



T.C
GİRESUN VALİLİĞİ
MERKEZ ÇITLAKKALE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefaletle terk eder.
Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: GİRESUN		İlçesi: MERKEZ	
Adres:	Çıtlakkale Mahallesi Petek Sokak No 29 Merkez/GİRESUN	Coğrafi Konum (link)	http://meb.ai/hXi76W
Telefon Numarası:	0454 215 78 38	Faks Numarası:	0454 215 78 38
e- Posta Adresi:	752260@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://citlakkaleortaokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	752260	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Yönetim kavramının yerini yönetişime bıraktığı bir dünyada yaşıyoruz. Dünyada hiç değişmeyecek olanın değişim olduğu malumdur. Yenilenme, başkalaşma, gelişme gayreti hayatın temel dinamiklerindedir. Gelişmek eski durumdan daha iyi bir duruma gelmek demekse içinde bulunduğumuz anı ve varmak istediğimiz noktayı görebilmemiz gerekmektedir. İşte tam bu noktada Stratejik Planlama yapmayı ihtiyaç hissediyoruz.

Etrafımıza baktığımızda kurumumuzun içinden ve dışından bizi etkileyen ve bizden etkilenen insanların şimdiki durumlarını, beklentilerini ve gelecekle ilgili fikirlerini öğrenerek elimizdekilerle daha iyi noktalara ulaşma gayretinin önemli parçasıdır stratejik planlama. İnsanlarımız bu kavramla yeni tanışmış gibi görünüyor olsalar da zamanla bu kavrama o kadar yabancı olmadığımız anlaşılacaktır. Biz de etrafımızı gözlemledik, çevremizle diyaloga geçtik, fikirlerini aldık paydaşlarımızın ve nerede olduğumuz nerede olmak istediğimizle ilgili verileri gereği gibi tasnif ettik. Şimdi sırada ciddi manada planlama yaparak 2028 yılındaki Çıtlakkale Ortaokulu oluşturmak. Gelecekte kendi hayatlarını idame edecek yeteneklere sahip, bedenen ve ruhen iyi yetişmiş nesiller yetiştirilmesine verimli şekilde hizmet ederek katkı sağlamak için bu bilgilere ve stratejik plana ihtiyacımız var. Böylece geleceğe daha emin yürüyeceğiz. Devletimizin olduğu kadar insanlığın da küçük bir parçası olan kurumumuz ve kurumuzu oluşturan yapı kendi gelişimini planlı bir şekilde gerçekleştirecektir. İnsanları ihtiyaç duydukları mutluluğa kavuşturmaya çalışmaya devam edeceğiz. Her şey daha mutlu bir insanlık için...

Sedat ÖZTÜRK

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
Sedat ÖZTÜRK	Okul Müdürü	Ahmet TURAN	Müdür Yard.
Mustafa ALTUN	Müdür Yard.	Aslı KAHYAOĞLU	Bilişim Tek. Öğr.
Reva KENDİR	Rehber Öğret.	Arzu SAĞLIK	Türkçe Öğrt.
Elif Tuğçe DEMİR	Okul Aile Birliği Başkanı	Hanife OBUZ	Matematik Öğrt.
Nurten DERVİŞOĞLU	Okul Aile Birliği Başkan Yard.	Elif ÖZDEMİR	Fen Bilim. Öğrt.
		Sibel İME	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/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 Valilik Makamının 07/08/2013 tarih ve 105/2032788 sayılı yazıları gereği açılmıştır. Giresun Merkez Çıtlakkale Mahallesi'nde yer almaktadır. Giresun Belediyesi binasına 3 km., Giresun Valiliği'ne 1,3 km. mesafededir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzun Stratejik Planına (2024–2028) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuz öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde "Stratejik Planlama Çalışma Ekibi" kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Kurumun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin özellikli, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyeti çıkarıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Bu görüşler doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan son halini almıştır.

2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Okulumuz Stratejik Planı Sürecini Zorunlu Hale Getiren Yasal Düzenlemeler

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu'nun ilgili maddesi;

MADDE 9.- Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 5.Maddesi

Stratejik planların doğrudan doğruya kamu idarelerince ve idarelerin kendi çalışanları tarafından katılımcı yöntemlerle hazırlanması zorunludur.

- MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 Sayılı Genelge

"MEB Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi" uzmanlarınca Bakanlıkta hazırlanan makro plan niteliğindeki "Millî Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı" ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır. MEB 2010-2014 Stratejik Planda yer verilen hedeflere ulaşılabilmesi ve *e-Performans Bütçe* projesinde öngörülen performans izleme sisteminin kurulabilmesi için uygulamanın en alt birime kadar yayılmasının 5018 sayılı Kanun'un amaçladığı planlama mantığına da uygun olacağı düşünüldüğünde, İl düzeyinde yapılan çalışmalara paralel olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri, okul ve kurum düzeyinde de stratejik plan yapılması gerekli görülmektedir.

- MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/33 Sayılı Genelge

Bakanlık Teftiş Kurulu Başkanlığı, İç Denetim Birimi Başkanlığı ve İlköğretim Müfettişleri Başkanlığının kanunlar, tüzük ve yönetmeliklerle verilen görevlerinin icrası yanında; il ve ilçe Milli Eğitim Müdürlükleri ile okul ve kurumlarda yapacakları teftiş, denetim ve rehberliğe yönelik iş ve işlemlerinde, 5018 sayılı Kanun'da ön görülen stratejik yönetime geçişte önemli bir araç niteliğinde olan ve kamu idareleri için hazırlanması zorunlu olan stratejik planların da göz önüne alınması ve değerlendirilmesi gerekmektedir.

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans
1	MEB 2024-2028 Stratejik Planı,
2	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • 9. Madde, • 41. Madde
3	İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 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	Öğrenci İşleri Kayıt-Nakil İşleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme
Rehberlik faaliyetleri	Psikolojik Danışma Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme
Sosyal faaliyetler	Halk oyunları, Satranç Yarışmalar, Kültürel Geziler Sergiler Tiyatro Kermes ve Şenlikler Piknikler Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları
Sportif faaliyetler	Futbol, Voleybol Basketbol
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Koro, tiyatro ve drama çalışmaları ile geziler
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Personel Özlük İşlemleri Norm Kadro İşlemleri Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri
Okul aile birliği faaliyetleri	Bütçe işlemleri Bakım-onarın işlemleri Burs işlemleri Taşınır Mal işlemleri
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Sınıf İçi uygulamalar Gezi Kurslar
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Kazanım değerlendirme ölçekleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Temizlik düzen ve iş sağlığı güvenliğine uygunluk çalışmaları
Ders dışı faaliyetler	Egzersizler ve Halk Eğitim kanalıyla açılan kurslar

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmak 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 alınmakta

İç paydaşlar:

Okul Müdürü
Okulda Görevli Öğretmenler
Öğrenciler
Öğrenci Veliler

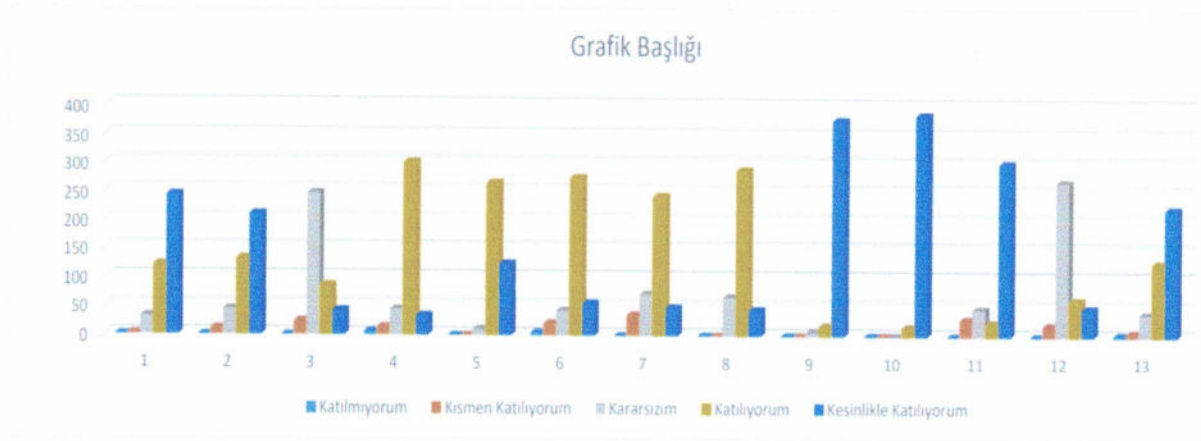
Dış paydaşlar:

Valilik
Belediye
Sağlık Müdürlüğü
Sivil savunma il müdürlüğü
Sendikalar
Vakıflar
Türk Telekom İl Müdürlüğü
Tarım İl Müdürlüğü

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

İç paydaşlar:

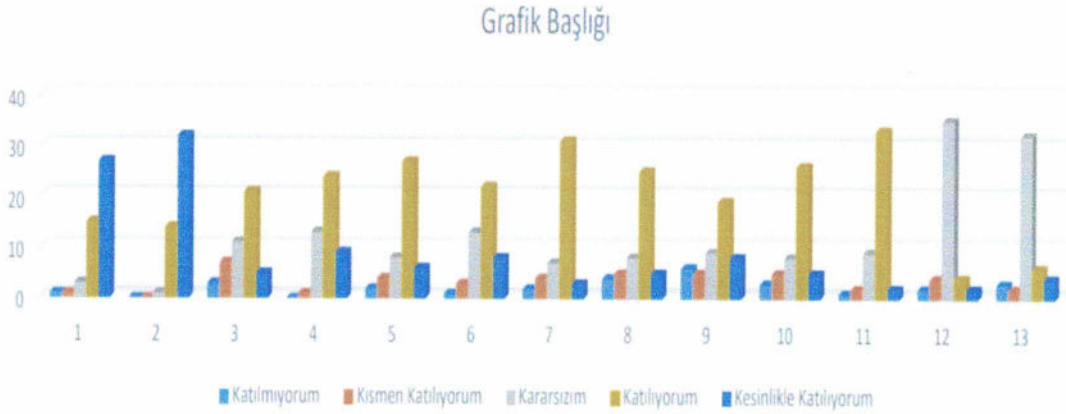
Öğrenci Anketi Sonuçları:



- Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.
- Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.
- Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.

- Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.
- Okulda kendimi güvende hissediyorum.
- Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.
- Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.
- Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.
- Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.
- Okulun içi ve dışı temizdir.
- Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.
- Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.
- Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir

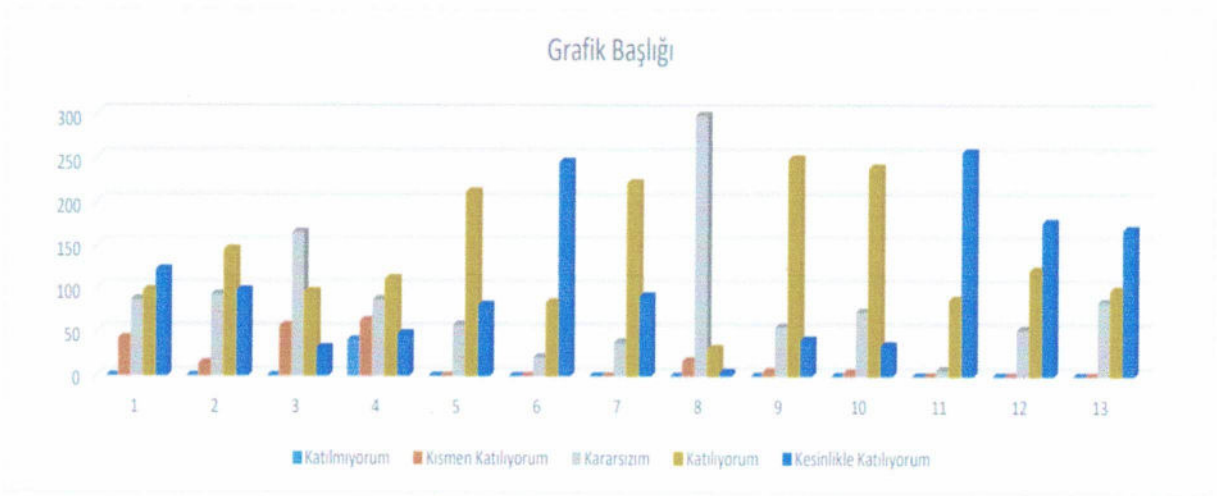
Öğretmen Anketi Sonuçları



- Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.
- Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.
- Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.
- Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.
- Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.
- Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.
- Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.
- Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.
- Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.
- Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.
- Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.
- Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.
- Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim

Dış paydaşlar:

Veli Anketi Sonuçları



- İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.
- Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.
- Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.
- Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.
- Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.
- Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.
- E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.
- Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.
- Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.
- Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.
- Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.
- Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

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	Okulda toplam 551 öğrenci vardır. 315 Erkek ve 236 Kız öğrenci bulunmaktadır. Bu öğrencilerden; 16 tanesi yabancı uyruklu ve 32 tanesi taşımalıdır.
Akademik başarı verileri	Sınıf düzeyinde kazanım başarı ölçekleri uygulanıyor
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	İl genelinde düzenlenen resim yarışmalarında dereceler İl geneli sportif yarışmalarda dereceler Bölge geneli Karate yarışmasında 2.lık
Öğrenme stilleri envanteri	Görsel -İşitsel-Dokunsal/Kinetiksel
Devam-devamsızlık verileri	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı % 1,27 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı % 5,34
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul disiplinini sağlamanın herkesin ortak görevi olduğu öğretmen ve öğrencilerin bu konuda aynı hassasiyeti göstermeleri gerektiği öne çıkmıştır.
İnsan kaynakları verileri	1 Müdür,2 Müdür yardımcısı , 42 öğretmen ve 2 engelli hizmetli görev yapmaktadır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	% 100
Öğrenme ortamı verileri	Sınıflar fiziki olarak küçük Sınıfların tümünde akıllı tahta mevcut Okul bahçesi yeterli büyüklükte
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okul müdürü; Ders okutmak Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, Okulu düzene koyar Denetler. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcısı Ders okutur Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmenler	İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 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. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	1. Müdür veya müdür yardımcısı tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
SEDAT ÖZTÜRK	Müdür	4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	2023	2023280163
SEDAT ÖZTÜRK	Müdür	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
SEDAT ÖZTÜRK	Müdür	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023002450
SEDAT ÖZTÜRK	Müdür	2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	2023	2023001451
SEDAT ÖZTÜRK	Müdür	2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	2022000758
SEDAT ÖZTÜRK	Müdür	1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	2022	2022000756
AHMET TURAN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981071
AHMET TURAN	Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri	2024	2024280118
AHMET TURAN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
AHMET TURAN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023000861
AHMET TURAN	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
MUSTAFA ALTUN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
MUSTAFA ALTUN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
MUSTAFA ALTUN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023001006
MUSTAFA ALTUN	Müdür Yardımcısı	2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	2022000760
MUSTAFA ALTUN	Müdür Yardımcısı	Türkçe Derslerinde Dil Bilgisi Öğretimi Semineri	2023	2023280375

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	DİN KÜL.AH.BİL.		✓	3	
4-6 Yıl	ÖZEL EĞİTİM	✓		4	
7-10 Yıl	TÜRKÇE	✓		10	
7-10 Yıl	MATEMATİK		✓	10	
7-10 Yıl	MATEMATİK	✓		10	
7-10 Yıl	İNGİLİZCE	✓		10	
7-10 Yıl	FEN BİLİMLERİ	✓		9	
7-10 Yıl	DİN KÜL. AH. BİL.		✓	8	
		16			

11-15 Yıl	TÜRKÇE	✓		14	
11-15 Yıl	TÜRKÇE	✓		12	
11-15 Yıl	MATEMATİK	✓		15	
11-15 Yıl	İNGİLİZCE		✓	13	
11-15 Yıl	GÖRSEL SANATLAR	✓		15	
11-15 Yıl	PDR	✓		11	
11-15 Yıl	TEK. VE TASARIM		✓	13	
16-20	MÜDÜR YARD.		✓	19	
16-20	TÜRKÇE	✓		20	
16-20	TÜRKÇE	✓		19	
16-20	TÜRKÇE	✓		19	
16-20	MATEMATİK	✓		19	
16-20	FEN BİLİMLERİ	✓		17	
16-20	FEN BİLİMLERİ	✓		20	
16-20	FEN BİLİMLERİ		✓	20	
16-20	İNGİLİZCE	✓		16	
16-20	İNGİLİZCE	✓		18	
16-20	İNGİLİZCE		✓	19	
16-20	SOSYAL BİLİMLER	✓		19	
16-20	SOSYAL BİLİMLER	✓		16	
16-20	OKUL ÖNCESİ	✓		19	
16-20	OKUL ÖNCESİ	✓		18	
16-20	OKUL ÖNCESİ	✓		16	
20 ve üzeri	MÜDÜR		✓	22	
20 ve üzeri	MÜDÜR YARDIMCISI		✓	27	
20 ve üzeri	TÜRKÇE	✓		22	
20 ve üzeri	MATEMATİK	✓		22	
20 ve üzeri	FEN BİLİMLERİ	✓		26	
20 ve üzeri	SOSYAL BİLGİLER	✓		24	
20 ve üzeri	DİN KÜL. AH. BİL.		✓	29	
20 ve üzeri	BEDEN EĞİTİMİ		✓	25	
20 ve üzeri	BİLİŞİM TEK. YAZ.	✓		22	
20 ve üzeri	MÜZİK	✓		30	
20 ve üzeri	PDR	✓		27	
20 ve üzeri	ÖZEL EĞİTİM	17	✓	26	

Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
ALİ KURTULMUŞ	TEKNOLOJİ TASARIM ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981456
ALİ KURTULMUŞ	TEKNOLOJİ TASARIM ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2023	
ARZU SAĞLIK	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981456
ARZU SAĞLIK	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	AKRAN ZORBALIĞI VE AKRAN ZORBALIĞI İLE BAŞ ETME YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	2023	2023280171
ARZU YILMAZ	FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981456
ARZU YILMAZ	FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ	Afet Sonrası Okul Öncesi Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	2023002458
ASLI KAHYAOĞLU	BİLİŞİM TEK. YAZ. ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2023	2024981717
ASLI KAHYAOĞLU	BİLİŞİM TEK. YAZ. ÖĞRETMENİ	Afet Sonrası Okul Öncesi Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	2023002458
AYDAN YAMAN	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981923
AYDAN YAMAN	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981455
AYŞE NEBİL	ANA SINIFI ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981717
AYŞE NEBİL	ANA SINIFI ÖĞRETMENİ	Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	2023	2023001933
AYŞE CANAN SAYLAN	SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ	AKRAN ZORBALIĞI VE AKRAN ZORBALIĞI İLE BAŞ ETME YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	2023	2023280171
AYŞE CANAN SAYLAN	SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981455
BETÜL YANBUL	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981455
BETÜL YANBUL	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981717
CEMALETTİN KABAN	DİN KÜL. AH.BİLG. ÖĞRETMENİ	OLUMLU DAVRANIŞ KAZANDIRMA	2023	2023280164
CEMALETTİN KABAN	DİN. KÜL. AH.BİLG. ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
CENGİZ GÜN	ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ	AKRAN ZORBALIĞI VE AKRAN ZORBALIĞI İLE BAŞ ETME YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	2023	2023280171
CENGİZ GÜN	ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981455
ÇAĞDAŞ ÜNLÜ	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	AKRAN ZORBALIĞI VE AKRAN ZORBALIĞI İLE BAŞ ETME YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	2023	2023280171
ÇAĞDAŞ ÜNLÜ	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	2023	2023003791
DERYA SAKINMAZ YÖNTER	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981455
DERYA SAKINMAZ YÖNTER	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981923
EBRU ÖZTÜRK	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
EBRU ÖZTÜRK	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981717

ELİF AYKİT	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	AKRAN ZORBALIĞI VE AKRAN ZORBALIĞI İLE BAŞ ETME YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	2023	2023280171
ELİF AYKİT	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981717
ELİF ÖZDEMİR	FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981455
ELİF ÖZDEMİR	FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981923
ESRA ULU	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
ESRA ULU	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981923
FUNDA ÖZTÜRK	ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
FUNDA ÖZTÜRK	ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981717
GAMZE BİLİCİ	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
GAMZE BİLİCİ	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981717
GÜLLÜ BAŞOĞLU	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	AKRAN ZORBALIĞI VE AKRAN ZORBALIĞI İLE BAŞ ETME YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	2023	2023280171
GÜLLÜ BAŞOĞLU	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981455
GÜNNURHAN SARI ÖZDEMİR	FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ	OLUMLU DAVRANIŞ KAZANDIRMA	2023	2023280164
GÜNNURHAN SARI ÖZDEMİR	FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981717
HANİFE OBUZ	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	OLUMLU DAVRANIŞ KAZANDIRMA	2023	2023280164
HANİFE OBUZ	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
HAVVA KIR KÖKSAL	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
HAVVA KIR KÖKSAL	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981717
HAYRIYE CEYLAN	ANA SINIFI ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
HAYRIYE CEYLAN	ANA SINIFI ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981923
HİLAL AKIN FAİZ	REHBER ÖĞRETMEN	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
HİLAL AKIN FAİZ	REHBER ÖĞRETMEN	AKRAN ZORBALIĞI VE AKRAN ZORBALIĞI İLE BAŞ ETME YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	2023	2023280171
İBRAHİM AYDIN	BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
İBRAHİM AYDIN	BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981717
NIHAL ÇALIŞ	RESİM ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
NIHAL ÇALIŞ	RESİM ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981717
NURAY AKKAYA	SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
NURAY AKKAYA	SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981717
OLCAY AYDIN	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	OLUMLU DAVRANIŞ KAZANDIRMA	2023	2023280164
OLCAY AYDIN	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981455
ORHAN ERDEMİR	BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263

ORHAN ERDEMİR	BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981717
ÖMER FARUK KARADAĞ	DİN KÜLT. AHL. BİLG. ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
ÖMER FARUK KARADAĞ	DİN KÜLT. AHL. BİLG. ÖĞRETMENİ	Motorlu Taşıt Sürücülerini Uygulama Sınavı Sorumlusu Kursu	2024	2024280072
ÖZLEM AKSU DURMUŞ	ANA SINIFI ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
ÖZLEM AKSU DURMUŞ	ANA SINIFI ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981717
REVA KENDİR	REHBER ÖĞRETMEN	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
REVA KENDİR	REHBER ÖĞRETMEN	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981717
SEMRA BODUR	FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ	EĞİTİMDE İYİ ÖRNEKLER ÇALIŞTAYI/Erişilebilir Dersler	2023	2023280303
SEMRA BODUR	FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981455
SİBEL İME	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981717
SİBEL İME	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981455
SONNUR HAKVEÇİ URAL	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	AKRAN ZORBALIĞI VE AKRAN ZORBALIĞI İLE BAŞ ETME YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	2023	2023280171
SONNUR HAKVEÇİ URAL	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
TURGUT KAYGUSUZ	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
TURGUT KAYGUSUZ	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	OLUMLU DAVRANIŞ KAZANDIRMA	2023	2023280164
ÜMMÜHAN ERDOĞAN	SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ	Bağımlılıkla Mücadele Semineri I	2023	2023001239
ÜMMÜHAN ERDOĞAN	SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
VOLKAN GÜRKÖK	FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
VOLKAN GÜRKÖK	FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ	AKRAN ZORBALIĞI VE AKRAN ZORBALIĞI İLE BAŞ ETME YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	2023	2023280171
YILDIZ BAŞAK ACAR	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
YILDIZ BAŞAK ACAR	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981717
YUSUF ZİYA ATEŞ	DİN KÜLT. AHL. BİLG. ÖĞRETMENİ	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981263
YUSUF ZİYA ATEŞ	DİN KÜLT. AHL. BİLG. ÖĞRETMENİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	2024981717

Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli	✓			7	1
3	Hizmetli		✓		7	1

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	1. Ders okutur. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar
Öğretmenler	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 işlerini 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, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	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. Arşiv işlerini düzenler. 5. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
Yardımcı Hizmetler Personeli	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 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 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
2	2	0	2	212	55	37	5	205	4

2.7.3.Teknolojik Düzey

Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Etkileşimli Tahta	29	29	29	YOK
Masaüstü Bilgisayar	4	4	5	YOK
Taşınabilir Bilgisayar	2	13	13	YOK
Projeksiyon	2	2	2	YOK
Yazıcı	3	3	3	YOK
Fotokopi Makinası	3	3	3	YOK
Televizyon	2	2	2	YOK

Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4.İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek				
42	236	315	551	13,11	17	15

Çalışan Bilgi Tablosu			
UNVAN	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	-	3	3
Branş Öğretmeni	28	12	40
Rehber Öğretmen	2		2
Yardımcı Personel	1	1	2

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2020		2021		2022	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	199	217	254	254	256	282
Toplam Öğrenci Sayısı	416		508		538	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2020	2021	2022	2020	2021	2022
25	25	25	12	13	13

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2019-2020	415	0
2020-2021	416	0
2021-2022	508	0
2022-2023	538	1

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2019-2020	415	0
2020-2021	416	0
2021-2022	508	0
2022-2023	538	0

2.8. GZFT Analizi

Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Öğrenci başarısını artırmak için kurs ve etüt çalışmaları yapılması	Öğrenciler arası sosyal - kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıkla	Siyasi erkin, bazı bölgelerdeki eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması	Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşma olmaması
Sınıf mevcutlarının ideal olması	Öğrencilerin şiddet içeren yayınlar izlemesi	Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımların artmasının sağlanması	Eğitim kaynaklarının kullanımının etkili ve etkin planlanamaması, diğer kurumlar ve sivil toplumun eğitime finansal katkısının yetersizliği, bölgeler arası ekonomik gelişmişlik farklılığı
Kadromuzun genç ve dinamik olması öğrenci başarısı için her türlü olanakların sağlanması	Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı	Kitleli göç ile gelen bireylerin topluma uyumunu kolaylaştıran sosyal yapı	Kamuyuğunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması
Öğretmenler arasındaki iletişimin yüksek olması	Öğrencilerin maddi açıdan yetersiz olması.	Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması	Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği
Okul veli iletişimin yüksek olması	Parçalanmış aile çocukları sayısının fazla olması.	Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması	Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu
Binamızın yeni olması ve fiziki ortamın yeterli olması	Bireysel performansların takdir ve ödüllendirmelerinin okul dışı üst yönetimleri tarafından yapılamaması	Çevre duyarlılığı olan kurumların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması	Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı

Okul bahçesinin büyük olması	Velilerin okul ve eğitim öğretime yönelik olumsuz tutumları		
VDSL bağlantısının olması	Çevrenin ve ailelerin okuldan yüksek beklentiler		
Güvenlik kameralarının olması	Okul binasının farklı etkinlikler yapmak için uygun olmaması		
Yapılmak istenen çalışmaların okul idaresince desteklenmesi ve motive edilmesi	Derslik sisteminin olmaması.		
Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması	Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması		
Komisyonların etkin çalışması			
Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması			
Okul idaresinin herkes ile iyi ilişkiler içinde olması ve çalışanlar arasında iletişimin güçlü olması			
Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması			
Dış paydaşlara yakın bir konumda bulunması			
Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması			

3.GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyona

Çıtlakkale Ortaokulu olarak yaşama saygılı milli ve evrensel değerleri benimseyen kendini tanıyan, sorunlara farklı bakış açıları getiren, okumayı araştırmayı seven, eleştirel düşünmeyi alışkanlık edinen, kendini sürekli yenileyen, geliştiren, özgür ve bilimsel düşünce gücüne sahip, bilimi sadece alıp kullanan değil, üreten ve yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinen bireylerin gelişimini sağlamak için çalışan bir kurumuz.

3.2. Vizyona

Çıtlakkale Ortaokulu olarak aklın ve bilimin ışığında; ilkeli, erdemli, ahlaklı, çalışkan, Milli değerlerini bilen, geliştiren ve sahip çıkan, en üst düzeyde akademik başarı sağlayan; girişken, sorgulayıcı, mutlu bireyler yetiştirmede öncü bir eğitim kuruluşu olmaktadır.

3.3. Temel Değerler

- Başarı için okul veli çevre bütünlüğü
- Güler yüz, dinleme, anlama ve rehberlik
- Her zaman daha iyiyi yapma çabası için ekip ruhu
- Temiz toplum temiz çevre hijyenik okul
- Başarının ancak takım çalışmasıyla elde edileceğine inanıyoruz.
- Öğrenciyi merkeze alan bir okul
- Vizyonda ifadesi olan örnek bir okul

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar,Hedefler ,Performans Göstergeleri ve Stratejiler

TEMA I :EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM

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

Performans Göstergeleri	BaşlangıçDeğeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
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.						
PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%60	%62	%64	%65	%70	%75	1 yıl
PG 1.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	%70	%72	%74	%75	%80	%85	1 yıl
PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%1,27	%0	%0	%0	%0	%0	1 yıl
PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%5,34	%5	%5	%5	%4	%3	1 yıl
Stratejiler	S 1.1.1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S 1.1.2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S 1.1.3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S 1.1.4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S 1.1.5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.						

TEMA II.EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE

Tablo 16. 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	H2. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

Performans Göstergeleri	BaşlangıçDeğeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG 2.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	46,8	48	49	50	52	54	1 yıl
PG 2.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	62,4	64	65	70	75	80	1 yıl
PG 2.1.3 Sosyal Bilgiler dersi yıl sonu puanı ortalaması	64,3	65	66	70	75	80	1 yıl
PG 2.1.4 Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması	58,4	60	62	65	70	75	1 yıl
PG 2.1.5 Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması	55,3	56	58	60	65	70	1 yıl
PG 2.1.6 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	1,6	1,8	1,9	2,0	2,1	2,2	1 yıl
PG 2.1.7 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%92,4	%94	%95	%96	%98	%100	1 yıl
PG 2.1.8 Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı	22,5	24	25	25	30	30	1 yıl
Stratejiler	<p>S 2.1.1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S 2.1.2. Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S 2.1.3. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S 2.1.4. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S 2.1.5. Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır.</p>						

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

Amaç 3	A.3 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 3.1	H.3.1 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 3.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%50	%55	%58	%60	%65	%70	1 yıl
PG 3.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%60	%65	%68	%70	%75	%80	1 yıl
PG 3.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%50	%55	%58	%60	%65	%70	1 yıl
PG 3.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%21,8	%24	%25	%30	%35	%40	1 yıl
Stratejiler	<p>S 3.1.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S 3.1.2. 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>S 3.1.3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S 3.1.4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır</p> <p>S 3.1.5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır</p> <p>S 3.1.6. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S 3.1.7. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S 3.1.8 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S 3.1.9 Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p>						

TEMA III.KURUMSAL KAPASİTE

Tablo 18. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 4	A.4 Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 4.1	H.4 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	BaşlangıçDeğeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG 4.1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı	8	7	6	5	4	2	1 yıl
PG 4.1.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%40	%42	%44	%48	%50	%52	1 yıl
PG 4.1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	%40	%44	%48	%50	%52	%55	1 yıl
PG 4.1.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	%60	%65	%68	%70	%75	%80	1 yıl
PG 4.1.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	%40	%45	%50	%52	%55	%60	1 yıl
PG 4.1.6 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı(%)	%97	%98	%99	%100	%100	%100	1 yıl
PG 4.1.6 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	3	4	4	5	5	5	1 yıl
Stratejiler	<p>S 4.1.1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S 4.1.2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S 4.1.3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S 4.1.4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vb.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S 4.1.5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S 4.1.6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</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 1 yıllık 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.

STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI


Stratejik Plan Ekibi


Ahmet TURAN
Müdür Yardımcısı



Aslı KAHYAOĞLU
Bilişim Tek Yaz. Öğretmeni


Arzu SAĞLIK
Türkçe Öğretmeni


Hanife OBUZ
Matematik Öğretmeni


Ekif ÖZDEMİR
Fen Bilimleri Öğretmeni


Sibel İME
Veli


Sedat ÖZTÜRK
Okul/Kurum 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.

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

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

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.

