik, misyonunu ve topyekûn hedeflerini belirleyip bulunduğu çevrede ve faaliyet ortamındaki durumunu dikkate alarak, kurum için uygulanabilir olan alternatifler arasından birini seçerek uygulamaya koymak üzere yapılan plandır. Başka bir ifadeyle kurumun temel amaçlarına ulaşmak için strateji ve politikalarını belirleyip bunları gerçekleştirmek için detaylı planlar hazırlayan sistemli çalışmaya stratejik planlama denir.

Stratejik planlama; kuruluş bütçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder. Stratejik plan; örgütün tüm güç kaynaklarını, amaçlarını gerçekleştirmek ve uzun erimli gereksinimlerini karşılamak için etkin biçimde yönlendirmeyi ve kılavuzlaşmayı içeren çok amaçlı bir eylem planıdır.

Stratejik Planlama, bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapıcılarının kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder.

Kamuda stratejik planlama uygulamasının yasal alt yapısı ise, 10/12/2003 tarihinde TBMM’de kabul edilen ve Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun kabulüyle oluşturulmuştur. Kanun’un 3. maddesinin 2. bendinde stratejik planlama, “Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” şeklinde tanımlanmaktadır.

Okulumuz, söz konusu planın hazırlanması, uygulanması ve kurum performans programının oluşturulması için; MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı’nda belirtilen takvim ve formata uygun olarak stratejik planlama görevlerini yerine getirmektedir.

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	4
GİRİŞ	5
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	9
1.2 Planlama Süreci	10
2. DURUM ANALİZİ	11
2.1 Kurumsal Tarihçe	13
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	14
2.3 Mevzuat Analizi	16
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	16
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	18
2.6 Paydaş Analizi	19
2.7 Kuruluş İçi Analiz	24
2.7.1 Teşkilat Şeması	24
2.7.2 İnsan Kaynakları	26
2.7.3 Teknolojik Düzey	32
2.7.4 Mali Kaynaklar	34
2.7.5 İstatistiki Veriler	35
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	36
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	37
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	40
3. GELECEĞE BAKIŞ	42
3.1 Misyon	43
3.2 Vizyon	43
3.3 Temel Değerler	43
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	44
4. MALİYETLENDİRME	50
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	52
EKLER:	54

TABLÖLAR DİZİNİ

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Tablo-2. Mevzuat Analizi Tablosu

Tablo-3. Üst Politika Belgeleri Tablosu

Tablo-3. Ürün ve Hizmetler Tablosu

Tablo-4. Faaliyet Alanları Tablosu

Tablo-5. Faaliyet Alanları Analiz Tablosu

Tablo-6. Paydaş Analiz Matrisi Tablosu

Tablo-7. Örgütsel Yapı Tablosu

Tablo-8. Kurul ve Komisyonlar Tablosu

Tablo-9. Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı Tablosu

Tablo-10. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu Tablosu

Tablo-11. Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı Tablosu

Tablo-12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler Tablosu:

Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Tablo 14. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Tablo-15. 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı Tablosu:

Tablo-16. Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu

Tablo-17. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu

Tablo-18. Okulumuzun Teknolojik Altyapısı Tablosu

Tablo-19. Okulumuzun Fiziki Altyapısı Tablosu

Tablo 20. Fiziki Mekân Durumu

Tablo-21. Okulumuz Mali Kaynak Tablosu

Tablo-22. Gelir Gider Tablosu

Tablo-23. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu Tablosu

Tablo-24. Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler Tablosu

Tablo-25. Yerleşim Alanı Tablosu

Tablo-26. Sosyal Alanlar Tablosu

Tablo-27. Yerleşim Alanı ve Derslikler Tablosu

Tablo-29. Stratejik Amaç Ve Hedefler Tablosu

Tablo-30. Stratejik Plan Maliyet Tablosu

Tablo 31- İzleme ve Değerlendirme Tablosu

1. BÖLÜM

GİRİŞ VE PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Mustafa YILDIRIM	Okul Müdürü	Mustafa YILDIRIM	Okul Müdürü
Ercüment YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Nurullah AKYILDIZ	Müdür Yardımcısı
Cihat GÖRENTAŞ	Sınıf Öğretmeni	Mustafa BÜYÜKGÜLEN	Sınıf Öğretmeni
Sabahat YILDIRIM	Sınıf Öğretmeni	Latif YENİÇERİ	Sınıf Öğretmeni
Deniz ANEZ(Yedek)	Sınıf Öğretmeni	Kevser ÇELİK	Sınıf Öğretmeni
Müslüm BAŞ	Okul Aile Birliği Başkanı	Büşra SEYREK	Veli

1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında

ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun Müdür odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okul Aile Birliği Başkanı ve Gönüllü veliler de bu sürece dahil olmuş ve “**Stratejik Plan Üst Kurulu**” ve “**Stratejik Planlama Ekibi**” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi; Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

- a.** Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
- b.** Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
- c.** Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

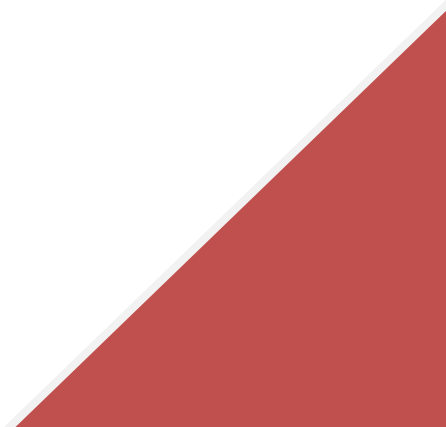
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamaları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

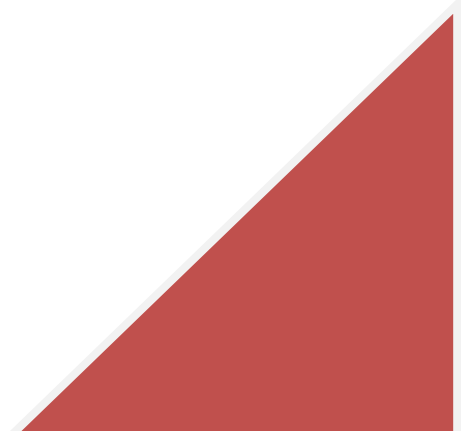


2. DURUM ANALİZİ

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

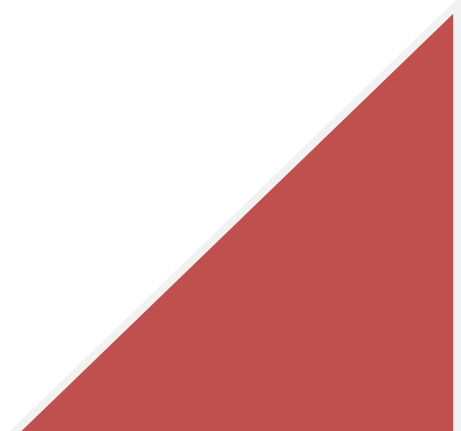
Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

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



2.1 Kurumsal Tarihçe

1977-1978 eğitim öğretim yılında Aşağı Döngel İlkokulu adıyla eğitime başlayan okulumuz 1990-1991 eğitim öğreti yılında Döngel Barbaros İlköğretim Okulu adıyla eğitim öğretime devam etmiştir. Bulunduğu belde adının Karşıyaka olarak isimlendirilmesi ve Ünlü Türk denizcisi Barbaros Hayrettin Paşa'ya atfen 'Karşıyaka Barbaros İlköğretim Okulu' olarak değiştirilmiştir. 1990 yılında 2 kattan oluşan ilkokul binasına sonradan ilave bitişik 3 katlı ek bina yapılmıştır. 2016 yılına kadar okulumuzda 16 derslikte 21 şubede ortaokullar sabahçı, ilkokullar öğlenci olmak üzere ikili eğitim yapılmıştır. 2016 yılında Karşıyaka Barbaros Ortaokulu Şehit Yunus Emre Ezer ismiyle yeni binasına taşınmıştır. Karşıyaka Barbaros İlkokulu 2016 – 2020 yılları arasında mevcut binada tam gün eğitime devam etmiştir. Mahallenin hızlı büyümesi ve gelişmesiyle göç alan bölge durumuna gelmiştir. Bu nedenle öğrenci sayılarında çok hızlı artışlar olmuştur. 2020 -2022 yıllarında ikili eğitime(sabahçı-öğlenci) geçilmiştir. Okul binasının deprem öncesi yapılmış olması, eski bina olması; öğrenci sayılarındaki artış ve bina kapasitenin yetersiz kalması nedeniyle 2022 yılında okul binası yıkılarak aynı alana yeni okul binası inşaatı başlamıştır. 2023-2024 eğitim öğretim yılına Karşıyaka Tüpraş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi binasında devam edilmektedir.



2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri, GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik, olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Mustafa YILDIRIM başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

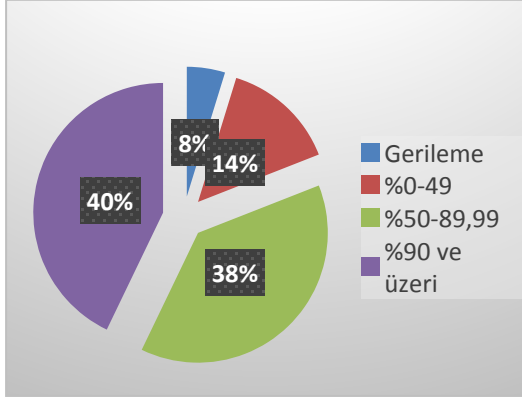
Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

- Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

- Bazı göstergelerin performansı yüzde 100'ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

- Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.



Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

Deprem Etkisi: Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

Okul Kapanmaları: COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Karşıyaka Barbaros İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

İyileşmeler

- 1) Okul binası yıkılarak yeni okul binası inşaatı devam etmektedir.

Sorunlar

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
- 3) Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
- 4) Okul binasının dışında tadilat ve boyaya ihtiyaç duyması pis su gider sorunu olmaması
- 5) Sabah okula giriş saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

2.3. Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi başlığı altında Millî Eğitim Bakanlığına ilişkin mevzuat incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Okulumuz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular
➤ Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır? Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Yönetmeliğindeki Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin tüm düzenlemeler bulunmaktadır.
➤ Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir? Eğitim öğretimi gerçekleştirmek, eğitim öğretimde fırsat eşitliği sağlamak vs. Bunların yararlanıcıları Öğrenciler, öğretmenler, veliler ve diğer tüm paydaşlardır.
➤ Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır. Okulumuz 732 öğrenciye Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî kurumların eğitim, öğretim, yönetim ve işleyişine ilişkin usul ve esasları kapsar.

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	• 9. Madde, • 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2023)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Kocaeli İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	
Başiskele İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Veli, öğretmen düğün, taziye ziyaretlerine katılmak, sinema, tiyatro, piknik ve kermes çalışmaları
Sportif faaliyetler	Basketbol, Masa tenisi, bocce, dart, futbol başta olmak üzere tüm yarışmalara katılım sağlamak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	TÜBİTAK projelerine katılmak, resim, afiş vb. yarışmalara katılmak
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet içi kurslara katılım sağlamak
Okul aile birliği faaliyetleri	Toplantılar düzenlemek, İhtiyaç önceliğine göre ihtiyaçları veliler ile birlikte karıştırmaya çalışmak
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Yaprak testler, İYEP, Okuma yazmada sorun yaşayanlara bireysel çalışmalar yapmak
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Yönetmeliğe, kanuna uygun güncel olarak yapılmaktadır.
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Sıra, masa, akıllı tahta, sınıf panoları ve duvarların bakımı düzenli gerçekleştirilmektedir.
Ders dışı faaliyetler	Egzersiz çalışmaları, okul içi spor ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

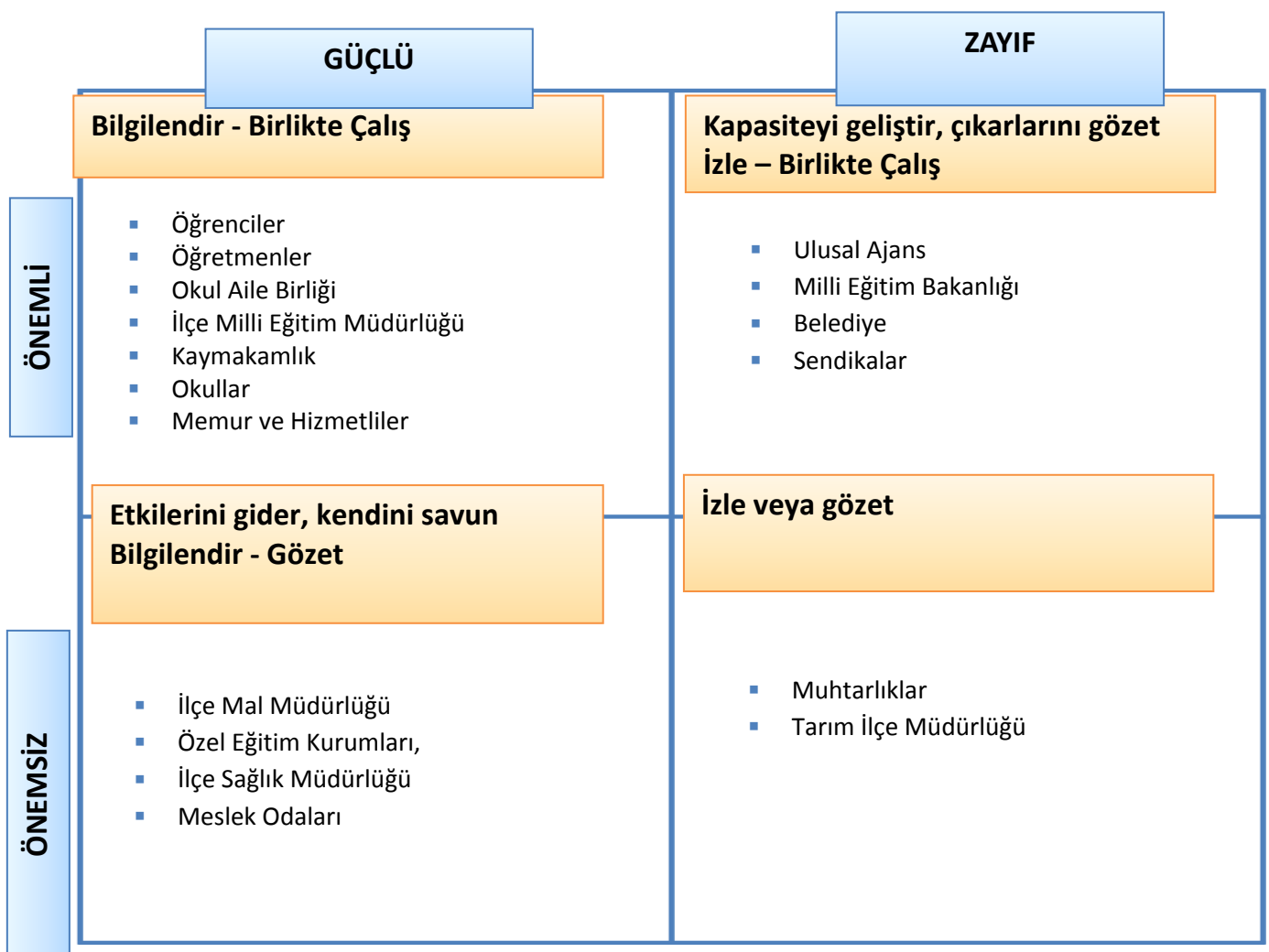
2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Kocaeli Valiliği		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Başiskele Kaymakamlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Yönetimi	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Koordinasyon Sağlama	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Doğrudan Destek Sağlayan	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Aile Sağlığı Merkezi		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

KARŞIYAKA BARBAROS İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
S I R A N O	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	3.62	72.40
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	3.57	71.40
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4.25	85.00
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3.45	69.00
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4.22	84.40
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3.58	71.60
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4.21	84.24
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3.83	76.60
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4.21	84.20
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	3.25	65.00
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3.34	66.80
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3.48	69.60

GENEL DEĞERLENDİRME	3.46	69.25
---------------------	------	-------

Öğretmen Anketi Sonuçları:

KARŞIYAKA BARBAROS İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIR A NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4.21	84.14
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4.55	91.03
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4.00	80.00
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4.24	84.83
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4.00	80.00
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	4.38	87.59
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3.90	77.93
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	4.24	84.83
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4.10	82.07
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4.41	88.28
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4.21	84.14
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4.66	93.10
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	3.90	77.93
GENEL DEĞERLENDİRME		4.21	84.30

Veli Anketi Sonuçları:

KARŞIYAKA BARBAROS İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIR A NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4.28	85.50
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4.43	88.57
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4.15	83.08
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	3.86	77.17
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3.93	78.50
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4.00	80.00
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3.97	79.33
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4.13	82.67
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	3.77	75.33
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3.67	73.33
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3.54	70.80
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3.43	68.00
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3.52	70.33
GENEL DEĞERLENDİRME		3.90	77.89

2.7 KURUM İÇİ ANALİZ

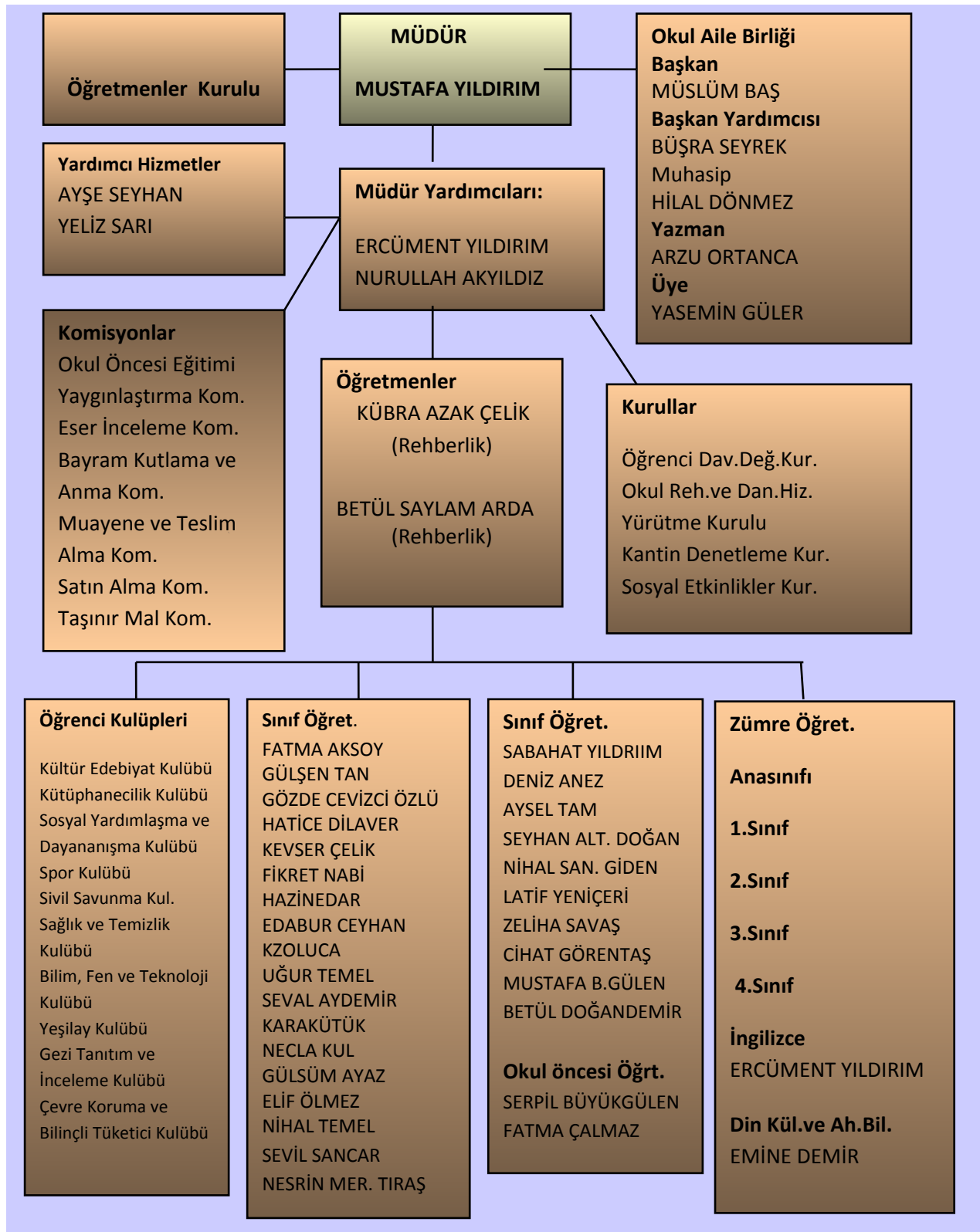
Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 7’te verilmiştir.

2.7.1 ÖRGÜTSEL YAPI

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

Tablo-7. Örgütsel Yapı Tablosu



Tablo-8. Kurul ve Komisyonlar Tablosu

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Eser İnceleme Kurulu	Okulda yayınlanacak eserlerin uygunluğunu inceler
Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu	Yönetim kurulunun faaliyetlerini inceler Yönetim kurulunun raporunu ise genel kurula sunar.
Reh. Ve Psikolojik Hiz.Yürütme Kurulu	Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kur.	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.
Okul Öğrenci Kurulu	Eğitim-öğretim ortamının uygun daha duruma getirilmesi, verimin artırılması, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi
Satın Alma Komisyonu	Okulun ihtiyaçlarının belirlenerek alınmasını sağlar
Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	Alınan ihtiyaçların denetimini yapar.
Taşınır Mal Komisyonu	Taşınır sayımları taşınır kayıt ve kontrol işlerini yürütür
Kantin Denetim Komisyonu	Okul kantinin fiyat, hijyen ürün kalitesi denetler
Anasınıfı Harcama Komisyonu	Anasınıfı için satın alma ve ihale işlerini yürütür.
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması
Bayram Kutlama Komisyonu	Okulda gerçekleştirilen törenleri, hazırlar ve uygular.
Risk Takip Kurulu	Çocukların devamsızlık yapmalarını önlemek, devamsızlık yapan çocukların okula kazandırılmasını sağlamak ve bu çocukların okula devamını izlemek

2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır. Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Tablo-9. Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı Tablosu

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Tablo-10. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu Tablosu

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön lisans	0	0
Lisans	2	100
Yüksek Lisans	1	100

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Tablo-11. Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı Tablosu

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	1	33
40-50	1	33
50+...	1	33

Tablo-12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler Tablosu:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1- 4 Yıl	0
5-6 Yıl	0
7-10 Yıl	0
10 Yıl ve üzeri	3

Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	REHBERLİK	1	0	3	1
4-6 Yıl	SINIF ÖĞRETMENİ	1	0	5	1
7-10 Yıl	SINIF ÖĞRETMENİ	5	0	9	5
11-15 Yıl	SINIF ÖĞRETMENİ	7	0	14	7
16-20	SINIF ÖĞRETMENİ	4	2	18	6
20 ve üzeri	SINIF ÖĞRETMENİ	5	4	27	9

Tablo 14. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	2	0	1	1
3						
4						
5						
6						

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Tablo-15. 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı Tablosu:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Rehberlik	0	2	2
2	Okul Öncesi	0	3	3
3	Sınıf Öğretmenliği	5	19	24
4	İngilizce	0	1	1
5	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	0	1	1
TOPLAM		5	26	31

Tablo-10.Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı Tablosu:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	4
30-40	9
40-50	10
50+...	8

Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo-16. Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
------	-------	-----------

1	Okul Müdürü	1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcıları 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yardımcı Hizmetler Personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,

		3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
--	--	---

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri:

Tablo-17. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	1	620	26	154	2	14	7

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okul binamız yapım aşamasında olup hali hazırda kullanmakta olduğumuz okul binasının mevcut altyapısından faydalanılmaktadır.

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 veya yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanılmaktadırlar. Okulumuz TTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. Sınıflarımız da ise akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. 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, DYS üzerinden(Döküman Yönetim Sistemi) 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. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (bilgisayar, fotokopi, vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

OKULUMUZUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI

Tablo-18. Okulumuzun Teknolojik Altyapısı Tablosu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	3	3	3	0
Yazıcı	4	4	4	1
Tarayıcı	1	2	2	0
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	1	1	1	0
Televizyon	0	0	0	0

İnternet bağlantısı	1	1	1	1
Fen Laboratuvarı	0	0	0	1
Bilgisayar Laboratuvarı	0	0	0	0
Fotoğraf Makinesi	0	0	0	0
Kamera	1	1	1	1
İnternet Sitesi	1	1	1	-
Personel E-mail Adresi	24	25	29	-
Diğer				

OKULUMUZUN FİZİKİ ALTYAPISI

Tablo-19. Okulumuzun Fiziki Altyapısı Tablosu

Okul Binamızın inşaat aşamasında oluşu ve Karşıyaka Tüpraş MTAL Binasını Tahsisli olarak kullandığından veri girişinde bulunulmamıştır.

Tablo 20. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir. Bütçe işlemleri okul müdürünün denetiminde müdür yardımcısı tarafından yürütülür. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak aşağıda belirtilmiştir. Okulumuzda

finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir

2.7.5 İstatistiki Veriler

Tablo-21. Okulumuz Mali Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	-	-	-	-	-
Okul Aile Birliği	7.000	85.000	90.000	95.000	100000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	7.500	10.000	13.000	15.000
Diğer	10.000	15.000	18.000	20.000	25.500
TOPLAM	90.500	117.500	130.000	143.000	158.000

Tablo-22. Gelir Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	20.434		50.300		100.000	
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makineleri harc.						
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						
Vergi harç vs						
		17.258		50.000		100.500
GENEL TOPLAM	20.434	17.258	50.300	30.000	100.000	100.500

Karşılaştırmalı

Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)

Tablo-23. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu Tablosu

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Ana Sınıflar	23	23	46
1.Sınıflar	87	101	188
2.Sınıflar	76	94	170
3.Sınıflar	84	107	191
4.Sınıflar	77	64	141
Toplam	347	386	732

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
32	345	387	732
			23

Tablo-24. Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler Tablosu

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	338	370	345	380	353	384
Toplam Öğrenci Sayısı	718		725		737	

Tablo-25. Yerleşim Alanı Tablosu

Yerleşim		
Toplam Alan (m²)	Bina Alanı (m²)	Bahçe alanı (m²)
6000	1000	4000

Tablo-26. Sosyal Alanlar Tablosu

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m²)
Kantin	30	120
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	120	200
Seminer Salonu	-	-

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Tablo-27. Yerleşim Alanı ve Derslikler Tablosu

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m ²)
Basketbol Alanı	10	300
Futbol Sahası	-	-
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer	16	200

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

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

Tablo 28. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
- Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, - Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, - Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, - Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, - Okul/kurum çevresindeki politik durum.	- Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, - İş kapasitesi, - Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, - Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, - Tasarruf sağlama imkânları, - İşsizlik durumu, - Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, - Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
- Kariyer beklentileri, - Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, - Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), - Nüfus artışı, - Göç, - Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, - Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), - Beslenme alışkanlıkları, - Değerler, mesleki etik kuralları vb.	- Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu - e- Devlet uygulamaları, - Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, - Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar - Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, - Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, - Teknoloji alanındaki gelişmeler - Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
- Hava ve su kirlenmesi, - Toprak yapısı, - Bitki örtüsü, - Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,	

- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)

2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

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

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	• Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması • Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması • Derslik başına düşen öğrenci sayısının standartlara uygun olması • Kız çocuklarının okullaşma oranının yüksek olması • Öğrenci öneri ve isteklerinin dikkate alınması • Öğrencilerin okulda kendilerini güvende hissetmeleri • Öğrenci kayıt işlemlerinde adrese dayalı kayıt sisteminin etkin işletilmesi
Çalışanlar	• Demokratik bir eğitimin varlığı • Genç ve dinamik bir öğretmen kadromuzun olması • Kurumsal bilincinin yüksek olması • Kadrolarımızın değişime ve gelişime açık olması • Okulumuzda yönetici ve öğretmen normlarının doluluk oranının yüksek olması
Veliler	• Okul çalışanlarıyla rahatça görüşebilmektedir • İstek ve şikâyetleri dikkate alınmaktadır • Öğrenci başarısını elektronik ortamdan takip edebilmekteler
Bina ve Yerleşke	• Okul Binasının güvenli ve merkezi konumda olması • Çok amaçlı salonun olması • Sağlık ocağı ve Etüt merkezi'nin yakın olması.
Donanım	• Okulun ısıtma sisteminin kaloriferli olması • İnternet bağlantısının bulunması • Bilgi Teknolojilerinin yeterli olması
Bütçe	• Okul Aile Birliğinin yeterli bütçeye sahip olması ve Bakanlık ödeneklerinin yeterli ölçüde gelmesi.
Yönetim	• Okul yönetimince öğrencilerin lehine alınan kararların desteklenmesi

Süreçleri	• Öğrencilerin ders dışında yetiştirme kursları, egzersiz çalışmaları vb. etkinliklerle desteklenmesi • Nitelikli ve özverili bir idari personelinin olması • Eğitime katkı sağlayan (Değerler Eğitimi Projesi, Beslenme Dostu Okul, Sosyal Okul vb.) Projelerin uygulanıyor • Okulumuzda şiddet olaylarının az olması • Okul kararları alınırken paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması • Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması • Eğitim yöneticileri ve öğretmenlerin Yüksek Lisans ve Doktora çalışmalarını desteklemeleri
İletişim Süreçleri	• Öğretmenler arası ilişkilerin üst seviyede olması • Sosyal ve kültürel etkinliklere yeterince yer verilmesi • Tüm personelin sıkı diyalogu. • Okul duyurularının zamanında öğrenilmesi

Zayıf Yönler

Öğrenciler	• Öğrencilerin sosyal ve sportif faaliyetlere katılımının az olması • Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği • Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincinin yetersizliği • Öğrencilerimizin çoğunluğunun işçi çocuğu olması sebebiyle ailelerden gereken ilgiyi görememeleri
Çalışanlar	• Hizmetli kadrosunda çalışanların gerekli donanıma sahip olmamaları. • Hizmet içi eğitimlerin etkinliğinin istenen düzeyde olmaması
Veliler	• Velilerin eğitim profilinin düşük olması. • Velilerin eğitime önem vermemeleri • Velilerin rehberlik hizmetlerinden yararlanamamaları • Velinin aşırı korumacılık anlayışı
Bina ve Yerleşke	• Kendimize ait bina bulunmayışı • Bina sabahçı öğlenci olarak kullanılması nedeniyle sabah derslerin çok erken başlaması • İkili eğitimden kaynaklı, Okul temizliğinin yeterince yapılamaması
Donanım	• Okulun teknik araç ve gereç yönünden binayı iki okulun kullanması nedeniyle geliştirmekte problem yaşanması
Yönetim Süreçleri	•
İletişim Süreçleri	• İşçi olan velilerin veli toplantılarına katılımın az olması

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	- Bakanlığımızın ücretsiz ders kitabı dağıtımı uygulaması - Dünyada ve ülkemizde kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artması - Mevzuatta günün yaklaşım ve ihtiyaçlarına uygun hale getirebilmek amacıyla yapılan birtakım değişiklikler
Ekonomik	- İlimizin sanayi şehri olması - Ekonomik durumları iyi olan velilerin bulunması
Sosyolojik	- Toplum nezdinde eğitimin gerekliliğine olan bilincin artması - Yerleşim yeri sakinlerinin benzer sosyo-kültürel yapıya sahip olmaları.
Teknolojik	- Okul-Veli iletişim ağının kurulması - Kitle iletişim araçlarında eğitim teknolojilerin kullanılması - Velilerde teknolojik ürünlerin kullanım oranının yüksek olması - Bilgiye ulaşımın kolaylaşması
Mevzuat-Yasal	- İnsan hakları konusunda insanlığın her geçen gün olumlu yönde gelişmesi - Çocuk haklarına yönelik yasal düzenlemelerin, kuralların geliştirilmesi - Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması - Eğitim çalışanlarının eğitim-donanım yönünden standartlarının artması - Psikolojik, sosyal ve hatta fiziksel şiddetin eğitim ve disiplin aracı olarak kullanılmasına son verilmesi, şiddet eylem planlarının yapılması - insanlık nezdinde eğitimin gereğine inanç, bilinç ve duyarlılığının artması - Bakanlığımızın 2023 vizyonu
Ekolojik	- Çevre hakkında ulusal STK'ların ilçemizdeki çalışmaları - Doğal ortamların eğitim ortamlarını(okul) olumsuz etkilemesine karşı(soğuk-sıcak-yağış-ulaşım vb.) teknoloji ve tedbirlerin gelişmesi - Sıfır Atık" projesine okulumuzun da tam anlamıyla dahil olması

Tehditler

Politik	Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alıp-vermesi
Ekonomik	Velilerin sosyo-ekonomik düzeylerindeki farklılıklar
Sosyolojik	- İnsanların değişen sosyal yapı ile birlikte geleneklerinden uzaklaşması ve işsizlik gibi sorunların insanlar arasındaki kişisel rekabetin artmasına, sosyal dayanışmanın zarar görmesine yol açmaktadır. İnsanlar arasında güven ilişkileri önemli düzeyde zayıflamıştır - Hayat boyu öğrenme ve meslek içi eğitim konusunda hizmet üretme ve hizmeti talep etmede yaşanan sorunlar ve isteksiz tutumlar - Çocukların gelişen ve büyüyen çevreleri (kent yaşamı, e-ortam vb) dolayısıyla olumsuz ortamlardan korunmalarına yönelik rehberlik ihtiyaçlarının yetersiz olması

	Yerleşim yeri sakinlerinin, çocuklarının eğitime yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması
Teknolojik	- Bireylerin gelişen kitle iletişim araçlarının olumlu katkılarının yanında, olumsuz etkilerine de maruz kalmaları - E-ortamın güvenliğinin tam sağlanamaması, yersiz, kötüye kullanımları ve yeni gelişen suçlar
Mevzuat-Yasal	- Günümüzün ihtiyaçlarına cevap vereceği kabul edilen “Gelişimsel Rehberlik” anlayışına uygun rehberlik hizmetlerinin nicel ve nitel yönden geliştirilememesi - Eğitim çalışanları ve eğitim paydaşlarında; eğitim- öğretim, disiplin vb. alanlarda evrensel değerlerle yerel değerlerin olumlu yönde ve etkili bir şekilde harmanlanarak ortak asgari müştereklerin zihinlerde hemfikir hale getirilememesi - Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması - Sürekli değişen Eğitim politikaları ve İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini ile ilgili maddelerinin yetersizliği
Ekolojik	- Bilinçsizce kullanılan ve doğaya bırakılan atıkların öğrencilerin çevre algılarında olumsuz yansımaları - Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlık

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve Sorun Alanları

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

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim

Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği

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

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okula uyum sorunları
2	Devamsızlık problemi yaşayan öğrencilerimizin okula devamını sağlamak
3	Hayat boyu öğrenmeye katılım

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Sosyal, sportif ve kültürel etkinlikler
2	Ulusal veya uluslar arası projelere katılım
3	Veli toplantıları- okul veli etkileşimi
4	Ders araç ve gereçleri
5	Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
6	Okuma kültürü

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Donanım.
2	Temizlik,hijyen.
3	Taşıma ve servis.
4	Okul güvenliği
5	Temizlik ve hijyene yönelik gerekti tedbirlerin alınması
6	Donatım eksiklerinin giderilmesi
7	Okulumuzun kendine ait binasının bulunmaması ve Ortaöğretim kurumu binasını ortaklaşa kullanma
8	Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu

3. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3.1.MİSYON:

MİSYONUMUZ

Bizler; Karşıyaka Barbaros İlkokulu olarak; Atatürk ilke ve inkılaplarına, milli

duygulara bağlı, bir üst öğrenime-hayata hazır, bilgi ve becerilerle donanımlı, çağımızın gereklerine ve teknolojik gelişmelere uyum sağlayacak şekilde ruh ve beden sağlığı açısından kendisine güvenen, çevre bilincine sahip öğrenciler yetiştirmek için varız.

TEMA:	EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM
STRATEJİK	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime

VİZYONUMUZ

Kendini sürekli yenileyen, okuyan, inceleyen, araştıran analiz ve sentezler yapabilen, bütün öğrencilerin akla ve bilime dayalı eğitim ortamında hayata ve bir üst öğrenime hazırlandığı; dünü bugüne, bugünü yarına bağlayan köprülerin kurulduğu; yönetici, öğretmen, personel, öğrenci ve velilerin elbirliğiyle çevrede bölgede ve ülkede etkin ve nitelikli bir model okul olmaktır.

3.3 TEMEL DEĞERLER

İlkelerimiz

- ✓ Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
- ✓ Paydaşların yönlendirilmesi yapılır.
- ✓ Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
- ✓ Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
- ✓ Değişim ve yenileşme uyum.
- ✓ Açıklık ve erişebilirlik.
- ✓ Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
- ✓ Sürekli ve sağlıklı iletişim.
- ✓ Hesap verebilirlik.

Değerlerimiz:

- ✧ Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlıyız.
- ✧ Yaşam boyu eğitimin destekçisiyiz.
- ✧ Evrensel ve bilimsel ilkeler doğrultusundaki yeniliğe ve değişime açığız.
- ✧ Performansın veri sonuçlarına dayalı olarak belirlenmesine önem veririz.
- ✧ İşbirliği ve takım çalışmasının önemine ve gereğine inanırız.
- ✧ Ortak aklın yarattığı sinerjinin gücü ile hareket ederiz.
- ✧ Karar alma süreçlerine, paydaşların katılımını önemseriz.
- ✧ İnsana saygıya öncelik veririz.
- ✧ Takdir tanımada, liyakate inanırız.
- ✧ Kurumsal aidiyet duygusuna sahibiz.
- ✧ Toplumsal sorumluluk ve duyarlılık bilinci ile çalışırız.
- ✧ Yaratıcılığı ve bireysel gelişimi destekleriz.
- ✧ Doğaya ve çevreye duyarlıyız.

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

AMAÇ 1.	geçiş sağlanacaktır.
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

TEMA:	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1.	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

TEMA:	KURUMSAL KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Tablo 29. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM							
Amaç 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.							
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.							
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG 1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80	

öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)								
PG 1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80	
PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%5	%4	%3	%2	%1	%1	
PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%6	%5	%3	%3	%2	%1	
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı							
İş birliği Yapılacak Birimler	Sını f Öğretmeni, Veli,							
Riskler	Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.							
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.							
Maliyet Tahmini	400.000							
Tespitler	İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.							
İhtiyaçlar	Iyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları, Öğrenci ders kitapları							

Performans göstergesinin Hedefe Etkisi yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı için %100'lük oran bulmalıdır.

[illegible]

	hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütölen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	200.000
Tespitler	- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşmak için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.
İhtiyaçlar	Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE									
Amaç 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.									
Hedef 3.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	100	100	%50	%55	%60	%70	%75			
Koordinatör Birim	Okul Müdürü									
İş birliği Yapılacak Birimler	Belediyeler, Kamu idareleri									
Riskler	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması									
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	194.000									
Tespitler	İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması									
İhtiyaçlar	Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği									

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME



STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU (2024-2028)

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
- ✓ Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 1.660.000TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Tablo-30. Stratejik Plan Maliyet Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	150000	200000	50000	200000	300000	900000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	50000	60000	80000	100000	120000	410000
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	50000	60000	70000	80000	90000	350000
TOPLAM	250000	320000	200000	380000	510000	1660000

5. BÖLÜM

İZLEME DEĞERLENDİRME



5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME:

Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

Tablo 31- İzleme ve Değerlendirme Tablosu

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

5.2.RAPORLAMA:

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yılsonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

Sevgili Öğrencimiz;

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

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katlıyorum	Katlıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulumu seviyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	()	()	()	()	()
04-	Öğretmenim adildir.	()	()	()	()	()
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	()	()	()	()	()
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	()	()	()	()	()
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	()	()	()	()	()
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	()	()	()	()	()
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	()	()	()	()	()
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	()	()	()	()	()

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

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

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

Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

- 1.1.1. Sınıf tekrarı
- 1.1.2. Okulu bırakma
- 1.1.3. Devamsızlık

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

- 1.2.1. Kulüp faaliyetleri
- 1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

- 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil
 - 2.1.1.1. Dinleme
 - 2.1.1.2. Konuşma
 - 2.1.1.3. Okuma
 - 2.1.1.4. Yazma
 - 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
 - 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

2.2. 21.yy. Becerileri

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
 - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İş Birliği
- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)

- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

- 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
- 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

2.4. Değerler Eğitimi

- 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
- 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

2.5. Ölçme ve Değerlendirme

- 2.5.1. Okul Sınavları
- 2.5.2. Ulusal Sınavlar
- 2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

- 2.6.1. Atölye Eğitimleri
- 2.6.2. Staj Eğitimleri
- 2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
- 2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri
- 2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

- 2.7.1. Eğitsel Rehberlik
- 2.7.2. Mesleki Rehberlik
- 2.7.3. Kişisel Rehberlik
- 2.7.4. Oryantasyon
- 2.7.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

- 3.1.1. Derslikler
- 3.1.2. Spor Salonu
- 3.1.3. Kütüphane
- 3.1.4. Çok amaçlı Salon
- 3.1.5. Öğretmenler Odası
- 3.1.6. İdari Bölümler
- 3.1.7. Okul Bahçesi
- 3.1.8. Atölyeler
- 3.1.9. Laboratuvarlar
- 3.1.10. Yatakhane/Pansiyon
- 3.1.11. Yemekhane
- 3.1.12. Tuvaletler
- 3.1.13. Oyun Alanları
- 3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

- 3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri
- 3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları
- 3.2.3. Enerji Verimliliği
- 3.2.4. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi

- 3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
- 3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı
- 3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
- 3.3.1.4. Aday Öğretmenlik
- 3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk
- 3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
- 3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi

3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi

- 3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı
- 3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
- 3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk
- 3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi

3.3.4. Motivasyon

3.3.5. İş Doyumu

3.3.6. Oryantasyon

3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

3.4.1. Görev Dağılımı

3.4.2. Kurul ve Komisyonlar

3.4.3. Okul Aile Birliği

3.4.4. Katılımcılık

3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

3.4.6. İzleme ve Değerlendirme

3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma

3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi

3.4.9. Kurum İçi İletişim

3.4.10. Okul Toplum İlişkileri

3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

3.5.1. Kantin

3.5.2. Tuvaletler

3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı

3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite

3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar

3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele

3.5.7. Gıda Güvenliği

3.5.8. Okul Çevresi Güvenliği

3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)

3.5.10. Zorbalık ve Şiddet

3.6. Sivil Savunma

3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum

3.6.2. Afet riski azaltma

3.6.2.1. Deprem

3.6.2.2. Sel

3.6.2.3. Heyelan

- 3.6.2.4. Yangın
3.6.2.5. Çığ
3.6.2.6. Salgın hastalıklar

EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

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

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

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$

KARŞIYAKA BARBAROS İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024–2028 STRATEJİK PLANI BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Karşıyaka Barbaros İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2024 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Bağcılar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Karşıyaka Barbaros İlkokulu Müdürlüğü’nün 2024–2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Mustafa YILDIRIM	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Ercüment YILDIRIM	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Cihat GÖRENTAŞ	ÖĞRETMEN	
4	Müslüm BAŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Büşra SEYREK	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

