

T.C.

GİRESUN VALİLİĞİ

KAYADİBİ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

## İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Başlıgın yerleri "toprak!" Diyerek geçme, tanrı.  
Düşün altındaki binlerce kefenin yatırı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,  
Elmesin tek vatanından beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman veda ile bin secde eder- varsa taşım,  
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp karlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl!  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl!  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Mehmet AKİFERSOY

Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.

*Hande*

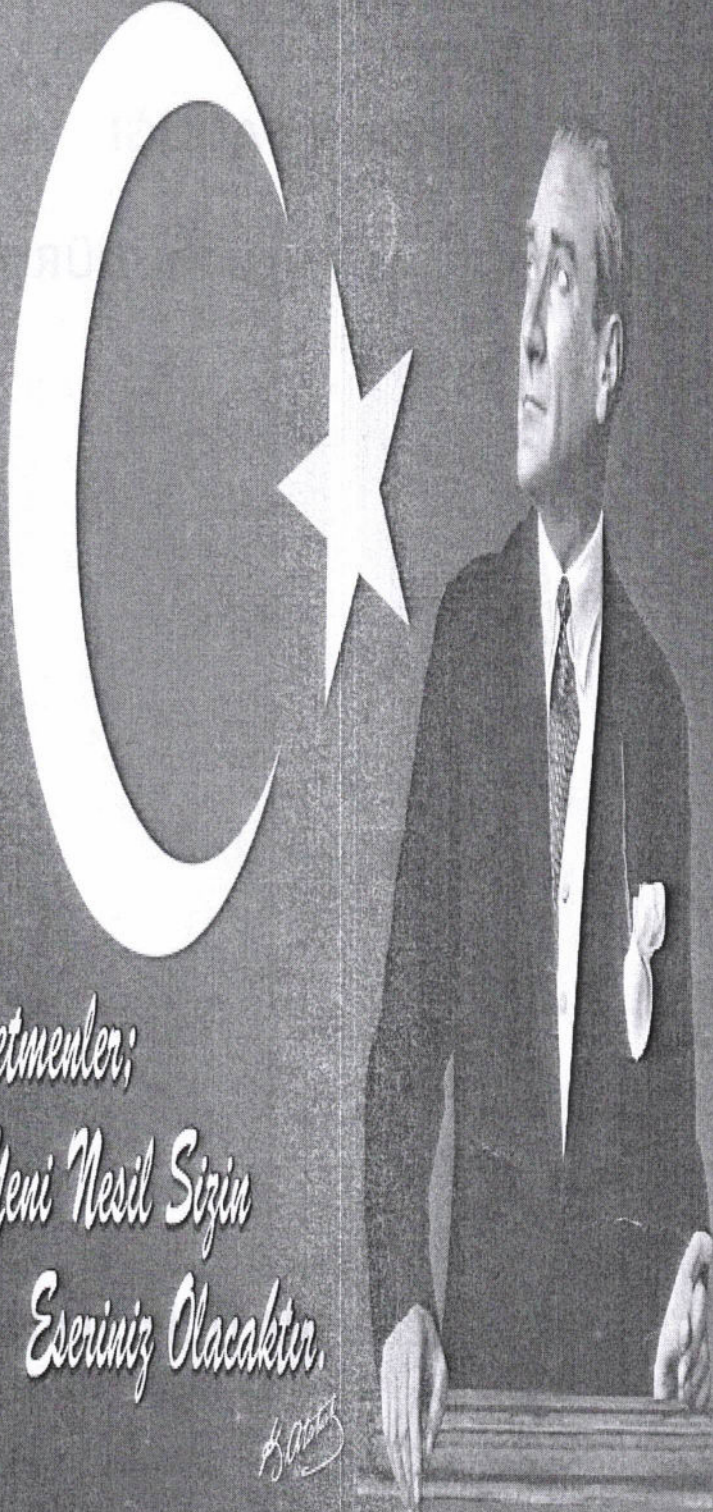
## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklâlini, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, müdafaza ve müdâfaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalini yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek (isteyecek, dahilî ve haricî, tehditlerin olacaktır. Bir gün istiklâl ve cumhuriyetli müdâfaa, mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şart, çok namussal bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsal görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile azz vatanın, bütün kalelerini zapt edilmiş, bütün tersanelerine girmiş, bütün ordularını dağıtmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartların daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, İktidara sahip olanlar gâlib ve dâbâle ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu İktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakır u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk İstiklâlinin evladı! İşle, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifeli; Türk İstiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asli kanda, mevcuttur!

*K. Atatürk*



<b>İli:</b> Giresun	<b>İlçesi:</b> Merkez		
<b>Adres:</b>	Kayadibi Mahallesi Kayadibi Caddesi No:18	<b>Coğrafi Konum(link)</b>	giresunkayadibiortaokulu.meb.k12.tr  E 40°88919062154385"B 38.39282232774677
<b>Telefon Numarası:</b>	04542432500	<b>Faks Numarası:</b>	
<b>e- Posta Adresi:</b>	<u>717553@meb.k12.tr</u>	<b>Web Sayfası adresi:</b>	<u>giresunkayadibiortaokulu.meb.k12.tr/</u>
<b>Kurum Kodu:</b>	<b>717553</b>	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

2 d 3 11

11 11 11 11

## SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü, doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 stratejik planının hazırlanmasıyla birlikte 4. plan dönemine girmiş bulunmaktayız. Paydaşlarımızın özverili çalışmaları sonucunda 2019-2023 dönemine mahsus belirlediğimiz hedeflerin büyük çoğunluğuna ulaşılmıştır. Önceki plan döneminin tamamlanmasının ardından yeni plan dönemine geçilmiş olması sebebiyle, son mali yıla ilişkin belirlediğimiz faaliyetlerimiz yeni plan döneminde kararlılıkla uygulanacaktır.

Kayadibi Ortaokulu olarak önceki dönemde olduğu gibi yeni plan döneminde de tüm paydaşlarımızla işbirliği içerisinde kaliteli eğitim hizmeti sunmanın gayreti içerisinde olacağız. Bakanlığımızın 2024-2028 Vizyonu doğrultusunda, ilimizin ve ilçemizin eğitim niteliğinin artırılması için küçük bir eğitim kurumu olarak büyük katkılar sunacağımıza inanıyorum.

Kayadibi Ortaokulunun yönetim kademesi, tüm çalışmalara aktif katılım sağlayarak şeffaf bir yönetim anlayışı sergilemeye devam edecektir. Öğretmen ve öğrencilerimizin fikirleri her fırsatta değerlendirilecek, demokratik eğitim ortamını korumak, 21. yüzyıl becerileri ile donatılmış bireyler yetiştirmek için tüm imkânlar seferber edilecektir. Bu anlamda, okulumuzun ana unsurunu olan öğrencilerimiz başta olmak üzere öğretmenlerimiz, personelimizin ve velilerimizin yanında olduğumuzu hatırlatır, tüm paydaşlarımıza beş yıllık yeni plan dönemindeki çalışmalarında başarılar dilerim.

Muzaffer AYDIN  
Okul Müdürü

A. D. D. 9

A. D. D. 9

## 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

B. d S Y

2020

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Muzaffer AYDIN	Okul Müdürü	Cem EMİR	Müdür Yardımcısı
Ali KESGİN	Müdür Yardımcısı	Fatih ŞAHİN	Türkçe Öğretmeni
Levent SEVİNÇ	Fen Bilimleri Öğretmeni	Mehmet AK	Sınıf Öğretmeni
Demet GENÇ	Sınıf Öğretmeni	Enis CANIKLI	Sosyal Bilgiler Öğretmeni
Sibel AYDIN	Okul Aile Birliği Başkanı	Buket DAMCI	Veli
Özlem HOCAOĞLU	Okul Aile Birliği Üyesi	Canan USTA	Veli

## 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin 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. 9

1. 2

## 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

R. d. g. j.

R. d. g. j.

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuzun arazisi okul koruma derneğinin girişimleri sonucu Tarım Kredi kooperatifinden alınmıştır. Temeli o zamanın valisi Sami OYTUN tarafından 25 Kasım 1990 da atılmıştır. Okul daha önceden köylünün kendi imkanları ile yapmış olduğu ilkokul ve geçici olarak hizmet veren ortaokul ile birleştirilerek ilköğretim okulu olarak 1992-1993 tarihinde eğitim öğretime açılmıştır. Okula özel bir isim verilmemiştir.

Okulumuzun şehir merkezine uzaklığı 5 km olup gündüzlü ve karma eğitim yapılmaktadır. Okulumuzda 58 öğrenci öğrenim görmektedir. Okulumuzda 1 müdür yardımcısı, 1 Türkçe, 1 Fen Bilimleri, 1 Matematik, 1 İngilizce, 1 Sosyal Bilgiler, 1 Beden Eğitimi öğretmeni görev yapmaktadır. Okulumuzda kütüphane, Bilişim Teknolojiler sınıfı bulunmaktadır.

Okulumuza Camili, Sıvacı, Kemaliye, Mesudiye, Evren, Akıncı ve Yukarı Alınlı köylerinden toplam 19 öğrenci taşınmalı olarak gelmektedir.

Kurum içi iletişim belirlenen yazışma kurallarına uygun hiyerarşik bir düzende yapılmaktadır. Karar alma süreçlerine birlikte katılım, olumlu etkisini göstermektedir.

Ayrıca kurum çalışanlarının ve kurumdan hizmet alanların isteklendirme düzeyini, kuruma dair değerlendirmeleri ve kurumdan beklentilerini öğrenmek üzere zaman zaman öz değerlendirme çalışmaları yapılmakta dilek ve şikâyetler, öneriler değerlendirilmektedir.

Okulumuzda Okul Aile Birliği kurulmuş olup katılımcı bir anlayışla velilerin gönüllü katılımı sağlanmaktadır. Son zamanlarda sivil toplumun önemi ön plana çıkmıştır.

2. 2 9 11

11 2 2 2



## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planda belirlenen hedefler doğrultusunda çalışmalar yapılmış. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulmuştur. Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artıracak çalışmalar yapılmıştır. Fiziki, teknolojik, yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyişi sağlamak için çalışılmıştır.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

A. O. S. 11

F. R. N. 9

## 2.4. Üst Politika Belgeler Analizi

Tablo2.Üst Politika Belgeler Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans
1	Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
2	Giresun Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
3	

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo3.Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.</li><li>2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.</li><li>3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.</li><li>4. Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.</li><li>5. Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.</li><li>6. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.</li><li>7. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.</li><li>8. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.</li><li>9. Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</li><li>10. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.</li></ol>

0. 1 2 3

1 2 3

<p><b>Rehberlik faaliyetleri</b></p>	<p><b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b>  Veli (OÖ ve İÖ Yön. (Md.17)  Öğrenci  Öğretmen(OÖ ve İÖ Yön. (Md.43-44)</p>
<p><b>Sosyal faaliyetler</b></p>	<p>1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  2 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  3 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  4 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır  5 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.  10 Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p>
<p><b>Sportif faaliyetler</b></p>	<p>1.Okulun öğrenci sayısına uygun sporların yapılmasına çalışılacak.  2.Öğrencilerin sportif yarışmalara katılımı sağlanacak.</p>
<p><b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b></p>	<p>1.Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında yarışmalara, toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p>
<p><b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b></p>	<p>1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  3. Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve</p>

A d s 11

	<p>öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>4. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>5. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>
<b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>	<p>Ailelere yönelik bilgi, beceri ve tutumların geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır</p>
<b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>	<p>1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>2. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>3. Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılmaları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>4. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>5. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p>
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	<p>1. yazılılarda yapılan analizlerle konu eksikleri tespit edilecek</p> <p>2. Ortak sınavlara katılım sağlanacak.</p> <p>3. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p>
<b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>	<p>1. Okulun fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p>
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	<p>1. Gezi ve her türlü sanatsal, kültürel etkinliklerin yapılması sağlanacaktır.</p>

12. 13. 14. 15.

16. 17. 18. 19.

## 2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

### İç Paydaşlar:

Hizmetlerin paydaş ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için paydaşların taleplerinin bilinmesi gerekmektedir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Paydaşlar, kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Kayadibi Ortaokulu paydaşları temel paydaşları öğrenci ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

### Dış Paydaşlar:

Belirlenen paydaşların tümü ile etkili bir iletişim kurulması imkânsız olduğundan paydaşlar, kurumun faaliyetlerini etkileme derecesi ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme derecesine göre önceliklendirilmiştir. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

R. A. S. J.

S. J. S.

## 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	Ortaokul: 58
Akademik başarı verileri	E-Okul verilerine göre sınıf tekrarı yapan öğrenci yoktur.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Öğrencilerimiz ilde yapılan faaliyetlere katılarak katılım belgeleri almaya hak kazanmışlar. Katıldıkları yarışmaların %20'sine ise ödül alma hakkını elde etmişlerdir.
Öğrenme stilleri envanteri	E-Okul Kayıtlarına göre devamsızlık sınırını aşan öğrenci bulunmamaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	E-Okul Kayıtlarına göre devamsızlık sınırını aşan öğrenci bulunmamaktadır.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Disiplini bozan herhangi bir olay karşılaşılmamıştır.
İnsan kaynakları verileri	Okulda 8 çalışan ve 58 öğrenci bulunmaktadır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	ÖBA ve e-devlet üzerinden yapılan hizmet içi eğitimlere katılım %80'dir.
Öğrenme ortamı verileri	4 Derslik-Kütüphane-Fen laboratuvarı-Çok Amaçlı Salon
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okulun ihtiyaçlarını karşılamaktadır.

12. 1 2 3 4

1 2 3 4

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo5.Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	<p>Okulda bütün çalışmaları ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.</p> <p>Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p>
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcıları	<p>Müdür yardımcıları, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yaparlar.</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	-
Öğretmenler	<p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	-
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar. Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p>

2. 2 3 4

Tablo 6.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Ali KESGİN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	2023	
		2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	2023	
		2.01.03.01.050 - Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri	2023	
		2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	
		2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	
		2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri	2023	
		2.01.03.01.106 - Bilgi Güvenliği Sorunları ve Çözüm Önerileri Semineri	2023	
		2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri	2023	
		2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	
		2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	
		4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	2023	
		4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri	2024	

2. 2 9



		2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	
--	--	--	------	--

Tablo7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl					
11-15 Yıl	Beden Eğitimi, Matematik,	2		11, 11	2
16-20 Yıl	İngilizce, Sosyal Bilgiler, Fen Bilimleri	1	2	18,18,19	3
20 Yıl ve üzeri	Türkçe		2	20,26	2

Tablo8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Enis CANIKLI	Sosyal Bilgiler	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	
		2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	
		2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	
		2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	
Fatih ŞAHİN	Türkçe	Türkçe Derslerinde Dil Bilgisi Öğretimi Semineri	2023	
		Türkçe Eğitimde Soru Hazırlama Teknikleri Semineri	2023	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten initials and numbers in blue ink.

		2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	
		2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	
		2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	
		2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	
		2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri	2024	
Levent SEVİNÇ	Fen Bilimleri	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	
		2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	
		2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	
		2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	
Neslihan SARI USTA	İngilizce	1.01.01.08.001 - Bilgisayar Web 2.0 Araçlarını Tanıma ve Bu Araçlarla İçerik Geliştirme Kursu	2023	
		2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	
		2.01.03.01.096 - Edebiyat ve Toplum Semineri	2023	
		2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	2023	
		2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	
		2.02.06.02.107 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetiminde Olumlu İklimi Oluşturma Teknikleri Semineri	2023	
		2.02.06.02.109 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Ölçme-Değerlendirme Uygulamalarında Öğrencileri Güdüleme Teknikleri Semineri	2023	

2. 2. 9

1. 2. 2. 2.

		2.02.06.02.105 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma Becerisinde Öğrenci Özgüvenini Geliştirme Semineri	2024	
Sinem İRTEM ALKAN	Matematik	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	
		2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	
		2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	
		3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2023	
		2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	
		2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri	2024	
Hafize Zeynep YİĞİT	Beden Eğitimi	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2023	
		2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	
		2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	
		2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	

**Tablo9.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	-	-	-	-	-

A. d. S. 11

Tablo10.Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>a)Okulda bütün çalışmaları ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.</p> <p>b)Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>c) Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.</p> <p>e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p> <p>ı) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.</p> <p>j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.</p> <p>l) ilgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>m) Okulun taşınırını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar</p> <p>o) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 72 saat saklanmasını sağlar.</p> <p>p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir.</p>

Handwritten marks and signatures at the bottom of the page.

	<p>s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ş) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p> <p>t) Okulun çevresinde müdür yardımcılarını ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p> <p>u) Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.</p>
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>a) Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>b) Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.</p> <p>c) Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.</p> <p>d) Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.</p> <p>e) Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.</p> <p>f) Gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder.</p> <p>g) Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>h) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur."</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	<p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <p>a) Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar.</p> <p>b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</p> <p>c) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> <p>e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</p>

A a s 1

3 2 1 0

	<p>f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>a) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.</p> <p>b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.</p> <p>e) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.</p> <p>f) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçivanlık hizmetlerini yapar.</p>

**Tablo11.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	Vellilere Yönelik
0	0	1	0	58	7	53	1	1	1

2. 2 2 2

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	5	5	5	
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	5	5	5	
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	1	1	
Yazıcı Sayısı	1	1	1	
Fotokopi Makinası Sayısı	1	1	1	

Tablo13. Fiziki Mekân Durumu

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

B. AS J

70 x 2

## 2.7.4. İstatistiki Veriler

### Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

#### Okul Künyesi

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

#### Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: Giresun		İlçesi: Merkez			
Adres:	Kayadibi Mahallesi Kayadibi Caddesi No:18	Coğrafi Konum (link):	giresunkayadibiortaokulu.meb.k12.tr E. 40°88919062154385" B. 38.39282232774677		
Telefon Numarası:	04542432500	Faks Numarası:	-		
e- Posta Adresi:	<a href="mailto:717553@meb.k12.tr">717553@meb.k12.tr</a>	Web sayfası adresi:	giresunkayadibiortaokulu.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	717553	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1992		Toplam Çalışan Sayısı	8		
Öğrenci Sayısı:	Kız	24	Öğretmen Sayısı	Kadın	3
	Erkek	34		Erkek	4
	Toplam	58		Toplam	7
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:14	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:14		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:8	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:-		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	332 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	14		

*(Handwritten signature)*



## Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

### Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcıları	1		1
Anasınıfı Öğretmeni	-	-	-
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Branş Öğretmeni	3	3	6
Rehber Öğretmen	-	-	-
İdari Personel	-	-	-
Yardımcı Personel	1	-	1
Güvenlik Personeli	-	-	-
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>8</b>

### Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

### Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	4	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	40	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	4	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	4	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	20	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	40	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	665	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1921			
Okul Kapalı Alan (m2)	2400			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	600			
Kantin (m2)	-			
Tuvalet Sayısı	9			
Diğer (.....)				

2. A S H

3. 10 - 11

## Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam				
5/A	5	10	15				
6/A	6	9	15				
7/A	7	5	12				
8/A	6	10	16				

## Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

### Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	5	TV Sayısı	-
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	5	Yazıcı Sayısı	1
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	50.000 Kbps

## Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2023	31.003	19.289
2024	12.824	2.827

m d g s

12/2/2024

## 2.8. GZFT Analizi

### Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

Tablo14. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
1. Okul yönetiminin personele yaklaşımının olumlu olması.	1- Bazı velilerin okula olumsuz bakması.	1. Öğrencilerde devamsızlık problemlerinin çok fazla olmaması.	1-İlkokul ve ortaokul öğrencilerinin aynı bahçeyi kullanması, öğrencilerinin istedikleri oyunları oynamada zorluklar yaşaması.
2. Öğretmen kadrosunun tam ve uyumlu olması.	2- Spor alanlarının yetersizliği.	2. Okul ve çevrenin dış tehditlerden ve olumsuzluktan uzak olması.	2-Okulun önünden araba yolu geçmesi, okul kullanım alanlarının araba yolunun kenarında olması.
3. Çok fazla disiplin sorununun yaşanmaması	3- Okulun trafiği yoğun olan ana yol kenarında olması	3. Açık hava oyunlarını oynayabileceği açık alanlar olması.	3- Öğrencilere evdeki aile ilgisinin zayıf olması.
4. Öğrencilerin tamamına sıcak yemek verilmesi.	4- Rehber öğretmen olmaması.	4. Öğrencilerin doğal çevre ile iç içe olması, doğal gözlemleri yapabilmesi.	4-Taşımali eğitim olması.
5. Öğrencilerin genel olarak temiz ve tertipli olması.	5- Öğretmenlerin çoğunun hizmet içi eğitime gereken önemi vermemesi.	5. Eğitim öğretimin tam gün (normal eğitim) olması.	
6. Sınıf mevcutlarının az olması.	6. Maddi kaynakların yetersiz olması.	6. Fiber internet bağlantısının olması.	
7. Sınıflarda akıllı tahtaların ve eğitim materyallerinin eksiksiz olması.	7-Ailelerin çoğunlukla eğitim düzeylerinin düşük olması nedeniyle, eğitime verdikleri önemin yetersizliği.	7. Okulun kütüphanesinin, fen laboratuvarının ve bilişim teknolojileri sınıfının bulunması.	
8. Okul, öğretmen, veli iletişiminin güçlü olması.	8-Güvenlik Görevlisinin olmaması, kadrolu yardımcı personel olmaması	8. Şehir karmaşasından uzak, merkeze yakın ve ulaşımın kolay olması.	

2023

2023

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

#### 3.1. Misyon

Atatürk ilkelerine bağlı, yaşamın her boyutunda etkin olarak yer alan, zamanı iyi kullanabilen, ilişkilerinde dürüstlüğü, güveni, hoşgörüyü esas alan ve etkili iletişim kurabilen, kendisiyle barışık sağlıklı bir güven duygusu ve özdenetim geliştirmiş, kendisine ve insanlığa karşı sorumluluklarını yerine getiren ve doğal çevreyle uyum içinde yaşayabilen(sağlıklı bir çevre bilincine sahip), eleştiren ve analitik düşünme gücüne sahip, büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, dünya çapında bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktadır.

#### 3.2. Vizyon

Her öğrencinin koşulsuz sevgi ile evrensel bilgiye ulaşmasını, iyi bir üst eğitim kurumuna yerleşmesini, sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaşamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu, başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandırmaktır.

#### 3.3. Temel Değerler

1. Önce insan,
2. Karşılıklı güven ve dürüstlük,
3. Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
4. Eğitimde süreklilik anlayışı,
5. Adaletli performans değerlendirme,
6. Bireysel farkları dikkate almak,
7. Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
8. Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
9. Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
10. Sürekli gelişim.

Handwritten signature or mark in blue ink.

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

##### Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

Tablo15.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

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

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı
<b>PG1.1.1</b> Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%100)	100	100	100	100	100	100	12 Ay
<b>PG1.1.2</b> Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	70	70	75	76	77	80	12 Ay
<b>PG1.1.3</b> 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	1	0	0	0	0	0	12 Ay
<b>PG1.1.4</b> 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	1	0	0	0	0	0	12 Ay
.....							
<b>Stratejiler</b>	S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3 DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.						

R. A. S. H

## TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

<b>Amaç 2</b>	A 2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
<b>Hedef 2.1</b>	H 2.1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı
<b>PG2.1.1</b> Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	65	70	75	75	75	75	12 Ay
<b>PG2.1.2</b> Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	75	75	76	77	78	80	12 Ay
<b>PG2.1.3</b> Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması	65	65	70	70	70	70	12 Ay
<b>PG2.1.4</b> Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması	75	75	75	80	80	85	12 Ay
<b>PG2.1.5</b> Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması	75	75	76	77	78	80	12 Ay
<b>PG2.1.6</b> Öğrenci başına okunan kitap sayısı	15	15	20	25	30	35	12 Ay
<b>PG2.1.7</b> Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	1	2	3	3	4	5	12 Ay
<b>Stratejiler</b>	S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.						

12. 12 2023

12. 12 2023

TEMA: Kurumsal Kapasite

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

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı
<b>PG3.1.1</b> İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	2	2	3	4	5	6	12 Ay
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.						

R. d S 11

7/20/20

TEMA: Kurumsal Kapasite

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

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı
<b>PG4.1.1</b> Okulda yaşanan kaza sayısı	3	3	2	2	1	0	12 Ay
<b>PG4.1.2</b> Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	65	67	70	73	76	80	12 Ay
<b>PG4.1.3</b> Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	90	92	95	98	102	105	12 Ay
<b>PG4.1.4</b> Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	90	92	95	98	102	105	
<b>PG4.1.5</b> Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	66	68	70	72	75	80	
<b>PG4.1.6</b> Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	65	67	70	73	76	80	
<b>PG4.1.7</b> Afet ve acil durum tatbikat sayısı	2	2	2	2	3	3	
<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 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>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>						

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*



## TEMA: Eğitim Öğretimde Kalite

<b>Amaç 5</b>	A 5. Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
<b>Hedef 5.1</b>	H 5.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı
<b>PG5.1.1</b> Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	20	25	30	35	35	12 Ay
<b>PG5.1.2</b> Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	10	10	15	20	25	30	12 Ay
<b>PG5.1.3</b> Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	8	8	9	10	12	15	12 Ay
<b>PG 1.4</b> Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	60	65	67	68	70	75	12 Ay
<b>PG5.1.5</b> Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	1	1	1	1	2	2	12 Ay
<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p>S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S10 Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p>						

12. 8 911

7/10/11

## TEMA: Kurumsal Kapasite

<b>Amaç 1</b>	A 6. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
<b>Hedef 6.1</b>	H 6.1. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı
<b>PG6.1.1</b> Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	7	8	8	8	8	8	12 Ay
<b>PG6.1.2</b> Eğitim alan yardımcı personel sayısı	-	1	1	1	1	1	12 Ay
<b>PG 1.3</b> Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	6	7	7	7	7	7	12 Ay
<b>PG6.1.3</b> Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	3	4	5	6	6	6	12 Ay
<b>PG6.1.4</b> Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	20	21	22	23	24	25	12 Ay
<b>PG6.1.5</b> Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	3	3	3	3	3	3	12 Ay
<b>PG6.1.6</b> Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	2	3	4	5	5	5	12 Ay
<b>PG6.1.7</b> Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	-	1	1	1	1	2	12 Ay
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>						

12. 12/12/2023

12/12/2023

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 12 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.



12. 2 9 11

STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI

Stratejik Plan Ekibi



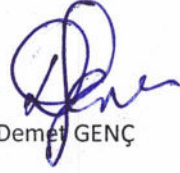
Ali KESGİN

Üye



Levent SEVİNÇ

Üye



Demet GENÇ

Üye



Muzaffer AYDIN

Okul Müdürü



T.C.  
GİRESUN VALİLİĞİ  
İl Millî Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-29409993-602.04.02-105002877  
Konu : 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı

26.06.2024

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : a) Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 30/01/2024 tarihli ve 95491422 sayılı yazısı.  
b) 20/03/2024 tarihli ve 99213416 sayılı yazımız.

İlgi (a) yazıya istinaden, ilgi (b) yazımızda belirttiğimiz üzere, tüm okul/kurumlarımızın 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planlarının hazırlanması ve hazırlanan stratejik planların incelenmesi için 29 Mart 2024 tarihine kadar Müdürlüğümüze gönderilmesi istenmiştir.

Kurumunuzca hazırlanan 2024-2028 Stratejik Planı Müdürlüğümüz tarafından incelenmiş olup uygulanmasının uygun olduğu değerlendirilmiştir.

Söz konusu stratejik planın çoğaltılıp onaylı suretlerinin muhafaza edilmesi, kurumunuza ait internet sitesinde yayımlanması ve planda belirtilen çalışmaların eksiksiz yapılması önem arz etmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.

Şakir MARANCI  
Müdür a.  
Şube Müdürü

Eki :  
Okul/Kurum Listesi (2 sayfa)

Dağıtım :  
Ek Listedeki Okul/Kurum Müdürlüklerine.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

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

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Telefon No : 0 (454) 215 75 26  
E-Posta: [istatistik28@meb.gov.tr](mailto:istatistik28@meb.gov.tr)  
Kep Adresi : [meb@hs01.kep.tr](mailto:meb@hs01.kep.tr)

Bilgi için: Soner OCAK  
Unvan : Şef  
İnternet Adresi: [giresun.meb.gov.tr](http://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.



