##### T.C

##### DERELİ KAYMAKAMLIĞI

**ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

|  |  |
| --- | --- |
| **Ey Türk Gençliği!**  Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.  Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.  Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

|  |
| --- |
| **ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ** |

**Mustafa Kemal ATATÜRK****20 Ekim 1927**  |

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli:** GİRESUN | **İlçesi:** DERELİ |
| **Adres:** | Sütlüce Mah. Halil Bektaşoğlu Cad. No:17 | **Coğrafi Konum (link)** | <https://goo.gl/76R27Q> |
| **Telefon****Numarası:** |  | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 975214@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | <http://dereliataturkio.meb.k12.tr> |
| **Kurum Kodu:** | 975214 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün  |

# SUNUŞ

Türkiye Cumhuriyeti’nin kurucusu ve Türkiye toplumunun lideri Mustafa Kemal Atatürk, *“İlk ve ortaöğretim; mutlaka insanlığın ve uygarlığın gerektirdiği bilim ve tekniği versin. Fakat o kadar pratik bir tarzda versin ki, çocuk okuldan çıktığı zaman aç kalmaya mahkum olmadığına emin olsun”* sözleriyle ilk ve ortaöğretimin önemini yıllar önce vurgulamıştı. Bu vurgunun etkisiyle biçimlenen eğitim sistemimiz, yeni yaklaşım ve yöntem-tekniklerle 21. yüzyılda büyük bir dönüşüm yaşamaktadır. Gerek dünyada gerekse ülkemizde ortaya çıkan yeni türden gereksinimlere karşılık verebilecek bir eğitim-öğretim ortamı hazırlamak eğitim sürecini paylaşan tüm okul toplumunun asli ve vazgeçilmez görevi hâline gelmiştir. Bu anlamda eğitim yöneticilerinin ve sürecin en önemli aktörleri olan öğretmenlerin payına büyük işler düşmektedir. Bu süreç, kendini tanımakla, tanımlamakla başlayıp öğrenciyi merkeze alarak köklü bir değişim-dönüşüm sürecini yönetip yönlendirmekle pratikte değer kazanabilecektir.

 Bizler, Atatürk İlkokulu’nun yönetici, öğretmen, destek personeli, öğrencileri ve velileri olarak bu değişim sürecinde üzerimize düşen sorumlulukları yerine getirmeyi ülkemizin ve toplumumuzun geleceği açısından bir fırsat ve topluma karşı bir borç olarak algılamaktayız. Bu borcun ödenme yeri de eğitim-öğretim hizmetlerini yürütmek için kurumsallaşmış olan okul ortamıdır. Okulu çağın gereklerine uygun olarak eğitim-öğretime hazırlamak, okulda Milli Eğitimin amaçlarına uygun olarak bir öğrenme ve eğitim ortamı yaratmak, bu ortamı tüm paydaşlar için çekici hâle getirmek de görevlerimiz arasındadır.

Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak; Kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak gibi görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmek için yola çıkmış bulunuyoruz.

 Kılavuzumuz bilimdir.

 Ahmet AKYOL

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
	2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. Kurumsal Tarihçe
	2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
	3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
	4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
	5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
	6. Paydaş Analizi
	7. Kuruluş İçi Analiz
		1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
	8. Çevre Analizi -PESTLE
	9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

##### Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 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** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Ahmet AKYOL | Okul Müdürü | Selahattin YAMAN | Müdür Yardımcısı |
| Selahattin YAMAN | Müdür Yardımcısı | Tuğçe DURMUŞ | Sınıf Öğretmeni |
| Tuğçe DURMUŞ | Öğretmen | Aksel DİL | Sınıf Öğretmeni |
| Aksel DİL | Öğretmen | Akif ODABAŞ | İngilizce Öğretmeni |
| Mustafa DURAL  | Okul Aile Birliği Başkanı | Hakan ÇETİN | Veli |
|  |  | Emine TOKGÖZ | Veli |

### Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci, Üst Kurul 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 gerçekleştirilmiştir.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri üstte verilmiştir.

## 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*

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1933 yılında, Dereli Nahiyesi´nde şimdiki Belediye Parkı´nın kuzey tarafında bulunan iki katlı binada eğitim öğretime başlamıştır. Okul binası daha önceleri han olarak yapılmış ve hizmet vermiştir. 1933 yılında bu bina satın alınarak Milli Eğitime mal edilmiştir. Aynı yıl; Dereli Nahiyesi Mıntıka Yatılı İlkokulu olarak, Hüseyin Kazım Beyazıtoğlu´nun başöğretmenliğinde hizmete açılmıştır. Bir yıl sonra Başöğretmen Hüseyin Kazım BEYAZITOĞLU´nun İkisu İlkokuluna tayininin çıkması ile yerine Mindeval´da(Çamoluk) görev yapan Hüseyin Hüsnü DURUKAN Başöğretmenliğe atanır. Başöğretmen Hüseyin Hüsnü Bey, göreve başladıktan kısa bir süre sonra, (aynı dönem içinde nahiye müdürüdür) daha önce çalışmaları yapılan ve 3000 Lira parası bankada hazır olan okula ek bina olarak yapılacak yatakhane planını biraz uğraşlardan sonra, çok odalı, kullanışlı, ileriye dönük bir okul binasına dönüştürmeyi başarır. Hemen bu iş için; Başöğretmen H.Hüsnü bey´in başkanlığında, Öğretmen Hilmi Bey ve nahiyenin ileri gelenlerinden bir komite kurulur. Bu komiteye nahiyeye yeni atanan nahiye müdürü Cemal Bey´de katılır. Okulun yapım hazırlıklarına başlanır. Geriye kalan paraları ve keresteleri, salma yolu ile toplanan okul binasına 1935 yılında başlanır. Para ve kereste veremeyenler okul binası inşaatında çalışarak borçlarını öderler. Müteahhit Lütfi ZAİMOĞLU´nun yaptığı bina bodrum üstü iki kat ve 14 odalı olarak, iki yıla yakın bir sürede inşa edilir. Okul 1936-1937 eğitim-öğretim yılında hizmete girer.

1958 yılında Nahiye´nin ilçe oluşuyla birlikte ismi Merkez İlkokulu olarak değiştirilmiş,1991 yılına kadar da bu isimle kalmıştır. 1991 yılı Nisan ayında Sütlüce Aşağı mahallesi, Sağlık Ocağı yolu üzerinde, inşaatı 5 yılda tamamlanan yeni binamız da hizmete girmiştir. İsmi de değiştirilerek Atatürk İlkokulu adını almıştır. 1991-1992 Öğretim yılında eğitim-öğretimin 8 yıla çıkması ile Dereli Lisesindeki Orta bölüm öğrencilerini de bünyesine almış, ismi de; Atatürk İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir.

2012-2013 yılında eğitim sisteminde 4+4+4 sistemine geçilmesi ile birlikte okulumuz ilkokula dönüştürülerek adı da Atatürk İlkokulu olarak değiştirilmiştir. Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan Amaç 3 “Okul öncesi eğitim ve temel eğitimde öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimleri sağlanacaktır.” şeklinde ifade edilmiş olup bu amaç kapsamında okulumuz performans göstergelerine ulaşmak üzere aksiyonlar belirlemiş, çevre şartlarının el verdiği ölçüde öğrencilerin temel becerilerde gelişimini destekleyecek öğretmen-veli-idare üçgeni içerisinde çalışmalar sergilemiştir. Belirlenen yeni yüzyıl becerilerinin öğrencilerimize kazandırılması yönünde bir aksiyon oluşturulmuş, öğrenme ortamı çağın getirilerine uygun olarak yenide düzenlenmiştir. Okul kültürünün oluşturularak tüm paydaşların öğrenme sürecine aktif ve gönüllü katılımını sağlamak üzere faaliyetler gerçekleştirilmiş, çevre üzerinde yer alan farklılıklar fırsata çevrilerek duyusal anlamda bağ kurma çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 yıllarını kapsayan stratejik plan değerlendirildiğinde, ilçemizde yaşanan sel felaketinin eğitime yansımalarının olduğu, veli, öğretmen ve okul fiziki koşullarının direk etkilendiği ve hazırlanan planlamanın asgari düzeyde gerçekleştirildiği ifade edilebilir. Geçen süre zarfında ilçe içerisinde yeni oluşumlarla birlikte şartların okul, veli, fiziki durum açısından iyileştirilmesi öğretim faaliyetlerinin uygun bir biçimde gerçekleştirilmesine kaynak oluşturdu. Ayrıca kalkınma girişimleri öğretim ortamına da yansıtılarak okulun fiziki, sosyal vb. şartları iyileştirildi. Bu süreç okul, öğretmen ve veli ile duygusal bağların güçlenmesini sağladı. Eğitim ortamında öğretmenler, öğrencilere yaşanan üzücü durumu yansıtmamak ve eğitimi kesintiye uğratmamak üzere tedbirlerini aldı.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Milli Eğitim Müdürlüğü T.C Anayasası çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler aşağıda bazıları yazılı Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilmiştir. Kurumun yetki, görev ve sorumlulukları MEB Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde açıklanmıştır. Müdürlüğümüz öncelikle bu mevzuat çerçevesinde eğitim öğretim, proje üretme gibi faaliyetlerinde bulunmaktadır.

**Faaliyetlerin Esas Alındığı Bazı Kanunlar Şunlardır:**

|  |
| --- |
| KANUN |
| Tarih | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 24/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 12/05/1992 | 21226 | 3797 | Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun |
| 24/12/2003 | 25326 | 5018 | Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 12/01/1961 | 10705 | 222 | İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 19/06/1986 | 19139 | 3308 | Mesleki Eğitim Kanunu |

|  |
| --- |
| **YÖNETMELİK** |
| **Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi** | Adı |
| **Tarih** | Sayı |  |
| **17/04/2015** | 29329 | [Milli](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **27/06/1983** | 18090 | Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik |
| **27/10/1971** | 13999 | Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği |
| **26/07/2014** | 29072 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| **09/02/2012** | 28199 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| **28/08/2007** | 26627 | Okul Servis Araçları Yönetmeliği |
| **01/10/1981** | 17475 | Ulusal Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği |
| **03/06/1991** | 20890 | Disiplin Amirleri Yönetmeliği |

**Kurum Müdürlüklerinin Faaliyet Alanlarıyla İlgili Bazı Yönetmelikler:**

|  |
| --- |
| YÖNERGE |
| **Yayın** | Adı |
| **Tarih** | Sayı |
|  |  | Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi |
| **26/08/2014** | 3557646 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönergesi |
| **25/12/2014** | 6928377 | Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | **İlgili Bölüm/Referans** |
| 1 | 10. Kalkınma Planı ve Eğitim Özal İhtisas Komisyon Raporu |
| 2 | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| 3 | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 4 | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 5 | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT) |
| 6 | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| 7 | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| 8 | 61. Hükümet Programı |
| 9 | 61. Hükümet Eylem Planı |
| 10 | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| 11 | 2014-2016 Orta Vadeli Program |
| 12 | MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi |
| 13 | AB Müktesebatına Uyum Programı |
| 14 | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| 15 | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 16 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 17 | Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi |

### 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 işleri \*Devam-devamsızlık \*Gelişim Raporu \*Katılım Belgesi \*Öğrenci Belgesi |
| **Rehberlik faaliyetleri** | \*Veli \*Öğrenci \*Öğretmen \*Bep Birimi |
| **Sosyal faaliyetler** | \*Alan gezileri\* Tiyatro, sinema \*Gezi Gözlem\*Belirli Gün ve Haftalar |
| **Sportif faaliyetler** | \*Geleneksel Çocuk Oyunları  |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | \*Tiyatro\*Sinema  |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | \*Sosyal Sorumluluk Projeleri\*Değerler Eğitimi\*Beslenme Dostu Okullar Projesi |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | \*İlkokulu tahmini bütçe hazırlanması\*Mal ve hizmet alımı |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | \*Seminerler |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | \*Okuma Anlama Çalışmaları |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | \*Tiyatro |
| **Ders dışı faaliyetler** | \*Gezi |

### Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli 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.

**İç paydaşlar:**

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

**Dış paydaşlar:**

## Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyoruz.

**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 | 247 |
| Akademik başarı verileri | %90 |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | %85 |
| Öğrenme stilleri envanteri | - |
| Devam-devamsızlık verileri | %98 |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | %80 |
| İnsan kaynakları verileri | %95 |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %85 |
| Öğrenme ortamı verileri | %95 |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | %95 |

#### İnsan Kaynakları

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okul müdürü, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı personel yönetimi, bütçe planlama ve yönetimi, projelerin yönetimi, raporlama ve iş süreçlerinin geliştirilmesini sağlar |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Öğretmenler eğitim kurumlarında öğrencilere ders veren kişidir. Öğretmenler, öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak için çalışırlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Hizmet yerlerini temizleme, aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışmak. |

**Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Ahmet AKYOL | Müdür | Etik Eğitimi Semineri | 2024 | 2024280093 |
| Selahattin YAMAN | Müdür Yardımcısı | Etik Eğitimi Semineri | 2024 | 2024280093 |

 **Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | - | - | - | - | - |
| 4-6 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 2 | - |  | 2 |
| 7-10 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 6 | 1 |  | 8 |
| İngilizce | - | 1 |
| 11-15 Yıl | Sınıf Öğretmeni | 3 | 1 |  | 4 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni | 1 |  |  | 2 |
| Okul Öncesi Öğrt. | 1 | - |
| 20 ve üzeri | - | - | - | - | - |

**Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Mine Feride DURMUŞ | Okul öncesi Öğrt. | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007929 |
| Mahmut TOPCU | Sınıf Öğrt. |  5 Kelime1 Hikâye Semineri | 2023 | 2023003842 |
| Pamuk BAL | Sınıf Öğrt. | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| Ayşe KAPLAN | Sınıf Öğrt. | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| Gülay İBRAHİMAĞAOĞLU | Sınıf Öğrt. | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| Merve İŞCAN ÖZDEMİR | Sınıf Öğrt. | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| Enes KESKİN | Sınıf Öğrt. | 5 Kelime1 Hikâye Semineri | 2023 | 2023003842 |
| Fatma ALTUNTAŞ | Sınıf Öğrt. | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| Fatma DAŞKIN | Sınıf Öğrt. | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | 2023003861 |
| Tuğçe DURMUŞ | Sınıf Öğrt. | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007929 |
| Aksel DİL | Sınıf Öğrt. | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| Şüheda YEL | Sınıf Öğrt. | Öğretmen Olmak Semineri | 2022 | 2022001273 |
| Nilüfer ÜNLÜ | Sınıf Öğrt. | 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri | 2023 | 2023003845 |
| Burçin SERTEL DURMUŞ | Sınıf Öğrt. | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| Büşra BİLGEN | Sınıf Öğrt. | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| Akif ODABAŞ | İngilizce | 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri | 2023 | 2023003845 |

**Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli | 1 | - | Lise | 38 | 1 |
| 2 | Hizmetli | - | 1 | Ortaokul | 7 | 1 |

**Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | Okul müdürü, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. |
| MüdürBaşYardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı personel yönetimi, bütçe planlama ve yönetimi, projelerin yönetimi, raporlama ve iş süreçlerinin geliştirilmesini sağlar |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Öğretmenler eğitim kurumlarında öğrencilere ders veren kişidir. Öğretmenler, öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak için çalışırlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Hizmet yerlerini temizleme, aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışmak. |

**Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | DanışmanlıkHizmetiAlan | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - |

#### Teknolojik Düzey

**Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 19 | 19 | 19 | 3 |
| Fotokopi Makinası | 3 | 3 | 3 | 3 |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### İstatistiki Veriler

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |
| --- | --- |
| İli: Giresun | **İlçesi:** Dereli |
| **Adres:**  | Sütlüce Mah. Halil Bektaşoğlu Cad. No:17 | **Coğrafi Konum (link):** | <https://goo.gl/76R27Q> |
| **Telefon Numarası:**  |  | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 975214@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | <http://dereliataturkio.meb.k12.tr> |
| **Kurum Kodu:** | 975214 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1991** | **Toplam Çalışan Sayısı**  | 20 |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 107 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 14 |
| Erkek | 141 | Erkek | 6 |
| **Toplam** | 248 | **Toplam** | 20 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :19 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :19 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :19 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | :- |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | 32 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | 6 Yıl |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı** | **2** | **-** | **2** |
| **Sınıf Öğretmeni** | **2** | **12** | **14** |
| **Branş Öğretmeni** | **1** | **1** | **2** |
| **Rehber Öğretmen** | **-** | **-** | **-** |
| **İdari Personel** | **-** | **-** | **-** |
| **Yardımcı Personel** | **1** | **1** | **2** |
| **Güvenlik Personeli** | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **6** | **14** | **20** |

### 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 | 24 | Çok Amaçlı Saha |  | X |
| Derslik Alanları (m2) | 1176 | Kütüphane | X |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 14 | Fen Laboratuvarı | X |  |
| Şube Sayısı | 14 | Bilgisayar Laboratuvarı | X |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 51 | İş Atölyesi |  | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | 47 | Beceri Atölyesi |  | X |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 650 | Pansiyon |  | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 1009 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 2600 |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | - |  |  |  |
| Kantin (m2) | 16 |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 8 |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

 Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sınıfı** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| Anasınıfı | 6 | 8 | 14 |
| 1/A | 11 | 6 | 17 |
| 1/B | 9 | 8 | 17 |
| 1/C | 6 | 7 | 13 |
| 1/D | 11 | 5 | 16 |
| 2/A | 10 | 7 | 17 |
| 2/B | 10 | 8 | 18 |
| 2/C | 13 | 8 | 16 |
| 3/A | 12 | 6 | 18 |
| 3/B | 13 | 5 | 18 |
| 3/C | 8 | 11 | 19 |
| 4/A | 11 | 8 | 19 |
| 4/B | 11 | 6 | 17 |
| 4/C | 10 | 11 | 21 |
| 4/Orta Ağır Zihinsel/A | - | 2 | 2 |
| TOPLAM | 141 | 106 | 247 |

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 17 | Yazıcı Sayısı | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 3 |
| Projeksiyon Sayısı | 15 | İnternet Bağlantı Hızı | - |

### GZFT Analizi

### Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

**Tablo 14. GZFT Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | **Dış Çevre** |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması | Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması | Girişimcilik konusunda farkındalığın artması | Akademik alanda küresel rekabet baskısı |
| Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması | Okulun spor salonunun olmaması | Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması | Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi |
| Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması | Mezunlar ile ilişkilerin yetersizliği | Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması | Eğitim öğretim çalışmalarının nitelikli çıktılara ve girişimcilik konularına yönlendirilememesi |
| Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması | Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması | MEB’İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri | Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar |
| Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması | Personel aidiyetinin istenen düzeyde olmaması |  | Mezunlarla iletişimin ve işbirliğinin sağlayacağı avantajları yeterince kullanamama |
| Öncü çalışmalara sahip olması | Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılamaması |  | Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayamama |
| Kurum kültürüne sahip olması |  |  | Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi |
| Disiplin problemlerinin az olması |  |  | Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması |
| Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi |  |  | Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması |
| Girişimci personelin olması |  |  | Okul-veli –öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması |
|  |  |  | İki okulun bir arada olmaması |

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

### Geleceğin dünyasına şekil verecek, çalışkan, ufku geniş, sağlam karakterli, dürüst, okuyan, inceleyen, araştıran, mili ve evrensel değerleri tanıyan benimseyen, araştırmacı, sorgulayıcı, kendi düşüncelerini savunurken başkalarının düşünce ve haklarına saygı gösteren, görev ve sorumluluklarının bilincinde olan örnek öğrenciler yetiştirmektir. Bakanlık tarafından ortaya koyulan Okula kayıt konusunda mevcut durum gözden geçirilerek daha güçlü ve işlevsel yasal düzenlemelerin hayata geçirilmesinde okul olarak gerekli önlemlerin alınması ve desteklenmesi misyon edilmiştir

### Vizyon

Atatürk İlkokulu olarak hedefimiz, anaokulu yaşlarından başlayarak, ilkokul son sınıfına kadar sağladığımız eğitimle, güçlü bir kimliğe sahip, başarıyı hedefleyen, yenilikçi, yaratıcı, lider olabilen, toplum tarafından takdir edilen, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, ahlaklı bireyler yetiştirmektir.

### Temel Değerler

\*Öğrenci merkezli eğitim

\*Eğitimde fırsat eşitliği

\*Her öğrenci öğrenebilir

\*Eğitimde bilişim teknolojisini etkin olarak kullanmak

\*Eğitim liderliği

\*Eğitimde katılım

\*Ekip ruhu

\*Yönetime katılım

\*Bireysel ve merkezi gelişim

\*Okul –veli-çevre-üniversite işbirliği

\*Planlı gelişim

\*Ekipman

\*Hizmet içi eğitim

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG.1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 97 | 97 | 98 | 100 | 100 | 100 | 1 sene |
| **PG 1.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 1sene |
| **PG.1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** |  0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 sene |
| **PG.1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 sene |
| **Stratejiler** |  **S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.****S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.****S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.****S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.****S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.****S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG.2.1.1. Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | 25 | 30 | 40 | 45 | 50 | 55 | 1 sene |
| **PG.2.1.2. Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı** | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 1sene |
| **PG.2.1.3. Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı** | 200 | 220 | 230 | 240 | 240 | 240 | 1 sene |
| **PG.2.1.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 sene |
| **PG.2.1.5. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı** | 150 | 200 | 220 | 230 | 240 | 240 | 1 sene |
| **PG.2.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1sene |
| **PG.2.1.7. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı** | 200 | 220 | 230 | 240 | 240 | 240 | 1 sene |
| **Stratejiler** |  **S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.****S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.****S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.****S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.****S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.****S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A.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** | H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **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 (%)** | 97 | 97 | 98 | 100 | 100 | 100 | 1 sene |
| **PG.3.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 1sene |
| **PG.3.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | 90 | 95 | 98 | 100 | 100 | 100 | 1 sene |
| **PG.3.1.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 80 | 90 | 95 | 95 | 100 | 100 | 1 sene |
| **PG.3.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.** | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 1 sene |
| **Stratejiler** |  **S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.****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 artırılacaktır.****S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.****S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.****S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.****S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.****S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.****S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.****S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.****S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.****S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG.4.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.** | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 14 | 1 sene |
| **Stratejiler** |  **S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.****Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.** |

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Öğrencilerimizin her düzeydeki yeterliliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için etkin bir ölçme ve değerlendirme sistemi uygulanması noktasında biçimlendirici değerlendirme ölçme araçları kullanılacak ve yaygınlığı artırılacaktır.

Stratejik planın izlenmesinde 6 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.

**STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI**

Stratejik Plan Ekibi

Mustafa DURAL Tuğçe DURMUŞ Selahattin YAMAN

 Okul- Aile Birliği Başkanı Öğretmen Müdür Yardımcısı

 Ahmet AKYOL

 Okul Müdürü