

T.C
GİRESUN VALİLİĞİ
ÇOTANAK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024 - 2028 STRATEJİK PLANI



“Bir millet eğitim ordusuna sahip olmadıkça, savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin kalıcı sonuçlar vermesi ancak eğitim ordusuyla mümkündür.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İl: GİRESUN		İlçesi: MERKEZ			
Adres:	Kavaklar Mah. Gazi Cad. Yenyol Mevki No:224 Merkez/GİRESUN	Coğrafi Konum (link):	https://goo.gl/maps/1uEz1NcJ3B62		
Telefon Numarası:	0(454) 216 60 24	Faks Numarası:	-		
e- Posta Adresi:	975438@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	cotanak28.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	975438	Öğretim Şekli:	Tam Gün (Anasınıfı İkili Eğitim)		
Okulun İlk Hizmete Giriş Tarihi : 2010		Toplam Çalışan Sayısı	30		
Öğrenci Sayısı:	Kız	310	Öğretmen Sayısı	Kadın	16
	Erkek	300		Erkek	9
	Toplam	610		Toplam	25
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	29	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	29		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	24	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	13		
Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	5 yıl				

SUNUŞ

Hızla gelişen ve değişen teknolojilerle, bilginin erişim süreci ve şekli de hızla değişmiş ve başarı için sistemli, planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak için iyi bir planlama yapılmalı ve bu plan etkin bir şekilde uygulanmalıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucunda 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 güçlenmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı h rlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Her yıl izleme ve değerlendirme çalışmaları yapılacaktır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, tüm paydaşlarımıza ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüze teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Olgun ALBAYRAK
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-Zayıf Yönler, Fırsatlar-Tehditler (GZFT) Analizi

3.GELECEĞE BAKIŞ

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

4.AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. 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
Olgun ALBAYRAK	Okul Müdürü	Alaaddin BEYAZ	Müdür Yardımcısı
Fatma ÇOLAK	Müdür Yardımcısı	Ayşegül DİNÇ	Rehber Öğretmen
Furkan AYDEMİR	Sınıf Öğretmeni	Emine ŞİPAL	Rehber Öğretmen
...ma ERDOĞAN	OAB Başkanı	Sevilay DEMİRCİ	Sınıf Öğretmeni
Zeki ÖZER	OAB Başkan Yardımcısı	Halil KAYA	Sınıf Öğretmeni
		Emine KÜÇÜK	Sınıf Öğretmeni
		Ramazan KAHVECİ	Gönüllü Veli
		Tekbir YAVUZ	Gönüllü 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

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

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

- ✚ Kurumsal Tarihçe
- ✚ Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- ✚ Mevzuat Analizi
- ✚ Üst Politika Belgelerinin Analizi
- ✚ Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- ✚ Paydaş Analizi
- ✚ Kuruluş İçi Analiz
- ✚ Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okul binası ilk kez 1973 yılında, Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde Kız Meslek Lisesi olarak hizmete açılmıştır. 2009-2010 Öğretim yılı sonuna kadar eğitim-öğretim hizmetini sürdürmüştür. Mevcut lisenin Aksu Mahallesinde yapılan yeni binasına taşınması ile boşalan okul binası Milli Eğitim Müdürlüğü'nün merkez okulları tekli öğretime geçirme planı kapsamı içinde Giresun Valiliği tarafından, Giresun İlköğretim Okulu adı altında 2010-2011 öğretim yılında hizmete açılmıştır. Daha sonra okulun adı ilimizin tarım ürünü fındığın simgesi olan "Çotanak" olarak değiştirilmiştir. Başta Kavaklar Mahallesi olmak üzere Osmaniye Mahallesi, Gedikkaya Mahallesi ve Gemilerçekeği Mahallesinden öğrenci almaktadır. Okulun eski binası 2020 yılında yıkılarak yerine 24 derslikli yeni binamız inşa edilmiştir. 2023 yılı Şubat ayından bu yana yeni okul binasında hizmet vermekte ve faaliyetlerini sürdürmektedir. Etrafında bulunan Halk Eğitim Merkezi, 75. Yıl Ana Okulu ve Rehberlik Araştırma Merkezi ile çevrelenen okulumuz, bir eğitim kampüsü içinde yer almaktadır.

Bina durumu ve özellikleri bakımından okul binası betonarme şeklinde yapılmış olup bodrum dahil 5 katlıdır. Tüm derslikler ve diğer alanlar ile idari çalışma alanları mevcuttur. Doğal gazlı kalorifer sistemi ile ısınma sağlanmaktadır. Okul bahçesinin yeterli büyüklüğe sahip olduğu düşünülmektedir, oyun alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır.

Okulumuz çevre ile iyi ilişkiler içerisinde, okul-öğrenci-veli işbirliği ile başarının artırılması için çalışmaktadır. Okulumuzun tüm öğretmenleri, öğrencilerin iyi bir geleceğe sahip olması için, çözümün eğitim olması gerektiğine inanmakta ve bu yönde gayret göstermektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Çotanak İlkokulu Müdürlüğü'nün 2019-2023 Stratejik Planı; "Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi" temalarını içermektedir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir. 2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlenen hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

KANUN	
No	Adı
657	Devlet Memurları Kanunu
4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu vd.

YÖNETMELİK
Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
Okul Servis Araçları Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik

Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği BKK-2016/9487
Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği vd.

YÖNERGE

Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi
Okul İnternet Siteleri Yönergesi
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi
Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi
Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi vd.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde, 41. Madde vb.
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü
Giresun İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanları/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-Nakil İşleri, Devam-Devamsızlık, Sınıf Geçme vb. Eğitim Öğretimle İlgili Tüm İş ve İşlemler
Rehberlik Faaliyetleri	Psikolojik Danışma, Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri, Meslek Tanıtımı Ve Yönlendirme vb. Rehberlikle İlgili Tüm Faaliyet ve Hizmetler
Sosyal Faaliyetler	Halk Oyunları, Zeka Oyunları, Satranç Yarışmaları, Kültürel Geziler, Sergiler, Tiyatro, Kermes ve Şenlikler, Piknikler, Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri, Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları vd.
Sportif Faaliyetler	Futbol, Voleybol, Basketbol vd.
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Koro, Tiyatro ve Drama Çalışmaları vd.
İnsan Kaynakları Faaliyetleri (Mesleki Gelişim Faaliyetleri, Personel Etkinlikleri...)	Personel Özlük İşlemleri, Norm Kadro İşlemleri, Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri vb. Tüm İş ve İşlemler
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	Bütçe İşlemleri, Bakım-Onarım İşlemleri, Burs İşlemleri, Taşınır Mal İşlemleri vd.

Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	Sınıf İçi Uygulamalar, Gezi, Kurslar vd.
Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	Kazanım Değerlendirme Ölçekleri vd.
Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	Temizlik, Düzen ve İş Sağlığı Güvenliğine Uygunluk Çalışmaları vd.
Ders Dışı Faaliyetler	Egzersizler, Halk Eğitim Aracılığıyla Açılan Kurslar vd.

2.6. Paydaş Analizi

Planın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Planlama ekibi tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Aile Birliği	Milli Eğitim Bakanlığı
Öğrenciler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	Valilik Makamı
Vd.	Veliler
	Mahalle Muhtarı
	Tüm Kamu Kurumları, Sağlık Kuruluşları

	Özel Eğitim Öğretim Kurumları
	Hayırseverler
	Sivil Toplum Kuruluşları
	Vd.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Tablo 4. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik
Öğrenci Sayıları	ANA SINIFI: 93 1. SINIF: 164 2. SINIF: 124 3. SINIF: 132 4. SINIF: 98
Akademik Başarı Verileri	Sınıf düzeyinde dereceli puanlama ölçekleri, kazanım ölçekleri vb. uygulanmaktadır.
Sosyal-Kültürel-Bilimsel ve Sportif Başarı Verileri	İl genelinde düzenlenen resim yarışmalarında dereceler İl geneli halk oyunları yarışması il 1. liği Ülke geneli yarışmalara katılım ve derece
Öğrenme Stilleri Envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-Devamsızlık Verileri	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)1 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)10
Okul Disiplinini Etkileyen Faktörler Anket Sonucu	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

İnsan Kaynakları Verileri	31
Öğretmenlerin Hizmetiçi Eğitime Katılma Oranları	(%)100
Öğrenme Ortamı Verileri	Sınıflar fiziki olarak küçük Sınıfların tümünde akıllı tahta mevcut Okul bahçesi yeterli büyüklükte
Okul/Kurum Ortamını Değerlendirme	Genel anlamda eğitim öğretim faaliyetlerini olumsuz etkileyecek bir sorunla karşılaşılmamaktadır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul / Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. 3. Okulu düzene koyar ve denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.

Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ol style="list-style-type: none">1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazı ve büro işlerini yapar.2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlar.3. Memur, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludur.4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işler.5. Arşiv işlerini düzenler.6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları (Örneklem Alınan 4 Adet)

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
Olgun ALBAYRAK	Müdür	Eğitim Yönetimi Semineri	2016	2016990073
Olgun ALBAYRAK	Müdür	Mevzuat Değişiklikleri Bilgilendirme Semineri	2023	2023280307
Olgun ALBAYRAK	Müdür	Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001050
Olgun ALBAYRAK	Müdür	Etik Eğitimi Semineri	2024	2024280117
Alaaddin BEYAZ	Müdür Yardımcısı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Alaaddin BEYAZ	Müdür Yardımcısı	Proje Hazırlama Yöntem ve Teknikleri Semineri	2023	2023280333
Alaaddin BEYAZ	Müdür Yardımcısı	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Alaaddin BEYAZ	Müdür Yardımcısı	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2021	2021280053
Fatma ÇOLAK	Müdür Yardımcısı	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
Fatma ÇOLAK	Müdür Yardımcısı	Bağımlılıkla Mücadele Semineri-1	2023	2023001006
Fatma ÇOLAK	Müdür Yardımcısı	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981658
Fatma ÇOLAK	Müdür Yardımcısı	Akıl ve Zeka Oyunları Kursu	2024	2024280063

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	Öğretmen	-	-	-
4-6 Yıl	Öğretmen	-	1	1
7-10 Yıl	Öğretmen	3	-	3
11-15 Yıl	Öğretmen	2	1	3
16-20	Öğretmen	5	1	6
20 ve üzeri	Öğretmen	6	6	12

Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları (Örneklem Alınan 2 Adet)

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
Ayşegül DİNÇ	Rehber Öğretmen	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Ayşegül DİNÇ	Rehber Öğretmen	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Emine ŞİPAL	Rehber Öğretmen	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2023	2023004331
Emine ŞİPAL	Rehber Öğretmen	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Adile ALBAYRAK	Okul Öncesi Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Adile ALBAYRAK	Okul Öncesi Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Emine KÜÇÜK	Okul Öncesi Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Emine KÜÇÜK	Okul Öncesi Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Merve İNCE	Okul Öncesi Öğretmeni	Proje Hazırlama Yöntem ve Teknikleri Semineri	2023	2023280333
Merve İNCE	Okul Öncesi Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Kerime KAPLAN ÇAMURALI	Okul Öncesi Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Kerime KAPLAN ÇAMURALI	Okul Öncesi Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Bahri BAŞOĞLU	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Bahri BAŞOĞLU	Sınıf Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Ramazan KAHVECİ	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Ramazan KAHVECİ	Sınıf Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Tuba ÖZARSLAN	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Tuba ÖZARSLAN	Sınıf Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Yıldız BAYRAM	Sınıf Öğretmeni	Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001050
Yıldız BAYRAM	Sınıf Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Gülüzar SARIGÜL	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Gülüzar SARIGÜL	Sınıf Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Bülent KARATAŞ	Sınıf Öğretmeni	Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
Bülent KARATAŞ	Sınıf Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Halil KAYA	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Halil KAYA	Sınıf Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Rana Banu TAŞKIN	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Rana Banu TAŞKIN	Sınıf Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Muradiye POSLU TIĞLI	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047

Muradiye POSLU TIĞLI	Sınıf Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Tekbir YAVUZ	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Tekbir YAVUZ	Sınıf Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Halil KAYA	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Halil KAYA	Sınıf Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Ersoy DURAN	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Ersoy DURAN	Sınıf Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Sevilay DEMİRCİ	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Sevilay DEMİRCİ	Sınıf Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Abdullah CEYLAN	Sınıf Öğretmeni	Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001050
Abdullah CEYLAN	Sınıf Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Tuncay DENKTAŞ	Sınıf Öğretmeni	Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001050
Tuncay DENKTAŞ	Sınıf Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Yasemin YÜKSEK	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Yasemin YÜKSEK	Sınıf Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Nur Selin KAYA	Sınıf Öğretmeni	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	2023002449
Nur Selin KAYA	Sınıf Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Şeyma SERDAROĞLU	İngilizce Öğretmeni	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657
Ömer Faruk KARADAĞ	Din K. Ve A. B. Öğrt.	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981657

Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Ön Lisans		1
2	Hizmetli	1		Ortaokul		1
3	Geçici İşçi		1	Lise		1

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul / Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.3. Okulu düzene koyar ve denetler.4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
	<ol style="list-style-type: none">1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazı ve büro işlerini yapar.2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar,

Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlar.</p> <p>3. Memur, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludur.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.</p> <p>3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	610	25	610	10	15	8

2.7.3.Teknolojik Düzey

Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Fotokopi Makinesi	3	3	3	1
Yazıcı	3	3	6	1
Akıllı Tahta	18	18	20	0

Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	X		1	yok	
Müdür Yardımcısı Odası	X		2	yok	
İdari Oda	X		1	yok	
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	yok	
Yardımcı Personel Odası	X		1	yok	
Ekipman Odası	X		1	yok	Geçici Kullanım
Kütüphane	X		1	yok	
Rehberlik Servisi	X		2	yok	
Resim Odası		X		yok	
Müzik Odası		X		yok	
Çok Amaçlı Salon	X		1	var	
Spor Salonu	X		1	yok	Aynı Zamanda Sığınak

2.7.4. İstatistik Veriler

Genel Mevcut	Kız	310	Öğretmen Sayısı	Kadın	16
	Erkek	300		Erkek	9
	Toplam	610		Toplam	25
Ortalama Sınıf Mevcudu	29	Kaynaştırma Eğitimine İhtiyacı Olan Öğrenci	28		
Mevcudu En Fazla Olan Sınıf Mevcudu	35	Mevcudu En Az Olan Sınıf Mevcudu	20		
Kurs Açılan Dersler	Görsel Sanatlar	Kurslara Katılan Öğrenci Sayısı	65		
Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	1	Kursların Akademik Başarıya Katkısı	Olumlu		
Ulusal Düzeyde Yapılan Sınav	Yok	Sınavlarda İl Başarı Sırası	Yok		
Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci	%100	Okul/Kurumun Bilimsel Araştırmaları ve Yayınları	Yok		
Yapılan Kutlamalar	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı, 18 Mart Çanakkale Zaferi, Orman Haftası, Kütüphaneler Haftası vd. Belirli Gün ve Haftalar	Bu Kutlamalarda Görev Alan Öğretmenler	Tüm Öğretmenler		
		Bu Kutlamalara Katılan Veliler ve Katılım Oranı	500 Veli %80 Katılım Oranı		
Kurumda Yapılan Kültürel Faaliyetler	Gezi Sergi vb.	Kültürel Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı ve Katılım Oranı	Tüm Öğretmenler %100 Katılım Oranı		
Spor Kulübü Faaliyetleri	Halk Oyunları	Halkoyunları Lisanslı Öğrenci Sayısı	22		
Halk Oyunlarında Kazanılan Başarılar	2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Giresun İl 1. Liği	Spor Kulüplerine Devam Eden Toplam Lisanslı Öğrenci Sayısı	30		
Spor Kulüplerine Devam Eden Öğrenci Başarıları	Minikler Yüzme İl Geneli Yarışmada Dereceler	Spor Kulüplerine Devam Eden Öğrenci Başarıları	Minikler Judo İl Geneli Yarışmada Dereceler		

Sürekli Devamsız Öğrenci	-	Sosyal Kulüp Faaliyetleri	Plan Dahilinde
Sosyal Kulüpler	Kültür, Edebiyat ve Kütüphanecilik Kulübü, Satranç, Akıl ve Zeka Oyunları Kulübü, Afete Hazırlık Kulübü, Sosyal Yardımlaşma, Dayanışma ve Kızılay Kulübü, Sağlık, Temizlik, Beslenme ve Yeşilay Kulübü, Çevre Koruma Kulübü Trafik Güvenliği ve İlk Yardım Kulübü, Kişisel Verileri Koruma Kulübü, Değerler Kulübü.	Personelin Devamsızlık Durumu	Yok
Rehberlik Servisinden Yararlanan Öğrenci Sayısı	610	Alınan Öğretmen Rapor Sayısı	15
Rehberlik Hizmetleri	Akran Zorbalığı, TBM Çalışması, Öz Denetim Çalışması, Psikolojik Sağlamlık, Dikkat Geliştirme, Kişisel Bakım, Sınıf Rehberliği vd.	Engelli Öğrenciler İçin Yapılan Çalışmalar	Engelli Rampası, Erişilebilir Alanlar, Veli Bilgilendirme Seminerleri, Sınıf İçi Rehberlik Faaliyetleri vd.
Kuruma Ulaşım	Şehir Merkezinde ve Dolmuş Hattı Üzerinde	Okulun Dış Çevre Tarafından Düzenlenen Alanları	Yok
Isınma Durumu	Doğalgaz	Yeterli Isınma Sağlanıyor mu	Evet
Komputer Görevlisi	Var	Diğer Ders Araç ve Gereçleri	Akıllı Tahtalar, Materyaller

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	1	3
Sınıf Öğretmeni	8	9	17
Branş Öğretmeni	1	5	6
Rehber Öğretmen	-	2	2
İdari Personel	1	0	1
Yardımcı Personel	1	1	2
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	13	18	31

Fiziki Mekanlar			Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	A Blok	5	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı		24	Çok Amaçlı Saha		x
Derslik Alanları (m2)		1360	Kütüphane	x	
Kullanılan Derslik Sayısı		19	Fen Laboratuvarı	x	
Şube Sayısı		21	Bilgisayar Laboratuvarı		x
İdari Odaların Alanı (m2)		25	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)		65	Beceri Atölyesi		x
Okul Oturum Alanı (m2)		700	Pansiyon		x
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)		1800	İç ve Dış Ses Yalıtımı	x	
Okul Kapalı Alan (m2)		3500	Yemekhane	x	
Sanatsal, Bilimsel Ve Sportif Amaçlı Toplam Alan (m ²)		50	Öğretmen Odasının Kullanıma Uygunluğu	x	
Kantin (m2)		65	Danışma	x	
Tuvalet Sayısı		18	Ziyaretçi Odası		x
Diğer (.....)		10	Yangın Tatbikatı Yapılma Durumu	x	
			Yangın Tüpü Bulunma Durumu	x	
			Kalorifer Kazanı Bulunma Durumu		x

2.8. GZFT Analizi

Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

Tablo 13. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Liderlik davranışlarını sergileyebilen, deneyimli yönetici ve çalışanların bulunması	Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek henüz iç dizaynı yapılmış bir konferans salonunun olmaması	Velilerin okulu desteklemesi	Okulun yerleşim olarak gürültüye ve trafik kazalarına açık olması
Bilişim altyapısının iyi olması ve aktif kullanılması	Okul kültürünün tüm öğretmenler tarafından tam olarak benimsenmemesi	Merkezî bir okul olmasından dolayı ilimizin bütün imkânlarından kolayca faydalanabilmesi	Okul güvenlik personelinin olmaması nedeniyle dış tehditlere açık olması
Dinamik ve tecrübeli bir eğitim kadrosuna sahip olması	Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması	Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşım imkânlarının artması	Okulun yerleşim olarak gürültüye ve trafik kazalarına açık olması
Sosyal faaliyetlere katılım imkanının en üst düzeyde olması	Mevcut sosyal ve sportif faaliyetlerin öğrencilerin tamamına hitap etmemesi	Hızlı teknolojik gelişmelerin eğitimde kullanılabilirliği	Eğitim düzeyi düşük olan velilerin ilgisiz olması
Okul binasının yeni olması ve genel fiziki eksikliğinin bulunmaması	Okula ait donanımlı bir kapalı spor salonunun olmaması.	Öğrenciyle ilgilenen ve eğitimi önemseyen veli potansiyeline sahip olması	Şehir merkezinde bulunun bir okul olması nedeniyle öğrencilerin gelişimlerini olumsuz etkileyecek mekanlara kolayca ulaşabilmesi
Okul güvenliğinin kamera sistemi ile sağlanması	Okuma alışkanlığının az olması	Okuma alışkanlığını artırıcı çalışmaların yapılabilme imkanının olması	Öğrenci-veli profilinin parçalanmış aile sayısının her geçen yıl artması, sosyo ekonomik düzeyin düşme eğiliminde olması

Okulun temizlik işlerinin hijyenik olarak yapılması	Destek personel sayısının yetersiz oluşu	Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlama	
Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının ortalama düzeyde olması	Okulun güvenlik personelinin olmaması	Okulun fiziksel donanımının yeterli olması	
Disiplin problemlerinin az olması	Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılmaması	Öğrencilerin teknoloji kullanım seviyesinin yüksek olması	
Okulun çevredeki üst eğitim kurumlarıyla olumlu ilişkilerinin olması			

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Çotanak İlkokulu,

Eleştirel düşünebilen, sağlıklı iletişim kurabilen, kendisi ve toplumla barışık, Atatürk ilkeleri ve laik cumhuriyete sahip çıkan, yöresel kimliğini ve milli değerlerini koruyabilen, çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi,

Bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinlerarası ve etik değerleri gözetilen araştırmalar yapmayı,

Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözetilen ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev/ilke edinmiştir.

3.2. Vizyon

Bilgi ve teknolojiyi en üst düzeyde kullanan, ülke ve insanlığa katkıda bulunan, gelişime daima açık, çevreye duyarlı, bireyi temele alan, evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi bir okul olmaktır.

3.3. Temel Değerler

- 1) Karşılıklı güven ve dürüstlük, Sabır, hoşgörü ve kararlılık,
- 2) Eğitimde süreklilik anlayışı, Bireysel farkları dikkate almak,
- 3) Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak, Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilinci,
- 4) Doğa ve çevreyi koruma bilinci, Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- 5) Değerlere/Etik Değerlere, Tarih ve kültür öğelerine bağlılık,
- 6) Sürekli gelişim, Akademik çalışmalara önem vermek,
- 7) Ahlaklı ve erdemli bireyler yetiştirmek,
- 8) Saydamlık, Öğrenci Merkezilik,
- 9) Kaliteyi içselleştirme,
- 10) Katılım.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

Tablo 14. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	H.1.1 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. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	%70	%73	%76	%79	%82	%85	1 yıl
PG 1.1.2 . İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	%70	%73	%76	%79	%82	%85	1 yıl
PG 1.1.3 .20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%1	%1	%1	%1	%0	%0	1 yıl
PG 1.1.4 .20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%15	%15	%13	%12	%11	%10	1 yıl
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP' in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.						

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

Amaç 2	A.2 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
PG 2.1.1. Öğrenci başına okunan kitap sayısı	25	27	28	30	32	35	1 yıl
PG 2.1.2. Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	4	5	5	6	6	7	1 yıl
PG 2.1.3. Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	%90	%91	%92	%93	%94	%95	1 yıl
PG 2.1.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	2	3	3	4	4	5	1 yıl
PG 2.1.5. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	%90	%91	%92	%93	%94	%95	1 yıl
PG 2.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	3	4	4	5	5	6	1 yıl
Stratejiler	<p>S.1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</p> <p>S.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğüne planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</p> <p>S.3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S.4 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>						

Tablo 16. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 3	A.3 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 (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı	%50	%55	%58	%60	%65	%70	1 yıl
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.						

Tablo 17. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 4	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.
Hedef 4.1	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 (%)	%25	%33	%36	%39	%42	%45	1 yıl
PG 4.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%40	%42	%44	%46	%48	%50	1 yıl
PG 4.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%20	%22	%24	%26	%28	%30	1 yıl
PG 4.1.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%45	%55	%60	%65	%70	%75	1 yıl
PG 4.1.5. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	2	3	4	5	6	7	1 yıl
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>						

S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.
S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.
S7 Öğrencilerin **yerel, ulusal** ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.
S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.
S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.
S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.
S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.

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.

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz tedbir ve performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki dönemde yapılanlar ve bir sonraki dönemde yapılacaklar görüşülüp k...ara bağlanacaktır.

STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI

Stratejik Plan Ekibi



Alaaddin BEYAZ
Müdür Yardımcısı



Ayşegül DİNÇ
Rehberlik Öğretmeni



Emine ŞİPAL
Rehberlik Öğretmeni



Halil KAYA
Sınıf Öğretmeni



Sevilay DEMİRCİ
Sınıf Öğretmeni



Emine KÜÇÜK
Okul Öncesi Öğretmeni



Ramazan KAHVECİ
Veli



Tekbir YAVUZ
Veli



Olgun ALBAYRAK
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 istenmiştir.

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: istatistik28@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.