EMİRE BALIK İLKOKULU

STRATEJİK PLANI

2024-2028



**T.C**

**ŞAHİNBEY KAYMAKAMLIĞI**

**EMİRE BALIK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



# Okul/Kurum Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***İli: Gaziantep*** | | ***İlçesi: Şahinbey*** | |
| **Adres:** | Bülbülzade  Mah.136080 Nolu Sk.No:16  Şahinbey/GAZİANTEP | **Coğrafi**  **Konum (link)** | 37°00'56.9"N 37°19'50.8"E  https://goo.gl/maps/Ju1G3Eb12Vv |
| **Telefon**  **Numarası:** | 03425020241 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta**  **Adresi:** | 774430@meb.k12.tr | **Web sayfası**  **adresi:** | |  | | --- | | http://emirebalikio.meb.k12.tr/ | |
| **Kurum Kodu:** | 774430 | **Öğretim Şekli:** | Normal Eğitim |



4

**Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında**

**baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki**

**çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim.**

**Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



# SUNUŞ

Yaptığımız bu çalışma ile kurumumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan temelini bilimselliğe, ekip çalışmasına ve yeniliklere açık olma gibi ilkelere dayayan bir işleyiş modelidir. Bu ilkeler kapsamında benimsediğim bu plan geleceği yönetme ve bilimin ışığından ayrılmadan ve tüm paydaşlarla beraber geleceği yani geleceğimizi yönetme arzusu da diyebiliriz. Bizler farkındayız ve biliyoruz ki plansız ve hedefsiz hareket eden kurumlar denize pusulasız açılan gemilere benzerler. Hiçbir zaman varmak istedikleri limana varamazlar. Zaten bir limana ulaşma gibi de bir hedefleri yoktur Sadece kendilerini rüzgâra bırakırlar ve rüzgâr kendilerini nereye götürürse oraya giderler. Bu anlatılanlar ışığında plan ve programlar dâhilinde ilerlemek çok önemlidir.

Baş Öğretmen Mustafa Kemal’ in yıllar öncesinden işaret ettiği ‘Herhangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz; durmadan daha ileriye varmak için çalışacağız.’ sözü kurumlarımızın rehberi ve var oluş nedeni olmalıdır. Kurumlarımız gelişen ve değişen dünya karşısında daima yenilenmeye ve gelişmeye açık olmalıdır. Bu bağlamda da var olan dünya düzenine ayak uyduracak, çağın gereklilikleri karşısında bocalamayacak bireyler yetiştirmelidir.

Yukarıda bahsettiğim nedenler ışığında stratejik planlama kurumlar için çok önemlidir. Çünkü neyi ne zaman, nasıl, hangi kaynakları kullanarak ve hangi faaliyetlerle yapacağımızı bilmek; kısacası planlı bir şekilde hareket etek bizleri hedefimize daha az zamanda ve daha az zahmetle ulaştıracaktır.

Biz bu süreçte 8 eğitim çalışanı ve 238 öğrenci ve velilerimizle birlikte planlı çalışarak, başarıya ulaşacağımıza eminim. Çünkü bizler ne istediğini bilen ve geleceğinden umutlu bilgi toplumunun insanlarını yetiştirmek için varız ve bu hedef doğrultusunda var gücümüzle çalışacağız.

**Hüseyin DOĞRU**

**Okul Müdürü**

**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| **Hüseyin DOĞRU** | Okul Müdürü | **Sevgi KİREÇCİ** | Öğretmen |
| **Rukiye YILDIRIM** | Müdür Yardımcısı | **Zübeyde DAĞ** | Öğretmen |
| **Esra İLHAN** | Okul Aile Birliği Başkanı | **Hatice EKİNCİ** | Öğretmen |
| **Pınar DEMİR** | Okul Aile Birliği Yön.Kur.Üyesi | **Gönül KURT** | Veli |

* 1. **Planlama Süreci**

*5018 sayılı Kamu ve Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu kapsamında gönderilen 06.10.2022 tarihli ve 2022/21 genelge ekinde yer alan MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Programı çerçevesinde ;*

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

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

###### 2. DURUM ANALİZİ

*Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz*

*sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.*

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

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

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

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

##### 2.1. Kurumsal Tarihçe

*Okulumuz 2022-2023 yılında eğitim öğretim faaliyetlerine başlamış olup mülkiyeti Milli Eğitim Bakanlığına aittir. Kuruluş aşamasında Bülbülzade İlkokulu olan okulumuz adını hayırsever Dr. Mehmet Erol Balık’ın annesinin adından almıştır.. Öğrencilerimizin çoğunluğu Gaziantep’in yakın köylerinden göç ederek gelen ailelerin çocuklarından oluşmaktadır. Veli profilimiz genelde esnaf ve işçi kesiminden oluşmakta olup memur veli oranımız %6 seviyesindedir . Hedef kitlemiz olan öğrencilerimiz ve velilerimize en iyi eğitim atmosferini oluşturabilmek adına ; hedef kitlemizin ihtiyaçlarına cevap verebilmek ve mevcut eğitim-öğretim süreçlerini değerli kılmak adına hazırlamış olduğumuz 2024-2028 stratejik plan hayati önem arz etmektedir.*

##### 2 .Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

*Okulumuz henüz yeni bir okul olması ve kayıt alanımızın çok göç alması , velilerimizin sosyo ekonomik durumları ve velinin eğitime bakış açısındaki zaafiyetlerden dolayı 2015-2019 stratejik planı hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi beklentiyi karşılamadığı sorunlar yaşamıştır.*

##### 3 .Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu stratejik plan dokümanı Dr. Mehmet Erol Balık İlkokulu’nun, mevcut durum analizi

değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024–2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MEVZUAT ANALİZİ** | | | | |
| YASAL YÜKÜMLÜLÜK | DAYANAK | AYRIL AN MALİ KAYNAK | KAYNAĞI | DEĞERLENDİRME |
| * Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk   milliyetçiliğine bağlı; Türk milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan  demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve  sorumluluklarını bilen ve bunları davranış  haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;   * + Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu   bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya  görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli | **1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu** | - Yetersiz | - Yeterli | - Aynı  Kalmalı |
| kişiler olarak yetiştirmek;   * Dil, ırk, cinsiyet ve din ayırımı gözetilmeksizin herkese açık olmak, hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanımamak, * Fertler, eğitimleri süresince, ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda çeşitli programlara veya okullara yönelterek yetiştirmek; * Eğitim kurumlarının amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak için okul ile aile arasında iş birliği sağlamak |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * Öğrencileri ilgi, yeteneklerini gösterebilecleri eğitim ortamları oluşturmak. * Yabancı dili, dünyadaki bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izleyebilecek düzeyde öğrenmelerini sağlamaktır. * Akademik eğitimlerinin yanında Sosyal ve kültürel başarıyı da hedefleyen öğrencilere bu imkanı verecek programları   hazırlamak. | Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği | - Yetersiz | - Yeterli | - Aynı kalmalı |

### 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi



**Tablo -2**

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI** | |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 12. Kalkınma Planı |
| **2** | Cumhurbaşkanlığı Programı, |
| **3** | Orta Vadeli Program, |
| **4** | Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı, |
| **5** | Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı, |
| **6** | İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, |
| **7** | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile |
| **8** | Okul ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını |
| **9** | 12. Kalkınma Planı |
| **10** | Cumhurbaşkanlığı Programı, |
| **11** | Orta Vadeli Program, |

Üst politika belgelerinde Bakanlığın görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu

belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak ikiye ayrılmış ve ve tablo 3 de verilmiştir.

**Tablo 3: Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| Kalkınma Planları | 12.Kalkınma Planı |
| Orta Vadeli Programlar | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| Orta Vadeli Mali Planlar | Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı |
| 2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi |
| MEB Stratejik Planı | Mesleki ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi |
| Gaziantep MEB Stratejik Planı | MEB Kalite Çerçevesi Göstergeleri |

2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında üst politika belgeleri incelenerek belirlenen politikalar ve hedefler doğrultusunda okulumuzda yönelik olarak verilmiş olan görevler ile ilgili analizler yapılmıştır.

Yapılan analizler sonucunda 2024-2028 Stratejik Plan’ımızın Geleceğe Yönelim Bölümü (amaç, hedef, gösterge ve stratejiler) şekillendirilmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri tablo 4 ve tablo 5 te oluşturulmuştur.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 4: Üst Politika Belgeleri Analizi** | | |  |
|  | ***VERİLEN GÖREVLER*** | ***ÜST POLİTİKA BELGESİ İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS*** |  |
| **2024 – 2028 dönemine ilişkin Stratejik Plan çalışmalarının başlatılması** | 1. MEB 2022/21 sayılı Genelge | |
| **Öğrencilerimizin her düzeyde yeterliliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için etkin bir ölçme ve değerlendirme sistemi kurulması** | 1. Avrupa 2020 Stratejisi (Eğitim ve Öğretimde İş Birliği İçin Stratejik   Çerçevesi)   1. Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2. Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi 3. Ölçme Değerlendirme Merkezleri Yönetmeliği | |
| **Öğretmen ve okul yöneticililerinin gelişimleri desteklenerek yeni bir mesleki gelişim anlayışı, sistem ve modeli**  **oluşturulması, oluşturulacak olan model ve sistemlerin uygulanması ve izlenerek değerlendirilmesi** | 1. Öğretmenlik Meslek Kanunu   3-Orta Vadeli Mali Plan   1. Öğretmen Strateji Belgesi 2. TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve   Strateji Belgesi   1. Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi | |
| **Eğitimin niteliğinin artırılması ve okullarda**  **planlı yönetim anlayışının yerleşmesi amacıyla bütçe ile plan bağını kuran verimli bir finansman modeline geçilmesi** | 1. Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2. Orta Vadeli Mali | |
| **Öğrencilerin mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel bir psikolojik danışmanlık ve rehberlik yapılanmasının kurulması** | 1. Avrupa 2020 Stratejisi .”Eğitim ve Öğretimde İş Birliği İçin Stratejik   Çerçeve” başlıklı AB Konseyi Sonuç Bildirgesi, Göstergeler ve Avrupa  Temel Ölçütleri (4 Ana Hedef ve 8 Gösterge)   1. Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2019-2021: 4 ve 5 numaralı eğitim politika paragrafları 7. Bölüm Programlar ve Projeler eğitim politikaları (sayfa 25) 2. Eğitim 2023 Vizyonu: Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hedef 1. (Sayfa 54) | |
| **Fiziksel ve zihinsel dezavantajlı**  **öğrencilerimizi akranlarından**  **soyutlamayan ve birlikte yaşama**  **kültürünü güçlendiren eğitimde adalet temelli yaklaşım modelinin yeniden geliştirilmesi** | 1. Avrupa 2020 Stratejisi. Eğitim ve Öğretimde İş Birliği İçin Stratejik   Çerçeve” başlıklı AB Konseyi Sonuç Bildirgesi, Göstergeler ve Avrupa  Temel Ölçütleri (4 Ana Hedef ve 8 Gösterge)   1. Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2019-2021: 2, 4 ve 5   numaralı eğitim politika paragrafları,   1. Orta Vadeli Mali Plan (2019 - 2021): 8 numaralı politika paragrafı, (Sayfa   3) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Özel yetenekli öğrencilerimizin doğalarına uygun bir eğitim yöntemi ile desteklenmesi** | 1. Avrupa 2020 Stratejisi. Eğitim ve Öğretimde İş Birliği İçin Stratejik   Çerçeve” başlıklı AB Konseyi Sonuç Bildirgesi, Göstergeler ve Avrupa Temel Ölçütleri (4 Ana Hedef ve 8 Gösterge)   1. Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2019-2021: 2, 4 ve 5 numaralı eğitim politika paragrafları 7. Bölüm Programlar ve Projeler eğitim politikaları (sayfa 25) 2. Orta Vadeli Mali Plan (2019 - 2021): 8 numaralı politika paragrafı 3. Eğitim 2023 Vizyonu: Özel yetenek hedef 1, 2 ve 3 (Sayfa 62 ) 4. TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve   Strateji Belgesi: Hedef 6.1.4. (sayfa 79) |
| **Öğrencilerin yaş, okul türü ve programlarına göre gereksinimlerini dikkate alan beceri temelli yabancı dil yeterlilikleri sistemine geçilmesi** | 1. Avrupa 2020 Stratejisi( Eğitim ve Öğretimde İş Birliği İçin Stratejik   Çerçevesi): Temel gösterge ve ölçütler 8,   1. Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2019-2021: 5 numaralı eğitim politika paragrafı, 2. Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi: Temel hedef (b) (Sayfa 11) |
| **Erken çocukluk eğitiminin niteliği ve yaygınlığının artırılması** | 1. Avrupa 2020 Stratejisi. Eğitim ve Öğretimde İş Birliği İçin Stratejik   Çerçeve” başlıklı AB Konseyi Sonuç Bildirgesi,  Göstergeler ve Avrupa Temel Ölçütleri (4 Ana Hedef ve 8 Gösterge)   1. Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2. Eğitim 2023 Vizyonu: Erken çocukluk hedef 1 ve 2 (Sayfa 80-81-82) 3. TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve   Strateji Belgesi: Hedef 6.1.7. ( sayfa 79) |
| **Öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve**  **fiziksel olarak çok boyutlu gelişimini önemseyen ve bilgiden çok görgüyü temele alan bir temel eğitim yapısına geçilmesi** | 1. Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2. Eğitim 2023 Vizyonu: Temel eğitim hedef 1, 2 ve 3 (Sayfa 86-88-89) |
| **Özel öğretim yapısının ve niteliğinin**  **güçlendirilmesi** | Eğitim 2023 Vizyonu: Özel öğretim hedef 1 ve 2 (122-124) |
| **Bireylerin iş ve yaşam kalitelerini**  **yükseltmek amacıyla hayat boyu öğrenme katılım ve tamamlama oranlarının artırılması** | 1. Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası 2. Orta Vadeli Mali Plan (2018 - 2020): 8 numaralı politika paragrafı   (Sayfa3)   1. Türkiye Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2014-2018): Tüm belge |
| **Planlı Yönetim İzleme Değerlendirme ve İyileştirme çalışmalarının yürütülmesi** | 1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu: Madde 3 ve 9  (Sayfa 2 ve 4)  2-Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı: Amaç, Hedef,  Performans Göstergeleri ve Tedbirler Bölümleri |

### 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Okulumuz 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistemler ve kamu hizmet envanteri incelenerek okulumuzun hizmetleri tespit edilmiş; eğitim ve öğretim, kültürel, sosyal ve sportif faaliyetler, ölçme ve değerlendirme, insan kaynakları faaliyetleri , okul aile birliği, Öğrenme ortamları faaliyetleri ,ders dışı faaliyetler Tablo 6’te görüleceği üzere sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

**Tablo .6**

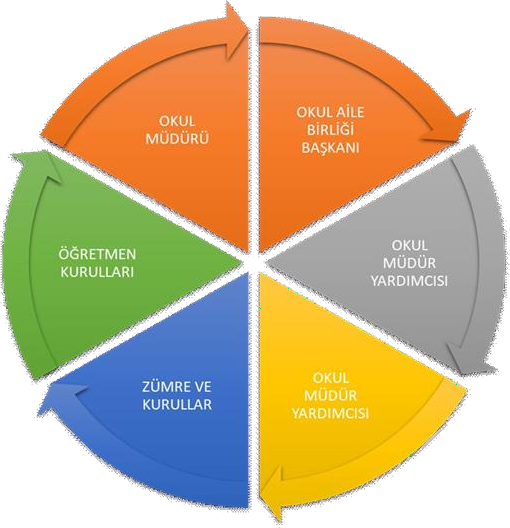
|  |  |
| --- | --- |
| ***Faaliyet Alanı*** | ***Ürün/Hizmetler*** |
| ***Öğretim-eğitim***  ***faaliyetleri*** | 1. Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması 2. Öğrencilerin eğitim ve öğretim kurumlarına devamların ve eğitim ve öğretim kurumlarını tamamlamalarının sağ- lanması 3. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi 4. Öğrenci yerleştirme ve kayıt işlemlerinin sağlanması 5. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi 6. Yurt dışında yaşayan vatandaşlarımız ile ülkemizde geçici koruma altında bulunan yabancıların çocuklarının eğitim ve öğretime erişim imkânlarının artırılması (Yurt dışında yaşayan vatandaşlarımızın ve diğer ülke vatandaşlarının eğitim ve öğretim taleplerinin karşılanması 7. Öğretim programları, müfredat ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve   uygulanması   1. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi 2. Öğrenci akademik başarı ve öğrenme kazanımlarının seviyesinin artırılması 3. Öğrencilerin yaş, okul türü ve programlarına göre gereksinimlerini dikkate alan beceri temelli yabancı dil yeterlikleri sistemine geçilmesi. |
| ***Rehberlik faaliyetleri*** | 1. Öğrencilere rehberlik yapmak 2. Velilere rehberlik etmek 3. Rehberlik faaliyetlerini yürütmek 4. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi 5. Öğrencilerin mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi   alabilmelerine imkân veren işlevsel bir psikolojik danışmanlık ve rehberlik yapılanması kurulması |
| ***Sosyal faaliyetler***  ***Sportif faaliyetler Kültürel ve sanatsal faaliyetler*** | 1. Müze ve yayın faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi 3. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal   ve sportif faaliyetlerin düzen- lenmesi ve katılımın artırılması   1. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yürü- tülmesi 2. Yaygın eğitim ve öğretime yönelik olarak bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı program, film ve benzeri yayınların hazırlanması veya hazırlatılması, yayımlanması veya yayımlatılması 3. Eğitim ve öğretimde teknolojik imkânların tüm yurt çapında etkin ve yaygın   biçimde kullanılmasının ve her öğren- cinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasının sağlanması |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 7.Şehrin ve gençlik spor bakanlığını politikalarıkapsamında sportif taramaların yapılarak erken dönemde yetenekli öğrencilerimizi keşfetmek ve yönledirmek. |
| ***İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)*** | 1. Öğrencilerimizi ilgi ,yetenek ve becerilerine göre şehrin imkanlarını en verimli şekilde kullanabileceği kurslara ve gelişim faaliyetlerine yönlendirmek. 2. Velilerimizi öğrencilerin ilgi ,yetenek ve becerileri hakkında bilgilendirmek ve   okulumuz bünyesinde rehberlik servisimizin aile seminerleri düzenleyerek  ,velilerimizi eğitim öğretim sürecine dahil etmek.   1. Öğretmen ve okul yöneticilerinin gelişimleri desteklenerek yeni bir mesleki gelişim anlayışı, sistem ve modelinin oluşturulması. 2. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerinin yürütülmesi. |
| ***Okul aile birliği***  ***faaliyetleri*** | 1. Eğitimin niteliğinin artırılması ve okullarda planlı yönetim anlayışının yerleşmesi amacıyla okul bütçesi ile plan bağını kuran verimli bir finansman modelinin uygulanmasının gerçekleşmesi 2. Okulumuz hizmet alanında veliler ile okul arasındaki bağları güçlendirecek etkinlikler gerçekleştirmek. 3. Okulun gelişimi açısından iş biriliğine dayalı eğitim faaliyetleri oluşturmak. 4. Okulca eğitim atölye ve müze ziyaretlerine katılım 5. Yöresel etkinliklerde yer alma noktasında okul aile birliğinin belirlediği piknik ,etkinlik ve gösterilere katılım |
| ***Ölçme değerlendirme***  ***faaliyetleri*** | 1. Ölçme ve değerlendirme teknikleri üzerine araştırmalar yapılması veya yaptırılması 2. Öğrencilerimizin kazanımlarını deneyimleyecek sınavların yapılması buna uygun eğitim ortamının oluşturulması. 3. Yapılan sınavların sonuçlarını değerlendirmek suretiyle okul eğitim   politikalarının oluşturulması ve geliştirilmesi amacıyla ilgili hizmet birimlerine veri desteği sağlanması.   1. Öğrencilerimizi sınıf seviyesine uygun sınavlara hazırlama faaliyetleri 2. Bilsem sınav sürecinde öğrencilerimizi destekleme etkinlikleri |
| ***Öğrenme ortamlarına***  ***yönelik faaliyetler*** | 1. Okulumuz sınıflarının teknolojik alt yapısının günümüz teknolejilerini yakalayacak düzeyde gelişimi. 2. Öğrencilerimizin bilişim teknolojisini pozitif yönde kullanmasını sağlama amacıyla rehberlik servisimiz tarafından seminerlere alınması. 3. Her türlü teknolijk material temini sağlanması 4. Öğrenme eyleminin sadece okul ve sınıf içinde değil hayatın seyreden akışında da sürdüğü gerçeğinden hareketle öğrencilerimizi şehrimizin tüm imkanlarından faydalanacak sosyal yoğunluğu oluşturup ; öğrencilerimizde öğrenmeye ilgiyi arttıracak dış çevre ve faktörleri oluşturmak. 5. Bilimsel fuarlara katılım 6. Ulusal proje ve yarışmlara katılım |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Ders dışı faaliyetler*** | 1. Okul içinde açılan egzersizler 2. Bağlama ve enstrüman kursları 3. Okul sporları kapsamında jimnastik kursları 4. Geleneksel çocuk oyunları ve turnuvaya katılımlar |

***2.6 PAYDAŞ ANALİZİ***

Stratejik planlamanın temel unsurlarından birisi olan katılımcılık ilkesi doğrultusunda kamu idaresinin etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerini alması ve elde ettiği görüşleri planlama sürecinde dikkate alması büyük önem arz etmektedir. 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.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

**Tablo 8.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | %100 | - | - | - | - |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | %80 | %10 | %10 | - | - |
| **3** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | - | - | - | - | - |
| **4** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | %60 | %30 | %10 | - | - |
| **5** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | %75 | %12 | %11 | %2 | - |
| **6** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | %60 | %30 | %10 |  |  |
| **7** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | %78 | %19 | %3 | - | - |
| **8** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | %84 | %12 | %1 | %1 | %1 |
| **9** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | %40 | %22 | %18 | - | %20 |
| **10** | Okulun içi ve dışı temizdir. | %64 | %25 | %5 | - | %6 |
| **11** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | %50 | %35 | %5 | - | %10 |
| **12** | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | %90 | %8 |  |  | %2 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | %20 | %75 | %3 | - | %2 |

**Veli Anketi Sonuçları:**

**Tablo .9**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | %90 | %10 | - | - | - |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | %100 | - | - | - | - |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | %90 | %10 | - | - | - |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | %83 | %14 | %2 | - | %1 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | %92 | %8 | - | - | - |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | %85 | %10 | %5 | - | - |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | %75 | %20 | - | %5 | - |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | %45 | %21 | %20 | %10 | %4 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | %100 | - | - | - |  |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | %80 | %20 | - | - | - |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | %35 | %50 | %5 | %5 | %5 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | %59 | %35 | %5 | - | %1 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | %39 | %45 | - | - | %6 |

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

**Tablo.10**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | %91 | %9 | - | - | - |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | %100 | - | - | - | - |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | %95 | %5 | - | - | - |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | %100 | - | - | - | - |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | %92 | %8 | - | -- | - |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | %65 | %25 | - | - | %10 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | %75 | %25 | - | - | - |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | %97 | %2 | - | - | %1 |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | %100 | - | - | - | - |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | %92 | %6 | %2 | - | - |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | %95 | %5 | - | - | - |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | %78 | %20 | - | - | %2 |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | %85 | %13 | %2 | - | - |

**2.7.Kuruluş İçi Analiz**



**2.7.1.Teşkilat Yapısı**

**Tablo .11.Teşkilat Şeması**



### 2.7.2. İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri

kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.)

ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla

çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir.

Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini

geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

**Tablo.12.**

|  |
| --- |
| **ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI** |
| **Okul Müdürü;**   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Başyardımcısı,**   1. Ders okutur. 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 4. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **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. |
| **Öğretmen**   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 ve 5’inci 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, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **Yönetim İşleri ve Büro Memuru**   1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **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, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |

Emire Balık İlkokulu Müdürlüğü teşkilatı personel dağılımları ve bilgileri aşağıda yer alan tablolarda belirtilmiştir.

**Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

***Tablo 14. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı Tablo***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı*** | | | ***Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı*** | | |
| ***2021*** | ***2022*** | ***2023*** | ***2021*** | ***2022*** | ***2023*** |
| ***TOPLAM*** | ***-*** | ***0*** | ***0*** | ***-*** | ***0*** | ***0*** |
|  | ***-*** | ***%0*** | ***%0*** | ***-*** | ***%100*** | ***%0*** |

### Tablo 15. İdariPersonelin Katıldığı Hizmetİçi Programları

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı*** | | | | | | | |
| ***Görevi*** | ***Yıllar*** | ***Yönetimle ilgili*** | | ***Kişisel Gelişim*** | | **Mesleki Gelişim** | |
|  |  | ***Kadın*** | ***Erkek*** | ***Kadın*** | ***Erkek*** | **Kadın** | **Erkek** |
| ***Okul Müdürü*** | ***2020 yılına kadar*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | **-** |
| ***2021 yılı*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | **-** |
| ***2022 yılı*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | **-** |
| ***2023 yılı*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | **-** |
| ***Müdür*** | ***2020 yılına kadar*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Yardımcısı*** | ***2021 yılı*** | ***-*** | | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | **-** |
| ***2022 yılı*** | ***-*** | | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | **-** |
| ***2023 yılı*** | ***-*** | | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | **-** |
| ***Hizmet içi Eğitime katılmayan Yönetici Sayısı*** | | | | | | | | |
| ***Görevi*** | ***Yıllar*** | | ***Yönetimle ilgili*** | | ***Kişisel Gelişim*** | | ***Mesleki Gelişim*** | |
|  |  | | ***Kadın*** | ***Erkek*** | ***Kadın*** | ***Erkek*** | ***Kadın*** | ***Erkek*** |
| ***Okul Müdürü*** | ***2020 yılına kadar*** | | ***-*** | ***0*** | ***-*** | ***0*** | ***-*** | ***0*** |
| ***2021 yılı*** | | ***-*** | ***0*** | ***-*** | ***0*** | ***-*** | ***0*** |
| ***2022 yılı*** | | ***-*** | ***0*** | ***-*** | ***0*** | ***-*** | ***0*** |
| ***2023 yılı*** | | ***-*** | ***0*** | ***-*** | ***0*** | ***-*** | ***0*** |
| ***Müdür***  ***Yardımcısı*** | ***2020 yılına kadar*** | | ***0*** | ***-*** | ***0*** | ***-*** | ***0*** | ***-*** |
| ***2021 yılı*** | | ***0*** | ***-*** | ***0*** | ***-*** | ***0*** | ***-*** |
| ***2022 yılı*** | | ***0*** | ***-*** | ***0*** | ***-*** | ***0*** | ***-*** |
| ***2023 yılı*** | | ***0*** | ***-*** | ***0*** | ***-*** | ***0*** | ***-*** |

**Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Hizmet Süreleri*** | ***Branşı*** | ***Kadın*** | ***Erkek*** | ***Toplam*** |
| ***Sınıf Öğrt.*** |  | ***0*** |  |
| ***İngilizce*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
|  | ***Din.Kült.ve.Ahlak*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| ***1-3 Yıl*** | ***Sınıf Öğrt.*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| ***4-6 Yıl*** | ***Sınıf Öğrt.*** | ***1*** | ***0*** | ***1*** |
| ***7-10 Yıl*** | ***Sınıf Öğrt.*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| ***11-15 Yıl*** | ***Sınıf Öğrt.*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| ***16-20*** | ***Sınıf Öğrt.*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| ***20 ve üzeri*** | ***Sınıf Öğrt.*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |

**Tablo 17. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan***  ***ÖğretmenSayısı*** | | | ***Yıl İçerisinde Kurumda Göreve***  ***BaşlayanÖğretmen Sayısı*** | | |
| ***20***  ***21*** | ***2022*** | ***2023*** | ***2021*** | ***2022*** | ***2023*** |
| ***TOPLAM*** | ***-*** | ***-*** | ***--*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** |

**Tablo 18. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm**  **Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik**  **DanışmanSayısı** | **İhtiyaç Duyulan PsikolojikDanışman** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgilİDüzenlenen**  **Eğitim/Paylaşım Toplantısı**  **vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 238 | 8 | 238 | 0 | 0 | 1 |

**2.7.3. Teknolojik Düzey**

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. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında etkileşimli tahta ve bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, tüm sınıflarımızda akılı 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.

Kurumumuzda elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar

yapılmaktadır. Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vâsıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, teşkilatın tüm birimlerinin kullanımına sunulmuştur. Bütün okul ve kurumlarda MEBBİS üzerinden “Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi” ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

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 binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları

periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak

yapılmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 19.Teknolojik Araç-Gereç Durumu** | | | | |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| ***Bilgisayar*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***0*** |
| ***Yazıcı*** | ***-*** | ***-*** | ***8*** | ***0*** |
| ***Akıllı Tahta*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***32*** |
| ***Tarayıcı*** | ***-*** | ***0*** | ***1*** | ***0*** |
| ***Projeksiyon*** | ***-*** | ***0*** | ***1*** | ***0*** |
| ***İnternet Bağlantısı*** | - | - | |  | | --- | | **100,Mb/Sn** | | ***0*** |
| ***Televizyon*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** |  |

**Tablo 20. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Fiziki Mekân*** | | ***Var*** | | ***Yok*** | | ***Adedi*** | | ***İhtiyaç*** | | ***Açıklama*** | |
| ***Öğretmen Çalışma Odası*** | |  | |  | | ***1*** | | ***0*** | | ***yeterli*** | |
| ***Ekipman Odası*** | |  | |  | | ***2*** | | ***0*** | | ***yeterli*** | |
| ***Kütüphane*** | |  | |  | | ***1*** | | ***0*** | | ***yeterli*** | |
| ***Rehberlik Servisi*** | |  | |  | | ***2*** | | ***0*** | | ***yeterli*** | |
| ***Resim Odası*** | |  | |  | | ***1*** | | ***0*** | | ***yeterli*** | |
| ***Müzik Odası*** | |  | |  | | ***1*** | | ***0*** | | ***yeterli*** | |
| ***Çok Amaçlı Salon*** | |  | |  | | ***1*** | | ***0*** | | ***yeterli*** | |
| ***Spor Salonu*** | |  | |  | | ***1*** | | ***0*** | | ***yeterli*** | |

*2.7.2.7.4.Mali Kaynaklar*

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, kantin, 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.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi

birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

**Tablo.21. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Kaynak Tablosu*** | ***2024*** | ***2025*** | ***2026*** | ***2027*** | ***2028*** | ***Toplam*** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Genel Bütçe*** | *0* | *75000* | *100000* | *125000* | *150000* |  |
| ***Valilikler ve Belediyelerin Katkısı*** | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* |
| ***Kira Gelirleri (Kantin)*** | *0* | *82000* | *92000* | *102000* | *112000* |  |
| ***Diğer (Okul Aile Birlikleri)*** | *0* | *50000* | *75000* | *100000* | *125000* |  |
| ***TOPLAM*** | *0* | *300000* | *350000* | *400000* | *450000* |  |

**Tablo 22. Harcama Kalemler**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Gelir-Gider Tablosu*** | | | | | | |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| ***HARCAMA KALEMLERİ*** | ***GELİR*** | ***GİDER*** | ***GELİR*** | ***GİDER*** | ***GELİR*** | ***GİDER*** |
| ***Temizlik*** | ***-*** | ***-*** |  |  |  | ***45200*** |
| ***Küçük Onarım*** | ***-*** | ***-*** |  |  |  | ***15000*** |
| ***Bilgisayar Harcamaları*** | ***-*** | ***-*** |  |  |  | ***-*** |
| ***Büro Makinaları-Kırtasiye Harcamaları*** | ***-*** | ***-*** |  |  |  | ***22500*** |
| ***Telefon*** | ***-*** | ***-*** |  |  |  | ***2600*** |
| ***Sosyal Faaliyetler*** | ***-*** | ***-*** |  |  |  | ***5000*** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***GENEL*** | ***-*** | ***-*** |  |  |  |  |

##### 2.7. 5. İstatistiki Veriler

**Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi** | | | | | | | |
| ***İli: Gaziantep İlçesi: Şahinbey*** | | | | | | | |
| ***Adres:*** | Bülbülzade  Mah.136080 Nolu Sk.No:16  Şahinbey/GAZİANTEP | | | ***Coğrafi Konum*** | | 37°00'56.9"N 37°19'50.8"E  https://goo.gl/maps/Ju1G3Eb12Vv | |
| ***Telefon Numarası***  ***:*** | 03425020241 | | | ***Faks Numarası:*** | |  | |
| ***e- Posta Adresi:*** | 774430@meb.k12.tr | | | ***Web sayfası adresi:*** | | http://emirebalikio.meb.k12.tr/ | |
| ***Kurum Kodu:*** | ***774430*** | | | ***Öğretim Şekli:*** | | *Normal Öğretim* | |
| ***Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2023*** | | | | ***Toplam Çalışan Sayısı*** | | *10* | |
| ***Öğrenci Sayısı:*** | *Kız* | *124* | | ***Öğretmen Sayısı*** | *Kadın* | *8* | |
| *Erkek* | *114* | | *Erkek* | *0* | |
| ***Toplam*** | *238* | | ***Toplam*** | *10* | |
| ***Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı*** | | | ***29,75*** | ***Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı*** | | | *: 29,75* |
| ***Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı*** | | | ***29,75*** | ***Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı*** | | | *: 0* |

**Çalışan Bilgileri**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Unvan\**** | ***Erkek*** | ***Kadın*** | ***Toplam*** |
| ***Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı*** | ***1*** | ***1*** | ***2*** |
| ***Sınıf Öğretmeni*** | ***0*** | ***8*** | ***8*** |
| ***Branş Öğretmeni*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| ***Rehber Öğretmen*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| ***İdari Personel*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| ***Yardımcı Personel*** | ***0*** | ***2*** | ***2*** |
| ***Güvenlik Personeli*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| ***Toplam Çalışan Sayıları*** | ***1*** | ***9*** | ***10*** |

**Okulumuz Bina ve Alanları**

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Okul Bölümleri Özel Alanlar Var Yok*** | | | | |
| ***Okul Kat Sayısı*** | ***4*** | *Çok Amaçlı Salon* | ***+*** |  |
| ***Derslik Sayısı*** | ***32*** | *Çok Amaçlı Saha* | ***+*** |  |
| ***Derslik Alanları (m2)*** | ***46,08*** | *Kütüphane* | ***+*** |  |
| ***Kullanılan Derslik Sayısı*** | ***8*** | *Fen Laboratuarı* | ***+*** |  |
| ***Şube Sayısı*** | ***8*** | *Bilgisayar Laboratuarı* | ***-*** |  |
| ***İdari Odaların Alanı (m2)*** | ***13*** | *İş Atölyesi* | ***+*** |  |
| ***Öğretmenler Odası (m2)*** | ***57*** | *Beceri Atölyesi* | + |  |
| ***Kantin (m2)*** | ***80*** | *Pansiyon* | ***-*** |  |
| ***Tuvalet Sayısı*** | ***27*** |  |  |  |
| ***Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)*** | ***2100*** |  |  |  |

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI Kız Erkek Toplam** | | | |
| **1. Sınıf** | 43 | 46 | 89 |
| **2. Sınıf** | 28 | 33 | 61 |
| **3. Sınıf** | 29 | 31 | 60 |
| **4. Sınıf** | 11 | 17 | 28 |

**2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)**

***Tablo 23. 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 çevreningenel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcıunsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıranunsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın almaimkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| ***Sosyokültürel etkenler*** | ***Teknolojik etkenler*** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek   aileyegeçiş, erken yaşta evlenme vs.),   * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentselyaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. * Gün geçtikçe parçalanmış ailelerin sayısının artması * Sivil toplum örgütlerinin eğitime ilgi ve katkısı * Nüfusu dağılımındaki değişimler, kırsal bölgelerdeki nüfusun azalması * Medyanın olumsuz etkileri ile kültürel değerlerdeki çatışmanın artması * Toplumun eğitimden beklentilerinin akademik başarıya odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi * Tarım işçilerinin göçünden dolayı farklı kültürlerin bir   arada bulunmasından dolayı oluşan sıkıntılar | * Okul/kurumun teknoloji kullanımdurumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktaneğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığıteknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknolojikullanım   kapasiteleri,   * Personelin ve öğrencilerin sahip   olduğu teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| ***Çevresel Etkenler*** | ***Ekolojik 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.) | * Atmosferin ısınması ve iklim değişimlerinin yaşanması * İnsanlarda doğayı koruma bilincinin düşük olması * Atıkların dönüşümü ve çevreye zararsız hale getirilmesinde yetersiz kalınması * Kurumların çevre bilincini geliştirecek eğitim ve   etkinliklere yeterince yer vermemesi   * Temiz su kaynaklarının her geçen gün azalıyor olması * Doğaya en büyük tahribatın insan eliyle yapılıyor olması * Doğal yaşam alanlarının azalıyor olması |

### 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 Öğrencilerin başarısının artmaya başlaması, mezun başarılı öğrencilerin okuyan öğrencilere örnek oluşturması*** | |
| ***Çalışanlar*** | *Tecrübeli eğitim- öğretim kadrosunun olması*  *Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması* |
| ***Veliler*** | *Velilerin eğitim düzeyinin artmaya başlaması ve bu bağlamda yeniliklere açık olmaları* |
| ***Bina ve Yerleşke*** | *Okul binasının şehir merkezinde olması ve her türlü imkân ve olanağa yakın olması* |
| ***Donanım*** | *Okul donanımının tamamlanmış olması, malzeme ihtiyacı bulunmaması* |
| ***Bütçe*** | *Okul bünyesinde yer alan kantinden dolayı bir kira gelirinin olması* |
| ***Yönetim Süreçleri*** | *Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması, Kurum kültürünün oluşturulmuş olması* |
| ***İletişim Süreçleri*** | *Kurum içi iletişim kanallarının açık olması vb.* |

## Zayıf Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| ***Öğrenciler*** | ***Öğrencilerin fazla devamsızlık yapması ve Suriyeli öğrenci sayısının fazla olması*** |
| ***Çalışanlar*** | *Her ne kadar da tecrübeli öğretmen sayısının fazla olmasının yanı sıra mesleki deformasyona uğramış öğretmenlerinde bulunması* |
| ***Veliler*** | *Bazı velilerin öğrencileri okula göndermek istememesi ve Suriyeli veli sayısının fazlalığı* |
| ***Bina ve Yerleşke*** | *Binanın iki girişli olmasından dolayı güvenlik zafiyetleri doğurması* |
| ***Donanım*** |  |
| ***Bütçe*** | *Her ne kadar da okulun kira geliri vb. bulunsa da bu bütçenin yetersiz olması* |
| ***Yönetim Süreçleri*** |  |
| ***İletişim Süreçleri*** | *Okulda çalışan öğretmenlerin uzun süreden beri bu kurumda çalışmalarından dolayı kendi aralarında geçmişten gele iletişim ve diyalog sorunları yaşamaları* |

***Fırsatlar***

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | |
| **Ekonomik** |  |
| **Sosyolojik** | Öğrencilerin ve velilerin okulu sevmesi |
| **Teknolojik** | Okulda fiber internet ,yeterli sayıda bilgisayar ve akıllı tahtaların olması |
| **Mevzuat-Yasal** |  |
| **Ekolojik** |  |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | |
| **Ekonomik** | Velilerin ekonomik yönden zorluk yaşaması |
| **Sosyolojik** | Parçalanmış aile sayısının fazla olması |
| **Teknolojik** | Öğrencilerin okul dışında teknolojiye erişiminin az olması,Teknolojiyi amacına uygun kullanmamak,bağımlılık |
| **Mevzuat-Yasal** |  |
| **Ekolojik** |  |

***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 |
| **Hayat boyu Öğrenme** | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanları dikkate alınmıştır.

**Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | | |
| **1** | | Öğrencilerin okula devamını artırmak |
| **2** | | Mezun izleme çalışmaları ile öğrencilerin ortaokul başarı ve devam durumunu takip etmek |
| **3** | | Devamsızlık konusunda veli bilgilendirme çalışmaları yapmak |
| **4** | |  |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | |
| **1** | | Öğrencilerin başarısını yükseltmek |
| **2** | | Özel okul bursluluk sınavını kazanan öğrenci sayısını artırmak |
| **3** | | Mezun öğrencilerin ortaokullarda başarı oranını artırmak |
| **4** | | Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak |
| **5** | | Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek. |
| **6** | |  |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | | |
| **1** | Demokratik ve katılımcı bir kurumsal kültür oluşturma | |
| **2** | Kurum iletişimini artırma | |
| **3** | Kurumdaki işbirliğini artırma | |
| **4** | Veliler ile okulun işbirliğini artırma | |
|  |  | |

***2.1. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik**  **Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler  saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için  etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal  öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

## GELECEĞE BAKIŞ

***3.1.MİSYONUMUZ***

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

###### MİSYONUMUZ:

İlköğretim programında tespit edilmiş amaçlar doğrultusunda öğrencilerimize; kişisel açıdan ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünde yetiştirerek, gelecek hayat ve üst öğrenime hazırlamak. Ayrıca Türkçeyi doğru kullanma, tüm ders ve programlarda belirlenen hedefler doğrultusunda temel bilgi ve beceriler kazandırmak. Tüm öğrencilerin öğrenmesini sağlamak, eğitimin bir ihtiyaç olduğuna inanan ve kendini geliştirme isteği duyan, doğru düşünebilen, bilgili, becerili, kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak.

Toplumsal açıdan ise: Atatürk ilke ve inkılâplarına, T.C. anayasasına ve demokrasinin ilkelerine uygun olarak, hak ve sorumluluklarını bilen, milli, toplumsal değerlere sahip, ülkesini, milletini, bayrağını seven yurttaş olma bilinci kazandırmak.

İnsan ilişkileri bakımından ise başkaları ile iyi ilişkiler kurabilen, işbirliği içinde çalışabilen, çevresine uyum sağlayabilen, iyi, mutlu ve hoşgörü sahibi insanlar olarak yetiştirmektir...

## 3.2.VİZYONUMUZ:

Çalışanların görevlerini iyi yapmanın huzurunu duyduğu, hizmeti alan öğrenciler ve toplumsal çevrenin saygınlığını kazanmış, çalışma ortamı, öğrenci başarısı ve davranışları ile çevresinde örnek teşkil eden bir ilkokul olmak. Emire Balık İlkokulu olarak, kaliteli dolayısıyla tercih edilen, takım ruhuna sahip, bilgi ve teknolojiyi kullanabilen, geleneksel kültürümüzden kopmadan, evrensel eserler ve projeler ortaya koyan, bunların yanı sıra, öğrencileri yüksek öğrenime ve sektöre hazırlayan saygın bir eğitim kurumu olmak.

**3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ:**

* **Atatürk İnkılâp ve İlkelerine Bağlılık,ve Atatürk Milliyetçiliği**
* **Verimlilik**
* **Yenilikçilik**
* **Sosyal Sorumluluk**
* **Ekip Çalışması**
* **Şeffaflık**
* **Çalışkanlık**
* **Genellik ve Eşitlik,**
* **Planlılık,**
* **Ferdin ve Toplumun İhtiyaçları,**
* **Yöneltme,**
* **Fırsat ve İmkân eşitliği,**
* **Süreklilik,**
* **Demokratik katılımcılık**
* **Laiklik,**
* **Bilimsellik,**
* **Karma Eğitim,**
* **Okul ve Ailenin İşbirliği,**
* **Her Yerde Eğitim**
* **Ulusal ve insani değerlerin içselleştirilmesi**
* **Yaratıcılık**
* **Sevgi saygı hoşgörü**
* **Başarma inancı**
* **Geleceğe yönlendirme**
* **Sorumluluk ve paylaşım**
* **Ben yerine biz diyebilme**
* **Öğrenci merkezli okul ol**

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

***4.1.AMAÇLAR***

###### EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

**Stratejik Amaç 1:** Öğrencilerin okula devamını artırmak

***Stratejik Hedef 1.1.*** Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.3.1** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 90 | 93 | 96 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.3.2.** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul) | 83 | 93 | 96 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.3.3.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.4.1** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 3 | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| **PG.1.4.2.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 4 | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu  (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**GÖSTERGESİ**

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | RUKİYE YILDIRIM | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi/Şube Öğretmenleri | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaşıtırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Rukiye YILDIRIM | Mayıs 2024 |
| **1.1.5** | …. |  |  |

***4.2.HEDEFLER***

###### EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

#### 4.3.PERFORMAN GÖSTERGELERİ

**Stratejik Amaç 2:**

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

***Stratejik Hedef 2.1.***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No PERFORMANS** | | **Mevcut HEDEF** | | | | |
|  |  | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** |
| **PG.2.1.a** | Kurumsal kültüre henüz uyum sağlayamayan çalışan sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**GÖSTERGESİ**

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No Eylem İfadesi Eylem Sorumlusu Eylem Tarihi** | | | |
| **1.1.1** | Kurumsal kültüre çalışanların tamamının uyumunun sağlanması | Okul İdaresi | 1 Eylül- 1 Kasım |
| **1.1.2** | Kurumsal iletişimi güçlendirecek çalışmaların yapılması | Okul İdaresi | 1 Eylül- 1 Kasım |
| **1.1.3** | Velilerin okul ile işbirliğinin sağlanması | Okul İdaresi | 1 Eylül- 1 Kasım |

##### 4.3. 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

###### STRATEJİK AMAÇ 1:

Hizmet ettiğimiz kayıt alanımızdaki tüm öğrencilerimize kendilerine yönelik sunulan eğitim ve öğretim hizmetine adil şartlar altında katılmaları ve tamamlamaları için ortam ve imkân sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:**

Maddi, manevi imkânsızlıklardan eğitim öğretime devam edemeyen tüm sınıf seviyelerindeki ve dezavantajlı öğrencilerimiz de dâhil olmak üzere eğitime katılımı artırmak.

###### STRATEJİK AMAÇ 2:

Okulumuzdaki her öğrenciye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi, sektörde tercih edilen sağlıklı ve mutlu

öğrencilerin yetişmesine imkân sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1:**

Plan dönemi sonuna kadar, ulusal ve uluslararası alandaki projelerde öğrenci başarısını her yıl önceki eğitim yılından en az %2 artırmak.

**Stratejik Hedef 2.2:**

Öğrencilerin akademik başarı düzeylerine, ruhsal ve fiziksel gelişimlerine yönelik kültürel ve sportif faaliyetlere katılım oranını en az %5 artırmak.

**Stratejik Hedef 2.3:**

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini artırmak ve uluslararası standartlarda dil bilen öğrenci sayısını artırmak.

###### STRATEJİK AMAÇ 3:

Okulumuzun kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek; veliler ve ilgili kuruluşların desteğini artırmak, beşeri ve fiziki alt yapı ile kurumsal kapasiteyi geliştirmek*.*

**Stratejik Hedef 3.1:**

Kurum kültürünün yerleştiği, öğretmenlerimizin yeterliklerinin ve performanslarının geliştirildiği, hizmet içi eğitimlere önem veren işlevsel bir insan kaynakları yönetimi yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

**Stratejik Hedef 3.2:**

Yeni nesil teknolojik donanımı okulun her bölümünde yaygınlaştırmak.

**Stratejik Hedef 3.3:**

Spor salonu ve kütüphaneyi aktif ve düzenli kullanmak.

**Stratejik Hedef 3.4:**

Öğrenci şartlarınıi yileştirmek, okula devamı arttırmakve okul aile birliğini tüm eğitim

süreçlerinde aktif hale getirmek.

# TEMA 1: EĞİTİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

###### STRATEJİK AMAÇ 1:

Okulumuz öğrencilerinin okula mutlu ve istekli gelmeleri için gerekli eğitim ortamlarını oluşturmak.

**Stratejik Hedef 1.1:**

Maddi, manevi imkânsızlıklardan eğitim öğretime devam edemeyen tüm sınıf seviyelerindeki ve dezavantajlı öğrencilerimiz de dâhil olmak üzere eğitime katılımı artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

* Okulumuzda özürsüz devamsızlık ortalaması 2022-2023 eğitim öğretim yılında 0 ve 2023-2024 eğitim öğretim yılında 5,50 eğilimindedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | |
| **Yıllar** | **Ortalama Devamsızlık** |
| 2021-2022 | - |
| 2022-2023 | - |
| 2023-2024 | 5,50 (Özürsüz) |
| 2024 Hedefi | 3,30 (Özürsüz) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİLER** | | |
| **Sıra No** | **Strateji** | **Sorumlu Birim** |
| **1** | Okulumuzda sürekli özürsüz devamsızlık yapan öğrenciler tespit edilip gerekli önlen alınacak | Okul İdaresi |
| **2** | Devamsızlık oranının yüksek olduğu bölgelerde ailelere eğitimin önemi hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. | Rehberlik Servisi |
| **3** | Taşımalı eğitim uygulamasında daha düzenli, daha işlevsel bir denetim mekanizması oluşturulacak | Okul İdaresi |
| **4** | Okul pansiyonunda kalan öğrencilerin kendilerini evinde gibi hissetmeleri için çalışma yapılacak. | Okul İdaresi |

# TEMA 2: EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

###### STRATEJİK AMAÇ 2:

Okulumuzdaki her öğrenciye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi, sektörde tercih edilen sağlıklı ve mutlu

öğrencilerin yetişmesine imkân sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1:**

Plan dönemi sonuna kadar, ulusal ve uluslararası alanda projelere katılım sağlayarak öğrenci başarısını her yıl önceki eğitim yılından en az %2 artırmak.

**Stratejik Hedef 2.2:**

Öğrencilerin akademik başarı düzeylerine, ruhsal ve fiziksel gelişimlerine yönelik kültürel ve sportif faaliyetlere katılım oranını en az %2 artırmak.

**Stratejik Hedef 2.3:**

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini artırmak ve uluslararası standartlarda dil bilen öğrenci sayısını artırm

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİLER** | | |
| **Sıra No** | **Strateji** | **Sorumlu Birim** |
| **1** | Okulumuzda ulusal ve uluslararası değerlendirmeler dikkate alınarak öğrencilerin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak ve sınavlara hazırlanmalarına destek olmak amacıyla kazanım ölçme yöntemleri zenginleştirilecektir. | Okul İdaresi ve Öğretmenler |
| **2** | Okulumuzun akademik başarısını arttırmak için Destekleme ve Yetiştirme Kursları devam etmektedir. | Okul İdaresi |

**Hedeflerin Mevcut Durumu**

* Okulumuzda yüksek lisans yapan personel sayısı 1’tir

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2028** |
| **1** | Yüksek Lisans Yapan Personel Sayısı | 0 | 1 | - | 17 |
| **2** | Doktora Yapan Personel Sayısı | 0 | 0 | - | 5 |
| **3** | En az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısı | 2 | 2 | - | 33 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİLER** | | |
| **Sıra No** | **Strateji** | **Sorumlu Birim** |
| **1** | Okul personelimizin kendini geliştirecekleri, gelişen teknolojiye ayak uydurabilecekleri bir ortam hazırlamak | Okul İdaresi |
| **2** | Çalışan personelimizin Yüksek Lisans ve Doktora yapabilmeleri için teşvik etmek. | Okul İdaresi |
| **3** | Talep eden çalışanın kendini geliştirmesine izin verilecek, Gerekirse okullarda ders programlarında küçük değişiklik yapılarak personelin eğitim alması sağlanacaktır. | Okul İdaresi |
| **4** | Okuldaki destek personeli ihtiyacı giderilecektir. | Okul İdaresi |
| **5** | Personelin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır. | Okul İdaresi |

## 4.5.MALİYETLENDİRME

**2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
| **Genel Bütçe** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 114,500 | 120,000 | 127,000 | 138,000 | 145,000 | 644,500 |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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

**EMİRE BALIK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**DEĞERLENDİRMESİ**

Müdürlüğümüz stratejik planı onay alınarak uygulamaya konulmuştur. Stratejik planımız 3 tema, 3 amaç, 8 hedeften oluşmaktadır. Müdürlüğümüz ekipleri tarafından stratejik planın amaç ve hedefleri 6 aylık izleme ve değerlendirme çizelgeleri ile takip

edilmiştir. Stratejik plan hazırlama ekibimiz ile yapılan toplantılarda planımızın bazı amaç ve hedeflerine okulumuzun, velimizin ve çevrenin şartları yüzünden yer yer ulaşılamadığı tespit edilmiştir. Bununla ilgili tutanaklar ve raporlar hazırlanmıştır.2024-2028 Stratejik Planımız belirlenen stratejik amaç, hedef ve performans göstergelerine ulaşma konusunda görülen eksikliklere rağmen müdürlüğümüz adına başarılı bir çalışma olmuştur.

**EMİRE BALIK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının

etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe

ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

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

**İzleme**, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır.

**Değerlendirme** ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

**İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**

1. Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, okul kültürüne uyum sağlamış, dikkatli ve özveriyle çalışan kişiler olmasına dikkat edilecektir.
2. Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
3. Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce her hedef için bir İzleme/Değerlendirme planı hazırlayıp okul idaresine teslim edeceklerdir.
4. Sorumlu kişi veya ekipler 6 ayda bir rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin
5. gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
6. Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her
7. çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
8. Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
9. Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
10. Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.

Emire Balık İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti **altı ayda bir kez** yapılacaktır.

Yılın son ayında yapılacak izleme faaliyeti kapsamında, **Okul Stratejik Plan Ekibi** tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor ilçeye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***İzleme Değerlendirme Dönemi*** | ***Gerçekleştirilme Zamanı*** | ***İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç***  ***Açıklaması*** | ***Zaman Kapsamı*** |
| **İzleme**  **Değerlendirme Dönemi** | **Haziran ve Aralık ayı içerisinde** | Emire Balık  İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi tarafından sorumlu  oldukları göstergeler ile ilgili  gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi | **Tüm Yıl** |
|  |  | - Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında  hazırlanan raporun ilçe mem’e sunulması |  |
|  |  | - Yılsonu izleme-  değerlendirme sonunda  hedeflerin gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden  sapmaların ve sapma nedenlerin  değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması |  |