

T.C
GİRESUN VALİLİĞİ
SAYCA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTIKLALMARŞI

Korkun, adınma bu sarkıntılarla püskürdü devlet,
Ökmeden yaradınca öksüzde tükürdü sen deş arak,
O kemik müslümanı yavaşca parçalayacak,
O herşeyde, o herşeyde müslümanları ecek!

Çinme, herbeni öleym, çememü ey ipeş hırs! Hırs!
Nakretsen aramı bu gıllı bu bu şakile, bu canat!
Rana omas, Müslim kardeşim, pama iradet!
Hakkıdır Hakk'a tapın milletim istiklal!

Ben casiden beşdir hür yeşadem, hür yeşadem,
Hangi çığm kane atınca yaracakmış? Bığarem!
Tökütmüş ad şifayına, benimden öğüdü, öğüdü,
Yıkıtmış saçları, çirkinleri söğümü kapırm!

Gelme afakum sarımsızı çekir kark dıvaz,
Benim İmanı dula göğümün yıldı arıhadden vır
Ulusun, hermafı Mevlî beşde bir imarı bığar,
"Medeniyet" deşğin tek işi kaneş canarını!

Arkadeş! Yürümü çıkıklaş öğütme kalkın,
Bıçer et güvemi, dursun bu bayıvıca alim,
Düşükler sana ve deşge jüster hakkın vır,
Kim bilir, belli yarın, belli yarından de yakın.

Başkın yerler "haznê"! Dişerek geçme, İman,
Düşün atıldık ki hürriyete berriziz yetim,
Ben şehit öğütüm, incime, yazarım aman,
Yarım, dınyanın elian de, bu canat yetim!

Kim bu canat vatanını uğruna ölmes ki furda?
Şehide fıkıracak kopye, ekime, şimede!
Can, canını bölün vatanı atarı da Huda,
Elmesin keş vatanından bend dınyada cuda.

Ruhunun senden, İlahî, şaşır arıcaş emel!
Değimeşin meşbetim göğüsüne namahrum eli!
Bu şaşır arıcaş emel de şaşır arıcaş emel,
Eşed yurdumun deşinde besim kilem!

O zaman vıcıl de hın meşde edesürürü-şeyim,
Her canlımdan, İlahî, bötana kane şeyim,
Fıkıncı ruh-ı mücahred gıbi yarım na şeyim,
O zaman yuhseterek arş deşer İlahî bığar!

Dalgaları seni de şafaklar gibi ey şafak hilâl!
Oyun arık dökülen kanlarımı hep beşer!
Eşedim sana yak, vatanı yak İlahî!
Hakkıdır, hür yeşadem bayıvım hürriyetz!
Hakkıdır, Hakk'a tapın, milletim istiklal!

MİLLÎ AŞİ ERŞİY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*



GENÇLİĞE HİTÂBE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlî, Türk cumhuriyetini, hâkikat, muhafaza ve müdafî etmektir.

Mevduiyetin ve istiklâlînin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstiklâle dâhil, seni, bu hazineden mahrum etmek âbâyetek, dâhil ve harîc, bedhahkâm olacaktır. Bir gün, istiklâlî ve cumhuriyete müdafîa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, işinde bulunacağın vazifetin inkarı ve şerhîni düşünmeyebilir! Bu imkân ve şerhî, çok namussal bir mahiyette kâhâr edilebilir. İstiklâlî ve cumhuriyetine karışacak düşmanlar, bütün dünyada emsal görülmemiş bir garîbiyetin muvesseli kılınabilir. Çabren ve hâle ile acaz istersen, bütün kâhârî zaaf vâkıf, bütün tersacevazî gıtmış, bütün vatanları çöğütöng ve menâkuleta her kâşeyi bahîlî işgal edilmeye edilebilir. Bütün bu şerhîler dâhil ve dâhil vâkıf olmaksızın, menâkuleta dâhilinde, İhtıracı sahîp şerhîler gıtmek ve dâhil ve hatta İhtıracı içinde bulunsunlar. Hatta bu İhtıracı sahîp gıtmek menâkuleta, müstakbelin şerhî emelîyle İhtıracı edilebilir. Mâhîk, fak u sarıval içinde harp ve İhtıracı dınyayı stabilizir.

Ey Türk gençliği! Birinci vazife, bu istiklâl ve şerhî içinde dâhil, vazifet; Türk istiklâlî ve cumhuriyetini muhafaza ve muhafîa, dınyayı kâhâr, demeremahîlî azil kâhâr, mevcudîdir!

M. Kemal

Okul/Kurum Bilgileri

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:	717398@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	Saycailkokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	717398	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 sorumluluğun rehberlik eder.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 stratejik planını 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 hizmet 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 sergilemeyi 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	Elif UZER	Sınıf Öğretmeni
İsmail AKKAYA	Müdür Yardımcısı	Ahu DURAN AKÇA	Sınıf Öğretmeni
Durdane TOPATAN	Okul Aile Birliği Başkanı	Neslihan ŞAHİN	Okul Öncesi Öğretmeni
Seda İNAÇ	Veli		
Sedat 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 jeomorfoloji açısından dağlık bir yapıya sahip olmasıdır. Köyün geçim kaynakları tarım ve hayvancılığa dayanır.

Okulumuz 1969 yılında "Sayca Ortaokulu" olarak, çevreden kiralanan, dükkanlardan bozma sınıflarda ilköğretim 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 ilköğretimin 8 yıla çıkarılmasıyla "Sayca İlköğretim Okulu" adını almıştır.

Sayca İlkokulu 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 içerebileceğinden ilgili döneme ilişkin gerçekleşme sonuçları tahmin edilerek bu bölüm sonlandırılır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Giresun- Sayca İlkokulu 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 İlkokul 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 İlkokul 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 artırılacaktır.

	<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 doyum 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 katılımları 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 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, 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	Anasınıfı: 11 kız 2 erkek 1.Sınıf: 1 kız 2 erkek 2.Sınıf: 3 kız 2erkek 3.Sınıf: 4 kız 2 erkek 4.Sınıf: 4 kız 4 erkek TOPLAM: 23 KIZ 12 ERKEK 35 ÖĞRENCİ
Sosyal-kültürel-bilimsel vesportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülü alan ya da lisansları olan öğrenci yoktur.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	Devamsızlığı olan 1 yabancı uyruklu öğrencimiz bulunmaktadır.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır.
İnsan kaynakları verileri	3 öğretmen lisans mezunu
Öğretmenlerin hizmetiçi eğitime katılma oranları	%100
Öğrenme ortamı verileri	Okul ana ve 1 adet ek binadan oluşmaktadır. 3 adet derslik Kütüphane Yemekhane Zeka Oyunları Atölyesinden oluşmaktadır.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır.

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 Sürücüleri 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 Seminer 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	Okul Öncesi	1		9	1
11-15 Yıl					
16-20	Sınıf Öğretmeni	2		16-17	2
20 ve üzeri					

Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Neslihan ŞAHİN	Okul Öncesi	2024981263 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri 2024981262- Hijyen Eğitimi Semineri 2023280342- Okul Öncesi Eğitim Programı Eğitimi Kursu 2023007736 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2023005896 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu 2023003856 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2023002463 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	2024 2023	
Elif UZER	Sınıf Öğretmeni	2024981070 Hijyen Eğitimi Semineri 2023280327 - Köy Okullarında Bütünsel Öğrenme Eğitimi Semineri 2023280167 1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri 4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri	2024 2023	
Ahu DURAN AKÇA	Sınıf Öğretmeni	2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	2024 2023	

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 çalışmaları 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 bahçıvanlık 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	2	3	3	
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	1	1	1	
Yazıcı Sayısı	1	1	1	
Fotokopi Makinası Sayısı	2	2	2	

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. İstatistiki Veriler

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

- **Öğrenci durumu:**

Genel mevcut:35, ortalama sınıf mevcudu: 7, mevcudu en fazla olan: 13, en az olan sınıf mevcudu sayısı:3, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı:1

- **Öğrenci kursları:**

- (kurs açılan dersler: Akıl ve Zeka Oyunları Atölyesi, katılan öğrenci sayısı:15, görev alan öğretmenlerin sayısı:1,

- **Okul/kurumun akademik başarısı:**

sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, %100

sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı % 0

- **Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetler:**

Belirli gün ve haftalar, tüm öğretmen ve öğrencilerin katılımı ile gerçekleştirilir. Katılım oranı:%100

- **Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetler:**

Gezi: Çedes Projesi kapsamın da Cami ziyareti.

Sergi: Fen Bilimleri Sergisi,

Kültürel faaliyetlerde tüm öğretmen ve öğrenciler görev almıştır.

Katılım oranı:%100

- **Öğrenci devam durumu:**

Öğrencilerin devamsızlık ortalaması: 4 gün

Önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı: 0

Bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrencisayısı: 1

Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı: 0

- **Sosyal kulüplerin çalışması:**

Kurulan sosyal kulüpler: Yeşilay, Trafik ve İlk Yardım kulübü ve Değerler Eğitimi Kulübü

Bunların gerçekleştirdiği projeler: Kur'an-ı Kerim tilaveti ve dua programı, Hatim, Kitap okuma etkinliği, İmam ile söyleşi

Okul/kuruma ulaşım servis ile gerçekleştirilmektedir.

Kantin bulunmamaktadır.

- **Isınma durumu:**

Okul kalorifer ile ısıtılmaktadır. Isınmanın tam olarak sağlanmaktadır. Kalorifer görevlisinin belgesi bulunmaktadır.

- **Sivil savunma çalışmaları:**

Yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı yapılmaktadır.

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 ayırımı temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayırımı 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.	Taşımali 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 kullanılamaması.		
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 kuru 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 inkılâpları 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	
Amaç1	A1.Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef1.1	H1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı
PG.1.1.1. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%2	%0	%0	%0	%0	%0	12 Ay
PG.1.1.2 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%4	%2	%1	%0	%0	%0	12 Ay
Stratejiler	S.1 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.						

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	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
P.G.2.1.1. Öğrenci başına okunan kitap sayısı	15	18	20	22	23	25	12 Ay
PG.2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	1	1	2	3	4	4	12 Ay
PG.2.1.3. Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	24	24	24	24	24	24	12 Ay
PG.2.1.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	1	1	2	3	4	4	12 Ay
PG.2.1.5. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	24	24	24	24	24	24	12 Ay
PG.2.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	2	2	2	3	3	3	12 Ay
PG.2.1.7. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	24	24	24	24	24	24	12 Ay
Stratejiler	<p>S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</p> <p>S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</p> <p>S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.</p>						

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Amaç 3	A3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1	H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

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

TEMA: Eğitim Öğretimde Kalite	
Amaç 4	A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği emelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 4.1	H.4.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	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	%80	%80	%90	%100	%100	12 Ay
PG.4.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%80	%90	%90	%100	%100	%100	12 Ay
PG.4.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%70	%70	%75	%80	%85	%90	12 Ay
PG.4.1.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%10	%20	%20	%30	%30	%40	12 Ay

PG.4.1.5. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	2	2	2	2	3	3	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 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>						

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.

