**T.C**

**KAVAK KAYMAKAMLIĞI**

**EMİRLİ İLK/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **Samsun** | | **İlçesi:** Kavak | |
| **Adres:** | Emirli Mahallesi Kavak/Samsun | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/Dh2JbeJuB8Ao7pXC6 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 362 741 28 76 | **Faks Numarası:** | - |
| **e-Posta Adresi:** | 730385@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | emirliortaokulu@meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 730385 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

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

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk’ün “Eğitimdir ki bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüce bir sosyal toplum hâlinde yaşatır veya bir milleti esaret ve sefalete terk eder” sözlerinden yola çıkarak, gerek akademik olarak şehrimizi ve ülkemizi gururlandıracak gerekse de toplumumuza faydalı iyi bireyler yetiştirmek en büyük hedefimizdir.

Bu stratejik plan eğitimi amatör bir ruhla ancak profesyonel yöntem, teknik ve enstrümanlarla iyi planlanmış bir sürece dönüştürmek üzere hazırlandı.

Planın hazırlanmasında öncelikle emeği geçen “Strateji Yönetim Ekibi” ne ve uygulanmasında emeği geçecek, katkı sağlayacak olan öğretmenlerimize, öğrencilerimize ve velilerimize şimdiden teşekkür ederim.

Hakan SÖZEN

Okul Müdürü V.

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey

2.7.4 Mali Kaynaklar

2.7.5.İstatistikiVeriler

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

2.9.Güçlüve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler(GZFT)Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
2. **AMAÇ,HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
3. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
4. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

***Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı-Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı-Soyadı** | **Ünvanı** |
| Hakan SÖZEN | Okul Müdürü V. | İrfan Çelik | Öğretmen |
| Abdullah KIZILYALIM | Öğretmen | Zafer YAVUZ | Öğretmen |
| Mustafa KARA | Okul Aile Birliği B. | Nisa GÜVEN | Öğretmen |
| Recep İşçimen | Okul Aile Birliği Y.K.Ü | Özer BAHADIR | Öğretmen |
|  |  | Ferhat MİDİLLİ | Veli |
|  |  |  |  |

### 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. Bu çalışmalarla 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

## 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*
* *Dışçevreanalizi(Politik,ekonomik,sosyal,teknolojik,yasalveçevreselanaliz)*
* *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler(GZFT)analizi*
* *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Samsun ili Kavak ilçesi sınırları içerisinde Kavak-Asarcık karayolunun 6 km güneyinde bulunmaktadır. İlçe merkezine uzaklığı 7 km’dir.

Okulumuz 1975-1976 Eğitim Öğretim yılında Emirli Mahallesi’nin kuzey yamacında eski okul binasında eğitim öğretime başladı. 1988 – 1989 Eğitim Öğretim yılında Milli Eğitim Bakanlığı’na devredilen 10280 metrekarelik alana yapılan yeni binasına taşındı. İlk önce tek kat olarak inşa edilen okul binası daha sonra eklenen üst kat ile şu anki durumuna gelmiştir. Okulumuz ismini kendi yerleşim merkezi olan Emirli Mahallesi’nden 08.08.1994 tarihli Valilik onayı ile ‘’Emirli İlköğretim Okulu’’ olarak almıştır.

Okulumuzda karma eğitim yapılmaktadır. Karlı, Kavallı, Aşağı Çirişli, Yukarı Çirişli, Kadıllı, Köseli, Karapınar, Ilıca, Şeyhli, Tabaklı, Tatarmuslu, Kurşunlu, Çiğdem, Duman, Saralan, Kozansıkı, Bayındır, Bekdemir, Kartepe ve İstasyon mahallelerinden okulumuza öğrenciler taşıma ile gelmektedir. 2023 Eylül ayı itibariyle öğrencilerimizin %98’i taşıma kapsamındadır.

Okulumuzda 13 derslik, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 öğretmenler odası, 1 yemekhane bulunmaktadır. Isıtma sistemi katı yakıtlı kalorifer olup pencereler plastik doğramadır.





### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik plan analiz edildiğinde hedeflerin bir kısmının gerçekleştiği bir kısmının ise çeşitli nedenlerle gerçekleştirilemediği tespit edilmiştir. Aşağıda kurumumuza ait 2019-2023 stratejik plan kapsamında yer alan stratejik hedeflerin analizi, hedeflere ulaşılma düzeyi ve yeni stratejik planda yer alıp almayacağı hususları yer almaktadır.

### “*Stratejik Hedef 1.1. Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir. Yabancı öğrencilerin oryantasyonu için rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.”* Stratejik hedefi ile ilgili planlama, performans göstergeleri ve eylemler incelendiğinde söz konusu hedefin okul kaynaklı olarak eylemlerinin eksiksiz yerine getirildiği fakat öğrenci ve bölgenin iklim şartları, taşımalı eğitim ve veli kaynaklı eylemlerin hedeflenen oranda gerçekleşmediği tespit edilmiştir. Bu nedenle kurumumuzun 2024-2028 Stratejik planında da bu hedefin yer almasının gerekliliğine karar verilmiştir.

### *“Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.”* Stratejik hedefi kapsamında yapılan analiz neticesinde ilk iki yıl hedeflere ulaşılmış olsa da daha sonraki yıllarda hedeflenen performans göstergesine ulaşılamadığı tespit edilmiştir. Bu durumun temel nedeni ise belirlenen hedefin performans göstergesinin çok yüksek düzeyde belirlenmiş olması olarak analiz edilmiştir. Bu nedenle daha gerçekçi oranlar belirleyerek söz konusu hedefin yeniden 2024-2028 stratejik planında yer alması uygun görülmektedir.

### *“Stratejik Hedef 2.2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.”* Stratejik hedefi kapsamında yapılan analiz neticesinde hedefe ulaşılmak için gerekli bir çok eylem gerçekleşmiş olsa da pandemi sonrası süreçte DYK kurslarının açılamamış olması dolayısıyla hedefe ulaşılamamıştır. Kurumumuzun öğretmen kadrosunda Rehberlik öğretmeninin bulunmaması dolayısıyla rehberlik çalışmaları yeteri düzeyde yürütülememiştir. Bu nedenle söz konusu Stratejik hedefin 2024-2028 stratejik planında yer alması uygun görülmektedir.

### *“Stratejik Hedef 3.1. Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda fiziki alt yapı eksiklikleri giderilecek, öğrenci ve veli memnuniyeti artırılacaktır.”* Stratejik hedefi kapsamında yapılan analiz neticesinde gerekli eylemlerin gerçekleştirildiği ve hedeflenen performans göstergelerine ulaşıldığı tespit edilmiştir. Bu nedenle söz konusu hedefin 2024-2028 stratejik planında yer almaması uygun görülmektedir.

Stratejik hedeflere ek olarak Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilmesi,

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

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılması,

Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanması, hedeflerinin de 2024-2028 Stratejik planına eklenmesi uygun görülmüştür.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

### Kavak Emirli İlk-Ortaokulu Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır. Kavak Emirli İlk-Ortaokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir. Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmümde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler tarafından belirlenmiştir. Kurumumuzun yasal yükümlülüklerini belirleyen yasa, kanun ve kararnameler aşağıda listelenmiştir.

### • T.C. Anayasası

### • 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

### • 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname

### • 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 ‐ Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)

### • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

### • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu

### • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu

### • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

### Üst Politika Belgeleri Analizi

### Emirli İlk-Ortaokulunca hazırlanan 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planda yer alan stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir Emirli İlk-Ortaokulu Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur. Bu belgeler ilgi tabloda gösterilmiştir.

***Tablo-2.ÜstPolitikaBelgeleriAnaliziTablosu***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 2007-2013 MEB Çalışma Programı | Belgenin İlgili Tüm Bölümleri | Kurumumuza verilen görev ve sorumluluklar ile okul düzeyindeki ihtiyaçlar. |
| AB Müktesebatına Uyum Programı (Eğitim ve Kültür) | Belgenin İlgili Tüm Bölümleri | Kurumumuza verilen görev ve sorumluluklar ile okul düzeyindeki ihtiyaçlar. |
| TUBİTAK Vizyon:2023 -Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu | Belgenin İlgili Tüm Bölümleri | Kurumumuza verilen görev ve sorumluluklar ile okul düzeyindeki ihtiyaçlar. |
| MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi | Belgenin İlgili Tüm Bölümleri | Kurumumuza verilen görev ve sorumluluklar ile okul düzeyindeki ihtiyaçlar. |
| Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Belgesi | Belgenin İlgili Tüm Bölümleri | Kurumumuza verilen görev ve sorumluluklar ile okul düzeyindeki ihtiyaçlar. |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | Belgenin İlgili Tüm Bölümleri | Kurumumuza verilen görev ve sorumluluklar ile okul düzeyindeki ihtiyaçlar. |
| Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | Belgenin İlgili Tüm Bölümleri | Kurumumuza verilen görev ve sorumluluklar ile okul düzeyindeki ihtiyaçlar. |
| MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı | Belgenin İlgili Tüm Bölümleri | Kurumumuza verilen görev ve sorumluluklar ile okul düzeyindeki ihtiyaçlar. |
| MEB Bütçe Raporu | Belgenin İlgili Tüm Bölümleri | Kurumumuza verilen görev ve sorumluluklar ile okul düzeyindeki ihtiyaçlar. |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Okul öncesi ve ilköğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi

Emirli İlk-Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

***Tablo-3.FaaliyetAlanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu***

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | * Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama * Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama * İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak * Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak * Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak * Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak * Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak |
| **Rehberlik faaliyetleri** | * Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama * Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma * RAM ile ilgili iş birliği yapma • Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma * Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama |
| **Sosyal faaliyetler** | * Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek * Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek * İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak * Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak * Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak. * Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak * Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek |
| **Sportif faaliyetler** | * Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek * Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak * • Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | * Yöresel ve bölgesel yarışmalara katılmak * Sinema, tiyatro etkinlikleri düzenlemek * Müzik korosu oluşturarak sene sonu konseri vermek * Resim sergisi düzenlemek |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | * Hizmet içi eğitimler düzenlemek * Özlük hakları hakkında bilgilendirme yapmak * Sendikal Hizmetler vermek * Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek * Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak * Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak * Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek * Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak * • Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak |
| **Okul Aile Birliği faaliyetleri** | * Yılda uygun aralıklarla Okul Aile Birliği toplantıları yapmak * Okul Aile Birliği ile kurum arasındaki ilişkinin devamlılığını sağlamak |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | * Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak * Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek * Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak * Disiplin İşlemlerini Yürütmek * Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların iş ve işlemlerini yapmak |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | * Samsun İl MEM tarafından yapılan SAMGİS sınavlarına katılım sağlamak * Ortak sınavlara katılım sağlamak * LGS başarısını artırmaya yönelik tedbirler almak |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | * Öğrenme ortamlarına yönelik iyileştirici, geliştirici tedbirler almak * Sınıfların teknolojik altyapısını iyileştirmek |
| **Ders dışı faaliyetler** | * Ders dışı faaliyet sayısını artırmak * “Her Yerde Eğitim” felsefesi ile ders dışı faaliyetlere katılımı artırmak |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, işlemleri, mesaj vb. e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır. Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır. Okulumuzun üç rehber öğretmeni olması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve okul Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışmanları tarafından yapılmaktadır. Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

***Tablo-4. Okul- Kurum Hizmetleri Listesi***

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt,kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim ve Öğrenci belgesi düzenleme işleri | Diploma Mezunlar |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Okul-çevre ilişkileri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Rehberlik |

### Paydaş Analizi

Emirli İlk-Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır. Emirli İlk-Ortaokulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrımlandırılmış; iç /dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konumları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır: Paydaş analizinde aşamalar;

• Paydaşları tespiti

• Paydaşların önceliklendirilmesi

• Paydaşların değerlendirilmesi

• Görüş ve önerilerin alınması Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir. Milli Eğitim Bakanlığı, Samsun Valiliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İl Müdürlüğü, AFAD İl Müdürlüğü, Türk Telekom İl Müdürlüğü, Medya… vb.

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır..

**Lider**: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir. **Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır. Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

Ölçeklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır: Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir? Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir? Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz) Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir? Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz) Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur. Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

**PAYDAŞLARIN TESPİTİ**

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır. Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

**PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ**

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

**Matris1:**Emirli İlk-Ortaokulu Paydaş Önceliklendirme Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | DIŞ PAYDAŞ | YARARLANICI |  | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini**  **Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine verilen**  **Önem** | Sonuç |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | **NEDEN PAYDAŞ** | ‘’Tam 5,Çok 4,Orta3,Az 2,Hiç1’’ | |
|  | 1,2,3İzle  4,5 Bilgilendir | 1,2,3Gözet  4,5Birlikte Çalış |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Stratejik Planlama Ekibi paydaşın, kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Ürün/Hizmet matrisi hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

*Matris 2:Emirli İlk-Ortaokulu Faaliyet Alanı Ürün / Hizmet Matrisi*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Faaliyet Alanı 1** | |  | **Faaliyet Alanı 2** | | |
|  |  | |  |
|  | Ü/H 1 | Ü/H 2 | Ü/H 3 | Ü/H 1 | Ü/H 2 | Ü/H 3 |
| **Paydaş 1** |  |  |  |  |  |  |
| **Paydaş 2** |  |  |  |  |  |  |

***Matris3:*** *Emirli İlk-Ortaokulu Etki Önem Matrisi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etki**  **Önem** | **Zayıf** | **Güçlü** |
| **Önemsiz** | İzle | Bilgilendir |
| **Önemli** | Çıkarlarını gözet,Çalışmalara dâhil et | Birlikte çalış |

**PAYDAŞ GÖRÜŞLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ**

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

**i. İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi:**

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Emirli İlk-Ortaokulunun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 150 kişi katılmıştır. Anket, Google Forms ortamında uygulanmış ve uygulama maliyeti çok düşük olmuştur. Ayrıca toplantılarla da paydaş görüşleri alınmıştır.

**ii. Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi**:

Emirli İlk-Ortaokulu görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 8 kurum ve kuruluş dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri alınmıştır. Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz Stratejik Plan Ekibi tarafından analiz edilmiştir. İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Emirli İlk-Ortaokulu’nu nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır

### Okul/Kurum İçi Analiz

**KURUM İÇİ ANALİZ**

Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaç edinen, içinde bulunduğumuz bilgi ve değişim çağının anahtar eyleminin sürekli öğrenmek olduğuna inanan Emirli İlk-Ortaokulu bu sorumluluğun farkında olarak, başarısızlığı başarıya dönüştürmeyi hedef alan anlayışa sahiptir. Bu nedenle eğitim alanındaki yeni yaklaşımları takip ediyor “ Daha iyi bir eğitim imkânı nasıl sağlarız? ” sorusunu sürekli kendimize soruyoruz. Merkez Emirli İlk-Ortaokulu olarak geleceğimizi öğrencilerimizle yeniden yaratmanın heyecanını ve umudunu yaşıyoruz. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Toplam Kalite yönetimi Uygulama yönergesi doğrultusunda kalite yönetimi felsefesinin benimsemiş ve bunu içselleştirmiş olan okulumuz bu anlamdaki çalışmalarının planlı okul gelişim modeli kapsamında yürütmektedir. Kurumun iç ve dış değerlendirilmesinde GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) analizi yapılmıştır.

***Tablo-5. Emirli İlk-Ortaokulu Paydaşlar Listesi***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | PAYDAŞTÜRÜ  İP: İç Paydaş  DP:Dış Paydaş  YP:Yararlanıcı Paydaş | PAYDAŞNİTELİĞİ  TP: Temel Ortak  SP:StratejikOrtak | ÖNCELİĞİ  A:Birlikte Çalış(Güçlü/Önemli)  B:Çıkarlarını(Gözet(Zayıf/Önemli)C:Bilgilendir(Güçlü/Önemsiz)  D: İzle(Zayıf/Önemsiz) |
| Samsun Valilik | DP | TP | A |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü Yönetici ve Çalışanları | DP | TP | A |
| Yönetici ve Öğretmenler | İP | TP | A |
| Öğrencilerimiz | İP | TP | A |
| Velilerimiz | İP | TP | A |
| RAM | DP | TP | A |
| Okul Müdürlükleri | DP | TP | A |
| Kavak Belediyesi | DP | SP | D-C |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü | DP | SP | B |
| AB Eğitim ve Gençlik Merkezi Başkanlığı | DP | SP | B |
| Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı | DP | SP | D |
| İl,İlçe MEM Çalışanları | DP | SP | A |
| İl Halk Sağlığı Müdürlüğü | DP | SP | D |
| Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü | DP | SP | D |
| Mahalle Muhtarlıkları | DP | SP | D-C |
| Özel Okul ve Etüt Merkezleri | DP | SP | D-C |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Mrkz. | DP | SP | B-C |
| Hayırseverler | DP | SP | A-B |
| Eğitim Sendikaları Şube Başkanlıkları | DP | SP | A-B-C-D |
| Medya | DP | SP | B-C |

**2.5.1.1 TEŞKİLAT YAPISI**

**OKUL MÜDÜRÜ**

**Öğretmenler Kurulu**

**Okul-Aile Birliği**

**Yönetim Kurulu**

**Müdür Yardımcıları**

**Komisyonlar**

**Kurullar**

**Öğrenci Kulüpleri**

**Zümre**

**ÖğretmenlerKurulu**

**Öğretmenler**

**Rehberlik Servisi**

**Yardımcı Hizmetler**

**Büro Hizmetleri**

#### İnsan Kaynakları

#### Emirli İlk-Ortaokulu Müdürlüğü 18 personeliyle hizmet vermektedir. Yönetici ve personelin dağılımı Tablo-4’de gösterilmiştir. 1 Müdür Yardımcısı, 13 Branş Öğretmeni, 3 Sınıf Öğretmeni,1 hizmetli, görev yapmaktadır. Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, aidiyet duygusunu teşvik ederek birlik ve beraberliği sağlar. 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. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır. Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

#### *Tablo-6.Kurumumuzda Görev Yapan Personelin Hizmet Süreleri*

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 0 |
| 4-6 Yıl | 1 |
| 7-10Yıl | 10 |
| 11-15 Yıl | 3 |
| 16-20 Yıl | 2 |
| 21+… | 1 |

#### *Tablo-7.Öğretmenlerin Yaş İtibariyle Dağılımları*

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 0 |
| 30-40 | 13 |
| 40-50 | 4 |
| 50+… | 0 |

#### *Tablo-8.Personelin Eğitim Düzeyleri*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2023Yılıİtibariyle** | % |
| Ön Lisans | -- | -- |
| Lisans | 15 | %89 |
| Yüksek Lisans | 2 | %11 |

#### *Tablo-9.Yönetici Sayısı*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | ***Toplam*** |
| 1 | Müdür | - | - | 0 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 0 | 1 |

#### *Tablo-10 .2023 Yılı Kurumdaki Öğretmen Sayıları*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | TÜRKÇE ÖĞRETMENİ | 1 | 0 | 1 |
| 2 | MATEMATİK ÖĞRETMENİ | 1 | 0 | 1 |
| 3 | FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ | 0 | 1 | 1 |
| 4 | SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ | 1 | 0 | 1 |
| 5 | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ | 0 | 1 | 1 |
| 6 | DİN KÜL. Ve AH.BİLGİSİÖĞRETMENİ | 0 | 1 | 1 |
| 7 | BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ | 1 | 0 | 1 |
| 8 | MÜZİK ÖĞRETMENİ | 0 | 1 | 1 |
| 9 | GÖRSEL SANATLAR ÖĞRETMENİ | 0 | 1 | 1 |
| 10 | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ÖĞRETMENİ | 0 | 1 | 1 |
| 11 | TEKNOLOJİ TASARIM ÖĞRETMENİ | 0 | 0 | 0 |
| 12 | REHBER ÖĞRETMEN | 0 | 0 | 0 |
| 13 | SINIF ÖĞRETMENİ | 2 | 1 | 3 |
| 14 | ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ | 1 | 2 | 3 |
| TOPLAM | | 7 | 9 | 16 |

#### *Tablo-11.KarşılaştırmalıÖğretmen-ÖğrenciDağılımı*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci  Durumu(2023) **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| **Toplam Öğretmen Sayısı** | **Öğrenci sayısı** | | **Toplam**  **Öğrenci sayısı** | **Öğretmen başına düşen öğrenci**  **sayısı** |
|  | **Kız** | **Erkek** |  |  |
| 16 | 36 | 37 | 73 | 4,56 |

***Tablo-12. 2023-2024 Öğrenci mevcut listesi***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFLAR** | **E** | **K** | **T** |
| 1.SINIFLAR | 4 | 4 | 8 |
| 2.SINIFLAR | 2 | 3 | 5 |
| 3.SINIFLAR | 10 | 3 | 13 |
| 4.SINIFLAR | 3 | 7 | 10 |
| 5.SINIFLAR | 2 | 2 | 4 |
| 6.SINIFLAR | 5 | 5 | 10 |
| 7.SINIFLAR | 1 | 2 | 3 |
| 8.SINIFLAR | 3 | 6 | 9 |
| ÖZEL EĞİTİM 1. KADEME | 3 | 1 | 3 |
| ÖZEL EĞİTİM 2. KADEME | 4 | 3 | 7 |
| TOPLAM | 37 | 36 | 73 |

***Tablo-13.Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutları***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| 8 | 8 | 7 | *7* |

***Tablo-14.Sosyal alanlar ve kapasite listesi***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal alanlar ve kapasiteleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi(Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Yemekhane | 70 | 32 (m2) |
| Müzik/Görsel Sanatlar Sınıfı | 20 | 15 (m2) |
| Kütüphane | 15 | 15 (m2) |

#### *Tablo-15. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları*

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2021 | 0 |
| 2022 | 0 |
| 2023 | 0 |

#### *Tablo-16. Okul Personeli Görev Dağılımı*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Unvanı** | **Çalışanların Görev Dağılımı Görevleri** |
| 1 | Müdür | * Kanun,tüzük,yönetmelik,yönerge,program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. * Okul düzenini sağlar * Okulu denetler. * Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden,değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. * Okul müdürü ,görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar. |
| 2 | Müdür  Yardımcısı | * Ders okutur. * Müdürün en yakın yardımcısıdır. * Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. * 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.   Müdür Yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | Branş  Öğretmenleri | * Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar. * Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer. * Okulda nöbet tutar. * Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır. * Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır. * Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |
| 4 | Sınıf Rehber Öğretmenleri | * Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar. * Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer. * Okulda nöbet tutar. * Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır. * Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır. * Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |
| 5 | Hizmetli | * Okulun temizlik işlerinden sorumludur. * Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |

#### Teknolojik Düzey

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı MEBBİS,E-Okul, EBA,TEFBİS, İKS gibi modüller okul idaresi ve personeli tarafından etkin ve verimli kullanılmaktadır.

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır. Tüm sınıflarımızda Etkileşimli tahtalar bulunmakta ve etkili şekilde kullanılmaktadır. Yine Fotokopi Makinesi, yazıcılar, ve fiber internet bağlantımız bulunmaktadır. Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Ayrıca okulumuzun **http:// emirliortaokulu.meb.k12.tr**/ internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır.

Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümreve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, duyurular,panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir

***Tablo-17. Okulumuzun Teknolojik Araç Gereç Tablosu***

|  |  |
| --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2023** |
| Bilgisayar | 7 |
| Projeksiyon | 2 |
| İnternet bağlantısı | 1 |
| Okul Web Sayfası takip oranı | %100 |
| Bilgisayar Lab. | - |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

***Tablo18.Fiziki Mekân Durumu***

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

#### Mali Kaynaklar

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Bununla birlikte 2022 yılı itibariyle okullara gönderilen ödenekler komisyonlar aracılığı ile okulun ihtiyaçlarına göre harcanmaktadır.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir.

Bütçenin stratejik plana dayalı olarak hazırlanması, hizmet etkinliğinin ölçülmesine, performans göstergelerinin oluşturulmasına ve kontrol- izleme süreçlerinin etkin ve hızlı şekilde yapılmasını sağlayacaktır.

Söz konusu amaçların gerçekleştirilmesi bir yandan kaynakların etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkelerinin hayata geçirilmesine diğer yandan hesap verilebilirlik ile mali saydamlığın sağlanmasına hizmet edecektir.

***Tablo-19.Kaynak Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 25000 | 30000 | 35000 | 40000 | 45000 |
| Okul Aile Birliği | 8000 | 10000 | 12000 | 15000 | 20000 |
| Özel İdare | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 33000 | 40000 | 47000 | 55000 | 65000 |

***Tablo-20.Harcama Kalemleri***

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

***Tablo-21.Gelir-GiderTablosu***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| **2019** | 1800 | 1800 |
| **2020** | 1650 | 1650 |
| **2021** | 2100 | 2100 |
| **2022** | 3150 | 3150 |
| **2023** | 3600 | 3600 |

#### İstatistiki Veriler

Okulumuzla ilgili son üç yılın istatistiki bilgileri aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

***Tablo-22.Yıllara Göre Öğrenci Sayıları***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayıları | 2021 | 2022 | 2023 |
|  | 74 | 68 | 73 |

***Tablo-23. Yıllara Göre kaynaştırma Öğrencisi Sayıları***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kaynaştırma Öğrencisi Sayısı | 2021 | 2022 | 2023 |
|  | 1 | 1 | 1 |

***Tablo-24. Öğrenci Kursları İstatistikleri***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Açılan Kurslar | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Öğretmen Sayısı |
| 2021 | Temel Dersler DYK | 26 | 6 |
| 2022 | Temel Dersler DYK | 22 | 6 |
| 2023 | - | - | - |

***Tablo-25. Okul/Kurumun Akademik Başarısı***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | Sınavlarda Ulusal Başarı Gösteren Öğrenci Sayısı |
| 2021 | 74 | 0 | 0 |
| 2022 | 68 | 0 | 0 |
| 2023 | 73 | 0 | 0 |

***Tablo-26.Düzenlenen Sosyal ve Kültürel Etkinlikler***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Düzenlenen Etkinlik Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Görev Alan Öğretmen Sayısı | Veli Katılım Oranı |
| 2021 | 16 | 74 | 17 | %25 |
| 2022 | 18 | 68 | 17 | %25 |
| 2023 | 18 | 73 | 17 | %25 |

***Tablo-27. Öğrenci Devam-Devamsızlık Durumu***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 0-3 Gün Arası Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı | 7-12 Gün Arası Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı | 12-20 Gün Arası Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı | Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı |
| 2021 | 29 | 12 | 6 | 0 |
| 2022 | 26 | 10 | 7 | 0 |
| 2023 | 27 | 11 | 6 | 0 |

***Tablo-28. Personel Devam-Devamsızlık Durumu***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 0-3 Gün Arası Devamsızlık Yapan Personel Oranı | 7-12 Gün Arası Devamsızlık Yapan Personel Oranı | 12-20 Gün Arası Devamsızlık Yapan Personel Oranı | Devamsızlık yapmayan Personel Oranı |
| 2021 | %60 | %10 | %10 | %20 |
| 2022 | %70 | %10 | %0 | %20 |
| 2023 | %60 | %10 | %0 | %30 |

### Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi- PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde,okul/kurumuetkileyenyadaetkileyebilecekdışçevreeğilimlerivekoşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve“tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

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

**Tablo29.PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * + Kurumda kamu yönetimim değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması.   + Yapılandırıcı eğitim anlayışını ile 4+4+4 kesintili ve zorunlu eğitim düzenlemelerine uygun eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi   + Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanılması   + Kurumdaki projelerin tüm paydaşlarla gerçekleştirilmesi,   + Yapılandırmacıanlayışauyguneğitimöğretimortamlarınındüzenlenmesi.   + Okulumuz öğrencilerinin sosyal ve kültürel anlamda gelişmesini sağlamak amacıyla satranç egzersiz çalışmaları ve çocuk oyunları egzersiz çalışmaları okulumuz bünyesinde gerçekleştirilmektedir | * Hükümetpolitikalarıylaülkeekonomisindekiönceliklerindeğişmesisonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi, * Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması, * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,iş kapasitesi, * Okulun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okulun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, |
| **Sosyo-kültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * + Okulumuzun il merkezi ve ilçe merkezine ulaşımının zor olması sosyal etkinliklere katılımını zorlaştırmaktadır   + Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması,   + Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi.   + Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi, LGS tarzı sınavlardaki başarılarımızın neticesinde okulumuza olan talebin artması, | * + “Edevlet”uygulamalarıyla birlikte okul, MEBBİS, EBA sistemindeki uygulamalarının yaygınlaşması,   + Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,   + Bilgisayarın iyişekildekullanılmasınayönelikeğitimlerinsürekliliğininsağlanmasısonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması   + Teknolojidekihızlıgelişimsonucundabilgisayarveinternetkullanımoranıartmaktadır.   + Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşimi imkânları artmaktadır. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * İlçe merkezine olan uzaklık sebebiyle belirli imkanlar çerçevesinde kalınmaktadır. * Kurum çevresinin büyüklüğü düşünüldüğünde öğrencilerin kontrolünün zorlaşmaktadır * Öğrencilerin farklı mahallelerde bulunması veli okul işbirliğini zorlaştırmaktadır. * Doğa ile iç içe bir eğitim imkanı sağlanmaktadır. * Fiziksel faktörler öğrencilerin çoğu zaman dezavantajına olmaktadır * Olumsuz hava koşullarında okula ulaşım sağlanamamaktadır. * Çevrede bulunan fabrikalar olumsuz eğitim ortamına neden olmaktadır | |

### 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.

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Öğrenciler** | Sportif ve kültürel etkinliklere katılım oranı  TÜBİTAK, yerel ve ulusal projelere katılım oranı  Devamsızlık oranları |
| **Çalışanlar** | Kurum kültürü  Ekip ruhu  Proje tabanlı etkinlikler  Yöneticilerin yeterlilik düzeyi  Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişimi |
| **Veliler** | Okul-aile işbirliğine ve iletişime açık olmaları  Etkinliklere katılım ve teşvik |
| **Donanım** | Akıllı tahta  Güçlü internet ağı  Laboratuvarların etkin kullanımı  Akıllı tahtalardan faydalanma düzeyi |
| **Bütçe** | Kooperatif gelirleri  Okul aile birliği  Hayırsever destekleri |
| **Yönetim Süreçleri** | Eşitlik  Liyakat  Anlayış  İzleme ve değerlendirme yeterliliği |
| **İletişim Süreçleri** | İletişim ağları |
| **Bina ve Yerleşke** | Derslik başına düşen öğrenci sayısı  Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı  Sportif ve sosyal etkinliklere elverişli mekân-  Oyun bahçesi  Okul binamızın doğa ile iç içe oluşunun öğrencilerimize olumlu etkisi |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Öğrenciler | Teknolojinin olumsuz etkileri  Çevre faktörleri  Yabancı dil yetersizliği  Öğrencilerin çoğunluğunun bilinçli ailelere sahip olmamaları |
| Veliler | Ailelerin bilinç düzeyi  Sosyo-ekonomik durum |
| Bina ve Yerleşke | Çok amaçlı salon, yeterli donanımda ve büyüklükte derslik ihtiyacı  Sınıf yetersizliği  Sınıfların alanlarının dar olması |
| Donanım | Bilgisayar laboratuvarı  Bazı sınıflarda akıllı tahta bulunmaması |
| Bütçe | Bütçenin yetersiz olması |
| Çalışanlar | Destek Personel sayısının yetersizliği |
| Yönetim Süreçleri | Ödüllendirme sistemi  İzleme ve değerlendirme yeterliliği |
| İletişim Süreçleri | Okulumuzun taşımalı olması nedeni ile velilerle yüz yüze iletişimin sık gerçekleştirilememesi |

#### Fırsatlar ve Tehditler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Politik | Eğitim alanında bilinçli atılımlar  İhtiyaçlara uygun projeler |
| Ekonomik | Eğitime ayrılan kaynak  Hayırseverler  STK’ların desteği |
| Sosyolojik | İlin tarihi dokusunun zenginliği  Manevi ve kültürel zenginlik |
| Teknolojik | Teknolojinin eğitim üzerindeki etkisi |
| Mevzuat-Yasal | Eğitimde fırsat eşitliği |
| Ekolojik | Çevre bilincindeki artış  Eko okullar kapsamında yürütülen projeler  Beslenme dostu okul kapsamında yürütülen projeler |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Politik | Eğitim sisteminde sürekli yenilenen programlar  Okul öncesi eğitimin taşıma kapsamında olmaması nedeniyle okul öncesi eğitim yapılamaması  Destek personel yetersizliği  Sınav sistemindeki değişiklikler |
| Ekonomik | Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti  Öğrencilerin sosyo-ekonomik düzeylerin düşük olması  Okulumuzun il merkezine uzak oluşundan dolayı il merkezindeki etkinliklere katılımda yaşanılan güçlükler |
| Sosyolojik | Okulumuzda profesyonel rehberlik hizmetleri yürütülebilmesi için rehber öğretmen ihtiyacı  Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri  Okul kapsamındaki mahallelerin nitelikli göç vermesi |
| Teknolojik | Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri  Öğrencilerin okul dışında yararlanabilecekleri teknolojik araçlardan yoksun oluşu |
| Mevzuat-Yasal | Velilerin eğitime yönelik duyarlılık düzeylerindeki farklılıklar  Mevzuat değişiklikleri |
| Ekolojik | Okul çevresindeki fabrikaların çevreye bıraktığı olumsuz etki |
| Ulaşım | İl merkezindeki sergi, fuar, müze vb. sosyal ve kültürel etkinliklere öğrencilerin katılımını sağlamak için gerekli olan araçların yoksunluğu (var olan araçların tur belgesi olmaması nedeniyle öğrencilerin bu tarz faaliyetlere götürülememesi) |

.

## 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** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| **Okullaşma Oranı** | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| **Okula Devam/ Devamsızlık** | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| **Okula Uyum, Oryantasyon** | Destek Eğitim Sınıfı | 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 |
| **Okul öncesi eğitime erişim** | Teknolojiyi kullanma | Taşıma ve servis |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

**Tablo 30.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Taşıma kapsamına alınmadığından okul öncesi eğitimin yapılamaması |
| **2** | Olumsuz hava koşullarında okula erişim güçlüğü |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Sanatsal faaliyetler için derslik ve mekân yetersizliği |
| **2** | Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim ve öğretim hizmetleri yetersizliği |
| **3** | Teknolojinin olumlu yönde kullanımın bilinmemesi |
| **4** | Okuma kültürü |
| **5** | Okul güvenliği |
| **6** | Yabancı dil yetersizliği |
| **7** | Sınav kaygısı |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Çalışanların ödüllendirilmesi |
| **2** | Çalışanların motive edilmesi |
| **3** | İdareci ve öğretmenlerin mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesi |
| **4** | Çalışanlara ve servis şoförlerine eğitsel, mesleki ve rehberlik hizmetleri verilmesi |
| **5** | İstatistik ve bilgi temini |

## GELECEĞEBAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu’nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

* Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları)yerine getirmek için varız?
* Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz)nedir?
* Misyonumuzuyerinegetiripvizyonumuzaulaşmayaçalışırkennetürbirçalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

### Misyon

Atatürk ilke ve inkılapları ışığında; ileri görüşlü, milli ve manevi değerleri özümseyen, kendini her alanda ifade edebilen, bilimsel düşünen, demokratik, çağdaş, hedefleri olan, girişimci, üretken, faydalı ve mutlu bireyler yetiştirmek.

### Vizyon

Köy okulunun koşullarını avantaja dönüştürerek; sağlıklı yaşayan, sağlıklı düşünen, bilim ve proje üreten, kendisine ve topluma faydalı, çağın gereklerine uyum sağlayabilen, ulusal alanda diğer temel eğitim kurumları ile yarışabilecek düzeyde akademik başarısı yüksek bireyler yetiştirmek.

### Temel Değerler

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

**1) Adalet**

**2) Liyakat**

**3) Analitik ve Bilimsel Yaklaşım**

**4) Ortak Karar Verme**

**5) Özveri**

**6) Güven**

**7) Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik**

**8) Etkili İletişim**

**9) Verimlilik**

**10) Örgüt Bilinci**

**11) Ekip Ruhu**

**12) Sürdürebilirlik**

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

### TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

## Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran,

öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

*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** |  | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 99 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir  yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul) | - | - | - | - |
| **PG.1.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden  oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 85 | 86 | 90 | 95 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve  üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 1,67 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı  (%) | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin  kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.g.** | Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.h.** | Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan  kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halk eğitim) | 18 | 24 | 24 | 30 |

**Eylemler\***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | | **Eylem**  **Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** | | |
| **1.1.**  **1.** | Kayıt bölgesinde öğrencilerin tespiti  yapılacaktır. | yer alan çalışması | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül | | |
| **1.1.**  **2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | | Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül | | |
| **1.1.**  **3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. |  | Rehberlik Servisi | Her haftası | ayın | son |
| **1.1.**  **4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | | Müdür Yardımcısı | Mayıs 2026 | | |

### TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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.

-

## Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

*Stratejik Hedef 2.1.* Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

***(Akademik başarı altında: ders başarıları, kazanım takibi, üst öğrenime geçiş başarı ve durumları, karşılaştırmalı sınavlar, sınav kaygıları gibi akademik başarıyı takip eden ve ölçen göstergeler, Sosyal faaliyetlere etkin katılım altında: sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı, katılım oranları, bu faaliyetler için ayrılan alanlar, ders dışı etkinliklere katılım takibi vb ele alınacaktır.)***

#### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |  |  |  |
|  | | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.a** | Üst kuruma yerleşen öğrenci oranı (%) | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.2.1.b** | Ders dışı etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | %60 | %70 | %80 | %85 | %90 |
| **PG.2.1.c.** | Sınav kaygısına yönelik gerçekleştirilen rehberlik  toplantı sayısı | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Ulusal/uluslararası ve yerel projelere katılan  öğrenci sayısı | 25 | 30 | 35 | 40 | 40 |
|  | Ulusal/uluslararası ve yerel projelere rehberlik  yapan öğretmen sayısı | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 |
| Okul bünyesinde yürütülen proje sayısı | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

#### Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem**  **Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.1.1.** | Yazılı sonuçları öğrenci bazında takip edilerek gelişimleri takip edilecektir. | Tüm öğretmenler | Her Yazılı Sınav Sonucu Zümre Öğretmenleri  Toplanacak |
| **2.1.2** | Sınav kaygısını ortadan kaldırabilmek için rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | Sınıf Rehber Öğretmemeleri | Her Deneme Sınavı sonunda  yapılacaktır |
| **2.1.3** | Tüm yönetici ve öğretmenlerimize yönelik Ar-Ge Birim üyelerinin desteğiyle bilgilendirme toplantıları  gerçekleştirilecektir. | Okul Yönetimi | Her Eğitim ve Öğretim Döneminde |
| **2.1.4** | Ulusal/uluslararası ve yerel projeler hakkında öğrenci ve öğretmenler bilgilendirilecek, proje hazırlamaları  yönünde motive edilecektir. | Okul Proje Koordinatörleri | Her Eğitim ve Öğretim Döneminde |
| **2.1.5** | Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine  yönelik düzenlenen seminer/toplantı gibi faaliyetlere katılımları sağlanacaktır. | Okul Yönetimi | Hizmetiçi Eğitim  Faaliyetleri Kapsamında |

*Stratejik Hedef 2.2.* Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

***(Üst öğrenime Hazır:*** *Mesleki rehberlik faaliyetleri, tercih kılavuzluğu, yetiştirme kursları, sınav kaygısı vb,*

***İstihdama Hazır:*** *Kariyer günleri, staj ve işyeri uygulamaları, ders dışı meslek kursları vb ele alınacaktır****.)***

#### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | |  | | |
|  | **2024** | **2025** | | **2026** | **2027** |
| **PG.2.2.a** | Mesleki rehberlik faaliyet sayısı | 3 | 4 | | 5 | 6 |
| **PG.2.2.b** | Yetiştirme kurslarından memnuniyet oranı (%) | %60 | %65 | | %70 | %75 |
| **PG.2.2.c.** | Sınav kaygısı yaşayan öğrenci oranı (%) | %10 | %15 | | %15 | %15 |

**Eylemler*\****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem**  **Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.2.1.** | Öğrenciler bilgi ve yetenekleri doğrultusunda uygun mesleklere yönlendirilecektir. | Rehberlik Servisi Sınıf  Öğretmenleri | Her Eğitim ve Öğretim  Döneminde |
| **2.2.2** | Yetiştirme kurslarının niteliğinin artırılabilmesi için zümre toplantıları gerçekleştirilecek, | Müdür Yardımcısı | Her Ay DYK Kurslarında Görevli  Öğretmenlerce |
| **2.2.3** | Yetiştirme kurslarının devamlılığını sağlayabilmek için veli toplantıları  gerçekleştirilecektir. | Rehberlik Servisi Sınıf  Öğretmenleri | Her Ayın  sonunda yapılacaktır. |
| **2.2.4** | Sınav kaygısını ortadan kaldırabilmek için rehberlik çalışmaları gerçekleştirilecektir. | Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri | Her deneme sınavı sonunda |

### TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

## Stratejik Amaç 3:

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

*Stratejik Hedef 3.1.*

***(Kurumsal İletişim, Kurumsal Yönetim, Bina ve Yerleşke, Donanım, Temizlik, Hijyen, İş Güvenliği, Okul Güvenliği, Taşıma ve servis vb konuları ele alınacaktır.)***

#### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | |  | | |
|  | **2024** | **2025** | | **2026** | **2027** |
| **PG.3.1.a** | Okul servislerinden memnuniyet oranı (%) | %55 | %60 | | %75 | %80 |
| **PG.3.1.b** | Yapılan tadilat sayısı | 10 | 10 | | 10 | 10 |
| **PG.3.1.c.** | Kişisel Gelişim alanında verilen seminer sayısı | 4 | 5 | | 6 | 7 |
| **PG.3.1.d** | Okul temizliğinden memnuniyet oranı (%) | %70 | %80 | | %85 | %85 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem**  **Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Okul servislerinin denetimi yapılacaktır. Öğrencilerle görüşülerek problemler tespit  edilecektir. | Okul Yönetimi ve sınıf rehber öğretmenleri | Her hafta belirli bir günde |
| **1.1.2** | Şirket sahiplerine yönelik toplantılar  gerçekleştirilecektir. | Okul Yönetimi | Her Eğitim ve  Öğretim Yılında |
| **1.1.3** | Temizlik konulu projeler yürütülecek, öğretmen ve öğrencilerin projede aktif yer almaları sağlanacaktır. | Okul Yönetimi/Okul Çevre Kulübü  Öğretmenleri | Her Ay |
| **1.1.4** | Yardımcı personele yönelik görüşmeler  gerçekleştirilecektir. | Müdür Yrd. | Her Ay |
| **1.1.5** | Okulumuzdaki tüm paydaşlarımıza yönelik olarak temizlik temalı bilgilendirme toplantısı yapılması  sağlanacaktır. (Sağlık İl Müdürlüğü) | Sağlık İl/İlçe Müdürlüğü Ekipleri | Her Eğitim ve Öğretim Döneminde |

**Eylemler**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **Genel Bütçe** | 40.000,00 | 44.000,00 | 48.400,00 | 53.240,00 | 58.564,00 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 1.000,00 | 1.500,00 | 2.000,00 | 2.500,00 | 3.000,00 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 10.000,00 | 12.000,00 | 14.400,00 | 17.280,00 | 20.736,00 |
| **TOPLAM** | 51.000,00 | 57.500,00 | 64.800,00 | 73.020,00 | 82.300,00 |

## V.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

# A-2019-2023 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Eğitim sistemini planlamadan ülkenin kalkınmasını sağlamak mümkün olmayacağından Milli Eğitim Bakanlığı 2009 yılında tüm okul ve kurumlarda stratejik plan hazırlanması ve uygulanması sürecini başlatmış olup, okulumuzun 2010-2014 tarihli ilk Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 16.09.2013 tarihinde “2013/26 sayılı Genelge” ile yayımladığı “İkinci Beş Yıllık Stratejik Plan Hazırlama Programı” doğrultusunda 2019-2023 stratejik planlama çalışmaları yapılmıştır.

Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde okulumuz personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmıştır. Aynı zamanda uzun dönemli planlama anlayışının benimsenmesi ile kurumsallığın ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişmesine katkı sağlanmıştır.

Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlük yönetici kadrolarında yaşanan değişiklikler neticesinde planda yer alan stratejik hedeflerin gerçeklemesine yönelik yürütülen çalışmaların zaman zaman duraksamasıdır ve raporlama kısımlarında gecikmelerin yaşanmasıdır. Üçüncü plan hazırlık döneminde bu konularda iyileşme sağlandığı, kurum paydaşlarında stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir.

Emirli İlk-Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı’nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür.

1. Eğitim çağına gelmiş bireylerin ilgi, istek, yetenekleri ve yeni öğretim ortamlarının planlanmasını, var olan imkânların verimli ve etkili bir biçimde kullanılmasının desteklenmesi.
2. Eğitim sistemi içerisinde yer alan bireylerin kendisini fiziksel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden tanımasını sağlayarak topluma yararlı, kendini gerçekleştirmiş bireyler olarak yetişmelerinin sağlanması.
3. Kültürel mirasımızı koruyan, geliştiren ve gelecek kuşaklara aktarmayı görev edinmiş; sosyal sorumluluk duygusuna sahip; sanat, spor, ve kültürel etkinliklere katılan bireyler yetiştirilmesi.
4. Eğitim sisteminde kalite ve verimliliği arttırmak için insan kaynaklarının, fiziksel kapasitenin geliştirilmesini ve etkili yönetilmesine yönelik faaliyetlerin yapılmasının sağlanması.
5. Bireyleri temizlik, hijyen ve doğal hayatın korunması konularında teşvik etmek; okul sağlığını daha iyi düzeye çıkarmak ve çevre bilincinin kazandırılması.
6. Yönetimde stratejileri çeşitlendirerek amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağını ortaya koyan bir yönetim anlayışının gelişmesinin sağlanması.
7. Okulumuzda etkili ve kaliteli eğitim-öğretim ortamları oluşturmak için eğitim, öğretim, yönetim, sosyal ilişkiler ve ekonomik kaynaklar gibi konularda geliştirmeye açık alanların iyileştirilmesinin sağlanması.
8. Emirli İlk-Ortaokulu olarak bilimsel ve teknik bilgi birikimini arttırarak eğitimin kalitesinin gelişmesine destek vermek; ulusal ve uluslararası tecrübeyi anlama ve kavrama.

2019-2023 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik dördüncü plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve stratejiler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

**B- Emirli İlk-Ortaokulu** **2024-2028 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli**

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

Bu kapsamda Emirli İlk-Ortaokulu 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 Emirli İlk-Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Emirli İlk-Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

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

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

**Emirli İlk-Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;**

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

**Emirli İlk-Ortaokulu** **Müdürlüğü**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Ünvanı** | **Adı-Soyadı** | **İletişim** | **İmza** |
| **1** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **Hakan SÖZEN** | **05059780189** |  |
| **2** | **ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ** | **Abdullah KIZILYALIM** | **05466950155** |  |
| **3** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | **Zafer YAVUZ** | **05057479493** |  |
| **4** | **ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ** | **Nisa GÜVEN** | **05466071717** |  |
| **5** | **SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ** | **İrfan ÇELİK** | **05056055493** |  |

**Hakan SÖZEN**

**Okul Müdürü V.**

**Tablo26:İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | %88\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **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) |
| **PG1.1.1Her**  **Dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG1.1.2En**  **Az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG1.1.1 için performansın %100 oranın da gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

\*2024-2028döneminikapsayanstratejik planiçin2023yılsonudeğeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflenen 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.

**(%100X %60)+(%70X %40)=%60+%28=%88**

### EKLER:

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri,  kitle | hedef |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  |  |  |  |  | |
| **Valilik** | |  |  |  |  |  | |
| **Milli Eğitim Çalışanları** | **Müdürlüğü** |  |  |  |  |  | |
| **İlçe Milli Müdürlükleri** | **Eğitim** |  |  |  |  |  | |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** | |  |  |  |  |  | |
| **Öğretmenler Çalışanlar** | **ve Diğer** |  |  |  |  |  | |
| **Öğrenciler ve Veliler** | |  |  |  |  |  | |
| **Okul Aile Birliği** | |  |  |  |  |  | |
| **Üniversite** | |  |  |  |  |  | |
| **Özel İdare** | |  |  |  |  |  | |
| **Belediyeler** | |  |  |  |  |  | |
| **Güvenlik Güçleri(Emniyet, Jandarma)** | |  |  |  |  |  | |
| **Bayındırlık Müdürlüğü** | **Ve İskân** |  |  |  |  |  | |
| **Sosyal Müdürlüğü** | **Hizmetler** |  |  |  |  |  | |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | |  |  |  |  |  | |
| **Muhtarlık** | |  |  |  |  |  | |
| **İşveren kuruluşlar** | |  |  |  |  |  | |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  |  |  |  |  | |
| **Turizm Uygulama otelleri** | |  |  |  |  |  | |

**Tabloda yer alan paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

**:Tamamı O: Bir kısmı**

**EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  Yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  Ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

**Ek-3Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim(Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE,Projeler, Danışmanlık | Altyapı,DonatımYatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar(Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

**:Tamamı O:Bir kısmı**

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

#### Ek-4 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 katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKULÖĞRENCİLERİİÇİN**  **KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **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. |  | **()** | **()** | **()** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 1- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. |  |  |  | **()** |  |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. |  |  |  | **()** |  |
| 03- | Okulun fiziki koşulları yeterlidir. |  |  |  | **()** |  |
| 04- | Okul ,yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar |  |  |  | **()** |  |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. |  |  |  | **()** |  |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. |  |  |  | **()** |  |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. |  |  |  | **()** |  |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. |  |  |  | **()** |  |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. |  |  |  | **()** |  |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. |  |  |  | **()** |  |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. |  |  |  | **()** |  |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. |  |  |  | **()** |  |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. |  |  |  | **()** |  |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. |  |  |  | **()** |  |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. |  |  |  | **()** |  |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. |  |  |  | **()** |  |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. |  |  |  | **()** |  |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. |  | **()** | **()** | **()** |  |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. |  | **()** | **()** | **()** |  |
| 20- | DYK’ leri yeterli buluyorum. |  |  | **()** | **()** |  |

**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.

**Kıymetli Velimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfenokul/kurumhakkındakigörüşlerinizieniyiyansıtankutuya“X”işareti koyarak belirtiniz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONUBAŞLIKLARI** | **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- | Okulçocuğumaduygusalrahatsızlıkveöğrenmegüçlükleriilekarşılaştığında 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-5 Örnek Hedef Kartı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:** | |
| Okul/Kurum Türü: | |
| Amaç |  |
| Hedef |  |
| Performans Göstergeleri |  |
| Stratejiler |  |