

**2015- 2019**

**MALTEPE ORTOKULU**

**STRATEJİK PLANI**



**T.C.**

**MENEMEN KAYMAKAMLIĞI**

**MALTEPE ORTAOKULU**



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

***Mustafa Kemal ATATÜRKRK***



**İSTİKLÂL 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 celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl... Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

Garbın âfâkını 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 uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hak'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır  ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

**Mehmet Âkif ERSOY**



**ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

        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, dâhilî 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 namüsait 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 elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u 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!



.

.

### 

### SUNUŞ



Toplumun her alanında olduğu gibi hızlı bir değişim ve gelişim kazandığı çağımızda, bu değişim ve gelişim eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Bu anlamda eğitimde yeni yaklaşımların ve uygulamaların yaşama geçirilmesi, bir zorunluluk olarak karşımıza çıkmaktadır.

Eğitim kurumlarının kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmesi, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve planlama yapmayı kendisine ilke edinmiş bu amaçla eğitim sektörünün geçmişini değerlendirmek, bugünü geliştirmek ve geleceğini stratejik olarak planlamak amacıyla 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu kanunda değişiklik yapan 5436 sayılı yasa gereğince okulumuzda 2015-2019 yıllarını içeren Stratejik Plan hazırlanmıştır.

Okulumuz Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişmesine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen tüm arkadaşlara teşekkür ederim.

**Mehmet KOCABAŞ**

**Okul Müdürü**

**i**

**GİRİŞ**

Toplumun her alanında olduğu gibi hızlı bir değişim ve gelişim kazandığı çağımızda, bu değişim ve gelişim eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Bu anlamda eğitimde yeni yaklaşımların ve uygulamaların yaşama geçirilmesi, bir zorunluluk olarak karşımıza çıkmaktadır.

Eğitim kurumlarının kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmesi, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve planlama yapmayı kendisine ilke edinmiş bu amaçla eğitim sektörünün geçmişini değerlendirmek, bugünü geliştirmek ve geleceğini stratejik olarak planlamak amacıyla 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu kanunda değişiklik yapan 5436 sayılı yasa gereğince okulumuzda 2015-2019 yıllarını içeren Stratejik Plan hazırlanmıştır.

Okulumuz Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişmesine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen tüm arkadaşlara teşekkür ederim.

MALTEPE ORTAOKULU STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

ii

**İÇİNDEKİLER**

**SUNUŞ i**

**GİRİŞ ii**

**İÇİNDEKİLER iii**

**1. BÖLÜM 6**

**A. MALTEPE ORTAOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ 6**

**B. STRATEJİK PLAN MODELİ 7**

**2. BÖLÜM 8**

**DURUM ANALİZİ 8**

**A. TARİHİ GELİŞİM 8**

**B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ 9**

**C. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN HİZMETLER 10**

**D. PAYDAŞ ANALİZİ 14**

**E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ 16**

**3. BÖLÜM 42**

**GELECEĞE YÖNELİM 42**

**MİSYON 42**

**VİZYON 42**

**TEMEL DEĞERLER 43**

**STRATEJİK PLAN 44**

**TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM 44**

**1. STRATEJİK AMAÇ 45**

**TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE 46**

**2. STRATEJİK AMAÇ 47**

**TEMA: KURUMSAL KAPASİTE 47**

**3. STRATEJİK AMAÇ 48**

**4. BÖLÜM 49**

**MALİYETLENDİRME 49**

**5. BÖLÜM 50**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME 51**

**EKLER 52**

iii

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **İLİ: İZMİR** | | | **İLÇESİ: MENEMEN** | | |
| **OKULUN ADI:** MALTEPE ORTAOKULU | | | | | |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | | | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** | | |
| **Okul Adresi:**Gediz cad.Cumhuriyet Mah.No:116 Maltepe  Posta Kodu :  İlçe : Menemen  İli : İZMİR | | | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları** | |
| **Erkek** | **Kadın** |
| **Okul Telefonu** | Tel. : (232) 842 50 35 | | **Yönetici** | **2** |  |
| **Faks** | Fax : (232) 842 50 35 | | **Sınıf öğretmeni** | **2** | **2** |
| **Elektronik Posta Adresi** | maltepe35@gmail.com | | **Branş Öğretmeni** | **1** | **4** |
| **Web sayfa adresi** | http://maltepeorta.meb.k12.tr/ | | **Rehber Öğretmen** |  |  |
| **Öğretim Şekli** | **Normal**  **( )** | **İkili**  **( )** | **Memur** |  |  |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | 1942 | | **Yardımcı Personel** |  | **1** |
| **Kurum Kodu** | 747886-721640 | | **Toplam** | **5** | **7** |
| **OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ** | | | | | |
| **Toplam Derslik Sayısı** | **9** | | **Kütüphane** | **Var**  **( x )** | **Yok**  **( )** |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **9** | | **Çok Amaçlı Salon** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( x )** |
| **İdari Oda Sayısı** | **2** | | **Çok Amaçlı Saha** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( x )** |
| **Fen Laboratuvarı Sayısı** | **-** | | **Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı** | **1** |  |
|  |  |  |  |  |  |

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Stratejik Planın Amacı**

Maltepe ortaokulu yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

.

**Stratejik Planın Kapsamı**

Bu stratejik plan dokümanı Maltepe Ortaokul’un 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**Stratejik Palanlama Yasal Dayanakları**

* Toplam Kalite Yönetimi Taşra Teşkilatı Uygulama Kılavuzu, (MEB), 2002
* Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi, (MEB), 1999
* Toplam Kalite Yönetimi Ödül Yönergesi, (MEB), 2005
* Stratejik Planlama Yönergesi, (MEB), 2006
* Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik, (DPT), 2006
* Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT), 2006
* 10 / 12 / 2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi
* 9. Beş Yıllık Kalkınma Planı (DPT), 2006

MALTEPE İLKOKULU-ORTAOKULU STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

**Stratejik Plan Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | MEHMET KOCABAŞ | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | ELİF NUR KAYA | ÖĞRETMEN |
| **3** | ALİ KEMAL ÖZEN | ÖĞRETMEN |
| **4** | YÜCEL TURGUT | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | TURGUT ÇİL | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

**Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | SELAMİ AZARKAN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | ALİ KEMAL ÖZEN | ÖĞRETMEN |
| **4** | A.BERKAY AYKUT | ÖĞRETMEN |
| **5** | Yücel TURGUT | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **6** | Turgut ÇİL | GÖNÜLLÜ VELİ |

**İKİNCİ BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**Tarihi Gelişim**

Okulumuz 1942 yılında devlet-millet işbirliği ile dört derslikli bir bina yapımı ile eğitim-öğretime açılmıştır. Zamanla öğrenci mevcudunun artmasıyla yeni derslik ihtiyacı doğmuştur. 1977 yılında dört derslikli bir öğretmen odası ve bir müdür odası bulunan betonarme tip bina yapılmıştır.

  Yerleşim yerinin Avrupa’ya yoğun işçi vermesi ve il merkezlerine göçlerle öğrenci mevcudundaki düşüşlerle eski bina kullanılmaz duruma gelmiş ve bina bir derslik, üç lojmana dönüştürülmüştür. Daha sonra atıl duruma düşen binanın 1999 yılında çevre imkanları ile  tamiratı yapılarak  eğitim-öğretime kazandırılmıştır. 1996 yılında yeni bina , 1999 yılında eski binanın ısınma şekli sobalıdan, çevre imkanlarıyla sıvı yakıtlı kalorifer sistemine dönüştürülmüştür. 1965 yılından başlanarak düzenli şekilde okul bahçesi  ağaçlandırılmış olup, 6660 metre karelik alanın binalar ve oyun alanları dışında kalan bölümleri çam, servi, zeytin ağaçları ile kaplıdır.

1999 yılında yapılan tamirattan sonra” İlköğretim Okulu”na dönüştürülerek Musa bey Köy ve Çavuş Köylerinin de ikinci kademesini alarak “Taşıma Merkezi Okul” olmuştur.

Okul bina içi bilgisayar ve haberleşme ağına kavuşturulmuş olup; nizami olmayan voleybol, basketbol, futbol sahaları, tahterevalli, tırmanma ve yürüme merdivenleri kurularak imkanları genişletilmiştir. Hijyenin sağlanması, tuvalet lavabolarındaki suların içmede kullanılmasını önlemek amacı ile okul bahçesine içme suyu muslukları yaptırılmıştır. 2012 yılında hayırseverlerimizin yardımı ile elektrik tesisatı ile pencereler ve kapılar tamamen yenilenmiştir. Öğrencilerimiz rahat bir eğitim ortamına kavuşmuşlardır. Fiziki olarak hedefimiz; sürekli iyileştirme ve öğrencilerimizin severek geldikleri ve ayrılmak istemeyecekleri güzel ortamlar oluşturmaktır.

Okulumuz 15.06.2012 tarihinde çıkan yönetmelik kapsamında yeni bina İlkokula ve eski binada Ortaokula dönüştürülerek eğitim öğretim hizmetlerine devam etmektedir.

Fiziki olarak hedefimiz; sürekli iyileştirme ve öğrencilerimizin severek geldikleri ve ayrılmak istemeyecekleri güzel ortamlar oluşturmaktır.

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı – Soyadı** | **Görev Yılları** |
| **1** | **Ercan ÇAYDAŞ** | **1992-2011** |
| **2** | **Emin EMRE** | **2011-2015** |
| **3** | **Mehmet KOCABAŞ** | **2015-Halen Görevde** |

**2.2. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )**

Maltepe İlkokulu – Ortaokulu Müdürlüğü temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götürecek ilgili mevzuat kısaca aşağıda belirtilmiştir.

* 1702 Sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
* 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
* **657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu**
* **1702 Sayılı Öğretmenlerin Taltif ve Tecziyelerine Dair Kanun**
* **4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu**
* **4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu**
* **Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği**
* **Öğrenci Ödül ve Disiplin Yönetmeliği**
* **Kılık- Kıyafet Yönetmeliği**

**Milli Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAALİYET ALANI 1: YÖNETİM** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | **Açıklama** |
| Planlama |  | Okul genelindeki yönetsel etkinlikler MEB mevzuatı doğrultusunda Okul Yönetimi ve OGYE tarafından planlanır. Planlama yapılırken, dağıtılacak olan görev ve sorumluluklarda çalışanların bu konudaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Bu etkinlikleri yürüten çalışanların görev ve sorumluluk alanları yönetim tarafından belirlenir. Okul çalışanlarının görev ve sorumluluk alanlarındaki performansı yöneticiler tarafından izlenerek, sene sonunda düzenlenen sicil defterlerine yansıtılır. Ayrıca tüm çalışanların PDY doğrultusunda belirlenen performansına bakılarak verimliliği artırmak için görev bölümü yeniden gözden geçirilir ve Görev dağılımında değişiklikler gerçekleştirilebilir. |
| Görev Dağılımı |  |
| Ölçme Değerlendirme |  |
| Destek Kuruluşları Koordinasyonu |  |
| Denetim |  |
| Kaynak ihtiyacı ve bütçeleme |  |
| Organizasyon ve iş tanımı |  |
| **FAALİYET ALANI 2: EĞİTİM ÖĞRETİM** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | **Açıklama** |
| Kitap |  | Okul idaresi tarafından sınıfların yerleşim planı yapılır. 1.sınıf şubeleri ve öğretmenleri kura usulü ile belirlenir. Müdür Yardımcısı eylül ayı başında öğretmen dağılımını okul ders programında gösterir. Müdür Yardımcısı bu programı imza karşılığı zümre öğretmenlerine dağıtır. Ders programları hazırlandıktan ve sınıf öğretmen dağılımları yapıldıktan sonra şube, sınıf rehber öğretmeni dağılımını hazırlar.  Eğitim-Öğretim dönemi başında yapılan Öğretmenler kurul toplantısında zümre  başkanları belirlenir. Eğitim –Öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli olan  komisyonlar seçilir. Sosyal kulüpler ve faaliyet gösterecek öğretmenler belirlenir. İlk zümre toplantısında yönetmelikler doğrultusunda müfredat yıllık planı hazırlanır. Yıllık planlarda okutulacak ders ve konuların genel amaçları, kullanılacak araç-gereçler, uygulanacak yöntem ve teknikler, sınav tipleri ve sayıları, Atatürk İlke ve İnkılâpları yönergesi doğrultusunda yapılacak çalışmalar belirlenir. Yapılan planlamalarda alınan kararlar bütün  Zümre, Öğretmenler Kurulu’nda gözden geçirilerek öz değerlendirme yapılır, aksayan yönler için zümrelerde planlar doğrultusunda gerekli önlemler alınır. Öğrencinin başarısı yazılı, performans, ödev, proje uygulamaları, derslerin özelliklerine göre değerlendirilir. |
| Ders programı |  |
| Öğretmen sınıf dağılımı |  |
| Müfredata uygun olarak yıllık planların yapılması |  |
| Öğretimin yürütülmesi |  |
| Ölçme ve değerlendirme |  |
| **FAALİYET ALANI 3:** **EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | **Açıklama** |
| Öğrenci işleri |  | Devam- devamsızlık/ sınıf geçme defterlerinin düzenlenmesi, karneler-ödüller,  öğrencilerin sınıflara dağılımı ve alan seçimleri, kayıt, mezuniyet işlemleri gibi öğrenci  işlerini kapsar. Müdür yardımcıları tarafından yürütülür. Rehberlik hizmetleri rehberlik  yönetmeliği doğrultusunda yürütülür. Bu yönetmeliğin amacı rehberlik araştırma merkeziyle  okul rehberlik hizmetlerinin kuruluş ve işleyişine ilişkin esasları düzenlemektir. Bu  doğrultuda eğitim öğretim yılının başında yapılan öğretmenler kurulunda rehberlik hizmetleri  yürütme komisyonu üyeleri seçilir. Bu çalışmaların amacı bireyin kendini tanıması, gerçekçi  kararlar alması, kapasitesini kendine en uygun düzeyde geliştirmesi, çevresiyle sağlıklı bir  iletişim kurması ve böylece kendini geliştirmesidir. Varsa sorunlu öğrenciler ve velilerle  birebir görüşmeler yapılır.  MEB İlköğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği’ne göre okul ortamı içinde  ve okulun paydaşları arasındaki ilişkileri düzenleyen kurallar çerçevesinde oluşturulmuş  kurullardır. Kurulların amacı iyi bir okul ortamı ve öğrenci olumsuz davranışlarının  düzeltilmesi ile ilgili okulumuzdaki yaklaşımların oluşturulması, öğrenci-öğretmen, öğrenciçalışanlar  arasındaki ilişkilerde, öğrenci davranışlarını yönetmede göz önünde bulundurulması  gerekli kuralları saptama, eğitimin ve öğretimin sağlıklı yürümesi ve olumlu sonuç alınması  için gerekli çalışmaları yapar. |
| Rehberlik | • Konferans ve paneller |
| • Meslek tanıtım organizasyonları |
| • Bireysel görüşmeler |
| • Veli bilgilendirme toplantıları |
| Disiplin/ Onur Kurulu (Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu) |  |
| Seminerler |  |
| Arşiv |  |
| Sosyal ve Kültürel faaliyetler | • Geziler |
| • Turnuvalar |
| • Yarışmalar |
| • Paneller |
| • Konferanslar |
| • Festivaller |
| **FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | **Açıklama** |
| Fiziksel, tesisler ve stok yönetimi |  | MEB mevzuatı, okul yönetimi tarafından planlanır ve yürütülür. Fiziksel tesisler, ödemeler, servis hizmetleri, yemek alt süreçlerini içerir. Okul müdürü, sorumlu müdür  yardımcısı süreç sorumlularıdır. Temizlik, Güvenlik ve bakım- onarım hizmetlerinde koordinasyon kolaylığıve  denetlenebilirliği sağlamak için Okul Aile Birliği Yönetim Kurulunun sorumluğunda yürütülmektedir. |
| Temizlik hizmetleri |  |
| Bakım, onarım |  |
| Demirbaş ve stok yönetimi |  |
| Bağış |  |
| Kurs, kantin, kira gelirleri |  |
| Ödemeler |  |

## Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | UNVAN | GÖREVLERİ | |
| 1 | Okul müdürü | Okul müdürü;   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcıları   1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. | |
| 3 | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. | |
| 5 | Yönetim işleri ve büro memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. | |
| 6 | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. | |
| 7 | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar | |

## Paydaş Analizi

Okulumuzun stratejik planı hazırlanırken, paydaşlarımız aşağıdaki tabloda belirtildiği şekilde belirlenmiş olup, stratejik planımız gereği yapacağımız faaliyetlerde kısmen ve tamamen planlarımıza dahil olan gruplar olmakla birlikte, aynı zamanda yaptığımız yada yapacağımız iş ve işlemlerden etkilenecek olan faydalanıcılarda bu kapsamda belirtilmiştir. Bu anlamada öncelikle yasal mevzuat gereği bağlı bulunduğumuz ve her zaman işbirliği içinde çalıştığımız Millî Eğitim Bakanlığı, İzmir Valiliği, İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Çalışanları ayrıca Menemen İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Menemen Halk Eğitim Müdürlüğü dış paydaş olarak belirlenmiştir.

Ardından İzmir ilinde bulunan ve dönemsel olarak işbirliği ya da güçbirliği yaptığımız İlk Öğretim Kurumları dış paydaş olarak belirlenmiştir. Okulumuz öğretmenleri, memurları ve hizmetlileri, öğrencileri ve velileri ayrıca okulumuz Okul Aile Birliği iç paydaşlarımız olup, bu gruplar hem faaliyetlerin yürütücüsü hem de bu faaliyetlerden doğrudan etkilenen gruptur.

9 Eylül Üniversitesi, Ege Üniversitesi, İzmir İl Özel İdaresi, Menemen Belediyesi, İzmir İl Emniyet Müdürlüğü ve İzmir Sosyal Hizmetler Müdürlüğü olarak belirlediğimiz diğer bir paydaşlar grubumuz ise yine dönemsel olarak hizmet aldığımız ya da hizmet verdiğimiz kurum ve kuruluşlardır.

Okulumuza katkı sağlayan çeşitli hayırsever vatandaşlar ve kuruluşlar ise tedarikçilerimiz olup, yine paydaş gruplarımız arasındadır. Seyrek Köyü Muhtarlığı olarak belirlediğimiz bir diğer paydaş grubumuz ise hem çevresel anlamda hem de fiziki anlamda okul ve çevresinde çeşitli iyileştirmeler yapma konusunda çalışan paydaşımızdır.

**4.1 Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hizmet Alan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  |  | √ | √ | √ |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  | √ | √ | √ |
| **Kaymakamlık** |  |  |  | √ | √ | √ |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  | √ | √ | √ |
| **İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  | √ | √ | √ |
| **Okul Müdürü** | √ | √ |  |  |  |  |
| **Öğretmenler** |  | √ |  |  |  |  |
| **Öğrenciler** |  |  | √ |  |  |  |
| **Veliler** |  |  | √ |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  | √ |
| **Hayırseverler, eğitime katkıda bulunan esnaflar.** |  |  |  |  |  | √ |
| **Sivil Toplum Örgütleri** |  |  |  |  | √ | √ |
| **Belediyesi** |  |  |  |  | √ | √ |
| **Muhtarlık** |  |  |  |  | √ | √ |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Not:** √: **Tamamı O:Bir Kısmı**

**E.Kurum İçi ve Dışı Analiz**

**4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Hizmet Alan** | **Neden Paydaş ?** | **Önceliği** |
| **1** | **Millî Eğitim Bakanlığı** | **√** |  |  |  | **1** |
| **2** | **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | **√** |  |  |  | **1** |
| **3** | **Kaymakamlık** | **√** |  |  |  | **1** |
| **4** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | **√** |  |  |  | **1** |
| **5** | **İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü** | **√** |  |  |  | **1** |
| **6** | **Okul Müdürü** | **√** |  |  |  | **1** |
| **7** | **Öğretmenler** | **√** |  |  |  | **1** |
| **8** | **Öğrenciler** |  |  | **√** |  | **1** |
| **9** | **Veliler** |  |  | **√** |  | **1** |
| **10** | **Okul Aile Birliği** | **√** |  |  |  | **1** |
| **11** | **Hayırseverler, eğitime katkıda bulunan esnaflar.** |  | **√** |  |  | **2** |
| **12** | **Sivil Toplum Örgütleri** |  | **√** |  |  | **2** |
| **13** | **Belediye** |  | **√** |  |  | **2** |
| **14** | **Muhtarlık** |  | **√** |  |  | **2** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Önemli Paydaşlar** | **Paydaşın Okula Etkisi** | | **Taleplerine Verilen Önem** | |
| **Zayıf**  İzle | **Güçlü**  Bilgilendir | **Önemsiz**  Çıkarlarını Gözet  Çalışmalara dâhil et | **Önemli**  Birlikte çalış |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | **√** |  | **√** |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** |  | **√** |
| **Kaymakamlık** |  | **√** |  | **√** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** |  | **√** |
| **İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** |  | **√** |
| **Okul Müdürü** |  | **√** |  | **√** |
| **Öğretmenler** |  | **√** |  | **√** |
| **Öğrenciler** |  | **√** |  | **√** |
| **Veliler** |  | **√** |  | **√** |
| **Okul Aile Birliği** |  | **√** |  | **√** |
| **Hayırseverler, eğitime katkıda bulunan esnaflar.** | **√** |  | **√** |  |
| **Sivil Toplum Örgütleri** | **O** |  | **O** |  |
| **Belediyesi** | **√** |  | **√** |  |
| **Muhtarlık** | **O** |  | **O** |  |
|  |  |  |  |  |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Paydaş** | Eğitim ve Öğretim | Yatırım Donanım | Sosyal kültürel ve sportif etkenlikler | Hizmetiçi Eğitim | Rehberlik | Sivil Savunma | Avrupa Birliği Projeleri | Toplum Hizmeti |  |  |  |
| Millî Eğitim Bakanlığı | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |
| Kaymakamlık |  | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |
| **İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |
| Öğretmenler | **√** |  | **√** | **√** |  | **√** |  | **√** |  |  |  |
| Öğrenciler | **√** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |
| Veliler | **√** |  | **√** |  | **O** |  |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hayırseverler, eğitime katkıda bulunan esnaflar. |  | **√** | **√** |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |
| Sivil Toplum Örgütleri |  | **√** | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| Belediyesi |  | **√** | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| Muhtarlık |  | **√** | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**√: Tamamı O: Bir kısmı**

**2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI**

**2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

Yapılan anket sonucunda Çalışan, Veli ve Öğrenci anketlerinin olumlu olduğu gözlemlenmiştir

**2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

1. Personel ile iletişim
2. Fırsat eşitliği
3. Okulun fiziki ortamı
4. Olumlu davranış kazandırma

**2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

1. Daimi yardımcı hizmetli eksiği
2. Okul binasının yenilenmesi

**2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler**

**1**. Tam donanımlı kurum olabilme

**2.**Sosyal faaliyetlerin artırılması

**2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri**

Personel değerlendirme anketi yapılmıştır. Ankete 14 personel katılmıştır. Katılım sonuçları değerlendirilmiş, 5 üzerinden 4,5 puan alındığı görülmüştür

**2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

Okulumuzun stratejik planı hazırlanırken, paydaşlarımız aşağıdaki tabloda belirtildiği şekilde belirlenmiş olup, stratejik planımız gereği yapacağımız faaliyetlerde kısmen ve tamamen planlarımıza dâhil olan gruplar olmakla birlikte, aynı zamanda yaptığımız ya da yapacağımız iş ve işlemlerden etkilenecek olan faydalanıcılar da bu kapsamda belirtilmiştir. Bu anlamda öncelikle yasal mevzuat gereği bağlı bulunduğumuz ve her zaman işbirliği içinde çalıştığımız Millî Eğitim Bakanlığı, İzmir Valiliği, Menemen Kaymakamlığı, İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Çalışanları ayrıca Menemen İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, dış paydaş olarak belirlenmiştir.

Ardından İzmir ilinde bulunan ve dönemsel olarak işbirliği ya da güç birliği yaptığımız İlk ve Orta Eğitim Kurumları dış paydaş olarak belirlenmiştir. Okulumuz öğretmenleri, hizmetlileri, öğrencileri ve velileri ayrıca okulumuz Okul Aile Birliği iç paydaşlarımız olup, bu gruplar hem faaliyetlerin yürütücüsü hem de bu faaliyetlerden doğrudan etkilenen gruptur.

9 Eylül Üniversitesi, Ege Üniversitesi, İzmir İl Özel İdaresi, Menemen Belediyesi, İzmir İl Emniyet Müdürlüğü ve İzmir Sosyal Hizmetler Müdürlüğü olarak belirlediğimiz diğer bir paydaşlar grubumuz ise yine dönemsel olarak hizmet aldığımız ya da hizmet verdiğimiz kurum ve kuruluşlardır.

Okulumuza katkı sağlayan çeşitli hayırsever vatandaşlar ve kuruluşlar ise tedarikçilerimiz olup, yine paydaş gruplarımız arasındadır. Maltepe Beldesi Muhtarlıkları olarak belirlediğimiz bir diğer paydaşlarımız ise hem çevresel anlamda hem de fiziki anlamda okul ve çevresinde çeşitli iyileştirmeler yapma konusunda çalışan paydaşlarımızdırlar.

**2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

**1.Öğretmen veli ilişkisinin olumlu düzeyde olması**

**2.Bina donanımının var olan öğrenci potansiyelini karşılıyor olması**

**3.Kurum çalışanlarının uyumunun olumlu olması**

**2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

**1.Bina donanımının artırılarak eğitim-öğretim başarısının istenilen düzeye ulaştırılması**

**2.Uygulama bahçelerinin oluşturulması**

**2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler**

**1.Okul hizmetli personel sayısının artırılması**

**2.Tam donanımlı kurum olabilme**

**3.Sosyal faaliyetlerin artırılması**

.

**4.5.6 Dış Paydaş Anketi Analiz Raporu**

Okulumuzun stratejik planı hazırlanırken, paydaşlarımız aşağıdaki tabloda belirtildiği şekilde belirlenmiş olup, stratejik planımız gereği yapacağımız faaliyetlerde kısmen ve tamamen planlarımıza dâhil olan gruplar olmakla birlikte, aynı zamanda yaptığımız ya da yapacağımız iş ve işlemlerden etkilenecek olan faydalanıcılar da bu kapsamda belirtilmiştir. Bu anlamda öncelikle yasal mevzuat gereği bağlı bulunduğumuz ve her zaman işbirliği içinde çalıştığımız Millî Eğitim Bakanlığı, İzmir Valiliği, Menemen Kaymakamlığı, İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Çalışanları ayrıca Menemen İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, iç paydaş olarak belirlenmiştir.

Ardından İzmir ilinde bulunan ve dönemsel olarak işbirliği ya da güçbirliği yaptığımız İlk ve Orta Eğitim Kurumları dış paydaş olarak belirlenmiştir. Okulumuz öğretmenleri, memurları ve hizmetlileri, öğrencileri ve velileri ayrıca okulumuz Okul Aile Birliği iç paydaşlarımız olup, bu gruplar hem faaliyetlerin yürütücüsü hem de bu faaliyetlerden doğrudan etkilenen gruptur.

9 Eylül Üniversitesi, Ege Üniversitesi, İzmir İl Özel İdaresi, Menemen Belediyesi, Menemen İlçe Halk Eğitim Merkezi,İzmir İl Emniyet Müdürlüğü ve İzmir Sosyal Hizmetler Müdürlüğü olarak belirlediğimiz diğer bir paydaşlar grubumuz ise yine dönemsel olarak hizmet aldığımız ya da hizmet verdiğimiz kurum ve kuruluşlardır.

Okulumuza katkı sağlayan çeşitli hayırsever vatandaşlar ve kuruluşlar ise tedarikçilerimiz olup, yine paydaş gruplarımız arasındadır. Seyrek Köyü Muhtarlığı olarak belirlediğimiz bir diğer paydaşımız ise hem çevresel anlamda hem de fiziki anlamda okul ve çevresinde çeşitli iyileştirmeler yapma konusunda çalışan paydaşımızdır.

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ** 
     1. **Örgütsel Yapı**

**MEHMET KOCABAŞ**

Okul Müdürü

**SELAMİ AZARKAN**

**Müdür Yardımcısı**

1. Kademe

Öğrenci İşleri

Taşınırların Takibi

Anasınıfı

Öğrenci İşleri

Rehberlik

OGYE-TKY

Okul Aile Birliği

Sivil savunma

Kulüp Çalışmaları

Personel Özlük

Strateji Geliştirme

Okul Gezileri

Tiyatro Faaliyetleri

Kültürel Faaliyetler

Ders Dışı

Faaliyetlerin Takibi

MİSYON-VİZYON

TEMEL DEĞERLER -AMAÇLARA

UYGUN BİR BİÇİMDE

OKULUN GELİŞİMİNE

KATKIDA BULUNMAK

**BRANŞ ÖĞRETMENLERİ**

**Yabancı Dil**

**Fen Bilimleri**

**Türkçe**

**Okul Öncesi**

Selami AZARKAN

Müjden AKBULUT

Fatma Dilek BARAN

Rezan ARPACIOĞLU

**Matematik**

**Teknoloji Tasarım**

**Görsel Sanatlar**

**Sosyal Bilgiler**

Songül YAMAN

Ayşegül Ö.KALAK

A.Berkay AYKUT

Gülşah K.

ÇEKİCİ

**OKUL AİLE BİRLİĞİ**

Ferhat GÖÇ

Salih UÇAK

Akın BULAK

Rujdi TABANLAR

Yücel TURGUT

**2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı**

**Tablo 2.5.1.1.1. : Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | OKUL MÜDÜRÜ | Okul Müdürü; Kanun, tüzük yönetmelik, genelge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. |
| 2 | MÜDÜR YARDIMCISI | Müdür Yardımcısı, okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen ve halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcısı bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur. |
| 3 | ÖĞRETMENLER | Türk Millî Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;  a) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,  b) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,  c) Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,  d) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,  e) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,  f) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,  g) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,  h) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,  ı) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,  i) Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek,  j) Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,  k) Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,  l) Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,  m) Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,  n) Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek,  o) Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,  ö) Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak, öğretmenin görevidir. |
| 4 | REHBER LİK | Madde 75 — "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine" göre ilköğretim okullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir.  Rehber öğretmen, okul müdürüne ya da ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar |
| 5 | ŞUBE REHBER  ÖĞRETMENİ | Madde 76 — Okul müdürlüğünce öğretim yılı başında 6, 7 ve 8 inci sınıfların her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. 1, 2, 3, 4 ve 5 inci sınıflarda bu görevi sınıf öğretmeni yürütür.  Şube rehber öğretmenleri "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği"nde(4) sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar.  Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur |
| 6 | DİĞER YARDIMCI PERSONEL | Madde 91 — Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.  Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar |
| 7 | OKUL AİLE BİRLİĞİ | Madde 6 - Birliğin görev ve yetkileri şunlardır:  a) Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.  b) Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.  c) Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.  d) Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.  e) Okulun bina, tesis, derslik, laboratuar , atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.  f) Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.  g) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.  h) Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.  ı ) Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.  i) Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.  j) Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.  k) Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işlettirmek veya işletmek.  l) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.  m) 14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.  n) Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.  o) Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.  p) Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak. |
| 8 | SATIN ALMA KOMİSYONU | Madde 100 —Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. Komisyon çalışmalarının aksamaması için aynı usulle asil üye sayısınca yedek üye de belirlenir. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden biri de bu komisyona üye seçilir.  Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda satın alma komisyonuna müdürün görevlendireceği bir öğretmen başkanlık eder.  Okullarda yeterli personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün teklifi ve mülki makamlarca uygun görülecek kişilerden satın alma komisyonu oluşturulur.  Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır.  İlköğretim kurumlarının ana sınıfları ile ilgili satın alma iş ve işlemleri, satın alma komisyonunca, 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütülür |
| 9 | Şube Temsilcisi Öğrenciler | Her sınıf kademesinde oylama yapılarak seçilir |
| 10 | Okul Öğrenci Temsilcisi | a) Meclisi temsil etmek,  b) Genel Kurulu yönetmek,  c) Meclise duyurulmak üzere Başkanlığa ulaştırılmış bir belge veya bilgi varsa gündemde yazılı maddeler görüşülmeden önce Meclise sunmak,  d) Meclis başkanlığına hitaben verilmiş dilekçeleri kabul etmek,  e) Başkanlık Divanına başkanlık etmek ve Başkanlık Divanının gündemini hazırlamak,  f) Meclis tarafından alınan tavsiye kararlarını yönetime bildirmek, uygulanmasını takip etmek,  g) Meclis ile yönetim arasındaki ilişkileri koordine etmek,  h) Olağanüstü durumlarda Meclisi toplantıya çağırmak,  ı) Meclis toplantısının zamanını ve gündemini belirlemek, üyelere duyurmak,  j) Eğitim ve öğrencileri ilgilendiren toplantı, komisyon çalışması vb. çalışmalara katılmak,  k) Diğer kurum ve kuruluşlarda eğitim öğretimle ilgili yapılacak toplantılara gözlemci olarak katılmak,  l) Gerekirse il genel meclisi ve belediye meclisi toplantılarına gözlemci olarak katılmaktır.  Başkan gerekli hâllerde bu görevlerinden bazılarını yardımcılarına devredebilir |

**2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri**

**Tablo 2.5.1.2.1 Kurul, Komisyonların Görevleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **Kurul/Komisyon Adı** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Türk Eğitim Sisteminin genel amaçlan çerçevesinde eğitimde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri temelde; öğrencilerin kendilerini gerçekleştirmelerine, eğitim sürecinden yetenek ve özelliklerine göre en üst düzeyde yararlanmalarına ve gizilgüçlerini en uygun şekilde kullanmalarına ve geliştirmelerine yöneliktir.  Öğrencilere yönelik olarak düzenlenen her türlü rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bu amaçlar doğrultusunda bütünleştirilerek verilir |
| 2 | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır |
| 3 | Sosyal Etkinlikler İnceleme Kurulu | Sosyal etkinlikler kapsamındaki öğrenci kulübü ve toplum hizmeti faaliyetlerini koordine etmek |
| 4 | ÖĞRETMENLER  KURULU | Madde 94 — Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder.  Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönem başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.  Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur.  İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.  Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.  Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.  (Değişik yedinci fıkra: 24.12.2008/27090 RG) Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar, kurulca seçilen iki yazman tarafından bir tutanağa yazılır ve imzalanır. Toplantıya katılamayanlar tutanakta belirtilir. Toplantıda alınan kararlar, karar defterine yazılır. Uygulanmak üzere toplantıya katılamayanlar dâhil tüm yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.  Toplantıların ders saatleri dışında yapılması esastır. Ancak, ikili öğretim yapan okulların tüm öğretmenlerinin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla toplantı günlerinde yarım gün öğretim yapılır. |
| 5 | ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU | Madde 95 — Zümre öğretmenler kurulu, 1, 2, 3, 4 ve 5 . sınıflarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa branş öğretmenlerinden, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda branş öğretmenlerinden oluşur.  Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğünce yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.  Bu toplantılarda, öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur.  Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden plânlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır. Zümre öğretmenler kurulunda:  a)Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.  b)Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.  c) Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır.  d)Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak planların uygulamasında birlik sağlanır.  e) Meslekî eserler ve eğitim alanındaki yeni gelişmeler incelenir.  f)Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortak ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır.  g)Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar.  ğ) Her dönem ortak yapılacak sınavların yapılış usul ve esasları, soru şekilleri, konu ağırlıkları ve sınav tarihleri dönem başlarında belirlenir. Ortak sınav sonuçları, zümre öğretmenler kurulunda değerlendirilir ve rapor hâlinde okul yönetimine sunulur |
| 6 | ÖĞRENCİ KURULU | Madde 97 — (Değişik: 24.12.2008/27090 RG) Öğrenci kurulu, okulun tüm öğrencileri tarafından 6, 7 ve 8 inci sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan; 4 ve 5 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 1-8 inci sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula, öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder.  Okul öğrenci kurulu, öğretmenler kurulu tarafından seçilen öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir.  Öğrenci meclisi, birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan okulların dışındaki ilköğretim okullarında kurulur. Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır. Öğrenci kurulu ve okul meclisleri seçimleri aynı zamanda yapılabilir. |

**2.5.2 İnsan Kaynakları**

**2.5.2.1. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Doktora** |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Baş. Yrd. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Müdür Yrd. | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 4 | Sınıf Öğretmeni | 4 | 7 | 3 | 4 | 7 | 6 | 2 | 0 |
| 5 | Türkçe Öğretmeni | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 6 | Matematik Öğretmeni | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 7 | İngilizce | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 8 | Görsel Sanatlar | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 9 | Sosyal Bilgiler | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 10 | Okul Öncesi | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |

**2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1–3 Yıl | 2 | 16 |
| 4–6 Yıl | 0 | 0 |
| 7–10 Yıl | 6 | 50 |
| 11–15 Yıl | 2 | 16 |
| 16–20 Yıl | 1 | 8 |
| 21+....... üzeri | 1 | 8 |

**2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 30–40 | 4 | 7 | 11 | 92 |
| 40–50 | 0 | 1 | 0 | 8 |

**2.5.2.4. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** |
| MEHMET KOCABAŞ | Okul Müdürü | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| *İSMAİL ALTUNTEN* | Öğretmen | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| *ELİF NUR KAYA* | Öğretmen | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| *TUĞÇE DEMİRKAN* | Öğretmen | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| *FÜSUN AKTEPE* | Öğretmen | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 |
| *MÜJDEN AKBULUT* | Öğretmen | Okul Öncesi Eğitimin Güçlendirilmesi Projesi | 2013 |

**2.5.2.5. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli | | 0 | 1 | Ortaokul | - | 1 |

**2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite**

**2014 yılı itibariyle;**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci**  **Sayısı** | **Öğretmen**  **Sayısı** | **Veli**  **Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere**  **Yönelik** |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci**

**2.5.2.7.1. İç İletişim**

Müdürlüğümüzde iç iletişim yerel internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları) telefon görüşmeleri, toplantılar ile ( İlçe Milli Eğitim Müdürü her dönem başı ve sonu İlçe Milli Eğitim Müdürleri ve okul/kurum müdürleriyle, her hafta başı İlçe Milli Eğitim Şube Müdürleriyle değerlendirme toplantıları) sağlanmaktadır. İlçe Milli Eğitim Şube Müdürleri her yıl Okul / kurumlara saha ziyaretleri yapmaktadır.

**2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci**

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde kararlar Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat kapsamında alınmaktadır. Müdürlüğümüzde tüm Şube Müdürleri yetkilendirilmiştir. Görev tanımları kapsamında karar verebilme yetkisine sahiptirler. İlçe Milli Eğitim Müdürü kuruma yönelik alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini almakta ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Üst Yönetimi ile birlikte karar vermektedir. Müdürlüğümüzde karar alma sürecinde katılımcılık temel bir ilkedir.

**2.5.3 Teknolojik Düzey**

**2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 21 | 21 | 21 | 0 |
| Yazıcı | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Projeksiyon | 1 | 4 | 4 | 5 |
| İnternet Bağlantısı | E | E | E | H |
| Fen Lab. | H | H | H | E |
|  |  |  |  |  |

**2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:**

**2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekânın Adı** | **Sayısı** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Müdür Odası | 1 | 0 | Yeterli |
| Müdür Başyardımcısı Odası | 0 | 0 | Norm yok |
| Müdür Yardımcısı Odası | 1 | 0 | Yeterli |
| Öğretmenler Odası | 1 | 0 | Yeterli |
| Rehberlik Servisi | 0 | 0 | Norm yok |
| Derslik | 8 | 0 | Yeterli |
| Bilişim Laboratuarı | 1 | 0 | Yeterli |
| Fen Bilimleri Laboratuarı | 0 | 1 |  |

**2.5.4.2. Yerleşim Alanı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 6660 m2 | 660 m2 | 6000 m2 |

**2.5.4.3. Sosyal Alanlar;**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | | **Alanı (m2)** |
| Kantin | 0 | 0 m2 | |
| Toplantı Salonu | 0 | | 0 m2 |
| Seminer Salonu | 0 | | 0 m2 |

**2.5.5. Mali Kaynaklar**

**Veliler**

**Hayırseverler**

**İlçe MEM**

**İl MEM**

**Kaymakamlık**

**2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2012** | **2013** | **2014** |
| İL MEM | 4000 |  |  |
| VELİLER VE HAYIRSEVERLER | 2305 | 10241 | 3525 |
| ETKİNLİK | 1276 | 157,65 | 1140 |
| TOPLAM | 7581 | 10398,65 | 4665 |

**2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Bakım Onarım Mal ve Malzemeleri Alımı | 7581 | 847,50 | 13634,65 |  | 4665 | 115,35 |
| Bilişim Araçları Alımı | 6.400,00 | 212,00 |  |
| Bilişim Araçları Bakım Onarım Giderleri |  | 4.514,09 | 749,97 |
| Kırtasiye ve  Büro Malzemeleri Alımı |  |  | 468,78 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOPLAM | 7247,50 | 4724,09 | 1334,10 |
| Bakım Onarım Mal ve Malzemeleri Alımı | 847,50 |  | 115,35 |
| Bilişim Araçları Alımı | 6.400,00 | 212,00 |  |
| Bilişim Araçları Bakım Onarım Giderleri |  | 4.514,09 | 749,97 |
|  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

**2.5.6.1.1. Okul Öncesi Eğitim Bilgileri :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo X Okul Öncesi Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu | | | | | | | | | |
|  | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr.** | **Şube Baş. Öğr.** | **Öğret. Baş. Öğr.** |
| **Öğretim Yılı** | Erkek | Kız | Toplam |
| 2011-2012 | 8 | 8 | 16 | 1 | 1 | 1 | 16 | 16 | 16 |
| 2012-2013 | 6 | 8 | 14 | 1 | 1 | 1 | 14 | 14 | 14 |
| 2013-2014 | 4 | 8 | 12 | 1 | 1 | 1 | 12 | 12 | 12 |

**2.5.6.1.2.. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler: (Okul Öncesi Hariç)**

**2.5.6.1.3 Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğetmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr. Say.** | **Şube Baş. Öğr. Say** | **Öğret. Baş. Öğr. Say.** |
| Erkek | Kız | Toplam |
| 2011-2012 | 82 | 85 | 167 | 14 | 8 | 8 | 21 | 21 | 12 |
| 2012-2013 | 79 | 80 | 159 | 14 | 8 | 8 | 20 | 20 | 11 |
| 2013-2014 | 71 | 70 | 141 | 14 | 8 | 8 | 18 | 18 | 10 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bölüm Adı** | **2011/2012** | | **2012/2013** | | **2013/2014** | |
| Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı |
| Ortaokul | 23 | 23 | 24 | 24 | 15 | 15 |

**2.5.6.1.4 Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı**

**2.5.6.1.5 Yıllara Göre Üst Öğrenime Yerleşen Öğrenci**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | | **2012/2013** | | | **2013/2014** | | |
| Kız | Erkek | | Kız | Erkek | | Kız | Erkek |
| Mezun Sayısı | 11 | 12 | | 10 | 14 | | 10 | 6 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) | 8 | 5 | | 9 | 14 | | 9 | 6 |
| Genel Başarı Oranı ( % ) |  |  | |  |  | |  |  |

**2.5.6.1.6Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | **Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 167 | 167 |
| 2012-2013 | 159 | 159 |
| 2013-2014 | 141 | 141 |

**2.5.6.1.7Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 167 | 0 |
| 2012-2013 | 159 | 0 |
| 2013-2014 | 141 | 0 |

**2.5.6.1.8 Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 167 | 2 |
| 2012-2013 | 159 | 4 |
| 2013-2014 | 141 | 4 |

**2.5.6.1.9 Ödül Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 4 | 14 | 0 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say | 16 | 22 | 0 |
|  |  |  |  |

**2.5.6.1.10 Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| Uyarı | 0 | 0 | 0 |
| Kınama | 0 | 0 | 0 |
| Okuldan Uzaklaştırma | 0 | 0 | 0 |
| Okul Değişikliği | 0 | 0 | 0 |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı | 0 | 0 | 0 |

**2.5.6.1.11 Burs Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Öğretim Yılı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **2011-2012** | 0 | 0 | 0 |
| **2012-2013** | 0 | 0 | 0 |
| **2013-2014** | **0** | **0** | **0** |

**2.5.6.1.12 Kurumumuzda Yıllar Bazında Sevis Kullanan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | **Araç Sayısı** | **Servise Binen Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 167 | 0 | 0 |
| 2012-2013 | 159 | 0 | 0 |
| 2013-2014 | 141 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dersler | 5 Sınıf  Ortalaması | 6 Sınıf  Ortalaması | 7 Sınıf  Ortalaması | 8 Sınıf  Ortalaması | Okul  Ortalaması | İlçe  Ortalaması | İl  Ortalaması |
| Türkçe | 3,6 | 3,1 | 3,2 | 3,4 | 3,325 |  |  |
| Matematik | 3,6 | 2,7 | 2,5 | 2,6 | 2,85 |  |  |
| Fen Bilimleri | 3,9 | 3,7 | 3,8 | 3,7 | 3,775 |  |  |
| Sosyal Bilgiler | 3,8 | 4,1 | 4 |  | 3,96 |  |  |
| T.C.İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük |  |  |  | 3 | 3 |  |  |
| Görsel Sanatlar | 5 | 4,9 | 4,8 | 4,9 | 4,9 |  |  |
| Beden Eğitimi | 5 | 4,8 | 4,9 | 4,9 | 4,9 |  |  |
| Teknoloji ve Tasarım |  |  | 4,5 | 4,1 | 4,3 |  |  |
| Yabancı Dil | 4,1 | 3,7 | 3,1 | 2,9 | 3,45 |  |  |
| Din Klt. Ve Ahl. | 4,2 | 3,7 | 3,9 | 4,1 | 3,975 |  |  |
| Müzik | 5 | 5 | 4,5 | 4,7 | 4.8 |  |  |
| Bilişim teknolojileri ve yazılım | 5 | 4,9 |  |  | 4,95 |  |  |
| Vatandaşlik ve demokrasi eğitimi |  |  |  | 4,4 | 4,4 |  |  |

**2.5.6.1.13 2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu : (5., 6., 7. , 8.. Sınıf )**

* + - 1. **Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler**

**2.5.6.2.1 Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011-2012** | | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **Toplam Katılımcı** |
| Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı |
| Kurs | 0 | 0 | 3 | 51 | 1 | 24 | 75 |
| Seminer | 1 | 30 | 1 | 30 | 0 | 0 | 60 |
| Toplam | 1 | 30 | 4 | 81 | 1 | 24 | 135 |

* + - 1. **Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler**

**2.5.6.3.1 Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **2011-2012** | | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **Toplam Katılımcı** |
| **Faaliyetin Adı** | Hedef Kitle | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| Geziler | Çalışanlar, Veliler ve Öğrenciler | 1 | 75 | 1 | 82 | 1 | 55 | 212 |
| Turnuvalar | Öğrenciler | 1 | 15 | 1 | 14 | 1 | 16 | 45 |
| Yarışmalar | Öğrenciler | 1 | 22 | 4 | 62 | 3 | 45 | 129 |
| Etkinlikler | Çalışanlar, Veliler ve Öğrenciler | 1 | 140 | 2 | 250 | 1 | 230 | 620 |
| Toplam |  | 4 | 252 | 8 | 408 | 6 | 346 | 1006 |

1. **ÇEVRE ANALİZİ**

**Okulumuz göç veren bir bölgede yer almaktadır. Babalar genellikle tarım sektöründe çalışmaktadır. Anneler tarım alanında çalışmakta ya da ev işleriyle uğraşmaktadırlar Hayvancılıkla uğraşan veliler de bulunmaktadır. Yerleşim yeri olarak tercih edilen bir bölge olmadığından göç vermektedir. Çevredeki deri sanayi bölgesi tam kapasite ile çalışmadığından göç vermeye devam etmektedir.Balıkçılıkla uğraşan veli sayımız fazladır.Velilerimizin çoğu okuma yazma bilmekte olup eğitime ilgi vardır.**

**62.6.1 Üst Politika Belgeleri**

1. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2. Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3. DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
4. Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
5. Milli Eğitim Strateji Belgesi
6. Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar
7. Milli Eğitim Şura Kararları
8. TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
9. Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
10. Bakanlık Stratejik Planı
11. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
12. 2006/55 Sayılı Genelge
13. 2010/14 Sayılı Genelge
14. Diğer Kaynaklar

**2.6.2 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

**2.6.2.1. Politik Eğilimler**

Ailelerin daha nitelikli eğitime yönelmeleri

Değişen MEB politikaları

Değişen sınav sistemleri

İlimizde, ilçemizde stratejik yönetime yönelinmesi

Sınav odaklı eğitimden dolayı ilçemizde dershanelere yönelimin artması

SBS sınavlarında başarılı olan öğrenci sayısının artırılması

Sosyal ve ekonomik yetersizliği olan öğrencilerin desteklenmesi

**2.6.2.2. Ekonomik Eğilimler**

Ekonomik düzeyi yüksek olan aileler bulunmakla birlikte gelir düzeyi düşük olan ailelerin de bulunması

Çevremizde sanayi yatırımlarının olması dolayısıyla velilerin çocuğunun işçi olması

Dünyadaki ekonomik bunalım yaşanması, gelir kaynaklarının azalması

Okul bütçesinin yapılması

Okulumuzun gelir artışının sağlanması

**2.6.2.3. Sosyal Eğilimler**

Göç alan bir ilçe olması dolayısıyla nüfus artışı olması

Göçle birlikte derslik ve öğretmen ihtiyacının artması

Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü

Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği

**2.6.2.4. Bilgi ve Teknolojik Eğilimler**

Bilgisayar ve internet kullanımının artması

Toplumda teknoloji kullanımının yaygınlaşması

İnternet kafelerin amacına uygun hizmet vermemesi

Okulumuzda teknolojik gelişim ve değişimlerin izlenmesi

Sınıflarda akıllı tahtalarla eğitim için gerekli çalışmaların yapılması

Uygulama laboratuarlarının günümüz teknolojisine uyarlanması

Teknoloji kullanılarak okulun güvenliğinin sağlanması

* + - 1. **Ekolojik Eğilimler**

1. İl Çevre Md. Göstergeleri
2. İl Bayındırlık İşleri Göstergeleri

**2.6.2.6. Etik Eğilimler**

İl Emniyet Md. Göstergeleri

İl Suç Oranları

**2.7.GZFT ANALİZİ**

Okulumuzun ayrıntılı GZFT’ Analizinin yapılması için olabildiğince çok veri toplanmış ve paydaş görüşleri alınmıştır. Kurum içi analiz sonuçlarından yaralanılmıştır.

**2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler**

**Güçlü Yönler, Zayıf Yönler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Tekli öğretim uygulanmaktadır. 2. Okul öncesi eğitimin olması 3. Sportif faaliyetlere katılım ve başarı üst düzeydedir. 4. Sosyal etkinliklere katılımda hem öğrenciler hem de öğretmenler istekli davranmaktadır | 1. Öğretmenlerimiz çok yönlü ve donanımlıdır 2. Öğretmenler arası diyalog ortamı kurulmuştur. 3. Tüm branşlarda öğretmenimiz vardır. 4. İdare yeniliklere ve gelişmeye açıktır. 5. İdarenin çevreyle ilişkileri güçlüdür. 6. Pek çok farklı kesimden maddi ve manevi destek sağlanabilmektedir 7. Öğretmenlerimizin tümü bilgisayar kullanabilmektedir 8. Sınıflarımız 15-25 aralığında öğrenci mevcuduna sahiptir 9. Sportif faaliyetlere katılım ve başarı üst düzeydedir. 10. Sosyal etkinliklere katılımda hem öğrenciler hem de öğretmenler istekli davranmaktadır | 1. Okul binamız fiziki kapasite olarak yeterlidir 2. Okulumuzda geniş bir bahçe bulunmaktadır. 3. Okulumuzda 4 adet projeksiyonlu ortam bulunmaktadır 4. Okulumuzda kameralı güvenlik sistemi mevcuttur. 5. Bahçede etrafı çevrili nizami olmayan futbol sahası vardır 6. Kütüphanemiz mevcuttur ve paydaşlar yoluyla genişletilmeye devam edilmektedir. |
| **Zayıf Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Velilerin geçim kaynaklarının inşaata ve tarıma dayalı olmasından dolayı öğrencisiyle ilgilenememeleri 2. Velilerin eğitim düzeylerinin yetersizliği | 1. Sınavlarda istenen başarının sağlanamaması 2. Velilerin geçim kaynaklarının inşaata ve tarıma dayalı olmasından dolayı öğrencisiyle ilgilenememeleri 3. Velilerin çoğunluğunun okula destek vermemesi 4. Velilerin eğitim düzeylerinin yetersizliği 5. Veli toplantılarına katılımın istenen düzeyde olmaması 6. Bilişim Teknolojileri kullanma oranının düşük olması 7. Öğrencilerin büyük bir kısmında üst öğrenimlere devam etmek ideali yerleşmemiştir | 1. Okulun maddi kaynaklarının yetersiz olması 2. Okul kütüphanesinin yeterince zengin olmaması. 3. Okul kantininin olmaması 4. Okulda kadrolu hizmetlinin bulunmaması 5. Ana sınıfı öğrencileri için kum havuzu, oyun parkının olmaması. 6. Güvenlik elemanının olmaması. |

**Fırsatlar, Tehditler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlar** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Okulun çevre ile iletişimi | 1. Personel arasında işbirliğinin olması 2. Çevremizde gürültü kirliliğinin olmaması 3. Kurum içi iletişim güçlüdür | 1. Farklı aktiviteler için değerlendirilebilecek geniş bir bahçemiz vardır. |
| **Tehditler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Ailelerin bir kısmı ortaokulu son eğitim kademesi olarak görmektedir. 2. Sosyal olarak kötü örnek olabilecek davranışların çevredeki gençler arasında yaygın olması | 3 –Okulun bulunduğu mahallede işsizlik oranının yüksek olması  4 – Öğrencilerin beslenme problemlerinin olması  5 – Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması  6- Velilerin; okula ve öğrencisinin eğitimine ilgisiz olması  7-Sosyal olarak kötü örnek olabilecek davranışların çevredeki gençler arasında yaygın olması  8- Ailelerin bir kısmı ortaokulu son eğitim kademesi olarak görmektedir.  9-Öğrencilerimiz büyük bir kısmı maddi geliri düşük gruplardan oluşmaktadır | 1 0–Okulda  idari işleri yapacak memur ve hizmetlinin olmayışı.  11- Okulun şehir merkezine uzak olması  12-Okul güvenliğinin yetersiz olması |

**2.8. TOWS Matrisi**

**Yöntem**

**2.8.1 GF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü yönlerimiz** | **Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?** | **GF stratejileri** |
| 15- Okul binamız fiziki kapasite olarak yeterlidir.  5- Öğretmenlerimiz çok yönlü ve donanımlıdır.  4- Öğretmenler arası diyalog ortamı kurulmuştur. | 2 – Personel arasında işbirliğinin olması | Destekleyici kursların açılması |
| 8- İdare yeniliklere ve gelişmeye açıktır.  9- İdarenin çevreyle ilişkileri güçlüdür.  16- Okulumuzda geniş bir bahçe bulunmaktadır. | 1 – Okulun çevre ile iletişimi  4-Kurum içi iletişim güçlüdür. | Seminer ve Etkinliklerin düzenlenmesi |
| 10- Pek çok farklı kesimden maddi ve manevi destek sağlanabilmektedir. | 4 – Okulun çevre ile iletişimi | Okulun ihtiyaçlarının hayırseverler tarafından karşılanması |

**2.8.2. GT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditler hangi güçlü**  **Yönlerle azaltılacak?** | **GT stratejileri** |
| 10 –Okulda  idari işleri yapacak memur ve hizmetlinin olmayışı. | 9- İdarenin çevreyle ilişkileri güçlüdür.  10- Pek çok farklı kesimden maddi ve manevi destek sağlanabilmektedir. | Personel sayısının arttırılması |
| 11- Okulun şehir merkezine uzak olması | 7- Tüm branşlarda öğretmenimiz vardır.  15- Okul binamız fiziki kapasite olarak yeterlidir.  12- Kütüphanemiz mevcuttur ve paydaşlar yoluyla genişletilmeye devam edilmektedir.  19- Sosyal etkinliklere katılımda hem öğrenciler hem de öğretmenler istekli davranmaktadır.  20-Sportif faaliyetlere katılım ve başarı üst düzeydedir. | Öğrencilerin merkezdeki olanaklara okulumuz da da kavuşabilmesi. |
| 4 – Öğrencilerin beslenme problemlerinin olması | 14- Sosyal etkinliklere katılımda hem öğrenciler hem de öğretmenler istekli davranmaktadır. | Beslenme konulu seminer verilmesi. |
| 5 – Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması | 7- Tüm branşlarda öğretmenimiz vardır.  15- Okul binamız fiziki kapasite olarak yeterlidir.  3- Öğretmenlerimiz çok yönlü ve donanımlıdır.  6- İdarenin çevreyle ilişkileri güçlüdür.  16-Öğretmenlerimizin tümü bilgisayar kullanabilmektedir. | Velilere yönelik kursların açılması |
| 12 – Okul güvenliğinin yetersiz olması. | 9- İdarenin çevreyle ilişkileri güçlüdür.  18- Okulumuzda kameralı güvenlik sistemi mevcuttur. | Güvenlik güçleri ile sürekli iletişimde bulunulması. |
| 6- Velilerin; okula ve öğrencisinin eğitimine ilgisiz olması | 14- Sosyal etkinliklere katılımda hem öğrenciler hem de öğretmenler istekli davranmaktadır.  20-Sportif faaliyetlere katılım ve başarı üst düzeydedir. | Sosyal etkinliklerle velilerin okula ilgisinin arttırılması. |

**2.8.3. ZF Stratejiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf yönlerimiz** | **Zayıf yönlerimiz hangi**  **Fırsatlardan**  **Yararlanılarak**  **Güçlendirilecek?** | **ZF stratejileri** |
| 6- Velilerin eğitim düzeylerinin yetersizliği  7- Veli toplantılarına katılımın istenen düzeyde olmaması | 4– Okulun çevre ile iletişimi | Diyalog yoluyla velilerin okula ilgilerinin arttırılması |
| 12- Güvenlik elemanının olmaması. | 4– Okulun çevre ile iletişimi  2 – Personel arasında işbirliğinin olması | Durumun kontrol altında tutulması |
| 11 – Okul kütüphanesinin yeterince zengin olmaması. | 4 – Okulun çevre ile iletişimi | Ayni yada maddi katkı sağlanması |
| 14- Ana sınıfı öğrencileri için kum havuzu, oyun parkının olmaması. | 4-Okulun çevre ile iletişimi  5-Farklı aktiviteler için değerlendirilebilecek geniş bir bahçemiz vardır. | Anasınıfı ihtiyaçlarının karşılanabilmesi. |

**2.8.4. ZT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?** | **ZF stratejileri** |
| 10 –Okulda  idari işleri yapacak memur ve hizmetlinin olmayışı. | 13 –Okulda kadrolu personelin yetersizliği | Kadrolu personel sayısını arttırmak |
| 4 – Öğrencilerin beslenme problemlerinin olması  6- Velilerin; okula ve öğrencisinin eğitimine ilgisiz olması | 6- Velilerin eğitim düzeylerinin yetersizliği | Veli eğitim düzeyini arttıabilmek. |
| 6- Velilerin; okula ve öğrencisinin eğitimine ilgisiz olması  2-Sosyal olarak kötü örnek olabilecek davranışların çevredeki gençler arasında yaygın olması | 6- Velilerin eğitim düzeylerinin yetersizliği  5 – Velilerin çoğunluğunun okula destek vermemesi | Eğitim düzeyinin arttıtrılması yoluyla veliyi bilgilendirebilmek. |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

**MİSYONUMUZ**

|  |
| --- |
| ATATÜRK İLKE VE İNKILÂPLARINA BAĞLI, LAİK VE DEMOKRATİK TOPLUM DÜZENİNİ BENİMSEYEN, ULUSAL VE EVRENSEL DEĞERLERİ VE BİRİKİMLERİ KAVRAYAN, KENDİNE GÜVENLİ, İLETİŞİMDE BAŞARILI, BİLİMSEL DÜŞÜNEBİLEN, GELİŞİM VE DEĞİŞİME AÇIK, ÇEVRESİNE SAYGILI, ÖZGÜR, HOŞGÖRÜLÜ, KATILIMCI, SORUMLULUK SAHİBİ, ARAŞTIRMACI VE DEĞİŞİME AÇIK BİREYLER YETİŞTİRMEK, ETKİN VE ÖNCÜ BİR KURUM OLMAKTIR. |
|  |

**VİZYONUMUZ**

###### MADDİ VE MANEVİ BAKIMDAN DONATILMIŞ,

###### ÇAĞDAŞ BİREYLER YETİŞTİRMEKTİR.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

**1- Paylaşımcı**

**2- Demokratik**

**3- Hoşgörülü**

**4- Saygılı**

**5- Yeniliklere açık**

**6- Fırsat ve imkan eşitliği**

**7- Karma Eğitim**

**8- Okul ve ailenin İşbirliği**

**9- Her Yerde Eğitim**

**10- Planlılık**

**11- Bilimsellik**

**12- Atatürk İnkılap ve İlkeleri**

**13- Atatürk Milliyetçiliği**

14-**İnanmak, çalışmak, başarmak,**

**15- Sürekli iyileştirme ve yenileştirme,**

**16-Önerilere açık olmak,**

**17-Kararlılık,**

**18-Katılımcılık,**

**TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI**

***Eğitime ve Öğretime Erişim****:* Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

**STRATEJİK AMAÇ 1.**

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 1. 1.**

**2013-2014 Eğitim – Öğretim yılında %90 olan okullaşma oranını 2014-2019 yılları arasında %100 yaparak herkesin eğitim almasını sağlamak**

**Performans Göstergeleri 1. 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri**  ***Eğitime ve Öğretime Erişim*** | | | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** |
| **1.1** | Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı | Net (36-48 ay) | 0 | 0 |  |
| **1.2** | Net (48-60 ay) | 0 | %95 | **%100** |
| **1.3** | Net (60-66 ay) | %90 | %100 | **%100** |
| **1.** | Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı (%):Toplam | | %90 | %95 |  |
| **2.** | Zorunlu eğitime başlamadan önce en az bir yıl okul öncesi eğitim almış öğrenci oranı (%) | | %90 | %95 | **%100** |
| **3** | Net okullaşma oranı (%) | |  |  |  |
|  | Orta öğretimden yükseköğretime devam eden öğrenci oranı (%) | |  |  |  |
|  | Devamsızlık oranı (10 gün ve üzeri) | | 15 | 10 | **5** |
|  | Devamsızlıktan sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı(%) | | %2 | %2 | **0** |
|  | Okul terki oranı | | 0 | 0 | **0** |

**Tedbirler 1. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Veli görüşmeleri** | Müdür | * M.Yardımcısı | Maliyet yok |
| **Devamsızlık takibi** | Müdür | M.Yardımcısı | Maliyet yok |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okullaşma oranı yıllara göre gittikçe artmaktadır.2012 yılında % 90 olan okula başlama yüzdesi bir sonraki yılda % 100 çıkmıştır.Burda etken olan kurum çalışanları ve veliler arasındaki işbirliği sayesinde okula başlama ,devamsızlık takibi ve veli görüşmeleri sayesinde plan dönemi sonunda % 100 lük bir orana ulaşmak istemekteyiz

**TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

***Kaliteli Eğitim ve Öğretim:*** Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

**STRATEJİK AMAÇ 2.**

Her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak

**STRATEJİK HEDEF 2. 1.**

2013-2014 Eğitim Öğretim Yılında %100 olan okul başarısını korumak

**Performans Göstergeleri 2.1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergesi**  ***Kaliteli Eğitim ve Öğretim*** | | | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** |
|  | Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları | 5. Sınıf | 68 | 72 | **75** |
| 6. Sınıf | 65 | 68 | **75** |
| 7. Sınıf | 52 | 53 | **65** |
| 8. Sınıf | 70 | 72 | **75** |
|  | Sınıf tekrar oranı(%) | |  |  |  |

**Tedbirler 1. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Verimli ders çalışma teknikleri** | Rehberlik | * Öğretmenler | Maliyet yok |
| **Boş zaman değerlendirme teknikleri** | Rehberlik | Öğretmenler | Maliyet yok |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**Okulumuzda okul başarı oranı gün geçtikçe artmaktadır.Verimli ve düzenli ders çalışma teknikleri hakkındaki bilgilendime çalışmaları bunda etkili olmaktadır .Bu çalışmaları devam ettirip başarıyı plan dönemi sonunda istenilen düzeye çıkarma hedefindeyiz.**

**STRATEJİK HEDEF 2. 2**

**2013-2014 Eğitim Öğretim Yılında TEOG sınavında 57,04 olan ortalamamızı 2015-2019 yılları arasında 65 ortalamaya çıkarmak.**

**Performans Göstergeleri 2. 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergesi**  ***Kaliteli Eğitim ve Öğretim*** | | | |  | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2011 / 2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| **1.** | TEOG yerleştirmeye esas puanı (YEP) il ortalamasının bir önceki yıla göre değişim oranı\* (%) | | | %3 | %5 | %6 | %10 |
| **2.** | Temel eğitimden ortaöğretime geçiş ortak sınavlarının net ortalaması | Ders | Soru Sayısı |  |  | | |
| Türkçe | 20 |  |  |  | **14** |
| Matematik | 20 |  |  |  | **8** |
| Fen ve Teknoloji | 20 |  |  |  | **10** |
| T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük | 20 |  |  |  | **11** |

**Tedbirler 1. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Verimli ders çalışma teknikleri** | Rehberlik | * Öğretmenler | Maliyet yok |
| **Boş zaman değerlendirme teknikleri** | Rehberlik | Öğretmenler | Maliyet yok |
| **Düzenli çalışma teknikleri** | Rehberlik | * Öğretmenler | Maliyet yok |
| **Test tekniğini geliştirme** | Rehberlik | Öğretmenler | Maliyet yok |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**Okulumuzun TEOG başarı oranı köy okullarına göre çok iyi olup bu başarıyı artırmak istemekteyiz.Bu başarıyı yaptığımız destekleme kurslarına borçluyuz.Kursalar sayesinde net çıkarma oranımız yıllara göre artış göstermekte olup plan dönemi sonunda istenilen hedefe ulaşmak istiyoruz.**

**TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

***Kurumsal Kapasite Geliştirme:*** Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

**STRATEJİK AMAÇ 3**

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek.

**STRATEJİK HEDEF 3. 1**

**Okulumuzun binasındaki eksikler tamamlanarak okulu çevrenin en iyi okulu haline getirmek**

**Performans Göstergeleri 3.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| **Çatı tamiratı sayısı** | 2 | 2 | **4** |
| **Pencere tadilat sayısı** | 2 | 3 | **9** |
| **Okul duvarlarına resim yapma** | 1 | 1 | **5** |

**Tedbirler 1. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Gerekli malzeme temini** | Müdür | * Okul Aile Birliği | Maliyet yok |
| **Çalışacak usta temini** | Müdür | Okul Aile Birliği | Maliyet yok |

**Hedefin Mevcut Durumu**

**Okulumuz büyük bir tadilattan çıkmış olmasına rağmen halen fiziksel eksikler mevcuttur.Bu eksikler bütçemiz doğrultusunda yıllara bölerek gidermeyi amaçlamaktayız.Plan dönemi sonunda okulumuzu örnek bir okul haline getirmeyi amaçlıyoruz.**

**.**

**STRATEJİK HEDEF 3. 1**

**Okulumuzun personelinin hizmetiçi eğitim alma oranını %100 e çıkarmak**

**Performans Göstergeleri 3.2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| **Okul personel sayısı** | 7 | 7 | **7** |
| **Hizmetiçi eğitim sayısı** | 5 | 4 | **5** |
| **Hizmetiçi eğitim alan personel sayısı** | 3 | 1 | **7** |

**Tedbirler 3. 2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Hizmetiçi seminer takibi** | M..yardımcısı | * Öğretmenler | 1.000 |
| **Seminer çalışmaları** | M..yardımcısı | Öğretmenler | 1.000 |

**Hedefin Mevcut Durumu**

**Okulumuzda 2012 yılında 3 öğretmen toplamda 5 seminere katılırken,2013 yılında 1 öğretmen toplamda 1 seminere katılmıştır.**

BÖLÜM 4

**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**

**MALİYET TABLOSU**

**İl Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi**

**Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER** | **2015** | **2016** | **2017** | | **2018** | **2019** |
| **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ 1** |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 1. 1 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ 2** |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 2. 1 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Stratejik Hedef 2. 2 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ 3** |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 3. 1 | 2.000 | 2.000 | 2.000 | | 2.000 | 2.000 |
| Stratejik Hedef 3. 2 |  |  |  | |  |  |
| **Amaçların Toplam Maliyeti:** | | 2.000 | 2.000 | 2.000 | | 2.000 | **8.000** |
| **STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:** | | | | | **8.000** | | |

**KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2014-2015**  **(TL)** | **2015-2016**  **(TL)** | **2016-2017**  **(TL)** | **2017-2018**  **(TL)** | **2018-2019**  **(TL)** |
| **Genel Bütçe** |  |  |  |  |  |
| **Bağışlar** | 9.500 | 2.500 | 3.000 | 3.500 | 4.000 |
| **Etkinlikler** | **1.000** | **1.000** | **1.000** | **1.000** | **1.000** |
| **Kantin** |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 |
| **Otopark** |  |  |  |  |  |
| **Diğer** |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | 12.000 | 4.500 | 5.000 | 5.500 | 6.000 |

BÖLÜM 5

**2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

Stratejik plan; planlama, organize etme, uygulama, izleme ve değerlendirme süreçlerinden oluşmaktadır. Stratejik planlama devamlı bir süreç olduğu için dinamik faaliyetler topluluğudur. İzleme ve değerlendirme stratejik planın en önemli evrelerinden birisidir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması; değerlendirme, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi; raporlama ise izleme faaliyetinin temel aracıdır (KMK, 2003).

İzleme ve değerlendirme sürecinde aşağıdaki soruların cevapları aranmaktadır;

* Ne Yaptık?
* Başardığımızı Nasıl Anlarız?
* Uygulama Ne Kadar Etkili Oluyor?
* Neler Değiştirilmelidir?
* Gözden Kaçanlar Nelerdir?

Ölçemediğimiz bir şeyi denetleyemez ve yönetemeyiz. Bu nedenle, planlama sürecinde yıllık hazırlanan performans programında hedeflerin ölçülebilir hale gelmesine özen gösterilmiştir. Hedeflere bağlı olarak hazırlanan stratejiler, dış paydaşlar (görüşme) ve iç paydaşlar kullanılarak ve ilgili birimlerin görüşleri alınarak titiz bir çalışma sonucu belirlenmiştir. Bu stratejilere ait performans gösterge tabloları oluşturulmuştur.

2015-2019 stratejik planının onaylanıp, yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak izleme ve değerlendirme süreci, Menemen Maltepe Ortaokulu Müdürlüğü’nün amaçlarına ne ölçüde ulaştığını gösterecektir. Hedeflere henüz ulaşılamadıysa, elde edilen verilere göre planlama süreci bir döngü şeklinde devam edecektir. Yapılan izleme değerlendirme süreci sonrasında hedeflerin performans göstergelerini, dönemin şartlarına uygun olarak revize edilmesi sağlanacaktır.

Stratejilerin yürütülmesinden sorumlu olan birimler, izleme değerlendirme sürecinin yürütülmesinden de sorumlu olacaklardır. Performans programında ayrıntılı olarak belirtilen periyotlara uygun olarak, yapılan kontroller sonucunda planın işlemesi ile ilgili aksaklıklar yaşanması durumunda, sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinin her aşamasında üst yönetime geri bildirim sağlanarak, stratejik planın daha kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanacaktır. Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidirStratejik planın performans ölçümü ve değerlendirilmesinde hedefler bazında belirlenen performans göstergeleri ile hedeflerin gerçekleşme oranları ve yılda bir yapılacak olan paydaş memnuniyeti anket sonuçları esas alınacaktır.

Performans programında belirtilecek faaliyetlere ait performans göstergelerine yönelik ölçümler, stratejik planlama ekibinin belirleyeceği aralıklarla yapılacaktır.

İzleme sürecinde elde edilen veriler, stratejik hedefler ve performans göstergeleri ile karşılaştırılarak tutarlılığı ve uygunluğu ortaya konulacaktır. Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşılamaması ihtimali ortaya çıkması durumunda gerekli tedbirler alınacaktır.

Menemen İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik planının izlenmesi için;

* Müdürlüğe bağlı birimlerin,
* Okul/Kurumların stratejik planlarının gerçekleşme düzeyleri incelenecektir.

Menemen İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik planının başarıya ulaşması için faaliyet alanları çerçevesinde, müdürlüğün birimleri 3’er aylık faaliyet raporları hazırlayacaklardır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

Stratejik plan süreci sürekli değişebilen, dinamik bir süreç olduğu için, bu süreçte, planlama ve aynı zamanda kontrol tekniği olarak bütçenin de, statik olmak yerine esnek bütçe tekniğine uygun olarak hazırlanması daha uygun olacaktır. Ayrıca stratejik planda yer alan faaliyetlerin belirli periyotlarla kontrol edilerek yeniden düzenlenmesi nedeniyle bütçelerin esnek şekilde planlanması ve faaliyetlerin değişimiyle birlikte maliyetlerin de değişmesi gerekecektir.

**RAPORLAMA**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda Menemen Maltepe Ortaokulu Eğitim Müdürlüğü stratejik planı ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetlerin, önceden belirtilen performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerinin açıklandığı, müdürlüğümüz hakkında ki genel ve mali bilgileri içeren faaliyet raporu hazırlanacaktır. Böylece 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41. maddesinin gereği olarak mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu yerine getirilecektir.

**Tablo: İlçe, okul/kurum Birimleri İzleme Değerlendirme Zaman Kapsamı Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| İlçe Milli eğitim Müdürlüklerinin İkinci  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar | -İlçe Stratejik Planlama Ekibi, tarafından birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi   * Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm yıl** |
| Okulların Birinci  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın Şubat ayı içerisinde | * İlçe Stratejik Planlama Ekibi tarafından birimlerden, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi * Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Eylül Ocak**  **(1.Dönem) dönemi** |
| Okulların İkinci  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Aynı yılın Haziran ayı sonuna kadar | * İlçe Stratejik Planlama Ekibi tarafından birimlerden, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi * Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Eylül Haziran Dönemi**  **Eğitim öğretim yılı** |