

T.C  
GİRESUN VALİLİĞİ  
NAMIK KEMAL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
2024-2028 STRATEJİK PLANI



## STİLLALIMARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey manî hilâl!  
Kahrmanı kılsınlar göğüm, ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır Hakk'a topyekün milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş ses gibiyim, hürdümü güğüm, ayarım.  
Yurtumun dağları, enginlere sığmam, taşarım.

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

Arkadaş! Turduma alçakları uğratma sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasaca sakin.  
Doğacaktır sana va'detleri günler Hakk'a in...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefereyi yetim.  
Sen yâhid oğludur, incime, yâskör atan:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatan.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Can, canım bütün varım alsan da Hüda,  
Etmesün tek vatanından beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:  
Değmesün mabedimin göğsüne namahrem el.  
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,  
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemel.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-tayım,  
Her canibandan, İlahi, boşanıp kani yapım.  
Fikrî ruh-ü mücedem gibi yerden na'im,  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dağları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl!  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihâl!  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a topyekün milletimin istiklâl!

İsmet Aİ 2007

Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.

K. Atatürk



## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazife, Türk istiklâl, Türk Cumhuriyeti, İstiklâl, hürriyet, müdafası ve müdafası emeldir.

Mecidiyeköyü ve istiklâlîni peşine temel budur. Bu temel seni, en kıymetli hazinedir. İstiklâlde dahi seni, bu hazinedir, namın emel isteyecek, dâhil ve harici, behâşerem olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyeti müdafası mecburiyetine düşersen, vazife istemek için, içinde bulacağın vazifeler mîkar ve paraları düşünecektir. Bu mîkar ve parat, çok rüsumat bir mahiyette olacaktır. İstiklâl ve Cumhuriyeti koruyacak düşünecek, bütün dünyada emsal görülmemiş bir gibiyetle mîmarî olacaktır. Cümlen ve hile ile söz söyleyen, bütün kâleler zapt edilmeyen bütün tesarefata primmiş, bütün vatanlar dağıtmış ve memleketin her köşesi bilfişki işgâl edilmiş olacaktır. Bütün bu paraları daha elin ve daha vatan istiklâl için, memleketin dâhilinde, kırdırsın senin paraları ve devlet ve vatanı koruyarak içinde bulabilir. Hatta bu kırdırsın paraları memleketin, müdafası için emsalleri tahsil olabilir. Millet, fakir zaruret içinde kalmış ve bîşey düşmüş olabilir.

Ey Türk istiklâlîni emel! İstiklâl, bu emel ve parat içinde dâhil, vazife, Türk istiklâl ve Cumhuriyeti korumaktır! Müdafası, vatanı koruma, dâhilinde emel kâde, mecbur!

K. Atatürk

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: GİRESUN</b>		<b>İlçesi: MERKEZ</b>	
<b>Adres:</b>	Çıtlakkale Mah.Ürün Sk.No:2 MERKEZ/GİRESUN	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	40°54'26.9"N 38°21'40.5"E
<b>Telefon Numarası:</b>	0454 215 29 01	<b>Faks Numarası:</b>	0454 215 53 98
<b>e- Posta Adresi:</b>	975471@meb.k12.tr	<b>Web adresi:</b>	<a href="http://giresunnamikkemal.meb.k12.tr/">http://giresunnamikkemal.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	975471	<b>Öğretim Şekli:</b>	Normal



## SUNUŞ

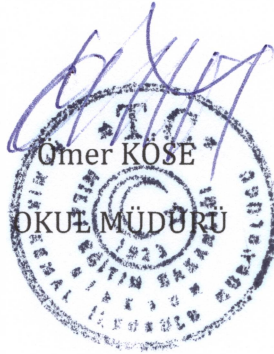
Çok hızlı gelişen, değışen teknolojilerle bilginin değışim süreci de hızla değışmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değışen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz 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.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyorum, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyorum, tüm personelimize başarılar diliyorum.



# 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
Ömer KÖSE	Okul Müdürü	Ferhat ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı
Şerif ÖZDEMİR	Müdür Yardımcısı	Fatma TUNA	Psikolojik Danışman ve Rehber Öğretmen
Fatma KARABIÇAK	Sınıf Öğretmeni	Derya KONAL	Sınıf Öğretmeni
Tuğrul CÖMERT	Sınıf Öğretmeni	Levent DEMİRBAŞ	Sınıf Öğretmeni
Seren AYDIN	Okul Aile Birliği Başkanı	Gonca AYDIN	Sınıf Öğretmeni
İsmail SARIGÜL	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Sıdıka GÜRSOY	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

## 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 tanınmasına 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

Okulun ilk ana binası 25.05.1944 tarihinde yapılmaya başlanmış olup 29.10.1944 tarihinde öğretime açılmıştır. Okulun ilk adı İnönü İlkokulu'dur. Okulun adı 1954 yılında Namık Kemal İlkokulu olarak değiştirilmiştir. Daha sonra okul bahçesine bir katlı ek bina yapılarak 29.10.1973 tarihinde eğitim öğretime açılmıştır.31.12.1986 tarihinde ek binaya bir kat daha atılmıştır.31.12.1991 tarih ve 14751 sayılı kararıyla İlköğretim Okulu olmuş adı Namık Kemal İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir. Okulumuz 11.09.2000 tarihinde ihalesi yapılarak Aile Sosyal Politikalar'a ait bahçeye inşaa edilmiş olup; yeni bina 16.09.2002 tarihinde eğitim ve öğretime açılmıştır. 11 Nisan 2012 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun yayımlanmasından sonra 2012-2013 eğitim öğretim yılı itibariyle Giresun Valiliği tarafından okulumuzun adı Namık Kemal İlkokulu olarak değiştirilmiştir.

Okulumuzda sosyal-kültürel faaliyetler açısından öğrencilerimizin çok yönlü gelişimini sağlayacak birçok faaliyet gerçekleştirilmektedir. Judo, basketbol, badminton, futbol, halkoyunları, halkoyunları alanlarında okulumuzda kurslar düzenlenmektedir, 2023-2024 eğitim öğretim yılında öğrencilerimiz halkoyunlarında il şampiyonu oldular.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planında; 3 adet stratejik amaç, 3 adet hedef ve 20adet performans göstergesine yer verilmiştir. 3 hedeften 1'i %100 ve üzeri, 1'i %60 ile %100 arasında, 1'i ise %50 oranının altında gerçekleşmiştir.

Söz konusu Plan döneminde;

Temel politika dokümanlarının hazırlanması ve uygulanması ile izleme-değerlendirme süreçleri başarıyla yürütülmüştür.

Plan dönemi sonu itibarıyla stratejik hedeflerde ortalama gerçekleşme %75 olarak öngörülmüştür. Dönem içerisinde, Kovid-19 salgını nedeniyle bazı hedeflerde önemli ölçüde sapmalar gerçekleşse de, Plan dönemi sonunda belirlenen hedeflere ulaşma düzeyi yüksek seviyede gerçekleşmiştir.



## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK
Okul Müdürü	MEB Eğitim Kurumları Yöneticileri Yönetmeliği, MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.39/1)
Müdür Yardımcısı	MEB Eğitim Kurumları Yöneticileri Yönetmeliği, MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.41/1)
Öğretmen	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.43/1,5,6,7,8-44)
Personel (Yardımcı Hizmetli)	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.50/1,2,3)
OGYE	MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi (Md. 4)
EKYS	MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi (Md. 4)
İhale Komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 69)
Ücret tespit komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 67)
Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 69)
Okul Aile Birliği	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 80)
Öğretmenler Kurulu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 34)
Zümre Öğretmenler Kurulu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 35)

## 2.4. Üst Politika Belgeler Analizi

Millî Eğitim Bakanlığına görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden MEB 2014-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması esnasında yararlanılmıştır. Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Stratejik plan ve üst politikalar arasında ilişki kurulması amacıyla analiz edilen belgelerden bazıları ise Tablo 2'de gösterilmiştir.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans
1	Kalkınma Planları
2	Orta Vadeli Programlar
3	Orta Vadeli Mali Planlar
4	MEB 2014-2028 Stratejik Planı
5	İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2024 Stratejik Planı

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	<b>Öğrenci İşleri</b> Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi Öğrenci yerleştirme ve kayıt işlemlerinin sağlanması Öğrencilerin eğitim ve öğretim kurumlarına devamların ve eğitim sağlanması Öğrenci akademik başarı ve öğrenme kazanımlarının seviyesinin artırılması
Rehberlik faaliyetleri	Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi
Sosyal faaliyetler	Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılması

<b>Sportif faaliyetler</b>	Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılması
<b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>	Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılması
<b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>	Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerinin yürütülmesi Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi
<b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>	Ailelere yönelik bilgi, beceri ve tutumların geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır
<b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>	1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. 2. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. 3. Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. 4. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. 5. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  1. yazılılarda yapılan analizlerle konu eksikleri tespit edilecek 2. Ortak sınavlara katılım sağlanacak. 3. DYK içerikleri öğrencinin hazır buluşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	Merkezî sistemle yürütülen resmî ve özel yerleştirme, bitirme, karşılaştırma sınavlarının planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi mesleğe giriş, yeterlik, görevde yükselme ve benzeri sınav hizmetlerinin yürütülmesi Sınavlara ilişkin değerlendirme ve sonuç belgelerinin düzenlenmesi
<b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>	Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi 4. Eğitim ve öğretim ortamlarının standartlarının belirlenmesi, okul binasının laboratuvar, toplantı, salonu ve yeşil alan vb. gibi imkânlarının niteliğinin artırılması 5. Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi çalışma ortamının iş sağlığı ile güvenliği ölçütleri ve ihtiyaçlara uygun
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	1. Gezi ve her türlü sanatsal, kültürel etkinliklerin yapılması sağlanacaktır

## 2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımı 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 artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun 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, kurumdaki doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Kayadibi İlkokulu ve Ortaokulu paydaşları temel paydaşları öğrenci ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde bulunan 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. Okul/kurumun 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	Sınıfı	Kız	Erkek	Toplam
	Anasınıfı	39	35	74
	1.Sınıf	106	115	221
	2.Sınıf	114	133	247
	3.Sınıf	125	144	269
	4. Sınıf	105	104	209
	Özel Eğitim Ö.	1	7	8
	Yabancı Uy. Ö			15
	Kaynaştırma			86
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtlarına okulumuzda başarı oranı % 100			
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.			
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.			
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. 20 Gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrencisi sayısı Anasınıfı 1 Erkek, 1. Sınıf 2 Erkek , 2. Sınıf 2 kız 4. Sınıf 1 kız olmak üzere 6 öğrencidir			
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.			
İnsan kaynakları verileri	<b>Unvan*</b>	<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>	<b>Toplam</b>
	Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	0	3
	Sınıf Öğretmeni	10	21	31
	Okulöncesi Öğretmeni	-	4	4
	Branş Öğretmeni	-	3	3
	Rehber Öğretmen	-	3	3
	İdari Personel	1	-	1
	Yardımcı Personel	0	4	4
	Güvenlik Personeli	-	1	1
	<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>14</b>	<b>37</b>	<b>51</b>
	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.			
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verilerine öğretmenlerimizin hizmetiçi eğitime katılım oranı % 100'dür			
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.			
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.			

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulda bütün çalışmaları ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler. 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. Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcıları, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yaparlar
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	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.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Yazışmaların takibini yapmak, Kayıtları incelemek ve raporlama yapmak, Büronun ihtiyaçlarını tespit etmek, Gerekli hesaplamaları yapmak, Büroya gelen çağrıları cevaplamak.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar. Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.

**Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Ömer KÖSE	Müdür	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen	2023	2023007736
		Bilgilendirme Seminer	2023	2023280100
		Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi	2023	2023007736
		Semineri	2023	2023003845
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen	2023	2023003845
		Bilgilendirme Semineri	2023	2023002457
		21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	2023	2023002452
		Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin	2022	2022280152
		Psikososyal Destek Becerilerinin	2022	2022001050
		Geliştirilmesi Semineri	2022	2022000758
		Zaman Yönetimi Semineri	2021	2021001126
		Yönetici Geliştirme Programı		
		Semineri I		
		Başöğretmenlik Eğitim Programı		
Semineri				
Öğretimsel Liderlik Semineri				
Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları				
Uzaktan Eğitim Semineri				
Ferhat ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	Etik Eğitimi Semineri		2024280119
		Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri		2023280174
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen		2023007736
		Bilgilendirme Semineri		2022001269
		İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin		2022001047
		Değerlendirilmesi Semineri		2022001018
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı		
Semineri				
Öğretmen Olmak Semineri				
Şerif ÖZDEMİR	Müdür Yardımcısı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen		2023007736
		Bilgilendirme Semineri		2022001269
		İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin		2022001047
		Değerlendirilmesi Semineri		2022000671
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı		2023002702
Semineri				
Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri				
Hayatımızdaki Öğretmen Semineri				

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Sınıf Öğretmeni				
	İngilizce				
1-3 Yıl	Sınıf Öğretmeni	0	0	0	0
4-6 Yıl	Sınıf Öğretmeni	1	0	6	1
7-10 Yıl	Sınıf Öğretmeni/Rehberlik,	6	0		6
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmeni/Rehberlik,	10	1		11
16-20	Sınıf Öğretmeni/Din Kültürü	9	0		9
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmen	6	12		18

**Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
ABDULLAH ÇENGEL	Sınıf Öğretmeni	Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon E Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri eğitimi Semineri Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Zaman Yönetimi Semineri Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2023 2023 2023 2023 2023 2023 2023 2023 2023 2023 2022	
AFET KÖKLÜ	Okul Öncesi Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri, Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Gençlerle Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri İletişim Semineri Afet Sonrası Okul Öncesi Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023 2023 2023 2022	
CANSU UYAR AYDIN	Okul Öncesi Öğretmeni	Stres Yönetimi Semineri Zaman Yönetimi Semineri Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2023 2023 2023	

S J A



CELAL TEPEBAŞ	Sınıf Öğretmeni	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	2023 2023 2023 2022	
DERYA KONAL	Rehberlik	Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Kelime1 Hikâye Semineri Etkili İletişim ve Sınır Çizibilme Semineri Hayatımızdaki Öğretmen Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri	2023 2023 2023 2022	
DUYGU YAVUZ	Sınıf Öğretmeni	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Kelime1 Hikâye Semineri Zaman Yönetimi Semineri Çocuk Resimleri Analizi Semineri Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri Öğretmen Olmak Semineri	2023 2023 2023 2022	
ELİF ARSLANYILMAZ	Sınıf Öğretmeni	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Gençlerle İletişim Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri Zaman Yönetimi Semineri	2023 2023 2023 2022	
ESMA BAHAT	Sınıf Öğretmeni	Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri Gençlerle İletişim Semineri Zaman Yönetimi Semineri Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2023 2023 2023 2022	
ESRA ALAŞALVAR	Sınıf Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2022 2023 2023 2023 2022	
FATMA KARABIÇAK	Sınıf Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Erasmus+Genel Bilgilendirme ve Erasmus+ Okul Eğitimi Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2023 2023 2023 2022	

FATMA TUNA	Rehberlik	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri Öğretmen Olmak Semineri Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2023 2023 2023 2022	
FATMA YANAR	Sınıf Öğretmeni	Zaman Yönetimi Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023 2023 2023 2022	
FATMA GÜL GENÇOĞLU	Okul Öncesi Öğretmeni	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Erasmus+Genel Bilgilendirme ve Erasmus+ Okul Eğitimi Semineri Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Okul Öncesinde Drama Eğitimi Semineri	2023 2023 2023 2022	
FERDA ALTIYAPRAK	Sınıf Öğretmeni	Gençlerle İletişim Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	2023 2023 2023 2022	
GONCA AYDIN	Sınıf Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Zaman Yönetimi Semineri Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023 2023 2023 2022	
GÜLÜZAR YONGACI	Sınıf Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Kelime1 Hikâye Semineri, Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023 2023 2023 2022	
HACER ÖZDEMİR	Sınıf Öğretmeni	Gençlerle İletişim Semineri Kelime1 Hikâye Semineri Zaman Yönetimi Semineri Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023 2023 2023 2022	
HALİS ÇİFTÇİ	Sınıf Öğretmeni	Zaman Yönetimi Semine Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023 2023 2023 2022	

HASAN AYDIN	Sınıf Öğretmeni	Afet Sonrası İlkokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri Afet Sonrası Okul Öncesi Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023 2023 2023 2022	
HATİCE ALTUNBAŞ	Sınıf Öğretmeni	Edebiyat ve Toplum Semineri Zaman Yönetimi Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023 2023 2023 2022	
HÜLYA ÖNDAŞ	Sınıf Öğretmeni	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri Öğretmen Olmak Semineri	2023	
LEVENT DEMİRBAŞ	Sınıf Öğretmeni	Gençlerle İletişim Semineri Kelime1 Hikâye Semineri Zaman Yönetimi Semineri Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	
MEHMET YILMAZ	Sınıf Öğretmeni	Gençlerle İletişim Semineri Kelime1 Hikâye Semineri Zaman Yönetimi Semineri Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023 2023 2023 2022	
MERVE ÖZTÜRK	Sınıf Öğretmeni	Zaman Yönetimi Semine Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	
METİN ERSÖZ	Sınıf Öğretmeni	Mücadele Semineri 1 Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2023	
MUZAFFER EROL	Sınıf Öğretmeni	Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	
NAZAN BAŞARAN	Sınıf Öğretmeni	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	
NAZAN KARAGÖZ	Sınıf Öğretmeni	Mücadele Semineri 1 Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2023	
ÖZLEM ANAFOROĞLU	Sınıf Öğretmeni	Gençlerle İletişim Semineri Kelime1 Hikâye Semineri Zaman Yönetimi Semineri Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023 2023 2023 2022	
ÖZLEM MENTEŞEOĞLU	Sınıf Öğretmeni	Gençlerle İletişim Semineri Kelime1 Hikâye Semineri	2023	
ÖZLEM ZIVALI	Sınıf Öğretmeni	Zaman Yönetimi Semineri	2023	

S A HD

SEMİNA SÖNMEZ	Sınıf Öğretmeni	Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon E Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri eğitimi Semineri Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri  Zaman Yönetimi Semineri  Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilme Semineri Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2023 2023 2023 2022	
SİBEL YILMAZ	Sınıf Öğretmeni	Gençlerle İletişim Semineri Kelime1 Hikâye Semineri Zaman Yönetimi Semineri Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	
ŞEYDA ÇITLAK	Rehberlik	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri Öğretmen Olmak Semineri	2023 2023 2023 2022	
TUĞRUL CÖMERT	Sınıf Öğretmeni	Gençlerle İletişim Semineri Kelime1 Hikâye Semineri Zaman Yönetimi Semineri Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	
TÜRCAN BEKTAŞOĞLU	Sınıf Öğretmeni	Zaman Yönetimi Semine Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	
YASEMİN GÜNGÖR	Sınıf Öğretmeni	Gençlerle İletişim Semineri Kelime1 Hikâye Semineri	2023	
ZEHRA UZUN	İngilizce Öğretmeni	Zaman Yönetimi Semineri	2023	
ZEYNEP SAĞIR	Okul Öncesi Öğretmeni	Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	
ZEYNEP YILMAZ	İngilizce Öğretmeni	Gençlerle İletişim Semineri Kelime1 Hikâye Semineri	2023	
ZİYA YILMAZ	Sınıf Öğretmeni	Zaman Yönetimi Semineri	2023 2023 2023 2022	
ARZU İŞCAN	Sınıf Öğretmeni	Mücadele Semineri 1 Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023 2023 2023 2022	
EBRU SARAÇOĞLU	Sınıf Öğretmeni	Kelime1 Hikâye Semineri Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	2023 2023 2023 2022	

**Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Lise	31 yıl	1
2	Hizmetli	0	1	Lise	10 Yıl	1
3	Sürekli İşçi	0	1	Ortaokul	8	1
4	.....					

5 0 AD

**Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar."
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrenci işleri. (1. ve 2. Sınıflar 'ın iş ve işlemleri)</li><li>2. Öğrenci kayıt kabulü, takibi.</li><li>3. Öğrenci sağlık, sevk ve izin işleri.</li><li>4. DYS 'den gelen yazıları okumak, çıktısını alıp, ilgililere duyurmak ve cevap verilmesi gerekenlere cevap vermek.</li><li>5. Okuma-yazma bilmeyen öğrencilerin tespiti ve gerekli önlemlerin alınması.</li><li>6. Okul bahçesi ve çevresinin tertip ve düzeninden sorumlu olmak. (ortak)</li><li>7. Binanın ve tuvaletlerin temizlik ve düzeninden, sorumlu olmak.</li><li>8. Okul Fakülte İşbirliğinden sorumlu olmak.</li><li>9. Başkanı üyesi olduğu kurul, komisyonlarla ilgili işlemler. (Kayıt Komisyonu- Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu-Okulda Şiddeti Önleme ve Azaltma Komisyonu-Okul Risk Takip Kurulu-BEP Birimi-Sosyal Yardım Seçici Kurulu-Eser İnceleme Kurulu- Eser Seçici Kurulu-Sosyal Etkinlikler Kurulu-Okul Sağlığı Kurulu-Web Sitesi Yayın Ekibi-Değerler Eğitimi-Beslenme Dostu Okul Komisyonu-Taşınır Değer Tespit Komisyonu-Taşınır Sayım Kurulu)</li><li>10. Sosyal etkinlikleri planlama takip ve denetleme, belirli gün ve haftaların kutlanmasıyla ilgili işlemlerin yürütülmesi.</li><li>11. Fakir ve yardıma muhtaç öğrencilerle ilgili işleri yürütmek.</li><li>12. Müdür Yardımcısı, öğretmen ve hizmetlilerin nöbet günlerini yakından takip etmek, çizelgeleri yapmak ve kontrol etmek.</li><li>13. Stratejik planın okul yönetimi ile birlikte hazırlanması, yıl sonu ve izleme değerlendirme raporlarının zamanında hazırlanması.</li><li>14. E-okul ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.</li><li>15. Haftalık ders programlarının hazırlanması.</li><li>16. İstatistikle ilgili işleri yapmak.</li><li>17. Rehberlik Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonuna başkanlık etmek.</li><li>18. Okulun rehberlik işlerinin düzenlenip yürütülmesini sağlamak.</li><li>19. "Beslenme Dostu Okul Projesi" ve okul sağlığı ile ilgili iş ve işlemler.</li><li>20. Görevleri ile ilgili resmi yazıları takip etmek ve cevaplamak.</li><li>21. Zamana bağlı olmaksızın eğitim-öğretim ile ilgili verilecek görevler.</li><li>22. Yangınlarla ilgili iş ve işlemler ile gerekli yazışmaları yapmak ve takip etmek.</li><li>23. CEDES ( Çevre Duyarlıyım, Değerlerime Sahip Çıkıyorum Projesi ) ni yürütmek.</li><li>24. Piyasa Araştırma-Satın Alma İhale Komisyonuna başkanlık etmek.</li></ol>
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gelen ve giden yazıların kaydedilmesi, ilgili birimlere dağılımı.</li><li>2. KBS Maaş ve Ek Derslerin zamanında yapılması ve takibi.</li><li>3. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin devam ve devamsızlık işlerini yakından takip etmek, çizelgeleri yapmak ve kontrol etmek.</li><li>4. Okula gelen e-faturaları takip etmek MYS (Mali Yönetim Sistemi) ne işlemek. Okula gelen ödeneklerle ilgili iş ve işlemleri usulüne uygun olarak yürütmek.</li><li>5. Ders kitapları ile ilgili iş ve işlemler.</li><li>6. Anasınıfı ile ilgili işlemler.</li><li>7. Okul Aile Birliği ile ilgili çalışmalar.</li><li>8. Arşivden sorumlu olmak, arşivi düzenlemek.</li><li>9. Hizmetçi eğitim faaliyetleriyle ilgili işler.</li><li>10. 3. ve 4. sınıf öğrencileri ile ilgili iş ve işlemler.</li><li>11. Zümre öğretmenler kurulu karar defterini tutmak ve muhafaza etmek.</li><li>12. Hizmetlilerin ve İŞKUR personellerinin iş ve işlemlerini takip etmek</li><li>13. Törenler.</li><li>14. Okul bahçesinin ve çevresinin tertip ve düzeninden sorumlu olmak.</li></ol>

	<p>15. Okulun TİF işlemlerinin yürütülmesi, bakımıyla temizliğini, kullanıma hazır bulundurulması, onarımıyla ilgili işlemler.</p> <p>16. Başkanı ve üyesi olduğu kurul, komisyonlarla ilgili görevler. ( Muayene ve Teslim Alma Komisyonu-Stratejik Planlama-Kantin Fiyat Tespit ve Kantin Denetleme Kurulu-Törenler ve Kutlama Komisyonu-IYEP Komisyonu-Başarıyı Artırma Komisyonu-Okul taşıma ve Servis Araçları Denetleme Komisyonu)</p> <p>17. Okul binasının, salonların ve bölümlerinin, öğrenci tuvaletlerinin temizlik ve düzeninden sorumlu olmak.</p> <p>18. Okul taşıma ve servis araçlarının denetlenmesi, okul taşıma ve servis araçlarıyla ilgili iş ve işlemlerin takip edilmesi.</p> <p>19. Okulda açılan kursların iş ve işlemlerinin takibi.</p> <p>20. Sivil Savunma Hizmetlerinin yürütülmesi</p> <p>21. Bina boşaltım levhalarının hazırlanması ve asılması</p> <p>22. Okul AFET ve Acil Durum Plânının hazırlanması.</p> <p>23. Zamana bağlı olmaksızın eğitim-öğretim ile ilgili verilecek görevler.</p> <p>24. İş Sağlığı ve Güvenliği iş ve işlemlerini yürütmek.</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	....
Öğretmenler	Öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak, Eğitim öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmek
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Yazışmaların takibini yapmak, Kayıtları incelemek ve raporlama yapmak, Büronun ihtiyaçlarını tespit etmek, Gerekli hesaplamaları yapmak, Büroya gelen çağrılarını cevaplamak.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Kurumun santral hizmetleri, temizlik, ısınma, ulaşım, yemek yapımı, malzeme taşınması, boşaltılması ve yüklemesi ile evrakın ilgili yerlere götürülüp getirilmesi

**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
3	3	0	2	850	55	250	5	5	5

*[Handwritten signature and initials]*

## 2.7.3.Teknolojik Düzey

**Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	0	0	32	4
Masa üstü Bilgisayar Sayısı	35	35	35	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı		5	5	0
Yazıcı Sayısı	8	8	8	10
TV Sayısı	2	2	2	21
Fotokopi Sayısı	4	4	5	0

**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		1	

3 22



## 2.7.4. İstatistik Veriler

### Okul Künyesi

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

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

<b>Adres:</b>		Çıtlakkale Mah.Ürün Sk. No:2			
<b>Telefon Numarası:</b>	0454 215 29 01	<b>Faks Numarası:</b>	0454 215 53 98		
<b>e- Posta Adresi:</b>	975471@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://giresunnamikkemal.meb.k12.tr/">http://giresunnamikkemal.meb.k12.tr/</a>		
<b>Kurum Kodu:</b>	975471	<b>Öğretim Şekli:</b>	TAM GÜN		
<b>Adres:</b>	Çıtlakkale Mah.Ürün Sk. No:2		<b>Coğrafi Konum (link):</b>	40.908147, 38.361319	
<b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi 29.10.1944</b>		<b>Toplam Çalışan Sayısı</b>			
<b>Öğrenci Sayısı:</b>	Kız	489	<b>Öğretmen Sayısı</b>	Kadın	30
	Erkek	531		Erkek	13
	Toplam	1020		Toplam	43
<b>Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		:28	<b>Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		:28
<b>Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		:19	<b>Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı</b>		:7
<b>Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı</b>		332 TL	<b>Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi</b>		9

S P HA

## Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

### Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	0	3
Sınıf Öğretmeni	10	21	31
Okulöncesi Öğretmeni	-	4	4
Branş Öğretmeni	-	3	3
Rehber Öğretmen	-	3	3
İdari Personel	1	-	1
Yardımcı Personel	0	6	6
Güvenlik Personeli	-	-	-
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>14</b>	<b>37</b>	<b>51</b>

## 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	10	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	40	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	10	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	10	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	20	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	40	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	665	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1921			
Okul Kapalı Alan (m2)	2400			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	600			
Kantin (m2)	-			
Tuvalet Sayısı	19			
Diğer (.....)				

## Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Anasınıfı A	8	9	17	2-H Sınıfı	11	20	31
Anasınıfı B	10	8	18	3-A Sınıfı	15	19	27
Anasınıfı C	11	9	20	3-B Sınıfı	17	17	34
Anasınıfı D	10	9	19	3-C Sınıfı	19	17	36
1-A Sınıfı	15	15	30	3-D Sınıfı	16	18	34
1-B Sınıfı	14	18	32	3-E Sınıfı	12	22	34
1-C Sınıfı	9	12	21	3-F Sınıfı	15	18	33
1-D Sınıfı	10	12	22	3-G Sınıfı	17	16	33
1-E Sınıfı	5	11	16	3-H Sınıfı	14	16	30
1-F Sınıfı	21	10	31	4-A Sınıfı	14	13	27
1-G Sınıfı	19	14	33	4-B Sınıfı	9	18	27
1-H Sınıfı	12	28	30	4-C Sınıfı	13	10	23
2-A Sınıfı	22	12	34	4-D Sınıfı	12	10	22
2-B Sınıfı	14	20	24	4-E Sınıfı	12	15	27
2-C Sınıfı	8	19	27	4-F Sınıfı	17	15	32
2-D Sınıfı	9	11	20	4-G Sınıfı	13	14	27
2-E Sınıfı	23	12	35	4/H Sınıfı	15	9	24
2-F Sınıfı	16	14	30	ÖZEL ALT	1	6	7
2-G Sınıfı	11	24	35				

## 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	1	TV Sayısı	2
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	35	Yazıcı Sayısı	8
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	5	Fotokopi Makinası Sayısı	4
Projeksiyon Sayısı	38	İnternet Bağlantı Hızı	

S J A

## 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	65527,50	60210,15
2024	30378,98	25000

PERFORMANS GÖSTERGESİ	
Bir Eğitim-Öğretim Döneminde Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Alanlarda En Az Bir Faaliyete Katılan Öğrenci Oranı (%)	20
Okul dışı öğrenme ortamları kapsamında düzenlenen gezi/etkinliklere katılan öğrenci oranı	20
Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinlik Sayısı	10
Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinliklere Katılan Öğrenci Oranı	10
Okul Sporları Kapsamında Sportif Faaliyetlerine Katılan Öğrenci Oranı	10
Yerel ve Ulusal Yarışmalara Katılan Öğrenci Oranı	10
Yürütülen Ders Dışı Egzersiz Faaliyeti Sayısı	5
Okulun Genel Mevcudu	1017
Mevcudu en fazla olan Sınıf Mevcudu	36
Mevcudu en az olan Sınıf Mevcudu	15
Kaynaştırma Öğretimine Tabi Öğrenci Sayısı	86
Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı	851
Ortalama Sınıf Mevcudu	28
Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı ve Oranı	985/%99,6
Sınıfta Kalan Öğrenci Sayısı ve Oranı	4/%0,40
Öğrencilerin devamsızlık ortalaması	3 gün
Önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı	2
Sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı	3
Devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı	2
Lisanslı öğrenci sayısı,	122
Takım Oluşturulan Branş Sayısı	4
İsınma durumu	Doğalgaz
Personel Devam Durumu	
Alınan Rapor Sayısı	92
Haftalık Rapor Sayısı	1
Kantinin işletilme biçimi	Kira
Sosyal /Kültürel Etkinliklerin Durumu	
Kutlamalar	10
Kermes	3
Anma Günü	2
Diğer Etkinlikler	8
Gezi	102
Sosyal Etkinliklere Katılım Oranı(Öğretmen/Veli /Öğrenci)	74
Kültürel Etkinliklere Katılım Oranı(Öğretmen/Veli /Öğrenci)	45
Sosyal Kulüpler	
Açılan Sosyal Kulüp Sayısı	10
Sosyal Kulüplerin Yaptığı Etkinlik Sayısı	25
Sivil Savunma İşleri	
Yapılan Tatbikat Sayısı	8
Yangın Tü�ü Sayısı	9

S S S

## 2.8. GZFT Analizi

### Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

Tablo 14. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Okulun fiziki donanımının tam olması	Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi	Okul çevresinde kamu kuruluşlarının olması	Öğrencilerin okula gidiş gelişlerinde okulun önündeki sokak yolunun dar olması
Öğretmenlerin eğitim öğretim açısından yeterli bilgi ve beceriye sahip olması	Bahçemizin dinlenme ve yeşil alanının yetersiz olması	Okulun konumunun merkezi olması, kapalı spor salonu, yüzme havuzu, futbol sahası, gençlik merkezine yakın olması dolayısıyla öğrencilerin sosyal, kültürel, sportif faaliyetlere daha kolay katılabilmesi, ücretsiz ders kitabı dağıtım uygulaması	Velilerin ekonomik durumunun düşük olması
Sosyal aktivitelere önem verilmesi ve bu alanlarda başarının sağlanması	Öğrenci servisleri, veli ve personel araçları için park yerinin bulunmaması	Giresun Valiliği'ne ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne yakın bulunması	Velilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine ilgisinin az olması
Öğretmenler arasında birlik ve beraberlik duygusunun yüksek düzeyde olması	Güvenlik görevlisinin bulunmaması	MEB'İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri	• Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması
Okul aile birliğinin eğitim öğretimi destekleyici çalışmaları	Yabancı uyruklu öğrenci sayısının yıldan yıla artması	Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması	• Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar
Konferans, Z-Kütüphane ve Sinevizyon salonunun olması	Yardımcı personelin yetersiz olması	Sağlıklı internet bağlantısının olması	
Okulumuz kadrosunda 3 tane rehber öğretmen olması	Okulun spor salonunun olmaması		
Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması	Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması		
Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması			
Bilişim altyapısının olması ve kullanılması			

S P HA

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

#### 3.1. Misyon

İlkokul çağındaki her Türk çocuğunu, milletin kültürel, manevi ve demokratik değerlerini benimsemiş, Atatürkçü, bilimsel düşünceyi rehber edinmiş, ruh, beden ve zihin yönünden sağlıklı ve dengeli yetişmiş, doğayı ve çevreyi koruyup geliştiren, dünyanın her yerinde başarılı olacağına inanmış kendine güveni tam bireyler olarak yetiştirmektir.

#### 3.2. Vizyon

Demokratik, çağdaş bir yaklaşımla teknolojiyi takip eden ve ilköğretim çağındaki bütün öğrencilerimizin bilgili, becerili, kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanıyan ve her öğrencimizin; dünü tanımasını, bugünü öğrenmesini, yarını paylaşarak nitelikli insanlar olarak yetişmelerini sağlayan bir eğitim kurumu olmak.

#### 3.3. Temel Değerler

Global standartlarda, yenilikçi eğitim anlayışını benimseyerek, tüm çalışmalarında kaliteyi ön planda tutarak, problemlere karşı sonuç odaklı yaklaşımıyla gençlere örnek oluşturarak, yeni kuşakları "iyi insan olma" bilinciyle yetiştirerek öğrencilerini başarılı bir geleceğe hazırlamaktır.

- Hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanmak,
- Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk,
- Birbirine saygı ve sevgi göstermek,
- Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak,
- Çevreyi koruma bilinci,
- Ben değil biz kültürünü yerleştirmek,
- Milli ve manevi değerlere bağlı kalmak,
- Demokrasi kültürüne sahip olmak

5 20 20

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

### Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

Tablo 15. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

<b>Amaç 1</b>	A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.1</b>	H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	BaşlangıçDeğeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG.1.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	80	85	90	95	100	100	HER YIL
PG.1.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	70	85	90	95	100	100	HER YIL
PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	4	3	2	2	1	0	HER YIL
PG.1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	6	5	4	3	2	1	HER YIL
<b>Stratejiler</b>	<p><b>S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</b></p> <p><b>S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</b></p> <p><b>S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</b></p> <p><b>S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</b></p> <p><b>S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</b></p> <p><b>S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</b></p>						

S J H

<b>Amaç 2</b>	A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
<b>Hedef 2.1</b>	H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG.2.1.1. Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	25	30	95	100	100	HER YIL
PG.2.1.2. Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	70	85	90	95	100	100	HER YIL
PG.2.1.3. Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	4	3	2	2	1	0	HER YIL
PG.2.1.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	6	5	4	3	2	1	HER YIL
PG.2.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	120	150	200	300	350	400	HERYIL
PG.2.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	3	5	7	8	9	12	HER YIL
PG.2.1.7. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	80	100	120	150	250	300	HER YIL
<b>Stratejiler</b>	<p><b>S1</b> Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</p> <p><b>S2</b> Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</p> <p><b>S3</b> Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p> <p><b>S4</b> Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.</p> <p><b>S5</b> Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p> <p><b>S6</b> Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.</p>						

S P H



<b>Amaç 3</b>	A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.1</b>	H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Performans Göstergeleri	BaşlangıçDeğeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG.3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	1	2	2	3	3	4	HER YIL
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır..						

M  
H  
H

<b>Amaç 4</b>	A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
<b>Hedef 1.1</b>	H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	BaşlangıçDeğeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG.4.1.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	80	85	90	95	100	100	HER YIL
PG.4.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	70	85	90	95	100	100	HER YIL
PG.4.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	30	40	50	60	65	70	HER YIL
PG.4.1.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	25	40	50	55	60	HER YIL
PG.4.1.5. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan	1	2	2	3	4	5	HER YIL
<b>Stratejiler</b>	<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 yürütölen 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 seviyesi 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>						

S J JD

## 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 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il 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.

S A H

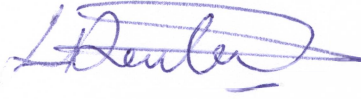
# STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI

## Stratejik Plan Ekibi



Fatma TUNA

Üye



Levent DEMİRBAŞ

Üye



Şerif ÖZDEMİR

Üye



Ömer KÖSE  
Okul Müdürü



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

Bilgi için: Soner OCAK

E-Posta: isticatistik28@meb.gov.tr

Unvan : Şef

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

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.

