

T.C
GÖRELE KAYMAKAMLIĞI
MEHMET GÜREL
İLKOKULU/ORTAOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028
STRATEJİK PLANI





“En mühim ve feyizli vazifelerimiz Milli Eğitim işleridir. Milli Eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lazımdır. Bir milletin hakiki kurtuluşu ancak bu suretle olur. Eğitimidir ki bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum olarak yaşatır ya da köleliğe ve yoksulluğa iter.”

Mustafa Kemal Atatürk

M.K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: GİRESUN		İlçesi: GÖRELE	
Adres:	YEŞİLTEPE MAH. RESSAM HAMİT GÖRELE SK. MEHMET GÜREL ILKOKUL VE ORTAOKULU BLOK NO: 1 GÖRELE / GİRESUN	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/RvVVvZY2XERKUAHAC8
Telefon Numarası:	0 (454) 513 42 76	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	887759@meb.k12.tr 725709@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://mehmetgurelilkokulu.meb.k12.tr http://mehmetgurelortaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	887759 725709	Öğretim Şekli:	TAM GÜN

SUNUŐ



Dünyanın teknoloji ve yeni yaklaşımlarla dönüşümüne hız verdiği bir yüzyılın ilk çeyreğini tamamlamak üzereyiz. Çağdaşlaşma ve günümüz inovasyonunun etkisiyle, eğitim bünyesinde de köklü değişiklikler olmaya devam etmektedir. Bu değişimlerin izlenebilmesi ve rasyonel adımların atılabilmesi için planlama önemli bir köşe taşı konumundadır. Milli Eğitim Bakanlığı, 2004 yılında bu amaçlara matuf olarak başlattığı "Stratejik Plan" çalışmalarını titizlikle yürütmekte ve takip etmektedir. Bu doğrultuda mali, fiziki ve iş gücü kaynaklarının da daha verimli kullanılması, akademik gelişmeleri hızlandırması ve kurumsal ilerlemeye katkı sağlaması hedefler arasındadır.

Tüm sistemler gibi eğitim sistemi de kendini geliştirmek ve değişimlere ayak uydurmak, çağı yakalamak zorundadır. Dünyadaki değişimlere paralel olarak gerek yaklaşım olarak gerek alt yapı olarak eğitim sisteminin dönüşümü kaçınılmazdır. Bu kapsamda eğitim yuvası olan okulların yeniden yapılandırılması, nitelikli insan gücünün oluşturulması bakımından önem arz etmektedir.

Tüm bu gelişmelere ve değişimlere bağlı olarak, Milli Eğitim Bakanlığı'nın "Stratejik Plan" ilkeleri doğrultusunda okulumuzun Stratejik Planlama Ekibi, mevcut veriler ışığında 2024-2028 hedeflerini ortaya koymuştur. Bu planlama ve hedefler ışığında öğrencilerimize çok yönlü düşünmeyi, problem çözme becerilerini kazandırmayı, iletişim becerilerini geliştirmeyi amaçlamaktayız.

Ülkemizin sosyo-kültürel ve mâli gelişimini temellendiren en önemli faktörün eğitim olduğu yaklaşımıyla ortaya koyduğumuz stratejik planımızın hedeflediği amaçlara ulaşmasını, vizyon ve misyonumuza katkı sağlamasını diler, bu çalışmanın yürütülmesi ve geliştirilmesinde emeği geçen "Stratejik Planlama Ekibi" mize teşekkürü borç bilirim.

Enes ENGİN

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	1
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	1
1.2. Planlama Süreci:.....	1
2. DURUM ANALİZİ.....	2
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	2
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	3
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	4
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	5
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	6
2.6. Paydaş Analiz.....	7
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	8
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	8
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	9
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	20
2.7.4. İstatistik Veriler.....	21
2.8. GZFT Analizi	23
Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler	23
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	24
3.1. Misyon	24
3.2. Vizyon	24
3.3. Temel Değerler	24
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	25
Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler.....	25
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	30

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
ENES ENGİN	Okul Müdürü	NURCAN KILIÇ	Müdür Yardımcısı
METİN İNCE	Müdür Yardımcısı	MUSTAFA YANIK	Öğretmen
EMRAH SOYDAN	Öğretmen	YASEMİN KURT	Öğretmen
MURADIYE İNCİRKUŞ	Okul Aile Birliği Başkanı	ELİF KAYA	Öğretmen
AYŞE ÇAKIR	Yönetim Kurulu Üyesi	HÜSEYİN KUDU	Öğretmen
		HATİCE ŞENGÜN	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.

Stratejik Planlama Takvimi

Sıra No	Yapılacak Çalışmalar	Son Teslim Tarihi
1	<ul style="list-style-type: none">Durum AnaliziPaydaş AnaliziGZFTMisyon, Vizyon ve Temel Değerlerin Belirtilmesi	15-19 Nisan 2024
2	<ul style="list-style-type: none">Stratejik Amaç ve Hedeflerin TespitiFaaliyet ve Stratejilerin Belirlenmesi	22 Nisan- 2 Mayıs 2024
3	<ul style="list-style-type: none">Plana Son Halinin Verilmesi ve Onay İşlemleri	09-13 Mayıs 2024

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 içi analiz
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2006 yılında Görele Türkeli Köyü sakinlerinden işkadını Melahat GÜREL tarafından 4610 metrekare arsası bağışlanarak, 1987 Türkiye vergi rekortmeni amcası Mehmet GÜREL adına 2006 yılında devlet tarafından yaptırılmıştır. 2006-2007 Eğitim-Öğretim yılında 450 öğrenci ile hizmete başlayan okulumuz, 693 öğrenci ile eğitimine devam etmektedir.

2012-2013 Eğitim-Öğretim yılından itibaren 4+4+4 sisteminde İlkokul ve Ortaokul olarak hizmet vermektedir.

Okulumuz eğitim öğretim hizmetine başladığı ilk yıldan bu yana çağdaş eğitim-öğretimin gerekleri; uygun fiziksel mekânların temini, eğitim-öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim-öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda Giresun’da var olan İlkokul ve ortaokullar içinde örnek teşkil etme yolunda güzel adımlar atmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Mehmet Gürel İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğünün 2019 - 2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1, 2. ve 3. amaçta toplam 3 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır.

Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının azaltılması” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, taşınmalı eğitim çalışmaları, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. 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, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibarıyla 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mehmet Gürel İlk-Ortaokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklerle uymakla mükelleftir. Bunların dışında temel eğitim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, aşağıda belirtilmiştir.

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek Temel eğitim öğrencilerinin okulakayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. İş ve işlemleri 	<ul style="list-style-type: none"> T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No:5.1.1961, RG: 12.01.1961 /10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu MEB Personel Mevzuat Bülteni MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği(22175 Sayılı RG Yayınlanan) Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 04.12.2012/202358 Sayılı İl İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge Yönetmelik Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi 	<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetkilerinin genişletilmesi Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci velilerinin bilgilendirilmesi Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmalarını yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi Öğrenci velilerine eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">• 9. Madde,• 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2019-2021 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2018 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2017-2018 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Giresun İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Görece İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt- Nakil İşleri Devam-Devamsızlık Sınıf Geçme Sınav Hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Gezi
Sportif faaliyetler	Hentbol Müsabakalarına Katılım
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Şiir Dinletisi Tiyatro
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet İçi Eğitim ÖBA (Öğretmen Bilişim Ağı) İçerikleri
Okul aile birliği faaliyetleri	Kermes
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Mezuniyet Etkinliği Sosyal Sorumluluk Projeleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Okul Sınavları İlçe Sınavları İl Sınavları Milli Eğitim Bakanlığı Sınavları
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Okul bahçesi ve sınıfların düzenlenmesi
Ders dışı faaliyetler	Okul Turnuvaları Bilgi Yarışması Bilimsel Projeler

2.6. Paydaş Analiz

Okulumuzla doğrudan etkileşim halinde olan kişi ve kurumlar iç paydaş, dolaylı olarak etkileşim halinde olanlar ise dış paydaş olarak belirlenmiştir. Okulumuzda planlanan her faaliyette iç paydaşlar kendi görev tanımlarınca etkin bir şekilde rol alacaktır. Dış paydaşlar belirlenirken okulumuzun bulunduğu coğrafi konumu, fiziki ve sosyal ihtiyaçları, yönetim anlayışı göz önünde bulundurulmuştur.

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Giresun İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Görece Kaymakamlığı		√
Görece İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
İdari Kadromuz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
İlçe Müftülüğü		√
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
OAB		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Giresun İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Görece Kaymakamlığı		√	5	5	5
Görece İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Müftülüğü		√	4	4	4
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	5	5	5
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
OAB		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır.

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
İlçe MEM Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	22.10.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri	Mülakat	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	23-24.10.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğrencilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Personelimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2024	S. P. Hazırlama Ekibi

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	ÖĞRENCİ BİLGİLERİ						
	Sınıf Kademesi	Kız	Erkek	Toplam			
	Anasınıfı	11	4	15			
	1. Sınıf	42	34	76			
	2. Sınıf	39	52	91			
	3. Sınıf	49	46	95			
	4. Sınıf	42	40	82			
	5. Sınıf	43	26	69			
	6. Sınıf	44	43	87			
	7. Sınıf	32	50	82			
	8. Sınıf	49	43	92			
	Genel Toplam	351	338	689			
	ÖZEL EĞİTİM GEREKSİNİMİLE ÖĞRENCİ LİSTESİ						
	Anasınıfı		1	1			
	İlkokul	5	7	12			
Ortaokul	5	10	15				
Genel Toplam	10	18	28				
Akademik Başarı Verileri	SINIF	EĞİTİM ÖĞRETİM DÖNEMİ BELGE SAYISI					
		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
		Teşekkür	Takdir	Teşekkür	Takdir	Teşekkür	Takdir
	5.- 6.- 7. 8. Sınıflar	102	140	85	172	44	157
	4. Sınıf	24	54	24	35		
Toplam	126	194	129	207	44	157	
Sosyal-Kültürel- Bilimsel ve Sportif Başarı Verileri	SOSYAL- KÜLTÜREL BAŞARI VERİLERİ						
	1. 18 Mart Çanakkale Zaferi Kompozisyon Yarışması İl Birinciliği 2. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kompozisyon Yarışması İl Birinciliği						

	3. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı resim Yarışması İlçe Birinciliği							
	4. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Şiir Yarışması İlçe Birinciliği							
	SPORTİF BAŞARI VERİLERİ							
Brans	Derecesi	Eğitim Öğretim Dönemi						
		2021-2022	2022-2023	2023-2024				
Hentbol	İl	Kız- Erkek İl Birinciliği	Kız- Erkek İl Birinciliği	Erkek İl Birinciliği				
	Ulusal	Kız- Erkek Türkiye Yarı Final	Erkek Türkiye Yarı Final Kızlar Türkiye 16. lık	Erkek Yıldızlar Türkiye 12.lık Kızlar Türkiye Yarı Final				
Devam-Devamsızlık Verileri	Devamsızlık Süresi	İLKOKUL		ORTAOKUL		TOPLAM		
		Kız	Erkek	Kız	Erkek			
	0-5 Gün	9	8	7	10	34		
	6-10 Gün	18	18	47	49	132		
	11-15 Gün	3	6	9	20	38		
	16- ... Gün	1	1	3	3	8		
İnsan Kaynakları Verileri	Personel	Cinsiyet		Mezuniyet Durumu				
		Kadın	Erkek	İlkokul	Ortaokul	Lise	Lisans	Yüksek Lisans
	İdari Kadro	1	2				1	2
	Toplam	3						
	Öğretmen	26	14				38	2
	Toplam	40						
	Destek Personel	1	2	1		2		
	Toplam	3						
Öğretmenlerin Hizmet İçi Eğitime Katılma Oranları	Öğretmen Sayısı: 40 Toplam Hizmet İçi Eğitim Sayısı: 1600 Kişi Başı Katılım Oranı: % 40							
Öğrenme Ortamı Verileri	BİRİMLER			MEVCUT DURUM				
	Bina Sayısı			1				
	İdari Oda			3				
	Sınıf			26				
	Öğretmenler Odası			1				
	Laboratuvar			1				
	Konferans Salonu			1				
	Arşiv			1				
	Kantin			1				
	Rehberlik Servisi			2				
	Kütüphane			1				
	Spor Odası			1				
	Sistem Odası			1				
Destek Eğitim Odası			1					

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Öğretmenleri, personelleri, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler.
Müdür Yardımcısı	Okulla ilgili yönetim işlerine destek olur. Yazışmaları yapar.
Öğretmenler	Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.
Hizmetli	Okuldaki temizlik işlerini yapmak.

Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
ENES ENGİN	Müdür	1. Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2. MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 3. Etik Eğitimi Semineri	2023 2023 2024	2023002716 2023004316 2024280077
NURCAN KILIÇ	Müdür Yardımcısı	1. Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2. MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 3. Etik Eğitimi Semineri	1. 2023 2. 2023 3. 2024	1. 2023006277 2. 2023007736 3. 2024280078
METİN İNCE	Müdür Yardımcısı	1. Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2. MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 3. Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	1. 2023 2. 2023 3. 2024	1. 2023003856 2. 2023007736 3. 2024981658

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Aynur KURT		4 Yıl	1
7-10 Yıl	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Sınıf Öğretmeni	Kübra ALKAN Nurcan KILIÇ		8 Yıl 9 Yıl	2
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmeni Sınıf Öğretmeni Sınıf Öğretmeni Sınıf Öğretmeni Okul Öncesi Öğretmeni İngilizce	Yeşim TOPAL Seher D. GEDİKSİZ Selcen KÜÇÜK Leyla ÖZDEMİR	Enes ENGİN Emrah TAŞDEMİR	15 Yıl 12 Yıl 13 Yıl 13 Yıl 14 Yıl 14 Yıl	6
16-20	Sınıf Öğretmeni Sınıf Öğretmeni Sınıf Öğretmeni Sınıf Öğretmeni Sınıf Öğretmeni	Fatma SOMUN Sadiye ÇOBAN Emine N. SOYDAN Yasemin KURT	Recep ÖZÜPAK	20 Yıl 19 Yıl 18 Yıl 16 Yıl 16 Yıl	5
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni Sınıf Öğretmeni Sınıf Öğretmeni Sınıf Öğretmeni Sınıf Öğretmeni	Aysel ÖZDEMİR Şenay KARASAKAL Nilgün ALTAN	Mustafa YANIK Hüseyin ÇAKIR	22 Yıl 26 Yıl 24 Yıl 25 Yıl 27 Yıl	5

1-3 Yıl	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Matematik Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Kevser DUMAN Gülkız ÖZCAN Betül HÜRÜZ		3 Yıl 3 Yıl 3 Yıl	3
4-6 Yıl					
7-10 Yıl	Sosyal Bilgiler Fen Bilimleri Türkçe Bilişim Teknolojileri	Gülay KAYA	Metin İNCE Metin A. SEVGİN Fatih MUMCU	9 Yıl 9 Yıl 9 Yıl 7 Yıl	4
11-15 Yıl	İngilizce Matematik Görsel Sanatlar Fen Bilimleri Sosyal Bilgiler	Emine G. SİVRİ Elif KAYA Medine GÜNDOĞDU	Mustafa GEDİKLİ Emrah ŞAFFAK	15 Yıl 15 Yıl 14 Yıl 15 Yıl 11 Yıl	5
16-20	İngilizce Matematik Türkçe Türkçe Sosyal Bilgiler Teknoloji Tasarım	Esmâ Ç. BAK Senem SİVRİ Selma YILMAZ	Emrah SOYDAN Abdullah KÜÇÜK İbrahim BEKTAŞ	18 Yıl 18 Yıl 20 Yıl 20 Yıl 19 Yıl 16 Yıl	6
20 ve üzeri	Matematik Fen Bilimleri Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Müzik Türkçe Beden Eğitimi	Fatma Ö. BAYRAKTAR Çiğdem ÇOLAK Çiğdem CİNOĞLU	Mustafa ŞENEL KAYA Hüseyin KUDU Ercan ERTUĞRAL	21 Yıl 30 Yıl 40 Yıl 21 Yıl 22 Yıl 21 Yıl	6

Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
AYSEL ÖZDEMİR	SINIF ÖĞRETMENİ	2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	02/03/2024 28/02/2024 28/02/2024	2024981657 2024981717 2024981717
EMİNE NİHAL SOYDAN	SINIF ÖĞRETMENİ	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu	16/11/2023 24/06/2023 19/04/2023	2023007736 2023003842 2023002450
EMRAH TAŞDEMİR	SINIF ÖĞRETMENİ	3.02.03.02.066 - Geleneksel Çocuk Oyunları Eğitici Eğitimi Kursu 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerle	13/05/2024 02/03/2024 28/02/2024	2024000435 2024981657 2024981717
FATMA SOMUN	SINIF ÖĞRETMENİ	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri	28/02/2024 09/03/2024 09/03/2024	2024981717 2024981863 2024981863
HÜSEYİN ÇAKIR	SINIF ÖĞRETMENİ	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	28/02/2024 28/02/2024 16/11/2023	2024981717 2024981717 2023007736
KÜBRA ALKAN	REHBER ÖĞRETMEN	4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	26/02/2024 28/02/2024 28/02/2024	2024280090 2024981717 2024981717
LEYLA ÖZDEMİR	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	2.02.06.02.109 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Ölçme-Değerlendirme Uygulamalarında Öğrencileri Güdüleme Teknikleri Semineri 2.02.06.02.105 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma Becerisinde Öğrenci Özgüvenini Geliştirme Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	04/01/2024 22/02/2024 16/11/2023	2024280039 2024280084 2023007736

MUSTAFA YANIK	SINIF ÖĞRETMENİ	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	16/11/2023 24/06/2023 19/04/2023	2023007736 2023003856 2023002449
NİLGÜN ALTAN	SINIF ÖĞRETMENİ	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	28/02/2024 28/02/2024 16/11/2023	2024981717 2024981717 2023007736
RECEP ÖZÜPAK	SINIF ÖĞRETMENİ	2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	09/03/2024 16/11/2023 24/06/2023	2024981863 2023007736 2023003870
SADIYE ÇOBAN	SINIF ÖĞRETMENİ	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.152 - Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	29/04/2024 16/11/2023 18/11/2023	2024280162 2023007736 2023007731
SEHER DÖNDÜ GEDİKSİZ	SINIF ÖĞRETMENİ	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri	28/02/2024 09/03/2024 09/03/2024	2024280162 2023007736 2023007731
SELÇEN KÜÇÜK	SINIF ÖĞRETMENİ	2.02.07.01.001 - Oryantring Kursu 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.164 - Kişisel Zaman Yönetim Semineri	26/02/2024 28/02/2024 27/04/2024	2024280002 2024981717 2024983308
ŞENAY KARASAKAL	SINIF ÖĞRETMENİ	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	16/11/2023 24/06/2023 24/06/2023	2023007736 2023003870 2023003856
YASEMİN KURT	SINIF ÖĞRETMENİ	2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	02/03/2024 28/02/2024 28/02/2024	2024981657 2024981717 2024981717
YEŞİM TOPAL	SINIF ÖĞRETMENİ	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri	28/02/2024 28/02/2024 16/11/2023	2024981717 2024981717 2023007736

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
ABDULLAH KÜÇÜK	TÜRKÇE	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.152 - Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri 2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	28/02/2024 18/11/2023 18/11/2023	2024981717 2023007731 2023007716
ESMA ÇEKİÇ BAK	MATEMATİK	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	28/02/2024 16/11/2023 24/06/2023	2024981717 2023007736 2023003870 2016280172 2015280159
FATMA ÖZLEM BAYRAKTAR	MATEMATİK	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	28/02/2024 02/03/2024 18/11/2023	2024981717 2024981657 2023007745
ELİF KAYA	MATEMATİK	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	16/11/2023 24/06/2023 24/06/2023	2023007736 2023003870 2023003861
ÇİĞDEM ÇOLAK	FEN BİLİMLERİ	2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	01/03/2024 16/11/2023 24/06/2023	2024981658 2023007736 2023003870
EMRAH ŞAFFAK	FEN BİLİMLERİ	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	28/02/2024 16/11/2023 18/11/2023	2024981717 2023007736 2023007716

EMRAH SOYDAN	İNGİLİZCE	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	20/03/2024 16/11/2023 18/11/2023	2024982335 2023007736 2023007716
İBRAHİM BEKTAŞ	SOSYAL BİLGİLER	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	28/02/2024 16/11/2023 24/06/2023	2024981717 2023007736 2023003861
MUSTAFA ŞENEL KAYA	DİN KÜL.VE AHK.BİLGİSİ	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	28/02/2024 16/11/2023 24/06/2023	2024981717 2023007736 2023003856
MUSTAFA GEDİKLİ	GÖRSEL SANATLAR	2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	19/02/2024 02/03/2024 28/02/2024	2024981378 2024981657 2024981717
SELMA YILMAZ	TEKNOLOJİ VE TASARIM	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	28/02/2024 28/02/2024 16/11/2023 17/06/2013 15/09/2012	2024981717 2024981717 2023007736
ERCAN ERTUĞRAL	BEDEN EĞİTİMİ	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri	16/11/2023 24/06/2023 24/06/2023	2023007736 2023003870 2023003861
GÜLKIZ ÖZCAN	MATEMATİK	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	29/04/2024 09/03/2024 29/04/2024	2024280162 2024981863 2024280162
BETÜL HURÜZ	DİN KÜL.VE AHK.BİLGİSİ	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	29/04/2024 16/11/2023 24/06/2023	2024280162 2023007736 2023003870
METİN ALPER SEVGİN	FEN BİLİMLERİ	2.01.03.01.192 - Okul Temelli Sosyal Sorumluluk Çalışmaları Dersi Kursu 2.01.03.01.192 - Okul Temelli Sosyal Sorumluluk Çalışmaları Dersi Kursu 2.01.03.01.191 - Görgü Kuralları ve	25/03/2024 11/03/2024 11/03/2024	2024000091 2024000097 2024000119

		Nezaket Dersi Kursu		
EMİNE GÖRAL SIVRI	İNGİLİZCE	2.02.06.02.109 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Ölçme-Değerlendirme Uygulamalarında Öğrencileri Güdüleme Teknikleri Semineri 2.02.06.02.105 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma Becerisinde Öğrenci Özgüvenini Geliştirme Semineri 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	04/01/2024 22/02/2024 16/11/2023	2024280039 2024280084 2023007736
MEDİNE GÜNDOĞDU	SOSYAL BİLGİLER	2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	09/03/2024 06/03/2024 06/03/2024	2024981863 2024981923 2024981923
GÜLAY KAYA	TÜRKÇE	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	16/11/2023 24/06/2023 19/04/2023	2023007736 2023003870 2023002450
HÜSEYİN KUDU	MÜZİK	2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	02/03/2024 28/02/2024 04/03/2024	2024981657 2024981717 2024981786
SENEM SIVRI	TÜRKÇE	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	16/11/2023 24/06/2023 19/04/2023	2023007736 2023003870 2023002452
ÇİĞDEM CİNOĞLU	TÜRKÇE	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri	28/02/2024 09/03/2024 09/03/2024	2024981717 2024981863 2024981863
KEVSER DUMAN	REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK	4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	26/02/2024 28/02/2024 28/02/2024	2024280090 2024981717 2024981717
FATİH MUMCU	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	02/03/2024 13/03/2024 13/03/2024	2024981657 2024982128 2024982128

Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli		1	İlkokul	6 Yıl	1
2	Hizmetli	1		Lise	13 Yıl	1
3	Hizmetli	1		Lise	13 Yıl	1

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personel Özlük işlerini yürütmek. 2. Planlama, teşkilatlandırma ve değerlendirme işlerini yapmak. 3. Öğretmenler Kurulu toplantılarına başkanlık etmek. 4. Okul adına tüm kurum ve kuruluşlarla genel irtibatı sağlamak. 5. Öğretmenlerin planlarının kontrol ve denetimini yapmak. 6. İdareci ve Öğretmenler ile diğer personelin görevlendirilmesi, göreve başlama ve ayrılışları, sevk ve izinler ile ikamet ve ulaşım işlemlerini yürütmek. 7. Personelin disiplin amirliği görevini yürütmek. 8. Öğretmenlerin ders denetimlerini yapmak. 9. Öğretmenlerin ve diğer personelin kılık - kıyafet ve düzeni ile Tahkikat ve soruşturma işlemlerini yürütmek. 10. Okul Aile Birliği toplantılarını organize etmek ve ilgili dosyaları düzenlemek. 11. Okul Rehberlik hizmetlerini organize etmek. 12. Sivil Savunma ve Yangından Korunma hizmetlerini yürütmek, tehlikelere karşı güvenlik önlemlerini almak. 13. Sınıf ve Şube dağılımları ile Öğrenci sayılarını planlamak. 14. Haftalık ders programlarını hazırlamak. 15. Mebbis ve Tebbis ile ilgili iş ve işlemleri yapmak 16. Ders defterlerini kontrol etmek 17. TİF ve TEFBİS ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak 18. Nöbet çizelge ve defterlerini kontrol etmek, Nöbetlerin yükümlülüklerine göre titizlikle tutulmasını sağlamak. 19. Gelen evrak ve Emirlerin görevlilere havalesini sağlamak. 20. Karne, Sınıf geçme defterleri, Öğrenim belgesi, Diplomalara ve e-okul ile ilgisiz üzerinden yapılan iş ve işlemleri onaylamak. 21. Milli Bayram, Tören ve kutlamaların genel koordine ve görev dağılımını yapmak. 22. Ders araç ve gereçlerinin temini, verimli kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli tedbirleri almak. 23. Binaların genel demirbaş ve donanımı ile su, elektrik, yangın vb. tesislerin kontrolünü yapmak. 24. Okul ve okul bahçesinin tanzimini ve bakımını kontrol etmek. 25. Öğretmenlerin Mesleki çalışmalarını koordine etmek ve takibini yapmak. 26. Okulun Web Sitesini güncellemek ve site ile ilgili her türlü çalışmaları yürütmek. 27. Teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıları saklamak, gizli tutulmasını sağlamak. 28. İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine tutulması gereken Defterlerden: Teftiş defteri, Öğretmen ve personel izin defteri, Öğretmenler Kurulu Karar defteri, Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde tutulması gereken defterler, Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Karar defteri ve diğer evraklar. Çizelge ve Dosyalardan: Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde tutulması gereken belge ve cetveller ile düşünüm ve hurdaya ayırma, Yıl Sonu Sayım ve TİF işlemlerine ait tutanak, belge ve çizelgeler Brifing dosyası, Okul-Aile Birliği harcama evrakları dosyası, Gizli yazılar dosyası, Personel şahıs dosyaları, Öğretmenler Kurulu Toplantı tutanakları dosyası, Ünitelendirilmiş Yıllık Plan dosyası (dijital ortamda), Veli görüşme tutanakları dosyası, Norm kadro uygulama dosyası. 29. İlgili Mevzuatta, Okul Müdürü görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak.
Müdür Baş Yardımcısı	Mevcut Değil
Müdür Yardımcısı	<p>ÖĞRENCİ İŞLERİ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1-Öğrenci kayıt nakiller, devam - takip işleri yapmak. 2-E Okulla ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak. 3- Ana Sınıfı ile ilgili her türlü iş ve İşlemleri Yürütmek 4-Öğrenci izinleri Öğrenci Hasta sevk işlemleri ve geç gelen öğrencilerin takibini yapmak. 7-Öğrenci Kurulları, Sosyal Etkinlikler Kurulu, Proje Çalışmaları ile ilgili işleri yapmak. <p>YÖNETİM İŞLERİ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Gelen-Giden yazıların DYS ve ilgili mail adresinden takibini yapmak. 2-Yazıları İlgili Öğretmelere duyurmak, Tebliğ etmek, gerekenlere cevap hazırlamak; hazırlanan

	<p>cevabi yazıları ilgili yerlere zimmet defterini kullanarak götürüp getirmek.</p> <p>3-Millî Bayramlar ile belirli gün ve haftaların zamanında kutlanmasını, gazete, broşür, afiş vb. düzenlemelerin takibini yapmak.</p> <p>4-Sosyal Etkinlik çalışmaları ile ilgili dosyalarını tutmak ve ilgili işlemleri yapmak.</p> <p>5-Okul içinde ve dışında yapılacak olan tören, yarışma, toplantı, gezi vb. etkinliklerle ilgili müdürün vereceği görevleri yapmak.</p> <p>6-Ders kitaplarının dağıtımını ve toplanmasını, sınıfların ve okul kitaplığının kontrolünü yapmak.</p> <p>7-Zümre toplantılarına başkanlık etmek, alınacak kararları müdürün onayına sunmak.</p> <p>8-Öğretmenler Kurulunda verilecek Kurul başkanlıklarını yapmak</p> <p>9-Sınav hizmetleri, karne, öğretmen not çizelgeleri, not cetvelleri ile sınıf geçme ve diploma defterlerinin düzenlenmesi ve kontrolünü yapmak.</p> <p>10- Rehberlik Hizmetler ve Stratejik Plan çalışmalarını yürütmek</p> <p><u>EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİ:</u></p> <p>1-Sınıf Öğretmenlerini raporlu, sekli, izinli vb nedenlerle gelmediği günlerde 1-4 sınıfların dersine girmek</p> <p>2- E-Okul ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.</p> <p>3-Okulun arşiv işlerini düzenlemek.</p> <p>4.İKS ile ilgili iş ve işlemleri yapmak</p> <p>5-Herhangi bir sebeple boş geçen sınıf veya dersleri doldurmak.</p> <p>6-İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine göre tutulması gereken Defterlerden; Sınıf ders defterleri, Zimmet defteri, Sınıf geçme defteri, Belge defteri, Öğretmen devam-devamsızlık defteri, Okul kitaplık defteri, Sınıf kitaplık defterleri, Nöbet defteri, Zümre Öğretmenler Kurulu Karar defteri, Sosyal Etkinlikler Toplantı Karar defteri. Çizelge ve Dosyalardan; Öğretmen Not Çizelgeleri, Ücret çizelgeleri onaylı örnekleri dosyası, Sosyal etkinlikler dosyası, Millî bayramlar-belirli gün ve haftalar dosyası, Zümre Öğretmenler Kurulu toplantı tutanakları dosyası, Genelge dosyası.</p> <p><u>PERSONEL İŞLERİ:</u></p> <p>1-Öğretmen ve diğer personellerin göreve devamını izlemek, geç kalan ya da gelmeyenler ile derse zamanında girmeyen veya görevini aksatanları uyarmak, devam-devamsızlık defter ve kayıtlarını tutmak.</p> <p>2-Okulun yöneticisi, öğretmen ve hizmetlisi ile diğer personeline ait aylık, ücret, ek ders sosyal yardım, yolluk, sağlık vb. özlük haklarının zamanında hak sahiplerine verilmesini sağlamak, bunlarla ilgili belgeleri dosyalamak ve saklamak, okulun mutemetliğini yapmak ve tahakkuk işlerini yürütmek.</p> <p>3-Öğretmen nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini ve takibini yapmak.</p> <p>4-Hizmetlinin çalışmalarını kontrol etmek, Okulun iç ve dış temizliğinin kontrol etmek varsa aksaklıkları uyarmak</p> <p>5-Müdürün okulda bulunmadığı zamanlarda, personelin diğer işlemlerini yürütmek.</p> <p><u>AYRICA:</u></p> <p>1- Okul binası ile bina araç ve gereçlerinin tertip ve düzeni, temizlik, bakım ve korunması ve ısınması ile ilgilenmek.</p> <p>2-Okul ecza dolabını düzenlemek ve kontrol etmek.</p> <p>3-Okulun binaları içinde yer alan Atatürk büst ve köşelerinin tertip ve düzenini sağlamak ve kontrol etmek.</p> <p>4-Müdürün okulda bulunmadığı zamanlarda, müdüre vekâlet etmek.</p> <p>5-Müdür tarafından sözlü veya yazılı olarak verilen hizmete yönelik diğer görevleri yapmak.</p> <p>6-İlgili Mevzuatta, Müdür yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak.</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	Mevcut Değil
Öğretmenler	<p>1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.</p> <p>2) Branşıyla İlgili Ünitelendirilmiş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak.</p> <p>3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.</p> <p>4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.</p> <p>5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.</p> <p>6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.</p> <p>7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutad kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.</p> <p>8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri.</p> <p>9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek:</p> <p>a) İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)</p> <p>b) Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)</p> <p>c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)</p>

	<p>d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.</p> <p>e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi.</p> <p>f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek.</p> <p>10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.</p> <p>11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.</p> <p>12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.</p> <p>13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.</p> <p>14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.</p> <p>15) Okutmuş olduğu ders (ünite ya da teması)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.</p> <p>16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.</p> <p>17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.</p> <p>18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.</p> <p>19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.</p> <p>20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.</p> <p>21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.</p> <p>22) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.</p> <p>23) Okul whatsapp grubundan yayınlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.</p> <p>24) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Mevcut Değil
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>Ders saatleri bitiminde sınıf, koridor ve öğretmenler odası vb yerlerdeki;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pencereler açılır. 2. Yazı tahtası silinir. 3. Sıraların içinde ve üstündeki çöpler toplanır. 4. Çöp kutuları boşaltılır ve yeni poşet takılır. 5. Zemin nemli süpürge ile alınır ve paspaslanır. 6. Sıra, masa, dolap vb yüzeylerin tozları alınır. 7. Pano ve çerçeveler silinir. 8. Lavabo ve tuvaletlerin temizliği yapılır. 9. Kapı ve pencerelerin son kontrolleri yapılır. 10. Gerekli üniteler kilitletir. <p>Ders Saatlerinde diğer birimlerdeki;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koridorlar ve merdivenler süpürülüp paspaslanır. 2. İdari odaların temizliği yapılır. 3. Tuvaletler deterjanla yıkanıp havalandırılır. 4. Tuvalet kâğıtları takılır. 5. El havluları takılır. 6. Tuvaletlerdeki çöpler dökülüp kovalara poşet takılır. 7. El yıkama köpükleri tamamlanır. 8. Tuvalet aynaları silinir. 9. Tuvalet iç kabin çöpleri dökülüp kovalar poşetlenir. 10. Öğretmenler odası temizlenir, çay makinesi ve bardaklar yıkanır. 11. Okul Bahçesi ve okul bahçesi dış kapı önü ile kaldırımlar süpürülür. 12. Okul Bahçesi zemininde ve ağaçlık alandaki çöpler toplanır. 13. Okul Bahçesindeki çöpler boşaltılır. <p>Ayrıca okul idaresinin vereceği diğer görevleri yapar.</p>

Tablo 11. Okul 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	1	0	1	2	82	28

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 11. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	4	4	4	0
Akıllı Tahta	27	27	27	0
Yazıcı	4	4	5	1
Monitör(Kamera Takip Sistemi)	4	4	4	0
Kamera	16	16	16	0
Ses Sistemi	2	2	2	1

Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0	
Ekipman Odası	X		1		
Kütüphane	X		1	0	
Rehberlik Servisi	X		2	0	
Resim Odası		X	0	1	Okulumuz ilkokul- ortaokul bir arada eğitim verdiği için yeterli oda bulunmamaktadır.
Müzik Odası		X	0	1	Okulumuz ilkokul- ortaokul bir arada eğitim verdiği için yeterli oda bulunmamaktadır.
Çok Amaçlı Salon	X		1	0	
Spor Salonu		X	0	1	Okulumuz ilkokul- ortaokul bir arada eğitim verdiği için yeterli oda bulunmamaktadır.

2.7.4. İstatistik Veriler

İli: GİRESUN		İlçesi: GÖRELE		
Adres:	YEŞİLTEPE MAH. RESSAM HAMİT GÖRELE SK. MEHMET GÜREL İLKOKUL VE ORTAOKULU BLOK NO: 1 GÖRELE / GİRESUN	Coğrafi Konum (link):	https://maps.app.goo.gl/RvzvZY2XERKUAHAC8	
Telefon Numarası:	454 513 42 76	Faks Numarası:	-	
e- Posta Adresi:	887759@meb.k12.tr 725709@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://mehmetgurelilkokulu.meb.k12.tr http://mehmetgurelortaokulu.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	887759 725709	Öğretim Şekli:	Tam Gün	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2006		Toplam Çalışan Sayısı	46	
Öğrenci Sayısı:	Kız	351	Öğretmen Sayısı	
	Erkek	338		
	Toplam	689		
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:26	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:26
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:17	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:3
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		545 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	12
Kantin Geliri (Aylık)		5367 TL	Yangın Tertibatı	1 Hortum 11 Yangın Tüpü
ULAŞIM		İlçe merkezinde olduğu için yürüyerek ve şehir içi dolmuşlarla ulaşım sağlanmaktadır.		
ISINMA DURUMU		Katı Yakıtlı Kalorifer ile ısınmaktadır.		

Öğrenci sayıları	ÖĞRENCİ BİLGİLERİ						
	Sınıf Kademesi	Kız	Erkek	Toplam			
Anasınıfı	11	4	15				
1.Sınıf	42	34	76				
2.Sınıf	39	52	91				
3.Sınıf	49	46	95				
4.Sınıf	42	40	82				
5.Sınıf	43	26	69				
6.Sınıf	44	43	87				
7.Sınıf	32	50	82				
8.Sınıf	49	43	92				
Genel Toplam	351	338	689				
ÖZEL EĞİTİM GEREKSİNİMİLE ÖĞRENCİ LİSTESİ							
Anasınıfı		1	1				
İlkokul	5	7	12				
Ortaokul	5	10	15				
Genel Toplam	10	18	28				
Akademik başarı verileri	LGS		2021-2022	2022-2023	2023-2024		
	Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısı/Oranı		16/ %26	14/ %23			
	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı/Oranı		0	0	0		
Öğrenci Kursları	Kurs Açılan Dersler	Türkçe	Matematik	İnkılap T.	Fen Bilimleri	İngilizce	Din Kültürü
	Katılan Öğrenci Sayısı	69	72	72	71	65	62
	Görev Alan Öğretmen Sayısı	2	2	1	3	3	1

Sosyal-kültürel-bilimsel vesportif başarı verileri	SOSYAL- KÜLTÜREL BAŞARI VERİLERİ					
	<ul style="list-style-type: none"> • 18 Mart Çanakkale Zaferi Kompozisyon Yarışması İl Birinciliği • 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kompozisyon Yarışması İl Birinciliği • 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı resim Yarışması İlçe Birinciliği • 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Şiir Yarışması İlçe Birinciliği 					
	SPORTİF BAŞARI VERİLERİ					
	Brans	Derecesi	Eğitim Öğretim Dönemi			
Hentbol	İl	2021-2022	2022-2023	2023-2024		
	Ulusal	Kız- Erkek İl Birinciliği	Kız- Erkek İl Birinciliği	Erkek İl Birinciliği		
		Kız- Erkek Türkiye Yarı Final	Erkek Türkiye Yarı Final Kızlar Türkiye 16. lık	Erkek Yıldızlar Türkiye 12.lık Kızlar Türkiye Yarı Final		
Lisanslı Öğrenci Sayısı	85					
Mezun olup spora devam eden öğrenci sayısı	30					
Devam-devamsızlık verileri	Devamsızlık Süresi	İLKOKUL		ORTAOKUL		TOPLAM
		Kız	Erkek	Kız	Erkek	
	0-5 Gün	9	8	7	10	34
	6-10 Gün	18	18	47	49	132
	11-15 Gün	3	6	9	20	38
	16- ... Gün	1	1	3	3	8
	Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı					
Devamsız öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	
Fiziki Mekân Bilgileri	BİRİMLER			MEVCUT DURUM		
	Bina Sayısı				1	
	İdari Oda				3	
	Sınıf				26	
	Öğretmenler Odası				1	
	Laboratuvar				1	
	Konferans Salonu				1	
	Arşiv				1	
	Kantin				1	
	Rehberlik Servisi				2	
	Kütüphane				1	
	Spor Odası				1	
	Sistem Odası				1	
	Destek Eğitim Odası				1	
Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç		
Bilgisayar	4	4	4	0		
Akıllı Tahta	27	27	27	0		
Yazıcı	4	4	5	1		
Monitör(Kamera Takip Sistemi)	4	4	4	0		
Kamera	16	16	16	0		
Ses Sistemi	2	2	2	1		

2.8. GZFT Analizi

Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

Tablo 12. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Tüm branşlarda kadrolu öğretmenin olması	Destek personel sayısının yetersiz olması	Velilerin eğitim durumu	Velinin okuldan beklentilerini yanlış zemine oturtması
Rehber öğretmenin olması	Maddi imkânların kısıtlı olması sebebiyle sosyal etkinliklerin yeterli sayıda yapılamaması	Merkezde yer alması	Yeterli kamu kaynağının aktarılamaması
Sınıflardaki öğrenci sayılarının yeterli düzeyde olması	Okulumuzun içinde bulunduğu mahallenin yoğun göç alması ile birlikte okul ikliminin etkilenmesi	Okul çevresinde öğrencileri zararlı alışkanlıklara sevk edebilecek imkânların olmayışı.	Velilerimizin bir kısmının il ve ilçe dışından olması nedeniyle veli iş birliğinin yeterli düzeyde olmaması.
Akademik başarının istenilen seviyeye yakın olması	Tek binada ilköğretim ortaokul bir arada eğitim yapılması	Okul binamızın şehrin gürültüsünden uzak olması.	Velilerin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması.
Okulda egzersiz, DYK, destek eğitim vb. çalışmaların yapılması	Okulun iç fiziki imkânlarının yetersiz kalması(Derslik, konferans salonu, laboratuvar, rehberlik odaları vb.)		Görel'e'nin göç veren bir ilçe olması.
İdari kadronun tam olması(Deneyimli, yetkin, iş bitirici, etkileşime açık, vizyon sahibi bireylerden oluşması)	Güvenlik görevlisi ve sağlık personelinin olmaması		
Okul aile birliğinin işbirliğine açık olması	Kütüphanenin kitap sayısının yeterli olmaması		
Etkili bir kurum kimliğinin ve kurum kültürünün olması.	Öğretmenlerin bilgi ve iletişim teknolojilerini etkili kullanamamaları		

4. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, meraklı ve sürekli öğrenen, vatanına ve içinde yaşadığı toplumun özelinde tüm insanlığa faydalı olma gayesini uhde edinmiş, teknolojiyi bir araç olarak kullanmasını bilen, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek bireyleri yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.

3.2. Vizyon

Her öğrencinin iyi bir üst eğitim kurumuna yerleşmesini ve sosyal becerilerini geliştirmesini sağlamak, toplumsal ve milli değerlerin yaşamasını etkinlik ve faaliyetlerin yanında ders içi değer kazanımlarıyla desteklemek, çocuklarımızda mutlu ve başarılı bireyler olma isteği koruyup artırmak, yarınları miras bırakacağımız yavrularımızın kendi yeteneklerinin farkında olma fırsatını verip yeni beceriler kazanmalarını sağlamaktır.

3.3. Temel Değerler

- Eğitim ve öğretimde Atatürk İlke ve İnkılâplarını esas alırız.
- Her öğrencinin farklı olduğuna ve her öğrencinin öğrenebileceğine inanırız.
- Sevgi ve saygı temeline dayanan eğitim uygularız.
- Paydaşlarla uyumlu çalışma yürütürüz.
- Eğitim ve teknoloji alanındaki yeni gelişmeleri takip eder ve okula uygularız.
- Birey ve toplum ihtiyacı bizim için önemlidir.
- Okul -veli iletişimini önemseriz.
- Çalışma felsefemiz "Sürekli Gelişme" dir.
- "Herkes için eğitim" anlayışıyla okulu çevreye açarız.
- Öğrenci merkezli eğitimi esas alırız.
- Sevgi, saygı, hoşgörüyü esas alırız.
- Çevre bilincine sahip bireyler yetiştirmeyi hedefleriz.
- Bilimselliği, Şeffaflığı esas alırız.

5. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

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

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG 1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir kez
PG 1.1.2 İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir kez
PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%0,56	0	0	0	0	0	Her ay sonunda
PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%0,56	0	0	0	0	0	Her ay sonunda
Stratejiler	S.1 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.2 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.3 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.						

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

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG 2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	40	40	50	60	70	80	Yılda bir defa
PG 2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	1	2	3	4	5	6	Her dönemde bir defa
PG 2.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	76	90	100	120	130	250	Yılda bir kez
Stratejiler	S.1 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.						

Amaç 3	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 3.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	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 (%)	%85	%90	%100	%100	%100	%100	Her dönem sonunda
PG 3.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%75	%90	%100	%100	%100	%100	Her dönem sonunda
PG 3.1.3 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%13.6	%25	%30	%30	%40	%50	Yılda bir defa
Stratejiler	S.1 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S.2 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S.3 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S.4 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.						

Amaç 4	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 4.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG 4.1.1 İyileştirilen fiziki mekân(derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	Derslik: 25	20	15	10	4	1	Her yıl
Stratejiler	S.1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.						

Amaç 5	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 5.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%87	%90	%100	%100	%100	%100	Her Dönem Sonunda
Stratejiler	S.1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.						

Amaç 6	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 6.1	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG 6.1.1 Matematik dersi yılsonu puanı ortalaması	55	60	75	80	80	85	Yıl Sonu
PG 6.1.2 Türkçe dersi yılsonu puanı ortalaması	63	65	70	75	85	90	Yıl Sonu
PG 6.1.3 Fen Bilimleri dersi yılsonu puanı ortalaması	58	60	70	80	85	90	Yıl Sonu
PG 6.1.4 Sosyal Bilimler dersi yılsonu puanı ortalaması	63	65	75	75	85	85	Yıl Sonu
PG 6.1.5 Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması	71	75	80	85	87	90	Yıl Sonu

Stratejiler	S.1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.
--------------------	---

Amaç 7	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 7.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG 7.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	24	24	24	24	24	24	Yılda bir defa
PG 7.1.2 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	3	3	3	3	3	3	Yılda bir defa
PG 7.1.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	23	23	23	23	23	23	Yılda bir defa
PG 7.1.4 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	1	2	3	3	4	5	Yılda bir defa
Stratejiler	<p>S.1 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.2 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S.3 Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>						

Amaç 8	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 8.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG 8.1.1 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	2	2	2	2	2	2	Yılda bir defa
PG 8.1.2 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	363	363	363	363	363	363	Yılda bir defa
PG 8.1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	240	250	260	270	280	320	Yılda bir defa
PG 8.1.4 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	343	343	343	343	343	343	Yılda bir defa

Stratejiler	<p>S.1 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p> <p>S.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>
--------------------	---

Amaç 9	Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 9.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG 9.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%85	%90	%90	%95	%95	%100	Her dönem sonunda
Stratejiler	S.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.						

Amaç 10	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
Hedef 10.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG 10.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	24	24	24	24	24	24	Yılda bir defa
PG 10.1.2 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	3	3	3	3	3	3	Yılda bir defa
PG 10.1.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	23	23	23	23	23	23	Yılda bir defa
PG 10.1.4 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	1	2	3	3	4	5	Yılda bir defa
Stratejiler	<p>S.1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S.2 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p>						

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesi aşağıdaki süreçlerden oluşmaktadır:

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
5. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi.

STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI

Stratejik Plan Ekibi

Nurcan KILIÇ
Üye

Mustafa YANIK
Üye

Elif KAYA
Üye

Yasemin KURT
Üye

Hüseyin KUDU
Üye

Hatice ŞENGÜN
Üye

Enes ENGİN
Okul Müdürü

UYGUNDUR

Şenel DEDE
İlçe Milli Eğitim Müdürü