

T.C
GİRESUN VALİLİĞİ
SAYCA İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTİKLAL MARŞI

Korkma, kâhınâ bu sâhâda lâzîm olan şâncak,
Ökûmetin vâkıfıdır istiklâlâtın en âsâncak.
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak,
O benimdir, o benim milletimin yıldızıdır.

Çalmak, hırsızın şâhıdır, çalmayı şâhı mâhif
Kâhınâşın vâkıfıdır çâhı bu şâncak, bu şâncak?
Sana şâncak mâhifdir kâhınâşın şâncak lâzîm,
Hakkında şâncak'a şâncak milletimin şâncak!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangî çılgın bana şâncak şâncaklarım? Şâncak ist!
Kâhınâşın şâncak şâncak, bendimdir şâncak, şâncakım.
Tutanağın şâncak, şâncaklara şâncak şâncakım.

Gâhın şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Benim imâm şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Ulusum, şâncak! Mâhif şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
"Medeniyet" şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak?

Arkâdaş! Yurduma şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Kâhın şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Kâhın şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak.

Başın şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Düşün şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Vatan, dâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak.

Kim bu şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak?
Şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Çâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Eminim şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak.

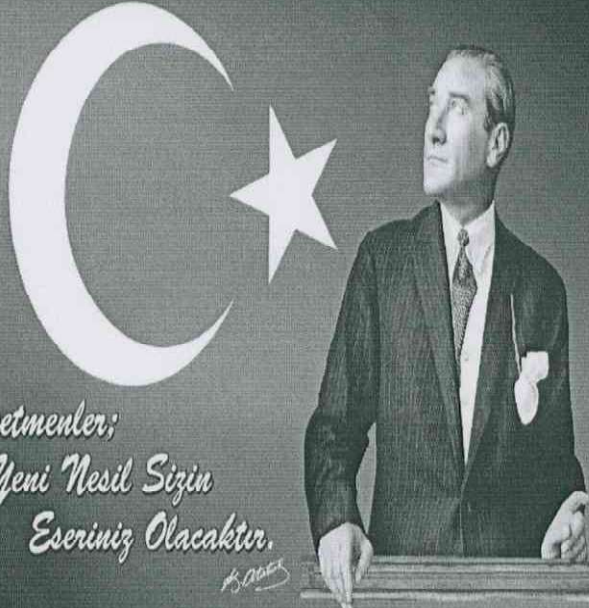
Ruhum şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Değâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Bu şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Eminim şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak.

O şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Her şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Fâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
O şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak.

Dâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Okun şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Eminim şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Hakkında şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak.

Hakkında şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Hakkında şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Hakkında şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak,
Hakkında şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak şâncak.

Mehmet AKEREN



*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

GENÇLİĞE HİTÂBE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklâlîni, Türk Cumhuriyetini, İhtibâs, müdafaa ve müdafaa etmektir.

Mevduyatın ve istiklâlin yegane temeli budur. Bu temel senin, sen topraklı hazinedir. İstiklâlîni dâim, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dâhil ve haricî, tehditlerdir olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyet müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde buluracağın vaziyetin imkân ve garantisi düşürmeyecektir! Bu imkân ve garanti, çok nominal bir mabiyette yazılır olabilir. İstiklâl ve cumhuriyetine katırdacak düşünceler, bütün dünyada emsal görülmeyen bir galibiyetin müzessesali olabilir. Cabren ve hâle ile sen istersen, bütün kâhânî zaat edelim, bütün vatanseverler gelmiş, bütün ordular dağılmış ve memleketin her köşesi hâllâ legal edilmiş olabilir. Bütün bu şartların dâhil olma ve dâhil vâkıf olma üzere, memleketin dâhilinde, ihtibâs vâkıf olurken gelmiş ve dâhil ve hâle hâncak içinde bulunabilirler. Hatta bu ihtibâs vâkıfı gâhî memleketlerin, memleketlerin siyasi emelîyle tahrîk olabilirler. Millet, fakir a zavâcî içinde harp ve Müdafâ şâncak olabilir.

Ey Türk milâletinin evladı! İstiklâl, bu imkân ve garanti içinde dâhil, vazifeyi, Türk İstiklâlîni ve Cumhuriyetini korumaktır. Müdafâ şâncak kâhî, demurâtında dâhil kâhî, mevcuttur!

B. Atatürk

İli: Giresun		İlçesi: Merkez	
Adres:	Giresun Merkez Sayca Köyü Kalafatlı Mahallesi No:7	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/gixYKtYcLjB2
Telefon Numarası:	0454 283 22 53	Faks Numarası:	0454 283 22 33
e- Posta Adresi:	760585@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	Saycaimamhatiportaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	760585	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluş bütçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 stratejik planının hazırlanmasıyla birlikte yeni döneme girmiş bulunmaktayız. Paydaşlarımızın özverili çalışmaları sonucunda 2019-2023 dönemine mahsus belirlediğimiz hedeflerin büyük çoğunluğuna ulaşılmıştır. Yeni plan dönemine geçilmiş olması sebebiyle, son mali yıla ilişkin belirlediğimiz faaliyetlerimiz yeni plan döneminde kararlılıkla uygulanacaktır.

Önceki dönemde olduğu gibi yeni plan döneminde de tüm paydaşlarımızla işbirliği içerisinde kaliteli eğitim hizmeti sunmanın gayreti içerisinde olacağız. Bakanlığımızın 2023 Vizyonu doğrultusunda, eğitim niteliğinin artırılması için büyük katkılar sunacağımıza inanıyorum.

Okulumuzun yönetim kademesi, tüm çalışmalara aktif katılım sağlayarak şeffaf bir yönetim anlayışı sergilemeye devam edecektir. Öğretmen ve öğrencilerimizin fikirleri her fırsatta değerlendirilecek, demokratik eğitim ortamını korumak, 21. yüzyıl becerileri ile donatılmış bireyler yetiştirmek için tüm imkânlar seferber edilecektir. Bu anlamda, okulumuzun ana unsurunu olan öğrencilerimiz başta olmak üzere öğretmenlerimiz, personelimizin ve velilerimizin yanında olduğumuzu hatırlatır, tüm paydaşlarımıza yeni plan dönemindeki çalışmalarında başarılar dilerim.

Murat ULUSOY

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. İstatistik Veriler

2.8. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. 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	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Murat ULUSOY	Okul Müdürü	Samet YOSMAOĞLU	Beden Eğitimi ve Spor Öğretmeni
İsmail AKKAYA	Müdür Yardımcısı	Sevim AY OKUR	İngilizce Öğretmeni
Mehmet AKKAYA	Bilişim Teknolojileri	Mihriban Sultan EREN	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni
Durdane TOPATAN	Okul Aile Birliği Başkanı		
Turgut TÜRKYILMAZ	Veli		

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

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

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

- *Kurumsal tarihçe*
- *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
- *Mevzuat analizi*
- *Üst politika belgelerinin analizi*
- *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
- *Paydaş analizi*
- *Kuruluş içi analiz*
- *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz, Giresun ili Sayca köyünde bulunmaktadır. Köyün şehir merkezine uzaklığı yaklaşık 12 km.'dir. Köyün yerleşik nüfusu yaklaşık 600 kadardır. Günümüzde her köyde olduğu gibi iş, okul gibi nedenlerle köyden kentlere göç olmaktadır. Bu durum köyde genç nüfusun azalmasına neden olmaktadır. Sayca, dağınık bir yerleşme örgüsüne sahiptir. Bu duruma en büyük etkide bulunan etmen, kuşkusuz köyün jeomorfolojik açıdan dağlık bir yapıya sahip olmasıdır. Köyün geçim kaynakları tarım ve hayvancılığa dayanır.

Okulumuz 1969 yılında "Sayca Ortaokulu" olarak, çevreden kiralanan, dükkanlardan bozma sınıflarda ilk olarak eğitim-öğretime başlamıştır. 1987 yılında kurulan "Sayca Orta Okulu Yaptırma ve Yaşatma Derneği" tarafından Su Basmanı Seviyesine kadar temeli atılmıştır ve kalan kısmı Devlet tarafından yaptırılmıştır. 1996 yılında Sayca, Çukurköy, Akköy, Uzgara, Hisargeriş, Burhaniye, Lapa, Sıvacı köylerindeki okulların kapatılmasıyla bu bölgelerin Taşıma Merkezi Okulu olmuştur. 1997 yılında İlköğretimin 8 yıla çıkarılmasıyla "Sayca İlköğretim Okulu" adını almıştır.

2015-2016 eğitim öğretim yılında Sayca Ortaokulu 5.sınıftan itibaren kademeli olarak Sayca İmam-Hatip Ortaokuluna dönüştürülmüştür. 2018-2019 Eğitim Öğretim yılından itibaren 5.,6.,7. ve 8.sınıflar, Sayca İmam-Hatip Ortaokulu olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

Kuruma ait iki hizmet binası bulunmaktadır. Okulumuza çevre köylerden taşıma kapsamında öğrencilerimiz gelmektedir.



2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.

Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşamaması durumunda ise

Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,

Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

Bu bölümde her hedef bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz, yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır. Burada yer alan değerlendirmeler uygulanmakta olan planın son altı aylık dönemini içermeyeceğinden ilgili döneme ilişkin gerçekleşme sonuçları tahmin edilerek bu bölüm sonlandırılır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Giresun- Sayca İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanan 22175 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğine göre Ortaokul Müdürlüklerinin başlıca görevleri şunlardır:

2.3.1 Görevler Yerine Getirilirken Esas Alınan Kanunlar

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
- 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
- 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 5302 sayılı İl İdaresi Kanunu
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

2.3.2 Ortaokul Müdürlüklerinin Başlıca Görevleri

- Yönetim Hizmetleri
- Personel Hizmetleri
- Eğitim-Öğretim Hizmetleri
- Bütçe – Yatırım Hizmetleri
- Araştırma – Planlama – İstatistik Hizmetleri
- Sivil Savunma Hizmetleri

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans
1	Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
2	Giresun Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
3	Milli Eğitim Kalite Çerçevesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<p>Öğrenci İşleri</p> <ol style="list-style-type: none">1.Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.4. Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.5. Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.6. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.7. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.8. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.9. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Rehberlik faaliyetleri	<p>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</p> <p>Veli (OÖ ve İÖ Yön. (Md.17)</p> <p>Öğrenci</p> <p>Öğretmen(OÖ ve İÖ Yön. (Md.43-44)</p>
Sosyal faaliyetler	<ol style="list-style-type: none">1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabilecektir.

	<p>2. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>3. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p> <p>4. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır</p> <p>5. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>6. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>7. E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p>8. Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>9. Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p>
Sportif faaliyetler	<p>1.Okulun öğrenci sayısına uygun sporların yapılmasına çalışılacak.</p> <p>2.Öğrencilerin sportif yarışmalara katılımı sağlanacak.</p>
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<p>1.Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında yarışmalara, toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p>
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<p>1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik adımlar atılmasına önem gösterilecektir.</p> <p>2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>3. Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>4. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>5. Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>
Okul aile birliği faaliyetleri	<p>Ailelere yönelik bilgi, beceri ve tutumların geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır</p>
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<p>1.Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek bu</p>

	<p>eksikliklerin giderilmesi için akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>2. Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılmaları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>3. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>4. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p>
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<p>1.Yazılılarda yapılan analizlerle konu eksikleri tespit edilecektir.</p> <p>2.Ortak sınavlara katılım sağlanacak.</p> <p>3.Öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınacaktır.</p>
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<p>1.Okulun fiziki mekânların (derslikler, yemekhane vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p>
Ders dışı faaliyetler	<p>1.Gezi ve her türlü sanatsal , kültürel, sportif etkinliklerin yapılması sağlanacaktır.</p>

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, okulun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okulun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç Paydaşlar:

Hizmetlerin paydaş ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için paydaşların taleplerinin bilinmesi gerekmektedir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Paydaşlar, kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Okulumuzun paydaşları temel paydaşları öğrenci 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.

Dış Paydaşlar:

Belirlenen paydaşların tümü ile etkili bir iletişim kurulması imkânsız olduğundan paydaşlar, kurumun faaliyetlerini etkileme derecesi ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme derecesine göre önceliklendirilmiştir. Okulun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı



Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	54
Akademik başarı verileri	E-Okul verilerine göre sınıf tekrarı yapan öğrenci yoktur.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Öğrencilerimiz ilde yapılan faaliyetlere katılarak katılım belgeleri almaya hak kazanmışlar. Katıldıkları yarışmalarda bazı öğrencilerimiz ödül alma hakkını elde etmişlerdir.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	E-Okul Kayıtlarına göre devamsızlık sınırını aşan 6 yabancı uyruklu öğrencimiz bulunmaktadır.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Disiplini bozan herhangi bir olay karşılanmamıştır.
İnsan kaynakları verileri	Okulda 10 çalışan ve 54 öğrenci bulunmaktadır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	ÖBA ve e-devlet üzerinden yapılan hizmet içi eğitimlere katılım sağlanmaktadır.
Öğrenme ortamı verileri	6 Derslik-Kütüphane-Fen laboratuvarı-Bilişim Sınıfı
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okulun ihtiyaçlarını karşılamaktadır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	İdari işler
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	Okulun yönetim, eğitim ve büro işleri
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	Planlar, Ders işlenişi
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	
Yardımcı Hizmetler Personeli	

Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Murat ULUSOY	Müdür	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) 4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu 2024280056-Disiplin İşlemleri Eğitim Semineri 4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri	2024	
		4.02.02.01.020 - Motorlu Taşıt Sürücülerini Uygulama Sınavı Sorumlusu Kursu 2023280161-ADAY ÖĞRETMENLİK UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ 2023280307 Mevzuat Değişiklikleri Bilgilendirme Semineri 2023280372 Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu İş ve İşlemleri Hakkında Bilgilendirme Semineri 4.01.03.03.035 - Eğitim Yönetimi Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri I 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri 2.01.01.02.071 - Köy Okullarında Bütünsel Öğrenme Eğitimi Semineri	2023	
İsmail AKKAYA	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	
		4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri 1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.124 - Etik Davranışlar İlkeleri Semineri 2.01.03.01.107 - İslam Medeniyeti Semineri 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl	Din Kültürü ve Ahl. Bilg. Beden, Sosyal Bilgiler , Matematik	2	2	7-9-9-10	4
11-15 Yıl	İngilizce		1	12	1
16-20	Fen, Bilişim	1	1	19-17	2
20 ve üzeri	Türkçe		1	26	1

Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Sevim AY OKUR	İngilizce	2024981262 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri 2024280116 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) 2023280327 2.01.01.02.071 - Köy Okullarında Bütünsel Öğrenme Eğitimi Semineri 2023280305 EĞİTİMDE İYİ ÖRNEKLER ÇALIŞTAYI/Fen Bilgisi Öğretmenleri Kavram Karikatürü Hazırlıyo 2023007736 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2023007716 2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri 2023007362 2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri 2023004331 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 2023003870 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2023002452 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2023002446 2.01.03.01.050 - Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri 2023001141 2.01.03.01.042 - Oyun Terapisinin Eğitim Ortamında Kullanımı Semineri 2023001006 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2024 2023	

İlkay ÇİLESİZOĞLU	Fen Bilimleri	2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri 02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)- 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.050 - Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.102 - Erasmus+Genel Bilgilendirme ve Erasmus+ Okul Eğitimi Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri 2.01.01.02.071 - Köy Okullarında Bütünsel Öğrenme Eğitimi Semineri2.	2024 2023	
Nalan ÖZKAYA	Matematik	2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri 2.01.03.01.100 - Stres Yönetimi Semineri 2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri 1.02.01.01.019 - Kitap ve Hayat Semineri 1.02.01.01.020 - Yetişkin Eğitimi ve Beden Dili Kursu 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri 2.01.01.02.071 - Köy Okullarında Bütünsel Öğrenme Eğitimi Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.102 - Erasmus+Genel Bilgilendirme ve Erasmus+ Okul Eğitimi Semineri 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri2.01.03.01.050 - Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2024 2023	
Samet YOSMAOĞLU	Beden Eğitimi	2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.01.02.071 - Köy Okullarında Bütünsel Öğrenme Eğitimi Semineri 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2024 2023	
Şafak GÜLER	Sosyal Bilgiler	2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) 4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu 4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	2024 2023	

		<p>2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1</p> <p>2.01.03.01.050 - Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri</p> <p>2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri</p> <p>2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> <p>2.01.01.02.071 - Köy Okullarında Bütünsel Öğrenme Eğitimi Semineri</p>		
Levent YILMAZ	Türkçe	<p>2024981070 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri</p> <p>2023280375 Türkçe Derslerinde Dil Bilgisi Öğretimi Semineri</p> <p>2023280381 Türkçe Eğitimde Soru Hazırlama Teknikleri Semineri</p> <p>2023001006 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1</p> <p>2023002446 2.01.03.01.050 - Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri</p> <p>2023002452 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 19/04/2023 20/04/2023</p> <p>2023003827 2.01.03.01.084 - Çocuk Kitapları ve Türkçe Dil Becerileri Semineri</p> <p>2023003861 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri</p> <p>2023007736 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> <p>2023007745 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri</p> <p>2023280167 1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri</p>	2024 2023	
Mihriban Sultan EREN	Din Kültürü	<p>4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri</p> <p>2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</p> <p>2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri</p> <p>2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri</p>	2023	
Mehmet AKKAYA	Bilişim Teknolojileri	<p>2.01.03.01.147 - Eğitsel Nörobilim Semineri - 2024</p> <p>2.01.02.02.006 - mBlock Eğitimi Kursu - 2024</p> <p>1.02.01.01.020 - Yetişkin Eğitimi ve Beden Dili Kursu -2024</p> <p>2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)-2024</p> <p>2.01.02.05.006 - mBlock ile Yapay Zekâ</p>	2024	

	Uygulamaları Kursu - 2024 2.01.01.02.059 - STEM Farklı Yaklaşımlar Eğitimi Kursu 2.01.02.02.003 - Kodlama Eğitiminde Temel Yaklaşımlar Kursu 1.01.01.04.019 - Python ile Derin Öğrenmeye Giriş Kursu 2.01.02.04.032 - Eğitimde Dijital Oyun Kullanımı Eğitimi Kursu 1.02.03.02.015 - Algoritmik Düşünme Eğitimi Kursu 1.01.01.06.027 - Okullar İçin Yapay Zekâ Kursu 2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri 1.05.01.01.007 - Satranç Eğitimi Semineri 2 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri 2.01.03.01.121 - Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri		
--	---	--	--

Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

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

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>a) Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.</p> <p>b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>c) Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.</p> <p>e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p> <p>ı) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.</p> <p>j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.</p> <p>l) ilgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>m) Okulun taşınırlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmalarını yapar</p>

	<p>o) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 72 saat saklanmasını sağlar.</p> <p>p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir.</p> <p>s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ş) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p> <p>t) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p> <p>u) Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.</p>
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>a) Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>b) Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.</p> <p>c) Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.</p> <p>d) Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.</p> <p>e) Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.</p> <p>f) Gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder.</p> <p>g) Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>h) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.”</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	<p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <p>a) Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar.</p> <p>b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</p>

	<p>c) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> <p>e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</p> <p>f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>a) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.</p> <p>b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.</p> <p>e) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.</p> <p>f) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçivanlık hizmetlerini yapar.</p>

Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	9	10	10	
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	20	20	20	
Yazıcı Sayısı	1	1	1	
Fotokopi Makinası Sayısı	2	3	3	

Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. İstatistik 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: Giresun		İlçesi: Merkez			
Adres:	Giresun Merkez Sayca Köyü Kalafatlı Mahallesi No:7	Coğrafi Konum (link):	https://goo.gl/maps/gixYKtYcLjB2		
Telefon Numarası:	0454 283 22 53	Faks Numarası:	0454 283 22 33		
e- Posta Adresi:	760585@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	Saycaimamhatiportaokulu.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	760585	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2015		Toplam Çalışan Sayısı	10		
Öğrenci Sayısı:	Kız	30	Öğretmen Sayısı	Kadın	4
	Erkek	24		Erkek	4
	Toplam	54		Toplam	8
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:9	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:13,5(İHO)		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:5,3	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	:500 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	:6		

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2		2
Sınıf Öğretmeni			
Branş Öğretmeni	4	4	8
Rehber Öğretmen	-	-	-
İdari Personel	-	-	-
Yardımcı Personel	-	-	-
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	6	4	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	3	Çok Amaçlı Salon		x
Derslik Sayısı	6	Çok Amaçlı Saha		x
Derslik Alanları (m2)	49	Kütüphane	x	
Kullanılan Derslik Sayısı	6	Fen Laboratuvarı	x	
Şube Sayısı	4	Bilgisayar Laboratuvarı	x	
İdari Odaların Alanı (m2)	27.67	İş Atölyesi	x	
Öğretmenler Odası (m2)	49	Beceri Atölyesi		x
Okul Oturma Alanı (m2)	220	Pansiyon		x
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1920			
Okul Kapalı Alan (m2)	2976			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	1100			
Kantin (m2)	-			
Tuvalet Sayısı	3			
Diğer (.....)				

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
5A SINIFI	9	1	10				
6A SINIFI	7	10	17				
7A SINIFI	4	5	9				
8A SINIFI	10	8	18				

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	10	TV Sayısı	-
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	21	Yazıcı Sayısı	2
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	-	Fotokopi Makinası Sayısı	3
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	50 Mbps (FİBER)
Isınma	Kalorifer		

Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2023	1200	1200
2024	0	0

2.8. GZFT Analizi

Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

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

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

Tablo 14. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Üst öğrenim sınavlarına hazırlıkta öğretmenlerin destekleme ve yetiştirme kurslarında çalışma yapması	Öğrencilerimizin ülke ve uluslararası yapılan projelerde istenen başarıyı gösterememeleri.	Okul ve çevrenin dış tehditlerden ve olumsuzluklardan uzak olması.	Öğrenci velilerimizin ekonomik durumlarının yeterli olmaması.
Okulumuzda Kütüphane, Bilişim Teknoloji sınıfı, Fen Laboratuvarı ve tüm sınıflarda internet bağlantısı ve Etkileşimli Tahtaların bulunması	Rehber öğretmenin olmaması.	Anasınıfının açık hava oyunlarını oynayabileceği açık alanlar olması.	Ders araç gereçleri eksik öğrencilerin, bu eksiklikleri -köyde kırtasiye bulunmadığı için- geç tamamlamaları.
Okul kültürünün bütün paydaşlar tarafından benimsenmiş olması.	Okulumuzda çok amaçlı salon ve kapalı spor alanının bulunmaması.	Öğrencilerin doğal çevre ile iç içe olması, doğal gözlemleri yapabilmesi.	Öğrencilere evdeki aile ilgisinin zayıf olması.
Bilişim Tek. sınıfı ve Kütüphanemizin halka açık olması.	Taşıma merkezi olduğu için haftasonu kurs, etüt, ders dışı eğitim faaliyetlerine istenilen düzeyde katılım olmaması.	Eğitim öğretimin tam gün (normal eğitim) olması.	Taşınmalı eğitim olması.
Öğrencilerin ders saatleri dışında araştırmalarını BT sınıfında yapıp çıktılarını ücretsiz olarak alabilmeleri.	Kütüphanedeki kitapların öğrencilerin ilgisini çekebilecek güncellikte olmaması	Fiber internet bağlantısının olması.	Öğrenci sayısının her geçen yıl azalması.
Okulumuzda öğrencilerimizin ders içi ve ders dışı etkinliklerde faydalanabildiği zeka oyunları sınıfının bulunması.	Okulumuzda Sosyal ve kültürel etkinliklerin yapılacağı mekanların yetersiz oluşu.	Okulun kütüphanesinin, fen laboratuvarının ve bilişim teknolojileri sınıfının bulunması.	
Öğretmenlerimizin mesleki açıdan donanımlı ve gelişime açık olmaları	Okulumuzun taşıma merkezi olması olmasından dolayı; okul ziyareti yapmak isteyen velilerin okula geliş ve gidişlerde sorun yaşamaları.	Bize destek olan Kardeş Okul (15 Temmuz Şehitler İHOO) ve Kardeş Kurum (Defterdarlık) olması.	
Okul çevresinin güvenli ve sessiz olması.	Okul giderlerini karşılayacak bağışların ve okul-aile birliği gelirlerinin yeterli düzeyde olmaması.	Okul-Aile Birliği ile idare arasındaki işbirliğinin iyi olması.	
Okul bahçesinde, uygulama bahçesinin olması.	Sınıf öğrenci mevcutlarının standartlara uygun olmaması.		
Okul yemekhanesinin standartlara uygun olması.	Sportif faaliyetlerin yürütüldüğü alanların yağmurlu havalarda aktif olarak kullanılmaması.		
Okula ulaşım noktasında herhangi bir problemin olmaması.			
Velilerin; öğretmenler ve idare tarafından sık sık bilgilendirilmeleri.			
Üst öğrenim sınavlarına hazırlıkta öğretmenlerin destekleme ve yetiştirme kurslarında çalışma yapması			

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyon

Sayca İlkokulu/Sayca İmam Hatip Ortaokulu öğrencilerini Türk Milli Eğitiminin amaçları ve Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda bir üst öğrenime ve hayata iyi bir şekilde hazırlamak, öğrencilerimizi, aklın ve bilimin aydınlığında, ülke ve dünyada gelişen olaylara ilgili, düşünen, araştıran ve yorumunu ortaya koyan bireyler yetiştirmek, bu okuldan sonra istedikleri liseye geçebilecek bilgi birikimi verilmiş olarak mezun etmek, ileriki yaşantılarında iyi bir meslek edinmiş bir birey olarak görmektir.

3.2. Vizyon

Sayca İlkokulu /Sayca İmam Hatip Ortaokulu olarak; Türk Milli Eğitiminin Genel amaçları ve Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda, bilim çağının gerektirdiği bilgi, beceri ve davranış özelliklerini gösteren, çevresi ile birlikte ülkemizin kalkınmasında ve ilerlemesinde etkili olan, üretken ve girişimci, milli birlik ve bütünlük bilinci kazanmış, Atatürk Milliyetçiliğini benimsemiş, katılımcı demokrasiye inanan, insan haklarına saygılı, haklarını bilen ve arayan, sorumluluk duygusu gelişmiş, kendine güvenen ve inanan, aydın, kültürlü ve bilinçli, ülke, çevre ve dünya sorunlarına duyarlı ve ülke çıkarlarını kendi çıkarlarının üzerinde gören, hukukun üstünlüğünü benimsemiş ve kabullenmiş, doğruyu sadece bilen değil, aynı zamanda uygulayan insanlar yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.

3.3. Temel Değerler

- 1) Biz duygusuyla çalışırız.
- 2) Tanıma - takdir değer görme sistemimiz vardır.
- 3) Etkili iletişim kurarız.
- 4) Karar süreçlerine katılım sağlanır.
- 5) Okulumuzda iletişim kanalları herkes için açıktır.
- 6) Hizmet verdiklerimizin istek ve beklentileri bizim için önemli ve önceliklidir.
- 7) Çevreyi korur ve geliştiririz.
- 8) Çalışma felsefemiz sürekli gelişmedir.
- 9) Problemler çözülmek için vardır anlayışını benimseriz.
- 10) Öğrenci merkezli eğitimi esas alırız.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

Tablo15.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Amaç 2	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1	H2. 1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı
PG 2.1.1. Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	70	70	75	75	75	75	12 Ay
PG 2.1.2. Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	75	75	76	77	78	80	12 Ay
PG 2.1.3. Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması	65	65	70	70	70	70	12 Ay
PG 2.1.4. Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması	75	75	75	80	80	85	12 Ay
PG 2.1.5. Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması	75	75	76	77	78	80	12 Ay
PG 2.1.6. Kur'an-ı Kerim dersi yıl sonu puanı ortalaması	75	80	85	90	90	90	12 Ay
PG 2.1.7. Arapça dersi yıl sonu puanı ortalaması	75	80	85	90	90	90	12 Ay
PG 2.1.8. Peygamberimizin Hayatı dersi yıl sonu puanı ortalaması	90	90	90	90	95	95	12 Ay
PG 2.1.9. Temel Dinî Bilgiler dersi yıl sonu puanı ortalaması	85	85	90	90	90	90	12 Ay
PG 2.1.10. Öğrenci başına okunan kitap sayısı	10	10	11	12	13	14	12 Ay
PG 2.1.11. Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	3	3	3	3	3	3	12 Ay
PG 2.1.12. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%10	%10	%10	%10	%10	%10	12 Ay
Stratejiler	S 2.1.1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.						

	<p>S 2.1.2. Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılmaları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda ödüllendirilmeleri sağlanacaktır.</p> <p>S 2.1.3. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S 2.1.4. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p>
--	--

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Amaç 3	A3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1	H3.1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı
PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	2	3	3	3	3	3	12 Ay
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.						

TEMA: Kurumsal Kapasite

Amaç4	A4. Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef4.1	H4. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı
PG 4.1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı	0	0	0	0	0	0	12 Ay
PG 4.1.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	56	56	56	56	56	56	12 Ay
PG 4.1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	74	74	70	68	67	65	12 Ay
PG 4.1.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	74	74	70	68	67	65	12 Ay
PG 4.1.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	59	59	59	59	59	59	12 Ay
PG 4.1.6 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	56	56	56	56	56	56	12 Ay
PG 4.1.7 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	2	2	2	2	2	2	12 Ay
Stratejiler	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>						

TEMA: Eğitim Öğretimde Kalite

Amaç 5	A5. Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 5.1	H5.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı
PG 5.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%23	%23	%30	%30	%30	%30	12 Ay
PG 5.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%70	%70	%70	%70	%70	%70	12 Ay
PG 5.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%10	%10	%10	%10	%10	%10	12 Ay
PG 5.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	2	2	10	7	8	10	12 Ay
PG 5.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mezan sayısı.	1	1	1	1	2	2	12 Ay
Stratejiler	<p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p>S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S10 Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır</p>						

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Amaç 6	A6. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.
Hedef 6.1	H6.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı
PG 6.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	13	13	13	13	13	13	12 Ay
PG 6.1.2 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	3	3	3	3	3	3	12 Ay
PG 6.1.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	13	13	13	13	13	13	12 Ay
PG 6.1.4 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	1	1	2	2	2	2	12 Ay
PG 6.1.5 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	7	7	7	7	7	7	12 Ay
PG 6.1.6 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	3	3	3	3	3	3	12 Ay
PG 6.1.7 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	1	1	1	1	1	1	12 Ay
PG 6.1.8 Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	0	0	0	0	0	1	12 Ay
Stratejiler	<p>S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>						

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Stratejik planın izlenmesinde 12 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.



T.C.
GİRESUN VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-29409993-602.04.02-105002877
Konu : 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı

26.06.2024

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : a) Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 30/01/2024 tarihli ve 95491422 sayılı yazısı.
b) 20/03/2024 tarihli ve 99213416 sayılı yazımız.

İlgi (a) yazıya istinaden, ilgi (b) yazımızda belirttiğimiz üzere, tüm okul/kurumlarımızın 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planlarının hazırlanması ve hazırlanan stratejik planların incelenmesi için 29 Mart 2024 tarihine kadar Müdürlüğümüze gönderilmesi istenmişti.

Kurumunuzca hazırlanan 2024-2028 Stratejik Planı Müdürlüğümüz tarafından incelenmiş olup uygulanmasının uygun olduğu değerlendirilmiştir.

Söz konusu stratejik planın çoğaltılıp onaylı suretlerinin muhafaza edilmesi, kurumunuza ait internet sitesinde yayımlanması ve planda belirtilen çalışmaların eksiksiz yapılması önem arz etmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.

Şakir MARANCI
Müdür a.
Şube Müdürü

Eki :
Okul/Kurum Listesi (2 sayfa)

Dağıtım :
Ek Listedeki Okul/Kurum Müdürlüklerine.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Çıtlakale Mh. Atatürk Bulv. Hükümet Konağı A Blok Kat 4

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Telefon No : 0 (454) 215 75 26

E-Posta: istatistik28@meb.gov.tr

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bilgi için: Soner OCAK

Unvan : Şef

İnternet Adresi: giresun.meb.gov.tr

Faks:4542157522

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 4f28-c5f9-3d9e-b35f-18c4 kodu ile teyit edilebilir.

