

**T.C.  
DERELİ KAYMAKAMLIĞI  
ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLKOKULU/  
ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU**



**2019-2023  
STRATEJİK PLANI**



*“Medeniyet yolunda yürümek ve başarıya ulaşmak hayat şartıdır. Bu yol üzerinde duraklayanlar, ya da ileri değil, geri bakmak cehalet ve gafletinde bulunanlar, dünya medeniyetinin coşkun setleri altında boğulmaya mahkûmdurlar.”*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

# 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 hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

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

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'ettiği günler hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:  
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.  
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 hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

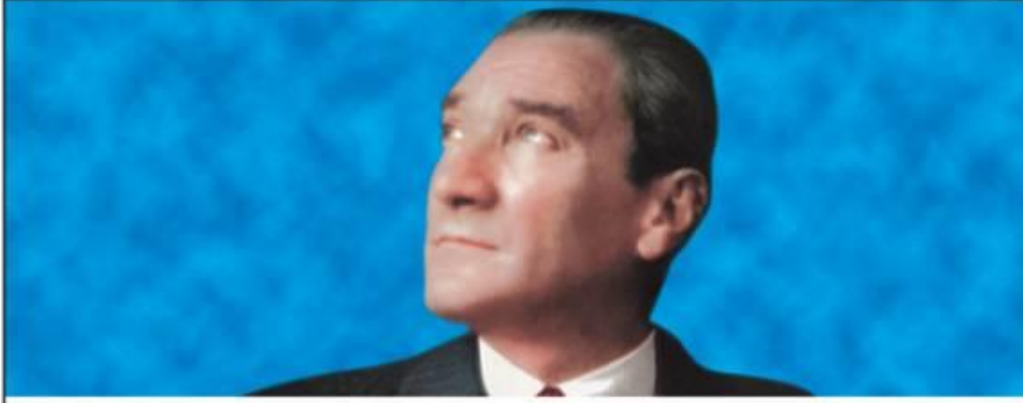
Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,  
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

**Mehmet Akif Ersoy**

## GENÇLİĞE HİTABE



**Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, 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, dahili ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsaî 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK  
20 Ekim 1927

# ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
GİRİŞ		6
SUNUŞ		7
<b>I. BÖLÜM</b> <b>STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ ve STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI</b>		
Yasal Çerçeve		9
Hazırlık Dönemi		9
<b>II. BÖLÜM</b> <b>DURUM ANALİZİ</b>		
1.	Tarihi Gelişim	10
2.	Kurumun Yasal Yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi	12
3.	Faaliyet Alanları ve Ürün ve Hizmetler	16
4.	Paydaş Analizi	18
5.	Kurum İçi Analiz ve Çevre Analizi	10
5.1.	Kurum İçi Analiz	23
5.2.	Çevre Analizi	33
5.2.1.	Üst Politika Belgeleri	33
5.2.2.	GZFT (SWOT) Analizi	34
<b>III. BÖLÜM</b> <b>GELECEĞE YÖNELİM</b>		
6.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	35
7.	Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri ve Faaliyetler	36
<b>IV. BÖLÜM</b> <b>İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>		
8.	İzleme ve Değerlendirme	41



### SUNUŞ

Yenilenen eğitim öğretim programının başarıya ulaşabilmesi için etkili bir yönetim modeli uygulanmalıdır. Hangi yönetim modeli uygulanırsa uygulansın stratejik planlama mutlaka iyi yapılmalıdır.

Stratejik planlamanın bir kültür, bir düşünce, bir planlama, bir yönetim ve bir bütçeleme felsefesi olarak; okuldan ilçeye, ilden bakanlık merkezine kadar olan kademelerdeki sorumlularca benimsenmesi ve eyleme dönüştürülmesi eğitim hizmetinin bugünü ve geleceği için büyük önem arz etmektedir.

Okulumuz kendi stratejik planını hazırlarken katılımı sağlamak bakımından okul aile birliği ile işbirliği yapmıştır. Stratejik planın dışarıdan hizmet satın almadan hazırlanması üzerinde önemle durulması gereken bir husustur. Dışarıdan hizmet satın alınarak, kolaycılığa kaçılarak hazırlanacak bir plan çalışması okul ve kurumlarımızın kurumsal kapasitesinin gelişimine katkı yapmayacak insan kaynağının etkin kullanılmamasını doğuracaktır.

Bu stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür ederim.

Eda ÇİTİR KARATAŞ  
Okul Müdürü

## GİRİŞ

Toplumsal, siyasal, ekonomik ve teknolojik alanlarda meydana gelen değişimler tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Bu anlamda, eğitim ve eğitim kurumlarında yeni yaklaşımlar ve uygulamaların yaşama geçirilmesi, bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır.

Eğitim kurumlarının kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bir olgu olarak değişim, tüm kurumlarda olduğu gibi eğitim kurumlarında da amaç, yapı ve davranış gibi özelliklerin uzun dönemde etkisiz hâle gelmesine ve çevreye uyumunda güçlüklerle karşılaşmasına yol açmaktadır. Bu nedenle, eğitim kurumlarının özellikle okulların gelişmeleri, çevreye uyum sağlamaları ve çevreyi değişime hazırlayabilmeleri; yenilik yapmalarını, açık ve dışa dönük stratejiler geliştirmelerini zorunlu hâle getirmektedir.

Dünyadaki gelişmeler Türk kamu yönetiminde kapsamlı bir yeniden yapılanma ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Bu çerçevede, toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “Stratejik Yönetim” yaklaşımı benimsenmiştir.

Son yıllardaki hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde stratejik planlamanın adı son dönemde sıklıkla duyulmaya başlandı.

Hazırlanacak stratejik plan; bir yandan kurum kültürü ve kurum kimliği oluşumuna, gelişimine ve güçlendirilmesine destek olurken, diğer yandan kamu mali yönetimin etkinlik kazandıracaktır.

*Stratejik Plan Hazırlama Ekibi*

## ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLKOKULU/ ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU
Kurum Türü	İLKOKUL/ORTAOKUL/İMAM HATİP ORTAOKULU
Bina Mülkiyetleri	Köy Tüzel Kişiliği
Kurum Kodu	İLKOKUL:707032 ORTAOKUL:707128 İMAM HATİP ORTAOKULU:762969
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Okul Müdürü : 1 Ortaokul Müd.Yard. : 1 İmam Hatip Ortaokulu Müd. Yard. : 1 İlkokul Müd.Yard. : 1 Kadrolu Öğrt. : 18 Görevlendirme Öğrt. : 1 Hizmetli : 3 Güvenlik : 1
Öğrenci Sayısı	İlkokul:70 Ortaokul: 45 İmam Hatip Ortaokulu :32
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili
Okulun İlk Hizmete Giriş Tarihi	İlkokul: 1957
İlkokul Binası Yapılış Tarihi	1993
Ortaokul Binası Yapılış Tarihi	2013
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 454 389 2500 Fax : 454 389 2500
Kurum Web ve Mail Adresi Adresi	<a href="mailto:707032@.meb.k12.tr">707032@.meb.k12.tr</a> <a href="mailto:707128@.meb.k12.tr">707128@.meb.k12.tr</a> <a href="mailto:762969@.meb.k12.tr">762969@.meb.k12.tr</a>
Kurum Adresi	Hanyanı Mevki Çalca Köyü Dereli/GİRESUN
Kurum Müdürü	Eda ÇITIR KARATAŞ Tel: 530 156 2872
Kurum Müdür Yardımcıları	Niyazi SARI Tel: 551 703 6439 Muhammet TOPŞİR Tel: 545 561 7384 Oğuzhan AYAZ Tel: 542 545 8154



## BÖLÜM I

### STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ ve STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI

#### 1.Yasal Çerçeve

2003 yılında kabul edilerek 2005 yılında yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9.maddesinde "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar." hükmüne yer verilmiştir.

Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 sayılı genelgesinde: " İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, okul ve kurum düzeyinde stratejik plan yapılması gerekli görülmektedir." denilmektedir.

#### 2.Hazırlık Dönemi / Stratejik Planlama Ekibi ve Planlama Takvimi

##### Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Ünvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür	Eda ÇITIR KARATAŞ	530 156 2872
Müdür Yard./Ortaokul	Muhammet TOPŞİR	545 561 7384
Müdür Yard./İlkokul	Niyazi SARI	551 703 6439
Müdür Yard./İmam Hatip Ortaokulu	Oğuzhan AYZ	542 545 8154
Rehber Öğretmen	-	
En az 2 Öğretmen	Emel ÇAKIR	544 772 4752
	Özge KASAP	546 553 2289
	Gizem DURHAN	554 817 1457
En az 2 Öğrenci	Dilara EVCİ	
	Ümran GÜNAL	
En az 2 Veli	Hasan YANGINCI	
	Ali AYDIN	
Destek Personeli (Kütüphane memuru, hizmetli v.b.)	Köksal EVCİ	536 890 8884
Okul Aile Birliği Başkanı	Mehmet Ali GÜNAL	531 400 4055
STK 'lar (Dernek, Vakıf, Sanayi ve Ticaret Odası)		
Muhtar	Halil APAYDIN	533 325 8200

# ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

## Stratejik Planlama Takvimi

Sıra no	Yapılacak çalışmalar	Son teslim tarihi
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durum analizi</li><li>• Paydaş analizi</li><li>• Gzft</li><li>• Misyon, vizyon ve temel değerlerin belirlenmesi</li></ul>	26.05.2019
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stratejik amaç ve hedeflerin tespiti</li><li>• Faaliyet ve stratejilerin belirlenmesi</li></ul>	26.06.2019
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planlara son halinin verilmesi ve onay işlemi</li></ul>	26.11.2019

## BÖLÜM II DURUM ANALİZİ

### 1-TARİHSEL GELİŞİM / OKULUMUZUN TARİHÇESİ

Okulumuz ilk olarak 1952 yılında “Çalca İlkokulu” adıyla eğitim öğretime başlamıştır. 1986 yılında ismi değiştirilerek Çalca Yalı İlkokulu olmuştur. 1986-1987 eğitim öğretim yılında 19/03/1993 tarihli Valilik onayıyla açılmış olan Çalca Ortaokulu’yla birleştirilerek Çalca İlköğretim Okulu adını almıştır.

Okulumuza, Çalca Köyü muhtarı Abdullah APAYDIN’ın Valilik Makamına müracaatı ve Giresun Valiliği’nin 07.10.1993 tarih ve 16549 sayılı onaylarıyla 1992 yılında ŞIRNAK ili Silopi İlçesi 1/61 Mekanize Piyade Tugay Komutanlığı’na bağlı Görümlü Karakolu’nda Çavuş rütbesi olarak vatani görevini sürdürürken 13.06.1993 tarihinde saat 23.00 sıralarında PKK’lı teröristler ile girdiği silahlı çatışma sonucunda **Şehitlik mertebesine ulaşan Mehmetçik Basri APAYDIN**’ın adı verilmiştir.

Okulumuzda halen 2012-2013 eğitim öğretim yılından itibaren Milli Eğitim Bakanlığı’na uygulamaya geçirilen 4+4+4 sistemiyle birlikte Şehit Basri Apaydın Ortaokulu (B Blok) ve Şehit Basri Apaydın İlkokulu (A Blok) olarak iki ayrı binada eğitim öğretime devam edilmektedir.

# ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

İlkokul binamızda 1 anasınıfı, 1 birinci sınıf, 1 ikinci sınıf, 1 üçüncü sınıf ve 1 dördüncü sınıfla eğitim öğretim yapılırken, Ortaokul binasında 5,6,7.ve 8.sınıflar tek şube, imam hatip ortaokulunda 6,7 ve 8. Sınıflar tek şube olarak eğitim öğretime devam edilmektedir. Toplam 147 öğrencinin olduğu okulumuzda 4 yönetici, 19 öğretmen, 4 yardımcı hizmetler personeli olmak üzere toplam 27 personelle hizmet verilmektedir. Anasınıfında 13, ilkokulda 70, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda 77 öğrenci örgün eğitimden yararlanmaktadır.

Okulumuzun taşıma merkezi olması nedeniyle Çalca taşıma merkezi olmak üzere İçmesu, Eğriarbar, Meşeliyatak, Çengelköy, Küknarlı, ve Tepeküknarlı köylerinden öğrenci servisi ile toplam 128 öğrenci gelmektedir. Öğlen arasındaki beslenme ve dinlenme saatinde, taşımali öğrencilerle birlikte evi okula uzak olan diğer öğrencilere de sıcak yemek verilmektedir.

## **a-Binanın Özellikleri**

Okulumuz iki ana binadan oluşmaktadır. A Blok İlkokul, B Blok Ortaokul

**A Blokta:** İlkokul 1.-4. sınıflar, bilişim teknolojileri sınıfı, revir ve hizmetli odası, müdür yardımcısı odası, z kütüphane, spor salonu ve anasınıfımız, kazan dairesi, kömürlük/odunluk, jeneratör odası ve depo,

**B Blokta:** Ortaokul branş-derslik şubelerine ait sınıflar, idare ve öğretmenler odası, kütüphane, arşiv, destek eğitim odası, taşımali öğrenciler için yemekhane olarak da kullanılan çok amaçlı salon bulunmaktadır.

Çok amaçlı salonumuzda yansıtım cihazı bulunup derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanıma açıktır. Ayrıca taşımali öğrencilerimize bu salonda sıcak yemek verilmektedir.

## **b-Sivil Savunma**

Binanın yangın merdivenleri yoktur. Her katta yangın hortumları ve yangın tüpleri mevcuttur. Ancak A Bloktaki yangın hortumlarının değişmesi gerekmektedir.

## **c- Laboratuvar**

Okulumuzda 2 adet Fen ve Teknoloji sınıfı mevcuttur. Ancak istendik bir laboratuvar haline gelmeleri için yeterli donanıma sahip değildirler.

## **d - Kütüphane**

Okulumuz kütüphanesinde yaklaşık 794 adet kitabımız vardır.

## **e - Depo ve Ambar Durumu**

B Bloktaki kullanılmayan 1 derslik depo olarak değerlendirilmektedir.

## **f - Bahçenin Durumu**

Okul bahçemiz toprak üstüne asfalt kaplamadır. 16 adet güvenlik kamerası bulunan bahçemizdeki çeşme inşaatı devam etmektedir.3 adet konteynır, 5 adet küçük çöp kovamız ve aydınlatmamız mevcuttur.

## **2- KURUMUN YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE MEVZUAT ANALİZİ**

2013/26 nolu genelge ile stratejik plan ve performans dayalı bütçeleme anlayışının kamu yönetiminin bir unsuru haline getirmesi ve stratejik plan hazırlaması ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir.

5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş

## ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve dairelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.”5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22.12.2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “**Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik**” hazırlanmıştır.

Okul Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları ile verdiği hizmetleri birçok yasa ve yönetmeliğe göre yürütmektedir. Buna göre:

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	DAYANAK
1-Kimse, eğitim ve öğrenim hakkından yoksun bırakılamaz. (TC Anayasası Madde 42)	1982 T.C. Anayasası
2- Atatürk inkılâp ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan; insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;	1739 Milli Eğitim Temel Kanunu
3-Türk Milli Eğitiminin Temel İlkeleri (Madde 4,5 17 ve 23)	1739 Milli Eğitim Temel Kanunu
4- Yönetim odaları, derslikler, laboratuvarlar, atölye, (işlik) okul kooperatifi, kantin, kitaplık, konferans salonu, beden eğitimi salonu veya çok amaçlı salon, eğitici kol çalışma odaları, oyun sahaları ve spor tesisleri, okul bahçesi ve ayrılan oyun alanı, lavabo-tuvalet, aydınlatma, ısıtma ve su tesisleri ile yatılı ve pansiyonlu okullarda bunlarla birlikte yatakhane, revir, yemekhane, mutfak, bulaşık yıkama yeri, banyo-duş ve lavabolar, çamaşırhane, depo, ambarlar, etüt salonları ve garaj gibi yerlerin gereksinimi karşılar nitelik ve nicelikte olması,	3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun 2552 Sayılı Tebliğler Dergisi ve 25212 sayılı Resmi Gazete İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
5- Yangından korunma ve sivil savunma önlemlerinin alınması.	2007 Tarih ve 26735 sayılı tebliğler Dergisindeki Binaların Yangından Korunması ile ilgili yönetmelik
6- Kurumun fizikî yapısında yapılacak değişiklikler için gerekli iznin alınması,	1995 Tarihli ve 22175 sayılı Resmi Gazete Milli Eğitim Müdürleri Yönetmeliği
7- Genel temizliğe, mevcut eşya, ders araç ve gereçlerinin	

## ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

bakımına ve düzenine gereken ilginin gösterilmesi.	
8- Okul, sınıf ve bölümlerinin adlarının levhalara yazılıp uygun yerlere asılması	
9- Okul çevre duvarı, bahçesinin ağaçlandırılması, uygulama bahçesi ve sportif etkinlikler için düzenlenmesi	2552 Sayılı Tebliğler Dergisi ve 25212 sayılı Resmi Gazete İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
10- Türk Bayrağı ile ilgili yasal gerekleri uygulama, Atatürk ve şeref köşelerini hazırlama, derslik ve koridorların mevzuatına ve hizmetin niteliğine göre düzenlenmesi,	
11- Varsa motorlu araçların bakım, kullanma ve onarım durumları, gibi fizikî koşulların eğitim ve öğretimi geliştirecek düzeyde olması	
<b>EĞİTİM-ÖĞRETİM</b> 12- Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler,	M.E. B İlk ve orta öğretim sosyal Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği (2005 Tarih ve 25699 sayılı resmi gazete)
13- Törenler, anma ve kutlama etkinlikleri	Ulusal ve Resmî Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği (1981Tarih ve 17475 sayılı Resmi Gazete ve ek değişiklikler)
14- Rehberlik ve eğitici kulüp çalışmaları,	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Hizmetler Yönetmeliği (2001Tarih ve 24376 Sayılı Resmi Gazete ve ek değişiklikler)
15 Yıllık, ünite, günlük ve ders plânları ile ders dağıtım çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması,	2552 Sayılı Tebliğler Dergisi ve 25212 sayılı Resmi Gazete İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
16- Okul ve sınıf kitaplıklarının oluşturulması,	M.E. B Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği (2001Tarih ve 24501 Sayılı Resmi Gazete)
17- Özel eğitim gerektiren çocukların eğitiminde alınması gereken önlemleri ve özel eğitim uygulamalarına yer verilmesi,	Millî eğitim bakanlığına bağlı özel öğretim kurumları yönetmeliği (2008 tarihli ve 26810 sayılı resmi gazete)
18- Öğretmenler, zümre öğretmenler ve şube öğretmenler kurulu çalışmaları,	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
19- Okul çevre ilişkileri, okul aile birliği, okul, sınıf ve veli toplantısının yapılması.	Okul aile Birliği Yönetmeliği (2012 tarihli ve 28199 sayılı)
20-Öğrencilerin 222 sayılı kanun gereği okula devamlarını sağlamak.	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
<b>BÜRO İŞLERİ</b> 21- Kurumlarda tutulması gerekli defter, dosya ve kayıtların kuralına uygun tutulması,	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik (2004 Tarih ve 25658 sayılı resmi gazete)
22- Yazışmalarda desimal dosya sisteminin kullanılması, resmî yazışma kurallarının uygulanması,	2552 Savılı Tebliğler Dergisi ve 25212 sayılı Resmi Gazete

## ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
23- Duyurular dosyası tutulması.	
<b>ÖĞRENCİ İŞLERİ</b> 24- Öğrenci kayıtları, künye defterleri, okullar arası öğrenci yer değiştirmeleri ve yabancı öğrencilerin kayıtlarının mevzuatına uygunluğu,	2552 Sayılı Tebliğler Dergisi ve 25212 sayılı Resmi Gazete İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
25- Öğrenci devam devamsızlık işleri, öğrenci gelişim dosyalarının işlenmesi,	
26- Sınıf gecme defteri, vılonu ve ağırlıklı vılonu notları ile vılonu başarı ortalaması ve ağırlıklı yılsonu başarı ortalamalarının işlenmesi,	2552 Sayılı Tebliğler Dergisi ve 25212 sayılı Resmi Gazete İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
27- Diploma. karne. kurs belgesi. takdirname. tesekkür, voklama fisleri. sicil. rapor. kayıt silme. dosva isteme-gönderme ile ilgili işlerin gereğince yürütülmesi,	
28- Dönem ve sınav cizelgelerinin temiz ve doğru bir biçimde düzenlenmesi,	2552 Sayılı Tebliğler Dergisi ve 25212 sayılı Resmi Gazete İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
29- Sınıfını gecen ve sınıf tekrarına karar verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi,	
30- Zümre ve sube öğretmenler kurulu tutanaklarının kuralına uygunluğu, sınıf geçme durumlarının öğrencilere duyurulması,	2552 Sayılı Tebliğler Dergisi ve 25212 sayılı Resmi Gazete İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
31- Rehberlik hizmetlerinin yürütülme durumu ve rehberlik hizmetleri verilen öğrenci sayısı, değerlendirilir.	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Hizmetler Yönetmeliği İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
<b>PERSONEL İŞLERİ</b>	
32- Öğretmen. memur ve diğer personel için kuralına uygun devam- devamsızlık ve sicil defterlerinin, kişisel dosyalarının tutulması,	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
33- Öğretmenlerin. yöneticilerin ve diğer personelin işe başlayış ve ayrılışlarının ilgili makamlara bildirilmesi,	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
34- Ders dağıtım cizelgelerinin Kasım ayı başında. öğretim yılı içerisinde yönetici ve öğretmenlerin ders saatlerinde yapılan değişikliklerin il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne zamanında bildirilmesi,	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
35- Adav memurların yetiştirilmelerinin ilgili mevzuata uygunluğu,	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

## ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

36- Yöneticiler, öğretmenler ve diğer personel arasında iş bölümü ve görevlerin değişmesi durumunda devir teslim işlerinin yapılması,	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
37- Mutfak, yemekhane, camasırhane, kantin ve benzeri yerlerde çalışan personelin kurum özelliğine göre belirlenen aralıklarla kontrollerinin yaptırılması,	MEB Okul Pansiyonları Yönetmeliği ( 1983 Tarih ve 18206 Sayılı Resmi Gazete, 2001 Tarih ve 24473 sayılı Resmi Gazete)
38- Yönetici tarafından personelin çalışmalarını izleme defterinin tutulması,	MEB Mevzuat
39- Öğretmen, yönetici, memur ve hizmetlilerinin özlük ve atama işlerinin zamanında kuralına uygun olarak yürütülmesi,	MEB Mevzuat
40- Görevlilerin haftalık ders saatlerine ve branşlarına uygun biçimde çalıştırılması,	Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, MEB Mevzuat
41- Rehber öğretmenlerin mevzuatına uygun çalıştırılması,	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Hizmetler Yönetmeliği (2001 Tarih ve 24376 Sayılı Resmi Gazete ve ek değişiklikler)
42- Ders saati karşılığı çalıştırılan öğretmenlerin ders saatlerinin Bakanlar Kurulu Kararına uygunluğu,	Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, MEB Mevzuat
43- Personel nöbet çizelgesinin ve nöbet defterinin hazırlanması,	Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, MEB Mevzuat
44- Kuruma gelen Tebliğler Dergileri, genelge ve yazıların zamanında duyurulması,	Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, MEB Mevzuat
45- Teslim alma, sıvım komisyonlarının çalışmalarının kuralınca yürütülmesi,	2552 Sayılı Tebliğler Dergisi ve 25212 sayılı Resmi Gazete İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
46- Kooperatif veya kantin hizmetlerinin yürütülmesi,	Okul Aile Birliği Yönetmeliği (2005 Tarih ve 25831 sayılı resmi Gazete )
47- Öğrenci taşıma ve beslenme hizmetlerinin mevzuatına uygun yapılması,	Taşınmalı Eğitime Erişim Yönetmeliği
48- Demirbaş esvanın kayıttan düşmesi ve Millî Emlâk Dairesi'ne gönderilmesi	Taşınır Mal Yönetmeliği (2007 Tarih ve 26407 sayılı resmi gazete)

## 3-FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER

### **Faaliyet-1: Okul Yönetimi Hizmetleri**

Personel görev dağılımı yapma,  
Toplantı ve törenlere katılma,  
Kılık kıyafet yönetmeliğine uyma kontrolü sağlama,  
Kurul ve komisyonlara katılma,  
Kurumu temsil etme,  
Kurum kültürünü oluşumun sağlama,  
Kurumun halkla ilişkilerini organize etme,  
Okulun Bilişim ortamındaki hizmetlerini takip etme,(web sitesi, e-okul, mebbis vs.)  
Resmi yazışmaları takip etme,  
İdari ve büro işlerini yapma,  
Okulla ilgili strateji geliştirme faaliyetlerinde bulunma vb.  
Taşınır Mal İşlemlerini yürütme,  
Okul Aile Birliği işlemlerini yürütme,

### **Faaliyet-2:Eğitim Öğretim Hizmetleri**

Eğitim öğretim faaliyetlerinin yürütmesini sağlama,  
TEOG ve PYBS işlemlerini yürütmek.  
Yetiştirme ve hazırlık kurslarının devam takibini sağlama,  
Proje hazırlama ve yürütme işleri.  
Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlerin yapılmasını sağlama,  
23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Etkinliklerini hazırlama ve yürütme,  
Öğrenci ile ilgili hizmetlerin yürütülmesini sağlama,  
Öğrenci servislerine ait ve işlemleri takip etme,  
Yemek işlemleri ve takibi vb.  
Anasınıfı ücret işlerini takip etme ve harcama

### **Faaliyet 3:Öğrenci İşlemleri**

Kayıt, kabul ve nakil işlerini yürütmek.  
Devam takibi sağlamak.  
Disiplin işlerini yürütmek.  
Bursluluk işlemlerini yürütmek.  
Okul sütü ve kuru üzüm dağıtım iş ve işlemlerini yürütmek.  
Okul öncesi eğitim alan taraması yapma ve öğrenci kazandırma

### **Faaliyet 4: Personel İşlemleri**

Personel özlük işlemlerini yürütme,  
Atama, Terfi işlemlerini yürütme,  
Hizmet içi eğitim işlemlerini yürütme  
Personelin izin işlerini yürütme  
Öğretmenlerin ekders tahakkuk işlerini yürütme.

### **Faaliyet-5:Denetim hizmetleri**

Personelin denetim ve rehberlik görevi,  
Mevzuata uygunluğu sağlama,

### **Faaliyet-6: Rehberlik ve Özel Eğitim Hizmetleri**

Özel eğitim ve rehberlik hizmetlerini yürütme görevi vb.

### **Faaliyet-7: Sivil Savunma Hizmetleri**

Okulun sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak,

Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.



# ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

## HİZMETLER

HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE
Öğrenci Kayıt ve Kabul	Öğrencilerin kayıt kabul işlemlerinin yürütülmesi	Milli Eğitim Kurumları İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrenci Belgesi -Veli tarafından istenen öğrenci ile ilgili Belgeler	Veli veya öğrenci için ihtiyaç olan belgelerin hazırlanması	Milli Eğitim Kurumları İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrenim Belgesi	Öğrencilerin zorunlu öğrenim çağının bitirdiklerini belirten belgelerin hazırlanması	Milli Eğitim Kurumları İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Personel Özlük İşleri İl İçi ve İl dışı İsteğe Bağlı Yer Değiştirme Özür Durumuna bağlı Yer değiştirmeler, Alan Değişikliklerine Bağlı Yer değiştirmeler	Yer değiştirme veya alan değişikliği başvurusu yapan öğretmenlere sistem üzerinden onay verilmesi	MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Personelin İzin İşlemleri	Personelin izin işlemlerinin yürütülmesi	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi
Personel Özlük İşleri(Göreve Başlama, Özlük Dosyası, Ek ders)	Personelin özlük işlerinin yürütülmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
Öğrencilerin Sağlık İşlemleri	Öğrencilerin sağlık durumlarının takip edilmesi, tedavilerinin yapılması	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
e- Taşınır İşlemleri	Okulun ihtiyaçların ve satın alınan malzemelerin sisteme girilmesi	Taşınır Mal Yönetmeliği
Yolluk İşlemleri	Personelin özlük işlemlerinin yürütülmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

# ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

## 4-PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Faydalanıcı
Milli Eğitim Bakanlığı		X	
Giresun Valiliği		X	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X	
Dereli Kaymakamlığı		X	
Kurum İçi Birimler	X		x
Kurum Yöneticileri	X		X
Öğretmenler	X		X
Okul Aile Birlikleri		X	
Öğrenciler	X		X
Diğer Okullar	X		X
Veliler		X	X
İlçe Emniyet Amirliği		X	
Eğitim Sendikaları		X	
Giresun Üniversitesi		X	X
Meslek Kuruluşları ve Sivil Toplum Örgütleri		X	
İl Özel İdaresi		X	
Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Md.		X	X
İlçe Nüfus Md.		X	
Orman Bölge Md.		X	
Dereli Mal Müdürlüğü		X	
Tapu Kadastro Md.		X	
DOKAP		X	
Yerel ve Ulusal Basın		X	
Yerel Yönetimler		X	
Hayırsever Vatandaşlar		X	
Sağlık Kuruluşları		X	

# ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

## D.PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı	Neden Paydaş
Kaymakamlık		X		Bağlı Olduğumuz Mülki İdare
İlçe Özel İdaresi		X		Tedarikçi Mahalli İdare
Belediye		X		Tedarikçi Mahalli İdare
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Bağlı Olduğumuz Üst İdare
İdareciler	X			Hizmet Üreten ve Hizmet alan Üretilen Hizmetin Niteliğini Belirleyen Hizmet Alanlara Ulaştıran
Öğretmenler	X		X	Hizmet Üreten ve Hizmet alan Üretilen Hizmetin Niteliğini Belirleyen Hizmet Alanlara Ulaştıran
Öğrenciler	X		X	Hizmet alan
Veliler		X	X	Tedarikçi Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan
Aile Birlikleri	X		X	Tedarikçi
Diğer Okul / kurum Müdürleri		x	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar

# ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

## Paydaş – Ürün / Hizmet Matrisi

ÜRÜN/ HİZMET	PAYDAŞ												
	Personel görev dağılımı yapma	Toplantı ve törenlere katılma	Kılık kıyafet yönetmeliğine uyma kontrolü sağlama	Kurul ve komisyonlara katılma	Kurumu temsil etme	Kurum kültürünü oluşturma sağlama	Kurumun halkla ilişkilerini organize etme	Okulun Bilişim ortamındaki hizmetlerini takip	Resmi yazışmaları takip etme	İdari ve büro işlerini yapma	Okulla ilgili strateji geliştirme faaliyetlerinde	Taşınır Mal İşlemlerini yürütme	Okul Aile Birliği işlemlerini yürütme
Milli Eğitim Bakanlığı		0	0									0	
Giresun Valiliği		0	0										
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		0	0										
Dereli Kaymakamlığı		0	0						0				
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		0	0						0		✓	0	✓
Okul Yöneticileri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	✓
Öğretmenler		0	0	0	0	0	0	0			0		
Okul Aile Birlikleri				✓	0	0	0				0		0
Öğrenciler		0	0		0	0							
Diğer Okullar		0											
Veliler						0							
İlçe Emniyet Amirliği		0											
Eğitim Sendikaları													
Giresun Üniversitesi		✓											
Meslek Kuruluşları ve Sivil Toplum Örgütleri		✓											
İl Özel İdaresi													
Gençlik Hiz. ve Spor İl Md.		✓											
Dereli Mal Müdürlüğü		0										0	
Tapu Kadastro Md.		0											
DOKAP		✓											
Yerel ve Ulusal Basın		✓											
Yerel Yönetimler		0											
Hayırsever Vatandaşlar													✓
Sağlık Kuruluşları		✓											

## ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

ÜRÜN/ HİZMET	PAYDAŞ													
	Eğitim öğretim faaliyetlerinin yürütmesini sağlama	TEOG ve PYBS işlemlerini yürütmek	Yetiştirme ve hazırlık kurslarının devam takibini sağlama	Proje hazırlama ve yürütme işleri	Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlerin yapılmasını sağlama	23 Nisan Ulusal Egemenlik Bayramı etkinliklerini hazırlama ve yürütme	Sportif faaliyetlerin yürütülmesini sağlama	Öğrenci ile ilgili hizmetlerin yürütülmesini	Öğrenci servislerine ait ve işlemleri takip etme	Yemek işlemleri ve takibi	Anasınıfı ücret işlemleri takip etmek ve harcama yapmak	Kayıt, kabul ve nakil işlemlerini yürütmek	Devam takibi sağlama	Disiplin işlemlerini yürütmek
Milli Eğitim Bakanlığı	0	0				0								
Giresun Valiliği	0													
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	0	0				0								
Dereli Kaymakamlığı	0													
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		0				0			0	0				0
Okul Yöneticileri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Öğretmenler	0		0	0	0	0	0							0
Okul Aile Birlikleri														
Öğrenciler														
Diğer Okullar	0													
Veliler														
İlçe Emniyet Amirliği						✓								
Eğitim Sendikaları	✓													
Giresun Üniversitesi														
Meslek Kuruluşları ve Sivil Toplum Örgütleri														
İl Özel İdaresi														
Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Md.														
Dereli Mal Müdürlüğü														
Tapu Kadastro Md.														
DOKAP				✓										
Yerel ve Ulusal Basın														
Yerel Yönetimler						✓								
Hayırsever Vatandaşlar														
Sağlık Kuruluşları						✓								

## ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

ÜRÜN/ HİZMET	PAYDAŞ													
	Bursluluk işlemlerini yürütmek	Okul sütü ve kuru üzüm dağıtım iş ve işlemlerini yürütmek	Okul öncesi eğitim alan taraması yapma ve öğrenci kazandırma	Personel özlük işlemlerini yürütme	Atama, Terfi işlemlerini yürütme	Hizmet içi eğitim işlemlerini yürütme	Personelin izin işlemlerini yürütme	Öğretmenlerin ekders tahakkuk işlemlerini yürütme	Personelin denetim ve rehberlik görevi	Mevzuata uygunluğu sağlama	Özel eğitim ve rehberlik hizmetlerini yürütme	Okulun sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek	Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak	
Milli Eğitim Bakanlığı					0	0			0	0	0			
Giresun Valiliği					0				0	0				
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				0	0	0			0	0	0			
Derele Kaymakamlığı							0		0	0				
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Okul Yöneticileri	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	
Öğretmenler		0	0								0			
Okul Aile Birlikleri														
Öğrenciler														
Diğer Okullar														
Veliler			✓											
İlçe Emniyet Amirliği														
Eğitim Sendikaları														
Giresun Üniversitesi														
Meslek Kuruluşları ve Sivil Toplum Örgütleri														
İl Özel İdaresi														
Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Md.														
Derele Mal Müdürlüğü														
Tapu Kadastro Md.														
DOKAP														
Yerel ve Ulusal Basın														
Yerel Yönetimler														
Hayırsever Vatandaşlar														
Sağlık Kuruluşları														

0 : Paydaş grubunun tamamına hizmet verilmektedir.

✓ : Paydaş grubunun bir kısmına hizmet verilmektedir

# ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

## 5- KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

### 5.1.Kurum İçi Analiz

## KURUM BİLGİ FORMU/ KURUMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

İli: GİRESUN İlçesi: Dereli

Kurum Adı: Şehit Basri Apaydın İlkokulu / Ortaokulu/ İmam Hatip Ortaokulu

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLKOKULU/ ORTAOKULU/İmam Hatip Ortaokulu
Kurum Türü	İLKOKUL/ORTAOKUL/İMAM HATİP ORTAOKULU
Bina Mülkiyetleri	Köy Tüzel Kişiliği
Kurum Kodu	İLKOKUL:707032 ORTAOKUL:707128 İMAM HATİP ORTAOKULU: 762969
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Okul Müdürü : 1 Ortaokul Müd.Yard. : 1 İmam Hatip Ortaokulu Müd. Yard. : 1 İlkokul Müd.Yard. : 1 Kadrolu Öğrt. : 18 Görevlendirme Öğrt. : 1 Hizmetli : 3 Güvenlik : 1
Öğrenci Sayısı	İlkokul:70 Ortaokul: 45 İmam Hatip Ortaokulu :32
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili
Okulun İlk Hizmete Giriş Tarihi	İlkokul: 1957
İlkokul Binası Yap. Tarihi	1993
Ortaokul Binası Yap. Tarihi	2013
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 454 389 2500 Fax : 454 389 2500
Kurum Web ve Mail Adresi Adresi	<a href="mailto:707032@.meb.k12.tr">707032@.meb.k12.tr</a> <a href="mailto:707128@.meb.k12.tr">707128@.meb.k12.tr</a> <a href="mailto:762969@.meb.k12.tr">762969@.meb.k12.tr</a>
Kurum Adresi	Çalca Köyü Dereli/GİRESUN
Kurum Müdürü	Eda ÇITIR KARATAŞ Tel: 530 156 2872
Kurum Müdür Yardımcıları	Niyazi SARI Tel: 551 703 6439 Muhammet TOPŞİR Tel: 545 561 7384 Oğuzhan AYAZ Tel: 542 545 8154

# ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

## ÖĞRENCİLERE İLİŞKİN BİLGİLER

### Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
	Öğrenci sayısı	Toplam öğrenci sayısı			
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	67	80			
19					

### Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

	2016		2017		2018		2019	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	91	112	88	101	76	91	67	80
Toplam Öğrenci Sayısı	203		189		167		147	

### Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları

### Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı

2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2019
18	17	14	13	11	10	9	8

### Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

Bölüm Adı	2016		2017		2018		2019	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
8.sınıf	41	41	33	33	19	19	15	15



# ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

## Öğrencilerin Sınav Başarılarına İlişkin Bilgiler

	2016 TEOG		2017 TEOG		2018 LGS		2019 LGS	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	18	23	13	20	7	12	7	8
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	41		33		19		14	
Kazanan öğrenci sayısı	41		33		19		14	
Genel Başarı Oranı ( % )	100		100		100		100	

## Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2014-2015	212	-
2015-2016	203	-
2016-2017	189	-
2017-2018	167	-
2018-2019	147	-

## Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2014-2015	212	-
2015-2016	203	-
2016-2017	189	-
2017-2018	167	-
2018-2019	147	-

## Ödül ve Cezalar

	2016	2017	2018	2019
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı			-	-
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	52	49	32	30
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say	48	44	36	39
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	-	-	-	-

# ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

## 2018 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu (LGS)

Dersler	Okul Ortalaması	İl/İlçe Ortalaması
Türkçe	42,95	-
Matematik	11,15	-
Fen ve Teknoloji	30,05	-
Din Kültürü ve Ahlak bilgisi	82,5	-
T.C.İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük	57,8	-
Yabancı Dil	25,2	-

## 2019 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu (LGS)

Dersler	Okul Ortalaması	İl/İlçe Ortalaması
Türkçe	46,8	-
Matematik	7,74	-
Fen ve Teknoloji	36,05	-
Din Kültürü ve Ahlak bilgisi	67,1	-
T.C.İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük	62,14	-
Yabancı Dil	39	-

## OKUL BİNASINA İLİŞKİN BİLGİLER

### Yerleşim Alanı ve Derslikler

#### YERLEŞİM

Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
791	İlkokul: 324 Ortaokul: 275	192

#### Sosyal Alanlar

Tesisin adı	Yaklaşık Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Yaklaşık Alanı m <sup>2</sup>
Kantin	18	36
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	-	-
Seminer Salonu	-	-
Çok Amaçlı Salon	200	220

# ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

## İNSAN KAYNAKLARI İLE İLGİLİ BİLGİLER KURUM MÜDÜRÜ

Okul Müdürünün Adı Soyadı	En son mezun olduğu okul ve yılı	Branşı	Toplam hizmet süresi	Kurumdaki hizmet süresi
Eda ÇITIR KARATAŞ	Ondokuz Mayıs Üniversitesi- Eğitim Fakültesi (Amasya)-Sınıf Öğretmenliği	Sınıf Öğretmenliği	23 yıl 2 ay	1 ay

## MÜDÜR YARDIMCILARI

Müdür Yardımcısının Adı Soyadı	Mezun olduğu okul ve yılı	Branşı	Toplam hizmet süresi	Kurumdaki hizmet süresi
Niyazi SARI	Giresun Üniversitesi Giresun Eğitim Fakültesi	Sınıf Öğretmenliği	5 yıl 1 ay	1 ay
Oğuzhan AYZAZ	Artvin Çoruh Üniversitesi Eğitim Fakültesi	İlköğretim Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmenliği	4 yıl 2 ay	1 ay
Muhammet TOPŞİR	Karadeniz Teknik Üniversitesi Fatih Eğitim Fakültesi	Türkçe Öğretmenliği	5 yıl 10 ay	2 yıl 5 ay

## İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

ADI VE SOYADI	GÖREVİ	KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI	KATILDIĞI YIL
Niyazi SARI	MÜDÜR YARDIMCISI	ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ	2016
"" ""	"" ""	YANGIN EĞİTİMİ KURSU	2018
"" ""	"" ""	ZİHİNSEL ENGELLİLERİN EĞİTİM KURSU	2013
"" ""	"" ""	OKUL AİLE İŞBİRLİĞİ GELİŞTİRME PROGRAMI KURSU	2019
"" ""	"" ""	ÇALIŞANLARIN TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURSU	2019
"" ""	"" ""	ÖZEL YETENEKLİLER EĞİTİM ODASI FARKINDALIK KURSU	2017

# ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

## İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

ADI VE SOYADI	GÖREVİ	KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI	KATILDIĞI YIL
Eda ÇİTİR KARATAŞ	OKUL MÜDÜRÜ	ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ	2016
""	""	ÖZEL EĞİTİM UYGULAMALARI KURSU	2016
""	""	ÖZEL YETENEKLİLER DESTEK EĞİTİM ODASI FARKINDALIK KURSU	2017
""	""	ÖZEL ÖĞRENME GÜÇLÜĞÜ EĞİTİM UYGULAMALARI KURSU	2017
""	""	ÖZEL ÖĞRENME GÜÇLÜĞÜ FARKINDALIK EĞİTİM SEMİNERİ	2018
""	""	MÜZE EĞİTİCİ EĞİTİMİ KURSU	2019

ADI VE SOYADI	GÖREVİ	KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI	KATILDIĞI YIL
Oğuzhan AYAZ	MÜDÜR YARDIMCISI	ARAMA KURTARMA VE TAHLİYE EĞİTİMİ SEMİNERİ	2019
""	""	ÇALIŞANLARIN TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SEMİNERİ	2018

ADI VE SOYADI	GÖREVİ	KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI	KATILDIĞI YIL
Muhammet TOPŞİR	MÜDÜR YARDIMCISI	UYUM EĞİTİMİ	2014
""	""	TEMEL EĞİTİM PROGRAMI KURSU	2014
""	""	HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	2014
""	""	MEDYA OKUR YAZARLIĞI PROGRAMI TANITIM KURSU	2015
""	""	ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ	2016

# ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

## ÖĞRETMEN KADROSU

### 2019-2020 Branşlara Göre Kadrolu Yönetici, Öğretmen ve Yardımcı Hizmetler Personeli Bilgileri

Personelin Adı Soyadı	Müdür	Müdür Yrd.	Okul Ön. Öğrt	Sınıf Öğrt.	Mat.Öğr t.	Türkçe Öğrt.	Fen ve Tek.Öğr	Sosyal Öğr	İngilizce Öğrt	Bilişim Teknolojileri ve yazılım	Din Kül ve Ahl Bil..	Bed.Eğt.	Görsel Sanatlar	Yard. Hizmetler
1. Eda ÇİTİR KARATAŞ	x													
2. Niyazi SARI		x												
3. Oğuzhan AYAZ		x									x			
4. Muhammet TOPŞİR		x				x								
5. Elif TOSUN			x											
6. Emel ÇAKIR				x										
7. Cemal KARALTI				x										
8. Osman TİRYAKİ				x										
9. Hakan AYKUTOĞLI				x										
10. Handenur CANER BALICA							x							
11. Özge KASAP CEYLAN						x								
12. Fatih ÇAKIR					x									
13. Ali YILMAZ								x						
14. Tuğçe ÜNLÜ									x					
15. Havva KÖÇEK											x			
16. Hatice TÜRKMEN												x		
17. Seda ERDOĞAN									x					
18. Gizem DURHAN									x					
19. Alican SARI					x									
20. Elif YILMAZ											x			
21. A.Cem CANTÜRK(görevlendirme)						x								
22. İlknur DABAN							x							
23. Özgür DURMUŞ										x				
24. Köksal EVCİ														x
<b>Toplam</b>	1	3	1	4	2	3	2	1	3	1	3	1	0	1
													<b>Genel Toplam</b>	26

## ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

### Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2019-2020 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	13	65
30-40	7	35

### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	1	5
4-6 Yıl	10	50
7-10 Yıl	7	35
11-15	0	0
16 ve üzeri	2	10

### Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2017	2018	2019	2017	2018	2019
TOPLAM	3	3	1	4	1	3

## ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

### KURUMUN FİZİKİ KAYNAKLARINA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

MEKÂN ADI	VAR	YOK	ADEDİ	AÇIKLAMA	MEKÂN ADI	VAR	YOK	ADEDİ	AÇIKLAMA
Öğretmen Çalışma Odası		X			Atölyeler		X		
Ekipman Odası	X		1		Bölmelere Ait Depo		X		
Kütüphane	X		2		Bölüm Laboratuvarları		X		
Rehberlik Servisi		X			Bölüm Yönetici Odaları		X		
Resim Odası	X		1		Bölüm Öğrt. Odası		X		
Müzik Odası		X			Teknisyen Odası		X		
Çok Amaçlı Salon	X		1		Bölüm Dersliği		X		
Ev Ekonomisi Odası		X			Arşiv	X		1	
İş ve Teknik Atölyesi		X							
Bilgisayar laboratuvarı	X		1						
Yemekhane	X		1						
Spor Salonu		X							
Otopark		X							
Spor Alanları	X		1						
Kantin	X		1						
Fen Bilgisi Laboratuvarı (FKB derslerinin ihtiyaçlarını karşılayacak biçimde)		X							

## ŞEHİT BASRİ APAYDIN İLK/ORTAOKULU/İMAM HATİP ORTAOKULU

### BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALTYAPISI

Araç-Gereçler	2017	2018	2019	İhtiyaç
Bilgisayar	VAR	VAR	VAR	-
Yazıcı	VAR	VAR	VAR	2
Tarayıcı	VAR	VAR	VAR	2
Tepegöz	YOK	YOK	YOK	-
Projeksiyon	VAR	VAR	VAR	-
Televizyon	YOK	YOK	YOK	-
İnternet bağlantısı	VAR	VAR	VAR	-
Fen Laboratuvarı	VAR	VAR	VAR	2
Bilgisayar Lab.	VAR	VAR	VAR	-
Fax	VAR	VAR	VAR	-
Video	YOK	YOK	YOK	-
DVD Player	YOK	YOK	YOK	-
Fotoğraf makinası	VAR	VAR	VAR	1
Kamera	VAR	VAR	VAR	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	VAR	VAR	VAR	-



## 5.2.Çevre Analizi

### a- Üst Politika Belgeleri

SIRA	YASAL DAYANAKLAR
1	MEB 2015-2019 Stratejik Planı
2	İL MEM 2015-2019 Stratejik Planı
3	İLÇE MEM 2015-2019 Stratejik Planı
4	İLÇE ÖZEL İDARESİ Stratejik Planı
5	İLÇE BELEDİYESİ Stratejik Planı
6	Kalkınma Planları
7	Belediye Stratejik Planı

## b-GZFT (SWOT) (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

<b>Güçlü Yön</b> 1- Okul yönetiminin kadrolu olması, 2-Personel arası iletişim 3-Genç kadro, 4-Sınıf mevcutlarının az olması 5-Öğretmenlerin öğrencilere gerekli ilgiyi göstermesi ve öğrenciler arasında ayrımcılık yapılmaması, 6-Sosyal faaliyetlerde her öğrenciye eşit davranılması, 7- Okul yönetimin maddi kaynakları yerli yerinde kullanması, 8-Yardımcı hizmetlilerin okulda yeterli olması.	<b>Zayıf Yön</b> 1-İlkokul ve ortaokulun aynı bina ve bahçeyi paylaşıyor olması 2-Okulun çevre düzenlemesinin olmaması 3- Teknoloji kullanımında yetersizlikler. 4-Veliler arasında yeterli iletişimin olmaması, 5-Eğitime duyarlı veliler kümesi ve sivil toplum örgütlerinin olmaması 6-Mahallede öğrenciler için sosyal tesisler olmaması 7-Yardımcı hizmetlilerin okulda yeterli olmaması. 8-Okulumuzun İngilizce ve Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi öğretmen ihtiyacı 9-Rehber öğretmenimizin olmayışı 10-Okul kütüphanemizin fiziki yapısının yetersiz olması.
<b>Fırsatlar</b> 1-İlçede birden fazla bir üst eğitim kurumunun varlığı, 2-Sınıf mevcutlarının ideal olması.	<b>Tehditler</b> 1- Öğretmen değişimlerinin sık olması ve öğretmen atamalarındaki gecikme, 2- Anne- baba ayrılığı, aile içi şiddetin vb olumsuzluklarından etkilenen öğrenci sayısının oranının yüksek olması. 3-Okul çevresinin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması. 4- Okul giriş kapısı çevresinin dar olması. (sabahları ve akşamları 14 adet taşıma araçları manevra yaparken tehlike oluşabiliyor.) 5-Okul alt tarafının asfalt anayol olması. 6- Alt taraftan geçen derenin etrafının korumasız olması 8-Okulun mahalle merkezine uzak olması. 9-Okuldan mezun olup ta üst eğitime devam etmeyen bazı öğrencilerin bazen okul çıkış kapısında bekleyerek okul öğrencilerini korkutmaları

## **BÖLÜM III**

### **GELECEĞE YÖNELİM**

#### **A-MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

##### **1.MİSYON:**

Okulumuz çevresinde yaşayan insanlar için eğitim sisteminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim ve öğretim hizmetlerini veren, her alanda yetkin ve kendine güveni tam, girişimci, doğaya ve çevreye duyarlı, sorun çözme yeteneğine sahip, çok boyutlu ve bağımsız düşünme yeteneği olan, Atatürk ilkelerine bağlı ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip bireyler yetiştiren bir kurumuz.

##### **2.VİZYON:**

İlgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda bir orta öğretim kurumuna girebilecek, bilim ve teknolojinin farkında olan, değişim ve gelişmelere açık, milli ve manevi değerlerimizi yaşayan ve yaşatan, kendine güvenen, katılımcı, öğrenmeye istekli, sorgulayan, toplumda etkili ve nitelikli, çağdaş, demokrat fertler yetiştirmektir.

##### **3.TEMEL DEĞERLER:**

Atatürk ilkelerine bağlı, laik, çağdaş ve demokratik bir yönetim anlayışı

Bilimsel yaklaşım

Topluma hizmet

Yaşam boyu eğitim

İnsan hak ve özgürlüklerine saygı

Ülke ve dünya sorunlarına duyarlılık

Bütün yönetim sürecinde şeffaflık ve katılımcılık

Liyakati ve fırsat eşitliğini esas alan yönetim anlayışı

Güvenilirlik

Sorumluluk

Düşünce ve ifade özgürlüğü

Doğaya ve Çevreye saygı duyarlılık

Yenilikçilik

İdealist olmak

Liderlik

Hata olmadan önlemeye yönelik olma

Açık ve dürüst iletişim

Hizmet verdiklerimize göre hizmeti şekillendirme

Problemin değil çözümün parçası olma

# B-STRATEJİK AMAÇ, STRATEJİK HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE FAALİYETLER

## TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

SAM 1:

Kayıt bölgemiz içerisindeki öğrencilerin, Atatürk ilkelerine bağlı, bilimsel düşünen, çağdaş, demokratik, sağlıklı ve özgüveni gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek amacıyla fırsat ve imkân eşitliği sunarak eğitim öğretime katılımını ve tamamlamasını sağlamak.

SH 1.1:

Okul öncesi, ilkokul ve ortaokulda başta dezavantajlı bireyler olmak üzere eğitim öğretime katılımı ve tamamlamayı sağlamak.

Performans Göstergesi	Mevcut Durum		Hedef
	2018	2019	2023
PG 1.1.1: Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı	%35	%40	%75
PG 1.1.2: Özel eğitime muhtaç öğrencilerin eğitime katılım oranı.	%90	%95	%100
PG 1.1.3: Eğitim sürecini tamamlayamayan öğrenci oranı.	%10	%5	%0
PG 1.1.4: Sosyal faaliyetlere katılan öğrenci oranı.	%65	%70	%90

**Faaliyet 1.1.1:** Eylül ayında Okul öncesi ve 1. Sınıf öğrencilerine ve velilerine uyum eğitimi verilmesi

**Faaliyet 1.1.2:** Haziran ayında okul öncesi öğrencilerinin ilkokul 1. Sınıfların en az 2 ders saatine izleyici olarak katılmalarının sağlanması.

**Faaliyet 1.1.3:** Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sisteminden elde edilen verilere göre okul öncesi eğitime öğrenci kazandırılması için alan taraması yapılması.

**Faaliyet 1.1.4:** Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin düzenlenerek öğrencilerin teşvik edilmesi.

## TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

### SAM 2:

Okulumuzda her kademede eğitim gören bireylerin çağdaş ve modern standartlarda bilgi, beceri, tutum ve davranış kazandırılarak, girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişim ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu ve manevi değerleri önemseyen bireylerin yetişmesine imkân ve ortam sağlamak.

### SH 2.1:

Sağlıklı ve donanımlı eğitim ortamları hazırlayarak ve etkin rehberlik hizmeti vererek öğrencilerimizin sosyal ve akademik başarılarını arttırmak.

Performans Göstergesi	Mevcut Duru			Hedef
	2017	2018	2019	2023
PG 2.1.1: LGS yerleştirmeye esas puan okul ortalaması.	-	301	290	350
PG 2.1.2: Teşekkür ve takdir belgesi alan öğrenci oranı.	%30	%40	%41	%55
PG 2.1.3: Olumsuz davranış sebebiyle durumu görüşülen öğrenci oranı.	%0	%0	%0	%0
PG 2.1.4: Yerel, Ulusal ve uluslararası bilimsel yarışmalara katılım sayısı.	0	0	0	2
PG 2.1.5: Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerinden faydalanan öğrenci oranı.(Kısmi yararlandılar .Kadrolu rehberlik.yok)	%15	%20	%40	%100
PG 2.1.6: Koruyucu sağlık hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı.	%50	%55	%68	%100
PG 2.1.7: Orta öğretim kurumlarına devam eden öğrenci oranı	%95	%95	%100	%100
PG 2.1.8: Burslu Öğrenci Sayısı	1	0	0	5
PG 2.1.9: Sınavlara hazırlık kapsamında açılan kurs sayısı	0	1	1	5

**Faaliyet 2.1.1:** Edinilmeyen kazanım ve/veya becerileri hemen belirleyip telafi edebilmek için her ünite sonunda izleme sınavlarının yapılması, etkinliklerin tekrar edilmesi

**Faaliyet 2.1.2:** Uzmanlar tarafından 4. ve 8. sınıf öğrencilerine sınav kaygısı ve isteklendirme konularında destek verilmesi için seminerler düzenlenmesi

**Faaliyet 2.1.3:** 4. sınıfına başlayan öğrencilere Türkçe- Matematik-Fen Bilimleri-Sosyal Bilgiler-İngilizce-Din Kültür ve Ahlak Bilgisi derslerine yönelik tutum ölçeği uygulanması

**Faaliyet 2.1.4:** Okulumuz öğrencilerine uzmanlar tarafından düzenli sağlık taramasının yapılması

**Faaliyet 2.1.5:** Öğrencilerde bilimsel çalışma şevkini artıracak organizasyonların her yıl düzenlenmesi(Tübitak, Bilim Fuarı vb.)

**Faaliyet 2.1.6:** Akademik alanda başarı gösteren öğrencilerin ödüllendirilmesi- diğer öğrencilerin özendirilmesi.

## SH 2.2:

**İlkokul 2. Sınıftan başlayarak öğrencilerimizin etkin yabancı dil eğitimi almalarını sağlamak**

Performans Göstergesi	Mevcut Durum		Hedef
	2018	2019	2023
<b>PG 2.2.1:</b> Açılan yabancı dil kursu sayısı.	0	0	1
<b>PG 2.2.2:</b> LGS Sınavındaki yabancı dil net ortalaması.	2,4	3,9	6
<b>PG 2.2.3:</b> İlkokul 1-2-3-4.sınıf, Ortaokul 5-6-7-8. Sınıf öğrencilerinden DYNED sistemini kullananların stratejik plan döneminin başı ve sonu arasındaki fark	-	-	85
<b>PG 2.2.4:</b> İlköğretim 1-2-3-4 Sınıfı bitirip 5-6-7-8. Sınıfa devam eden öğrencilerden ders başarı oranlarının karşılaştırılması	%20	%25	%45

**Faaliyet 2.2.1:** DYNED programının incelenerek bu programın ölçütlerine göre ders etkinliklerinin hazırlanması

**Faaliyet 2.2.2:** Beş temel beceriyi destekleyecek şekilde ders içi etkinliklerin düzenlenmesi

**Faaliyet 2.2.3:** Yabancı dilde sınıflar düzeyinde bilgi yarışmalarının yapılması

**Faaliyet 2.2.4:** Yabancı dil kursu açılması

## TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

### SAM 3:

Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde, içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun insan kaynakları yönetimi sistemi kurmak

### SH 3.1:

Kurumumuzda görev yapan mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek.

Performans Göstergesi	Mevcut Durum		Hedef
	2018	2019	2023
PG 3.1.1: Mahalli hizmet içi eğitim katılımcı sayısı.	17	19	19
PG 3.1.2: Düzenlenen memnuniyet anketi sayısı.	0	0	1
PG 3.1.3: Personelin memnuniyet düzeyi.	%75	%80	%90
PG 3.1.4: Hizmet alanların memnuniyet düzeyi.	%80	%80	%90
PG 3.1.5: Topyekûn Savunma ve Seferberlik Hizmetleri konularında personel ve öğrencilerle yapılan tatbikat, seminer ve eğitim sayısı.	1	1	2
PG 3.1.6: Stratejik yönetim ve planlama konusunda düzenlenen bilgilendirme toplantısı sayısı.	1	1	2
PG 3.1.7: Etkileşimli tahta kullanım kursuna katılan öğretmen sayısı.	0	0	14
PG 3.1.8: Bilişim teknolojileri kullanabilen kişi sayısı	19	19	19

**Faaliyet 3.1.1:** Gözlem, görüşme, anket, sınav vb. araç ve yöntemlerle yönetici, öğretmen ve personelin ihtiyaç duyduğu ya da ihtiyacın gözlemlendiği alan/konuların belirlenmesi,

**Faaliyet 3.1.2:** Eğitim ihtiyaçları doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim ihtiyaç programının oluşturulması ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilmesi

**Faaliyet 3.1.3:** Öğretmen ve çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik yılsonu etkinliklerinin yapılması

**Faaliyet 3.1.4:** BT sınıfının açılması için gerekli yazışmaların yapılması

### SH 3.2:

**Kurumumuzun fiziki yapıları ve araç-gereç donanımları ile ilgili sorunlarını en aza indirerek öğretmen ve öğrencilerimiz için iyi bir ortam hazırlamak.**

Performans Göstergesi	Mevcut Durum		Hedef
	2018	2019	2023
PG 3.2.1: Yapılan derslik sayısı	0	0	2
PG 3.2.2: Onarımı yapılan bağımsız bölüm sayısı.	0	0	1
PG 3.2.3: Donatımı yapılan bağımsız bölüm sayısı.	0	0	3
PG 3.2.4:Fen ve Teknoloji laboratuvarından yararlanan öğrenci sayısı	80	75	75
PG 3.2.5: BT sınıfından yararlanan öğrenci sayısı	40	45	80
PG 3.2.6: BT sınıfındaki bilgisayar sayısı	12	13	20
PG 3.2.7: Z- Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısı	170	150	150

**Faaliyet 3.2.1:** Yeterli düzeyde bilişim tabanının oluşturulması ve bilişim teknolojileri alt yapısının etkin olarak kullanımının sağlanması

**Faaliyet 3.2.2:** Kurum personelinin bilişim teknolojilerini daha etkin kullanımını sağlamak için kurs ve seminerlerin verilmesi

**Faaliyet 3.2.3:** Hizmet alanları bekleme zamanlarında (Veli görüşme odası ya da veli dinlenme alanı) memnun edecek fiziki düzenlemelerin yapılması

**Faaliyet 3.2.4:** Çok amaçlı salonun oturak ihtiyacının karşılanması

**Faaliyet 3.2.5:** Yangın alarm sisteminin kurulması.

**Faaliyet 3.1.6:** BT sınıfı, Z kütüphane, Fen Laboratuvarının açılması için gerekli yazışmaların yapılması.



## BÖLÜM IV

### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**

- ❖ Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir.
- ❖ Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
- ❖ Her çalışma yılı /döneminde ekiplerce her hedef için bir çalışma/iyileştirme planı hazırlayıp okul idaresine teslim edeceklerdir.
- ❖ Sorumlu kişi veya ekipler 6 ayda bir rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
- ❖ Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- ❖ Çalışmalarda verilerin kullanılması ve rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- ❖ Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- ❖ Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.

26/11/2019

Eda ÇİTİR KARATAŞ  
Okul Müdürü

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

Sıra No	ADI SOYADI	ÜNVANI	GÖREV YERİ	İMZASI
1.	Niyazi SARI	Müd. Yard.	Şehit Basri Apaydın İlkokulu	
2.	Emel ÇAKIR	Öğretmen	Şehit Basri Apaydın İlkokulu	
3.	Özge KASAP CEYLAN	Öğretmen	Şehit Basri Apaydın Ortaokulu	
4.	Gizem DURHAN	Öğretmen	Şehit Basri Apaydın İmam Hatip Ortaokulu	

Yukarıda sunulan Şehit Basri Apaydın İlk/Orta/İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü'nün 2019-2023 Yılı Stratejik Planı 42 sayfadan ibaret olup, tarafımdan incelenmiş ve imza altına alınmıştır.

Eda ÇİTİR KARATAŞ  
Okul Müdürü

UYGUNDUR

19.02/2020

Veysel ÖZGAN  
İlçe Milli Eğitim Müdürü