**T.C.**

**ARİFİYE KAYMAKAMLIĞI**

**AÇMALAR ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |
| --- |
|  |

**STRATEJİK PLANI 2015-2019**

|  |
| --- |
| **Hiç bir şeye ihtiyacımız yoktur.**  **Tek bir şeye ihtiyacımız vardır:**  **O da çalışkan olmaktır.**    **Mustafa Kemal ATATÜRK** |

**İSTİKLAL MARŞI**

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
 Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
 O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
 O benimdir, o benim milletimindir ancak.  
  
 Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
 Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
 Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
 Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!  
  
 Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
 Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
 Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
 Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.  
  
 Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
 Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
 Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
 'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?  
  
 Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
 Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
 Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
 Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.  
  
 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 feda?  
 Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
 Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,  
 Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.  
  
 Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:  
 Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
 Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli  
 Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.  
  
 O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
 Her cerihamdan, İlahi, 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 hilal!  
 Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.  
 Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
 Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
 Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

**Mehmet Akif Ersoy**





SUNUŞ

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

Ülkemizde kamu hizmetlerinin daha nitelikli ve az maliyetli bir biçimde verilmesini sağlamak ve bu hizmetleri daha denetlenebilir kılmak amacıyla kamunun yeniden yapılandırılmasına yönelik çıkarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda belirtilen stratejik planlama çalışmaları bu yaklaşımın önemli gereklerinden biridir.

Hızla gelişen ve değişen dünyamızda ve ülkemizde ilçe olarak biz de bu gelişime ve değişime ayak uydurabilmek için gerekli yapılanmaları bünyemize katmak zorundayız. Zamanın hızla aktığı ve telafisi olmadığı bu çağda takip eden değil, takip edilen olabilmek için bütün çalışmalarımızı planlamak durumundayız.

Montaigne’in “Hedefi olmayan gemiye hiçbir rüzgâr yardım edemez.” sözünden hareketle ilçemizde oluşturulan stratejik planların yeni kurulmuş olan ilçemizi, ilimizde ve ülkemizde adından söz edilir konuma yükseltecek inancındayım.

Bu duygu ve düşüncelerle sistemli ve organize bir çalışmanın ürünü olan stratejik planlarımızın hazırlanmasında emeği geçen tüm personele ve birimlere teşekkür eder, çalışmalarında başarılar dilerim.

Muhsin ÇATMADIM

Arifiye Kaymakamı



ÖNSÖZ

Dünyadaki teknolojik gelişmeler baş döndürücü bir şekilde gelişmektedir. Teknolojik gelişmeleri yakından takip etmek, devletimize ve milletimize kazandırabilmek için mutlaka bir stratejik plan ve program yapmak mecburiyetindeyiz. Amaç, toplumumun mutluluğu, huzur ve refahıdır.

Eğitimde Stratejik Plan denince okulöncesi, ilkokul, ortaokul, lise ve yüksek öğretimle kurumların çevresel değişkenlere duyarlı sürekli geliştirmek, rekabetçi bir ortama hazırlama vizyonudur.

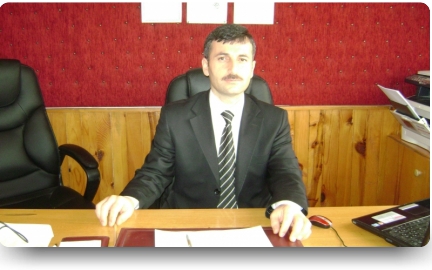
Stratejik Plandan kasıt iyi bir yönetimi hedeflemek, yeni gelişmelere açık olmaktır. Plan yapmak suretiyle zaman kaybetmeden hedefi yakalamaktır. Stratejik Plan kamunun bütün birimlerini kapsadığından 2015-2019 yılları arasında uygulanacak olan bu planın özellikle eğitim kurumlarımıza bir vizyon getireceği muhakkaktır. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile de kamu idareleri için zorunlu hale gelmiştir.

Stratejik Plana göre kurumlarımızda güçlü yönler, zayıf yönler, fırsatlar ve tehditleri görmek mümkün olacağından zamanında gerekli her türlü tedbiri almak suretiyle belirlenen hedefe belirli zamanda kilitlenebilinecektir.

İnanıyorum ki 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Plan sayesinde tüm resmi kurumlarımızın kalitesi artacak, çağın teknolojisini yakalayacaktır. Bu bağlamda yapılmakta olan Stratejik Planın ilçemize ve milletimize hayırlı olmasını diliyorum. Ayrıca emeği geçen tüm çalışanlara teşekkür ederim.

Nuri TELLİOĞLU

İlçe Milli Eğitim Müdürü

****

**SUNUŞ**

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2010 yılında belirlemiştir. Okulumuz , daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ı ilişkileri kapsayan 2015-2019 stratejik planı hazırlanmıştır. Arifiye Açmalar Ortaokulu olarak bizler ;Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Arifiye Açmalar Ortaokulu olarak Stratejik Planı (2015-2019)’da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ne ve uygulanmasında yardımı olacak İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine , tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Nimet AYDIN

Açmalar Ortaokulu Müdürü

**GİRİŞ**

Arifiye Açmalar Ortaokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır.

SWOT analizi idareci ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan kurul tarafından yapılmıştır.

Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir.

Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur.

Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Stratejik planlama sürecinde mevcut durumun tespitinde veri ihtiyacı; paydaşlarımızın beklenti ve memnuniyetlerinin belirlenmesi, fizikî ve teknolojik alt yapının incelenmesi, öğrenci ve öğretmen performanslarının ortaya konması, okul gelir ve giderlerinin tespiti ve kurum kültürünün incelenmesiyle belirlenmiştir.

Stratejik Plan Ekibi

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| SUNUŞ | 7 |
| GİRİŞ | 8 |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | 10 |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** |  |
| * 1. Amaç | 12 |
| * 1. Kapsam | 12 |
| * 1. Yasal Dayanak | 13 |
| * 1. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi | 14 |
| * 1. Çalışma Takvimi | 15 |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** |  |
| * 1. Tarihsel Gelişim | 19 |
| * 1. Mevzuat Analizi | 20 |
| * 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 23 |
| * 1. Paydaş Analizi | 24 |
| * 1. Kurum İçi Analiz |  |
| * + 1. *Örgütsel Yapı* | 26 |
| * + 1. *İnsan Kaynakları* | 27 |
| * + 1. *Teknolojik Düzey* | 36 |
| * + 1. *Mali Kaynaklar* | 37 |
| * + 1. *İstatistikî Veriler* | 38 |
| * 1. Çevre Analizi |  |
| * + 1. *PEST-E Analizi* | 40 |
| * + 1. *Üst Politika Belgeleri* | 40 |
| * 1. GZFT Analizi | 41 |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** |  |
| * 1. Misyon | 44 |
| * 1. Vizyon | 44 |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler | 45 |
| * 1. Amaçlar ve Hedefler | 46 |
| * 1. Temalar | 47 |
| 1. **BÖLÜM: MALİYETLENDİRME** |  |
| * 1. Stratejik Plan Maliyet Tablosu | 58 |
| 1. **BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** |  |
| * 1. Faaliyet Tablosu | 61 |
| **ONAY** | 62 |

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
| Kurum Adı | ARİFİYE AÇMALAR ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ |
| Kurum Statüsü | X🞏 Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 1  Öğretmen : 9  Memur : -  Hizmetli : 1 |
| Öğrenci Sayısı | 194 |
| Öğretim Şekli | X🞏 Normal 🞏 İkili |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0264 2290665  Faks : 0264 2290665 |
| Kurum Web Adresi | www.acmalarortaokulu.meb.k12.tr |
| Mail Adresi  E posta | [acmalarorta732391@gmail.com](mailto:acmalarorta732391@gmail.com)  732391@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Neviye mah. Şehit Mutlu Saydam cad. No: 1  Posta Kodu : 54580  İlçe : Arifiye  İli : Sakarya |
| Kurum Müdürü | Nimet AYDIN |
| Kurum Müdür Yardımcısı | İhsan YILDIZ |

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN   
HAZIRLIK PROGRAMI**

* 1. **STRATEJİK PLANIN AMACI**

|  |
| --- |
| Okulumuzda,toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.  Tüm paydaşların katılımı ve ortak kanatlerinden oluşturulan hedeflere daha çabuk ulaşarak okulun eğitim seviyesini yukarılara taşımak suretiyle ülke gelişimine katkıda bulunmak. |

* 1. **STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

|  |
| --- |
| Bu stratejik plan dokümanı Arifiye Açmalar İlkokulu’nun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır. |

**MAÇ**

* 1. **STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **DAYANAĞIN ADI** |
| **1** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **3** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **4** | Anayasa Madde 42 |
| **5** | 1739 Say. Milli Eğitim Temel Kanunu |
| **6** | 657 Say. Devlet Memurları Kanunu |
| **7** | 3797 Say. Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun |
| **8** | 222 Say. İlköğretim ve Eğitimi Kanunu |
| **9** | 5816 Say. Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkında Kanun |
| **10** | 6245 Say. Harcırah Kanunu |
| **11** | 439 Say. Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar  Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri  ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun |
| **12** | B.K.Kararı Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve  Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| **13** | Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik |
| **14** | Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği |
| **15** | Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **16** | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticileri Yönetmeliği |
| **17** | Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim KurumlarıSosyalEtkinliklerYönetmeliği |
| **18** | Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
| **19** | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| **20** | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **21** | Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| **22** | **Millî Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi** |

* 1. **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | NİMET AYDIN | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | İBRAHİM KARA | ÖĞRETMEN |
| **3** | BETÜL YILMAZ | ÖĞRETMEN |
| **4** | İSMAİL LÜLECİ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | MİTAT AKÇE | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | İHSAN YILDIZ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | ENGİN CANSU | ÖĞRETMEN |
| **3** | ZEYNEP SERİN | ÖĞRETMEN |
| **4** | AHMET YAYLA | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **5** | NEDİM ÇELİK | GÖNÜLLÜ VELİ |

* 1. **ÇALIŞMA TAKVİMİ**

****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AYLAR** | **HAFTA** | **STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA AŞAMALARI** |
| **MART** | 2 | * 1. **Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin Oluşturulması** |
|  | 3 | **Tarihsel Gelişim, Mevzuat Analizi, Paydaş Analizi** |
|  | 4 | **Durum Analizi, SWOT Analizi** |
| **NİSAN** | 1 | **Durum Analizi, SWOT Analizi** |
|  | 2 | **İlke ve değerlerinin belirlenmesi** |
|  | 3 | **İlke ve değerlerinin belirlenmesi** |
|  | 4 | **Misyon ve vizyon belirlemesi** |
| **MAYIS** | 1 | **Misyon ve vizyonumuzun belirlemesi** |
|  | 2 | **Amaçların ve hedeflerin belirlenmesi** |
|  | 3 | **Amaçların ve hedeflerin belirlenmesi** |
|  | 4 | **Amaçların ve hedeflerin belirlenmesi** |
| **HAZİRAN** | 1 | **Okul Stratejik Planın oluşturulması** |
|  | 2 | **Okul Stratejik Planın oluşturulması** |
|  | 3 | **Okul Stratejik Planın oluşturulması** |
| **EYLÜL** | 1 | **Okul Yönetiminin ve Öğretmenlerinin Değişimi** |
|  | 2 | **Yeni Göreve Başlayan Kadronun Planı İncelemesi** |
|  | 3 | **Yeni Göreve Başlayan Kadronun Planı İncelemesi** |
| **EKİM** | 1 | **Yeni hedeflerin ve Projelerin Oluşturulması** |
|  | 2 | **Yeni hedeflerin ve Projelerin Oluşturulması** |
|  | 3 | **Yeni hedeflerin ve Projelerin Oluşturulması** |
| **KASIM** | 1 | **Okul Stratejik Planın oluşturulması** |
|  | 2 | **Okul Stratejik Planın oluşturulması** |
|  | **3** | **Okul Stratejik Planın oluşturulması** |

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**İKİNCİ BÖLÜM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MEVCUT DURUM ANALİZİ** | | |  |
| **1.** | Tarihsel Gelişim |  | |
| **2.** | Yasal Yükümlülükler |  | |
| **3.** | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |  | |
| **4.** | Paydaş Analizi |  | |
| **5.** | Kurum İçi Analiz |  | |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı |  | |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları |  | |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey |  | |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar |  | |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler |  | |
| **6.** | Çevre Analizi |  | |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi |  | |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri |  | |
| **7.** | **GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi** |  | |

* 1. **TARİHSEL GELİŞİM**

### Okulun Tarihçesi ve Yapısı

**OKULUN TARİHÇESİ:**

**Okulumuz 1981 yılında tek katlı 3 derslik 5 sınıf olarak hizmete girmiştir.Çevre iskana açılınca nüfus artmış ve eski okulun bulunduğu yere 1998 yılında 3 katlı 18 derslik,3 idari oda,1 öğretmenler odası, 1 kütüphane bulunan şimdiki bina yapılmıştır.1. sınıftan 8. sınıfa kadar ve her sınıftan 2 şube (3. Sınıflar 3 şube) olmak üzere tekli eğitim vermektedir.Bunlardan dokuz derslik ilkokul öğrencilerine aittir. Ayrıca 1 tane okul öncesi sınıfımız bulunmaktadır. Okulumuz şu anda 194 ortaokul öğrencimiz ile eğitim öğretime devam etmektedir.**

**EKONOMİK DURUM:**

**Okulumuzun bulunduğu bölge sürekli göç almaktadır.Velilerimizin geneli inşaat işleri ile uğraştıklarından ekonomik durumları zayıf ve çok çocuklu olduğundan eğitim seviyesi düşüktür.**

**OKULUN ÖZELLİKLERİ:**

**Okulumuzda tam gün eğitim verilmektedir.Bina 3 katlı olup kaloriferli ve doğalgazla ısıtılmaktadır. Okulumuzda okul öncesi, ilkokul ve ortaokula yönelik eğitim verilmektedir. Öğrencilerimizin yararlanmaları amacıyla okul kitaplığımız düzenli hale getirilmiştir. Fatih Projesi kapsamında 21 adet Etkileşimli Tahta takılmıştır.**

**Ayrıca, Açmalar İlkokulu müstakil bir ilkokul olmayıp, Açmalar Ortaokulumuz bünyesinde eğitim-öğretime devam etmektedir.**

* 1. **MEVZUAT ANALİZİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KANUN** | | | |
| **Tarih** | **Sayı** | **No** | **Adı** |
|  |  |  | Anayasa Madde 42 |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
|  |  |  | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
|  |  |  | 1739 Say. Milli Eğitim Temel Kanunu |
|  |  |  | 3797 Say. Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun |
|  |  |  | 222 Say. İlköğretim ve Eğitimi Kanunu |
|  |  |  | 5816 Say. Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkında Kanun |
|  |  |  | 6245 Say. Harcırah Kanunu |
|  |  |  | 439 Say. Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar  Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNETMELİK** | | |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 12/10/2013 | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
|  |  | Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik |
|  |  | Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği |
|  |  | Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
|  |  | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticileri Yönetmeliği |
|  |  | Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim KurumlarıSosyalEtkinliklerYönetmeliği |
|  |  | Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
|  |  | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
|  |  | Taşınır Mal Yönetmeliği |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNERGE** | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 25/10/2013 | 3087071 | [Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) |
|  |  | Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
|  |  | **Millî Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi** |
|  |  | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
|  |  | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |

# YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

|  |  |
| --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** |
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | \* 222 sayılı kanunun 1. maddesi,  \* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi, \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | \* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi. |
| 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 | \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi |
| Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak | “ |
| 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. | “ |
| Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak. | “ |
| 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. | “ |
| Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak. | “ |
| Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak. | “ |
| Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek. | “ |
| Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek. | “ |
| Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak | “ |
| Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek. | “ |
| 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. | “ |
| Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek. | “ |
| Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek. | “ |
| Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak. | “ |
| Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak. | “ |

# 2.3. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAALİYET TÜRÜ** | **HİZMET ALANI** | **HİZMET TÜRÜ** |
| FAALİYET 1  EĞİTİM | HİZMET–1  Rehberlik Hizmetleri | Veli, Öğrenci, Öğretmen |
| HİZMET–2 Sosyal Etkinlikler | Kulüp,Gösteriler, Sergiler ve Çeşitli Sanat Etkinlikleri vb. |
| HİZMET -3 Spor Etkinlikleri | Futbol, Voleybol, Atletizm, Basketbol |
| FAALİYET 2  ÖĞRETİM | HİZMET -1 Müfredatın İşlenmesi | Sınıf Müfredatı |
| HİZMET -2 Kurslar | Seviye Tespit Sınavları  TEOG deneme sınavları |
| HİZMET -3 Proje Çalışmaları | AB projeleri  Fen-Matematik projeleri  Sosyal projeler |
| FAALİYET 3  YÖNETİM | HİZMET -1 Öğrenci İşleri | Kayıt- Nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf Geçme  Okul –aile |
| HİZMET -2 Personel İşleri | Derece terfi  Özlük hakları  Hizmet içi eğitim |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **FAALİYETLER** | **FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT** | **AYRILAN MALİ KAYNAK** | **MEVCUT İNSAN KAYNAĞI** | **DEĞERLENDİRME** |
| **1** | EĞİTİM | 222 Say. İlköğretim ve Eğitimi Kanunu | YETERLİ | YETERLİ | GÜÇLENDİRİLMELİ |
| **2** | ÖĞRETİM | 1739 Say. Milli Eğitim Temel Kanunu | YETERLİ | YETERLİ | GÜÇLENDİRİLMELİ |
| **3** | YÖNETİM | Devlet Memurları Kanunu | YETERLİ | YETERLİ | GÜÇLENDİRİLMELİ |
| **4** | TEMİZLİK | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | YETERLİ | YETERLİ | GÜÇLENDİRİLMELİ |

**2.4.PAYDAŞ ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Paydaşlar** | **Dış Paydaşlar** |
| Okul İdaresi | Sağlık Kurum ve Kuruluşları |
| Öğretmenler | İlçe Milli Eğit. Md. |
| Veliler | Diğer Okullar |
| Öğrenciler | Valilik |
| Okulun Destek Personeli | Kaymakamlık |
| Okul aile birliği | Yerel yönetimler (Belediyeler) |
|  | STK(Vakıf, dernek) |
|  | Medya kuruluşları |
|  | Diğer Kamu Kurumları |
|  | Mezunlarımız |
|  | Dershaneler |
|  | İl ve İlçe Çapındaki Ders Zümreler |
|  | RAM |
|  | Kültür- sanat ajansları - Meslek odaları |

**PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | | **Sonuç** |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Veliler** |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Okul Aile Birliği** | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Öğrenciler** | X |  | X | Varoluş sebebimiz | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Mahalle Muhtarı** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | | 2 | **İzle, Gözet** |
| Sağlık Kurum ve Kuruluşları |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |
| Okul İdaresi | X |  |  | Yönetim birimi | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Öğretmenler | X |  |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Okulun Destek Personeli | X |  |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | | 4 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Diğer Okullar |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | | 4 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Valilik |  | X |  | Varoluş sebebimiz | 5 | | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Kaymakamlık |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Yerel yönetimler (Belediyeler) |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| STK(Vakıf, dernek) |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | | 3 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Medya kuruluşları |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | | 3 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Diğer Kamu Kurumları |  | X |  | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | | 4 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Mezunlarımız | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | | 4 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Dershaneler |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 3 | | 3 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| İl ve İlçe Çapındaki Ders Zümreler |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| RAM |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Kültür- sanat ajansları - Meslek odaları |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | | 4 | İzle, Birlikte Çalış |

**2.5.KURUM İÇİ ANALİZ**

**2.5.1.Örgütsel Yapı:**

1. **Okul Teşkilat Şeması**

**MÜDÜR**

**Müdür Yrd.**

**Okul-Aile Birliği**

**Yardımcı Hizmetler**

**Branş Öğretmenleri**

Türkçe (3)

Matematik

Fen Bilimleri

Sosyal Bilgiler

İngilizce

Beden Eğitimi

**Rehber Öğretmen**

**Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurul/Komisyon Adı** | **Görevleri** |
| Öğretmenler Kurulu | Eğitim-Öğretimin ana taslağını belirlemek. |
| Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu | Öğrenci davranış bozukluklarına çözüm üretmek. |
| Satın Alma komisyonu | Satın alma işlemlerini yürütmek. |
| Muayene ve Teslim Alma Komisyonu | Satın alınan ürünlerin uygunluğunu denetlemek. |
| Eser İnceleme Komisyonu | Okulda sergilenen eserleri kontrol etmek. |
| Demirbaş Sayımı Komisyonu | Okulun taşınmazlarına ait takibi yapmak. |

**2.5.2. İnsan Kaynakları**

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| 1 | Müdür |  |  |  |
| 2 | Müdür Yrd. | 1 | - | *1* |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| Lisans | 1 | 100 |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 1 | 100 |
| 40-50 | - | - |
| 50+... | - | - |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 1 |
| 16-20 Yıl | - |
| 21+....... üzeri | - |

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Türkçe Öğretmeni | 2 | 1 | 3 |
| 4 | Matematik Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| 5 | Fen ve Teknoloji Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| 6 | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | 1 | - | 1 |
| 7 | İngilizce Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| 8 | Din K. ve A.B. Öğretmeni | - | - | - |
| 9 | Beden Eğitimi Öğretmeni | 1 | - | 1 |
| 10 | Rehber Öğretmen | - | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 4 | 5 | 9 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 9 |
| 30-40 | - |
| 40-50 | - |
| 50+... | - |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 5 |
| 4-6 Yıl | 2 |
| 7-10 Yıl | 2 |
| 11-15 Yıl | - |
| 16-20 Yıl | - |
| 21+... üzeri | - |

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra  No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | - | *-* |
| 2 | Hizmetli | 1 | - | İLKÖĞRETİM | 3 | *1* |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | - | 3 | İLKÖĞRETİM | 2 | *3* |
| 4 | Sigortalı İşçi | *-* | *-* | *-* | *-* | *-* |

# ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S.NO | UNVAN | GÖREVLERİ |
| 1 | OKUL MÜDÜRÜ | **1.** İlgili mevzuat çerçevesinde okulun yönetilmesi,  **2.** Öğretmenlerin derse planlı girmelerinin sağlanması, planların imzalanması ve ders denetimleri,  **3.** Ünitelendirilmiş yıllık planlarla günlük ders planlarının, rehberlik çerçeve ve sosyal etkinlik planlarının, ders defterlerinin, zümre ve şube öğretmenler kurulu kararları ile diğer evrakın incelenmesi ve onaylanması işlemleri,  **4.** Personelin devam-takip, kılık kıyafet, izin ve sevk işlemleri ile personel nöbet görevlerinin mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması iş ve işlemleri,  **5.** Okul – Aile Birliğinin kurulmasının sağlanması ve ilgili iş ve işlemler ile okul ile veliler arasındaki ilişkilerin düzenli yürütülmesinin sağlanması,  **6.** Öğretmenlerin ders dışı eğitim çalışmalarının programlanması, incelenmesi, onayı ve takibi ve bunlara ait belge ve bilgilerin düzenlenmesi ile incelenmesi iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi,  **7.** Okul Gelişim Yönetim Ekibinin (TKY) kurulması ve işlerliğinin gerçekleştirilmesi,  **8.** Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Komisyonu başkanlığı ve BEP Eğitim Programı Geliştirme Birimi başkanlığı ile Öğretmenler Kurulu ve Şube Öğretmenler Kurulu başkanlığı ve bunlarla ilgili iş ve işlemler,  **9.** Demirbaş eşya (taşınır mal)nın temin, bakım, onarım, düşüm, elden çıkarma, vb. ile ilgili (elektronik ortamdaki giriş ve çıkışları da dahil olmak üzere) her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesi,  **10.** Okulun gelir ve giderlerinin takibi ve gerekli önlemlerin alınması,  **11.** Resmî kurumlarca ve Milli Eğitim Müdürlüğünce yapılan toplantılara katılma, gelen-giden evrakın; ilgili yerlere zamanında teslimi ve ilgili yerlerden alınması,  **12.** Okulun ve çevrenin düzene konması, okulun güvenliği, sivil savunma ile ilgili çalışmalar,  **13.** Öğretmen, memur ve diğer personelin devam-devamsızlık defter ve kayıtlarının tutulması,  **15.** Ek ders ücretleri ve diğer ödemelerin tahakkukuna ilişkin belge ve bilgiler ile sosyal yardımlara ilişkin tahakkuk belgelerinin; tedavi, mal beyannamesi ve diğer beyannamelerin düzenlenmesi,  **16.** Okulda yetiştirme kurslarının düzenlenmesi,  **17.** Okul öncesi eğitim ile ilgili, elektronik ortam işlemleri de dahil olmak üzere, bütün iş ve işlemeler,  **18.** Sosyal kulüp çalışmalarının mevzuata uygun ve öğretmenler kurulunca belirlenen şekilde yapılmasının sağlanması,  **19.** Okulun arşiv çalışmaları ile her türlü istatistikî bilginin dosyalanması, saklanması ve korunması  **21.** Okul Kütüphanesinin kullanımı ve geliştirilmesi ile ilgili iş ve işlemler,  **22**. Okul müdürü görev tanımına giren diğer iş ve işlemler. |
| 3 | MÜDÜR YARDIMCISI | **1.** Planlaması (sayısı, zamanı ve yeri) okul müdürüne ait olmak üzere ve öğretmenler kurulu toplantılarının gündemi ve bu konudaki duyuruların hazırlanması, kurul tutanaklarının düzenli tutulması,  **2.** Onayı okul müdürüne ait olmak üzere okulla ilgili her türlü yazışmanın yapılması, yazıların asıl ve/veya örneklerinin dosyalanması, cevap gerektiren yazıların zamanında cevabının yazılması okul müdürü ile koordineli çalışılması,  **3.** Gelen-giden evrakın kaydı ve tasnifi ile inceleme ve onay işlemleri için okul müdürüne sunulması,  **4.** Gelen ve giden evrak defterleri ile alanına giren diğer evrak defterlerinin düzenli tutulması,  **5.** Okulun; zümresi oluşmayan sınıf ve branşlarda “Zümre Öğretmenler Kurulu Başkanlığı”nın yürütülmesi,  “Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu” ve “Okul İnceleme Kurulu” başkanlıkları ve bunlara ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi,  **6.** Belirli gün/haftaların mevzuata uygun ve öğretmenler kurulunca belirlenen şekilde yapılmasının sağlanması,  **8.** Dönemler bazında öğrenci karneleri ile not cetvellerinin hazırlanması,  **9.** Öğretmenlerin; ünitelendirilmiş yıllık ders planları, rehberlik ve sosyal etkinlikler planları, yıllık çalışma planları, zümre öğretmenler kurulu kararları vb. öğretmenler kurulu kararları çerçevesinde elektronik ortamda saklanması, yazılı olanların dosyalanması,  **10.** Tebliğler dergisinin takibi ve elektronik ortamda muhafazası ve konularının personele duyurulması,  **11.** Personelin göreve başlama ve görevden ayrılmalarına ait iş ve işlemlerinin yürütülmesi,  **12.** Personel terfi belgelerinin düzenlenmesi, onaya sunulması, dosyalanması,  **13.** Personelin maaş değişiklik formlarının hazırlanması, onaya sunulması, dosyalanması,  **14.** Tatillerde öğretmenlerin izinlerini geçireceği adres ve telefon numaralarının alınması,  **15.** Okul personeli için hizmet içi eğitim ve seminer faaliyetlerinin takip edilmesi, ilgililerin eğitimlere katılmalarının sağlanması ve konu ile ilgili iş ve işlemler,  **16.** Öğretmenlerin meslekî çalışma konularının belirlenmesi, planlanması ve çalışmaların gerçekleştirilmesi, raporlarının elektronik ortamda muhafazası,  **17.** Okul müdürü ile koordineli olarak öğretmenlerin e-okul ve diğer elektronik ortamdaki veri girişlerinin zamanında yapılmasının sağlanması,  **19.** Öğretmen not çizelgelerinin hazırlanması, öğretmenlere imzalatılması ve dosyalanması,  **20.** Ders defterleri ile yoklama fişlerinin düzenlenmesi,  **21.** Yöneltme çalışmalarının gerçekleştirilmesi,  **22.** Haftalık ders programının düzenlenmesi,  **23.** Okul içi duyuruların yapılması,  **25.** MEB, Sakarya Mili Eğitim Müdürlüğü ve Arifiye İlçe Milli Eğitim web sayfalarının takibi ve bu sayfalardaki alanı ile ilgili iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesi,  **26.** Kontrolü, doğruluğu ve onayı okul müdürüne ait olmak üzere, okulla ilgili, elektronik ortamdaki verilerin hazırlanması / bilgi girişlerinin yapılması,  **27.** Kabul ve onay işlemleri okul müdürüne ait olmak üzere, ilköğretim öğrenci kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve ilgili evrakın düzenlenmesi/dosyalanması,  **28.** Aday personelin eğitimi ile ilgili iş ve işlemler ve bu adaylara rehber yöneticilik yapılması,  **29.** Kabul onay ve işlemleri okul müdürüne ait olmak üzere, ilköğretim öğrenci nakil (gelen-giden) işlemlerinin e-okul üzerinden gerçekleştirilmesi ve ilgili belgelerin düzenlenmesi/dosyalanması,  **30.** Öğrenci devam-devamsızlık durumlarının izlenmesi, öğrencilere izin, geç kâğıdı, öğrenci belgesi, sevk vb. verilmesi, günlük öğrenci yoklamalarının e-okula işlenmesi,  **31.** Öğrenci kılık kıyafet ve davranış kontrollerinin yapılması,  **32.** Öğrenci nöbet hizmetlerinin takibi,  **33.** Öğrencilere yönelik sınav, yarışma, duyuru vb. iş ve işlemelerin gerçekleştirilmesi,  **34.** Öğrencilerin ölçme-değerlendirme çalışmalarına katılmalarının (yazılı değerlendirme, proje ve performans görevlerinin zamanında teslimi) takibi çalışmalarının gerçekleştirilmesi,  **35.** Öğrencilerin performans görevi ve projeleri ile ilgili olarak öğretmen ve öğrencilerin bilgilendirmesi,  **36.** Öğrencilerinin takdir, teşekkür, onur ve üstün başarı belgelerinin onaylatılması ve dağıtılması ile ilgili iş ve İşlemler,  **37.** Öğrencilere ücretsiz ders kitabı dağıtım işlemleri,  **38.** Parasız Yatılılık ve Bursluluk, Seviye Belirleme Sınavı (SBS) sınavlarını duyurmak, planlamak, müracaatların sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesi iş ve işlemleri,  **39.** Okul öğrenci kurulu çalışmalarını yürütülmesi,  **41.** Öğretmen ve öğrenci nöbet listeleri ile vakit çizelgesinin alınan kararlar çerçevesinde hazırlanması ve okul müdürünün onayına sunulması,  **42.** Okul müdürünün okulda bulunmadığı zamanlarda acil yazılara cevap verilmesi, ders planlarının imzalanması,  **43.** Öğretmenlerin sınıf ve ders dağıtımları iş ve işlemleri,  **44.** Okula ait çalışma takviminin hazırlanması,  **45.** Okul müdürünün resmi toplantı, izin, rapor, resmî görev vb. nedenlerle resmen okulda bulunmadığı zamanlarda okul müdürünün görev alanına giren çalışmaların yürütülmesi  **46.** Okul müdürünün olmadığı zamanlarda personel sevk işlemlerinin yapılması/sevk belgelerinin imzalanması,  **47.** Görevi ile ilgili toplantılara katılması ve bunun gerektirdiği iş ve işlemlerin yürütülmesi,  **48.** Okul müdürün mevzuat hükümleri çerçevesinde vereceği diğer iş ve işlemlerin yürütülmesi. |
| 4 | 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. |
| 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. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 7. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 8. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| **--0000-0000111**  1 | **--011CGH**  1 | **-0**  0 | **-0**  1 | **-0**  194 | **-00**  190  9 |  | 4 | 8 | 10 |

**2.5.3.Teknolojik Düzey**

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2013** | **2014** | **2015** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Yazıcı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Tarayıcı | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Tepegöz | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 0 | 4 | 5 | 0 |
| Televizyon | 1 | 1 | 1 | 0 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fen Laboratuvarı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Bilgisayar Lab. | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Fax | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Video | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DVD Player | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fotoğraf makinesi | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Kamera | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Personel/e-mail adresi oranı | 100 | 100 | 100 | 0 |
| Diğer araç-gereçler |  |  |  |  |
| ………… |  |  |  |  |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | YOK | 0 | 1 |
| Ekipman Odası |  | YOK | 0 | 1 |
| Kütüphane | VAR |  | 1 | 0 |
| Rehberlik Servisi | VAR |  | 1 | 0 |
| Resim Odası |  | YOK | 0 | 1 |
| Müzik Odası |  | YOK | 0 | 1 |
| Çok Amaçlı Salon |  | YOK | 0 | 1 |
| Ev Ekonomisi Odası |  | YOK | 0 | 0 |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | YOK | 0 | 1 |
| Bilgisayar laboratuvarı |  | YOK | 0 | 1 |
| Yemekhane |  | YOK | 0 | 1 |
| Spor Salonu |  | YOK | 0 | 1 |
| Otopark |  | YOK | 0 | 1 |
| Spor Alanları |  | YOK | 0 | 1 |
| Kantin |  | YOK | 0 | 1 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  | YOK | 0 | 1 |
| Atölyeler |  | YOK | 0 | 0 |
| Bölümlere Ait Depo |  | YOK | 0 | 0 |
| Bölüm Laboratuvarları |  | YOK | 0 | 0 |
| Bölüm Yönetici Odaları |  | YOK | 0 | 0 |
| Bölüm Öğrt. Odası |  | YOK | 0 | 0 |
| Teknisyen Odası |  | YOK | 0 | 0 |
| Bölüm Dersliği |  | YOK | 0 | 0 |
| Arşiv | VAR |  | 1 | 0 |
| ………… |  |  |  |  |

**2.5.4. Mali Kaynaklar**

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Genel Bütçe | - | - | - | - | - | - |
| Okul aile Birliği | - | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - | - |
| Vakıf ve Dernekler | - | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - | - |
| Diğer | 10000 | 12000 | 13000 | 14000 | 15000 | 16000 |
| …….. | - | - | - | - | - | - |
| **TOPLAM** | 10000 | 12000 | 13000 | 14000 | 15000 | 16000 |

**Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2011** | | **2012** | | **2013** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  |  |  |  | 10000 | 3000 |
| Küçük onarım |  |  | 1000 |
| Bilgisayar harcamaları |  |  | 1000 |
| Büro makinaları harcamaları |  |  | 1000 |
| Telefon |  |  | 500 |
| Yemek |  |  | 0 |
| Sosyal faaliyetler |  |  | 1500 |
| Kırtasiye |  |  | 1000 |
| Vergi harç vs |  |  |  |
| Diğer |  |  | 1000 |
| GENEL TOPLAM |  |  |  |  | 10000 | 10000 |

**2.5.5.İstatistiki Veriler**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2015)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 9 | 106 | 88 | 194 | 21,5 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler** | | | | | | | | |
|  | **2012** | | **2013** | | **2014** | | **2015** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 28 | 26 | 22 | 29 | 28 | 24 | 25 | 33 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) | 54 | | 51 | | 52 | | 58 | |
| Kazanan öğrenci sayısı | 26 | | 43 | | 57 | | 58 | |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | 50 | | 80 | | 100 | | 100 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2011.-2012 | 189 | 2 |
| 2012-2013 | 190 | 2 |
| 2013-2014 | 192 | 2 |
| 2014-2015 | 195 | 1 |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 4005 | 525 | 3480 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | - | - |
| Yemekhane | - | - |
| Toplantı Salonu | - | - |
| Konferans Salonu | - | - |
| Seminer Salonu | - | - |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Basketbol Alanı | - | - |
| Futbol Sahası | - | - |
| Kapalı Spor Salonu | - | - |
| Diğer | - | - |
|  |  |  |

**2.6.ÇEVRE ANALİZİ**

**2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| **TC Anayasası, İnsan Hakları Sözleşmesi,**  **Milli Eğitim Temel Kanunu,**  **İlköğretim ve Eğitimi Kanunu**  **Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği,**  **Okul Aile Birliği Yönetmeliği.** | Velilerimizden; anneler genel olarak ev hanımı, babalar ise serbest meslek (çoğunlukla inşaat işleri) erbabı olması gelir seviyesinin düşük olmasını etkilemektedir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| **Okul bölgesi olarak doğudan göç almaya müsaittir ve etnik kimlikler ön plana çıkabilmektedir.** | Yakın çevremizde teknolojik yapı ve birimler yoktur. Ancak, ilçe ve il merkezine yakın oluşumuz, tek vasıtayla ulaşabilmemiz bu durumu sorun olmaktan çıkarmıştır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| **Okulumuz, yeşili bol olan bir çevrede**  **Bulunmakta olup, alt yapı sorunu yoktur. Fabrikalar bölgesinden uzak oluşu çevrenin temiz kalmasında önemli bir etkendir.** | Okul çevresi olarak, manevi değerlere bağlı, toplumsal hoşgörüye sahip velilerimizin oluşu, çocuklarımızın ahlaki ve eğitim yönünden gelişimine büyük katkı sağlamaktadır. |

**2.6.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 61. Hükümet Programı |
| **9** | 61. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |

**2.7. GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. Okul idarecileri ve öğretmenler hakkında genel kanı olumludur. 2. Okul çalışanlarına ulaşmak kolaydır. 3. Okul müdürlüğünün sağladığı hizmetler olumludur. 4. Zümre ve şube öğretmenleri arasındaki ilişkiler iyidir. 5. Öğretmenlerin özlük işleri zamanında yapılmaktadır. 6. Okulun tüm birimleri öğretmenlerin etkin şekilde kullanımına açıktır. 7. Okul idarecileri eğitim öğretime ait yaklaşımları anlar ve uygulamalara liderlik eder. 8. Okulumuzda dersler plan dahilinde işlenilmekte olup çocuğun gelişimine katkıda bulunacak şekilde yapılmaktadır. 9. Öğrencilerin okul yöneticileri ve öğretmenlerine olan güveni güçlüdür. 10. Öğrenciler okulda sağlık sorunu yaşadığında gerekli özen gösterilmektedir. 11. Okulumuz öğrencilerin olumlu kişilik gelişimine katkıda bulunmaktadır. 12. Öğrencilere ait notlara ve devamsızlık durumlarına veliler istedikleri zaman ulaşabilmektedirler. 13. Okulumuz çalışanları çocuğu hayata hazırlamaktadır. | 1. Okul binası, alt yapısı, donanımı ile kullanılan ders materyallerinin yetersiz olması, 2. Okulumuzun teknolojik gelişmelere paralel olarak yeterli sayılacak donanıma sahip olmaması, 3. Okulun sosyal ve ekonomik gelişimine çevrenin ve velilerin katılımının az olması ve ilgisiz kalmaları, 4. Veli potansiyelimizin genelde dar gelirli ve sosyal - kültür seviyelerinin düşük olması, 5. Velilerin, çocuklarına faydalı olabilecek bir eğitime ve bilgi birikimine sahip olmamaları 6. Okulumuzun gelir getirici kaynaklara sahip olmaması, 7. Ailelerin öğrencilerin eğitim ve öğretim faaliyetlerine yeterli önemi vermemesi, 8. Bazı branş öğretmenlerine ihtiyaç duyulması, 9. Okulumuzda veli-öğretmen, veli-idare işbirliği ve iletişiminin yetersiz olması, 10. Sosyal ve kültürel alanlarda yapılacak faaliyetler için gerekli olan bina ve donanım eksikliği, 11. Okul ve sınıf temizliğine yeterli önemin verilmemesi, 12. Teknolojik ders araç gereçleri yetersiz olup bilgiye ulaşım zordur. 13. Okul bahçesinin ve spor alanlarının ders dışı etkinlikleri açısından yararlanılacak şekilde olmaması, 14. Okulda iş bölümü ve görev dağılımının eşit ve dengeli olmaması, 15. Okulumuzun toplum tarafından algılanan imajı olumsuzdur.   17. Okulda yabancı kişilere karşı gerekli olan güvenlik tedbirleri alınmamaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1. Okulumuzun merkezde olması, diğer okullarla ve kurumlarla iletişimin kolay olması, 2. Teknolojik gelişmelerin hızla ilerlemesi, 3. Öğrencilerin sınavlara hazırlanabilmesi için okulumuzda yeterli kursların açılması, 4. Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetleri takip edebilecekleri bir bölgede yaşıyor olmaları, 5. Öğrenci ve derslik sayımızın yeterli sayıda olması, 6. Okulumuz çalışanlarının genç ve dinamik olmaları, 7. Öğrencilerin ulaşmak istedikleri bilgiye isterlerse kolay ulaşabilmeleri, 8. Çevremizde okul öncesi ve ilköğretim bazında okullaşma oranının hızla yükselmesi, 9. Okulumuzda okul öncesi eğitimi sınıfının bulunması, 10. Üst kurumların mahallemize yakın olması ve yapılması gereken işlerin kendileri tarafından yakinen biliniyor olması, 11. Çevrenin gelişmeye müsait bir yer olması,   AB projelerine katılım yolunun açık olması ve bunun eğitim öğretim faaliyetlerinde kullanılması, | 1. Sosyal ve kültürel yapısı sebebiyle öğrenci velilerinin okuma yazma oranının çok düşük olması, 2. Velilerin eğitim öğretim faaliyetlerine gereken önemi göstermemeleri, çocuklarını yönlendirmede yetersiz olmaları, 3. Çevrenin ve velilerin ağırlıklı kısmı çocuğu okula göndermekle her şeyin bittiğini, gerisinin okul ve öğretmene ait olduğuna inanması, 4. Okulumuzda rehberlik hizmetlerinin ve özel alt sınıfının olmaması, 5. Göç alan bir il olmamız sebebiyle nüfus artışının hızlı olması, 6. Sınav odaklı eğitim faaliyetlerinin öğrencileri olumsuz etkilemeleri, 7. Branş Öğretmenlerinin sayıca yetersiz olması, 8. Okuldaki öğretmenlerin kısa sürede tayin istemeleri, yeni gelen öğretmenlerin çevre ile kaynaşmasının zaman alması, 9. Okulun fiziki imkanlarının eksik olması, Öğretmenlerin sosyal ve kültürel alanlarda öğrencilere yeterince kazanım sağlayamaması, 10. Okulun fiziki şartlarının iyileştirilmesi adına gerekli olan kaynağın bulunmaması,   Okulun yoksul bir mahallede olması okul geliri ve okul ihtiyaçlarının karşılanması noktasında sıkıntıların yaşanması |

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

# 3.GELECEĞE YÖNELİM

# 3.1. MİSYONUMUZ

**Misyonumuz:**

Biz... bütün öğrencilerin öğrenmelerini sağlamak,onların bilgili,becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve onlara 21. yüzyılın değişen ve gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmak için varız.

# 

# 3.2.VİZYONUMUZ

**Vizyonumuz:** Türk Milli Eğitiminin genel amaçları ve ilkeleri doğrultusunda:Atatürk ilke ve inkılaplarına uygun çağdaş, demokratik, bilimsel eğitimde batı normlarını yakalamayı hedeflemiş, hedef doğrultusunda özveri ile çalışan, aktif, dinamik, katılımcı, kararlı, topluma öncü bireyler yetiştirmektir.

# 

# 3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ

* Okulumuzun amacı topluma, milli değerleri yaşamasını bilen, inançlara saygılı, ahlaklı, sorumluluk sahibi bilinçli bireyler yetiştirmektir.
* Hizmet sunduğumuz ailelerimizin ve öğrencilerimizin isteklerini, ihtiyaçlarını belirleyip, bunları karşılamaya çalışırız.
* M.Kemal ATATÜRK’ün” Tek bir şeye ihtiyacımız vardır. O da çalışkan olmaktır.” sözü temel şiarımızdır.
* Kararlarımızı alırken ben değil biz vardır.
* Amacımız başarı elde etmektir. Başaran bireyleri ve başarıları takdir etmeyi biliriz.
* Başarının ancak takım çalışmasıyla elde edileceğine inanıyoruz.
* Okulumuz Anayasa ve Milli Eğitim Temel Kanunu'nda yer alan amaç ve ilkelere uygun eğitim öğretim veren bir kurumdur.
* Okulumuz İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine tam olarak uygular.
* Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimsemiş ve bu doğrultuda eğitim öğretim veren bir okul.
* Çoklu zeka kuramını derslerde uygulayan bir okul.
* Eğitim-öğretimi velisi ve çevresiyle paylaşan, öğrencisinin de velisinin de katkısını alan, öğrenci merkezli bir okul.
* Sağlıklı, temiz ve hijyenik bir okul.
* Eğitim ve öğretimde teknoloji sonuna kadar uygulayan bir okul.
* Eğitim ve öğretimin kalitesini arttırmak için hiçbir masraftan kaçınmayan, elindeki bütün imkânları bu amaçla kullanan bir okul.
* Vizyonumuzda ifadesini bulan model bir okul.

# STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

**Stratejik Amaç 1.**

Okulumuzda, başta engelliler olmak üzere tüm bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişimine, tamamlamalarına, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına ve öğrenim çağı dışındaki bireylerin hayat boyu öğrenmelerine imkân ve ortam sağlamak.

***Stratejik Hedef 1.1****.*

Plan döneminde; okul çevremizde ikamet eden bireylerin örgün eğitime (bütün kademelerde) ve yaygın eğitime katılımını artırmak ve öğrenimlerini tamamlamalarını sağlamak.

**Stratejik Amaç 2.**

Okulumuzda; tüm bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandıracak nitelikli, sürdürülebilir ve kaliteli bir eğitim vermek, dil becerileri gelişmiş, hayat boyu öğrenen sağlıklı bireyler yetiştirmek.

***Stratejik Hedef 2.1.***

Plan döneminde; bireylerin akademik, sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal becerilerini geliştirmek, proje ve yarışmalara daha fazla katılımı sağlamak ve akademik başarı oranını artırmak.

***Stratejik Hedef 2.2.***

Plan döneminde; mesleki ve teknik eğitim ile hayat boyu öğrenme kapsamında; işgücü piyasasının talep ettiği becerilere sahip bireyler yetiştirmek, istihdam edilebilirliklerini arttırmak.

***Stratejik Hedef 2.3.***

Plan döneminde; eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmek, uluslararası hareketliliğe katılan öğrenci ve öğretmen sayısını artırmak.

**Stratejik Amaç 3.**

Eğitim öğretimde verimlilik ve hizmet kalitesini artırmak için; kurumlarımızın beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidermek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırmak, yönetim ve organizasyon yapısını çağın gereklerine uygun hale getirmek**.**

***Stratejik Hedef 3.1.***

Plan döneminde; ihtiyaç tespiti yaparak insan kaynaklarının planlı dağılımını yapmak, mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek

***Stratejik Hedef 3.2.***

Plan döneminde; kurum standartlarına uygun eğitim ortamları tesis etmek, binaların bakım, onarım ve donatımlarını yapmak, etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

***Stratejik Hedef 3.3.***

Plan döneminde; çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışını benimsemek, bürokrasiyi azaltmak ve performansa dayalı yönetim organizasyonu oluşturmak.

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

## Stratejik Amaç 1. Eğitim ve Öğretime Erişim

Okulumuzda, başta engelliler olmak üzere tüm bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişimine, tamamlamalarına, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına ve öğrenim çağı dışındaki bireylerin hayat boyu öğrenmelerine imkân ve ortam sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1.** **Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama**

Plan döneminde; okul çevremizde ikamet eden bireylerin örgün eğitime (bütün kademelerde) ve yaygın eğitime katılımını artırmak ve öğrenimlerini tamamlamalarını sağlamak.

##### Bireylerin eğitim ve öğretime katılması ve tamamlaması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin Bütün bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

##### Zorunlu eğitimdeki net okullaşma oranı 2013-2014’de il ortalaması %92,5 iken ilçemizde bu oran %94,47 olarak gerçekleşmiştir. Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı il ortalaması 2013 yılında %12,11 olup ilçemizde 16,8 olarak gerçekleşmiştir.

##### Örgün öğretimin her kademesinde okullaşma oranlarının ve hayat boyu öğrenmeye katılımın yükseltilmesi, devamsızlığın ve okul terklerinin azalması, engelliler olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının artması, özel öğretim kurumlarının payının artması hedeflenmektedir.

##### Performans Göstergeleri 1.1.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Performans Göstergeleri** |  | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 1 | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) |  | 28,57 | 36,36 | 40 | 80,00 |
| 2 | Örgün eğitimde yirmi gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%) |  | 1 | 1 | 0,5 | 0 |
| 3 | Eğitim ve öğretimden erken ayrılma oranı (%) |  | 0 | 1 | 0,5 | 0 |

**Tedbirler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbir | Sorumlu Birimler |
|  | Okul öncesi eğitim, öncelikle imkânları kısıtlı hane ve bölgelerin erişimini destekleyecek şekilde yaygınlaştırılacaktır. | Okul Yönetimi,  Okul Aile Birliği,  Okul Öncesi Öğretmeni,  Rehber Öğretmen,  Veliler |
|  | Okullaşma oranının yükselmesi için anne babalara eğitimin önemi ve getirileri hakkında bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır. | Okul Yönetimi,  Okul Öncesi Öğretmeni,  Rehber Öğretmen |
|  | Okulumuza gelmesi muhtemel mülteci çocukların eğitime dâhil olması ve uyum süreci iyi yönetilecektir. | Okul Yönetimi,  Rehber Öğretmen |
|  | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti yapılarak bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir | Okul Yönetimi,  Branş Öğretmenleri,  Rehber Öğretmen,  Veliler |
|  | Örgün öğretimden yararlanamamış veya yarıda bırakmak zorunda kalmış bireylerin uzaktan ve yüz yüze eğitim imkânlarıyla öğrenimlerini tamamlamalarını sağlayacak fırsatlar oluşturulacaktır. | Okul Yönetimi,  Okul Aile Birliği |
|  | Engelliler ve kız çocuklarının eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik proje ve protokoller yapılacaktır. | Okul Yönetimi,  Okul Aile Birliği |
|  | Okulumuzda özürsüz devamsızlık, sınıf tekrarı nedenleri tespit edilecek, izlenecek ve devamsızlıkların azaltılması için gerekli tedbirler alınacaktır. | Okul Yönetimi,  Branş Öğretmenleri,  Rehber Öğretmen,  Veliler |
|  | Zorunlu eğitimden erken ayrılma oranı izlenecek, zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesine yönelik izleme ve değerlendirme yapılacaktır. | Okul Yönetimi |
|  | Örgün eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı dönemlik olarak takibi yapılacak, Okula sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin yoğun olduğu mahalle veya bölgelerde okula devamlarını sağlayacak yerel eylem planları yapılacaktır. | Okul Yönetimi,  Branş Öğretmenleri,  Veliler |
|  | Eğitim öğretimin tüm kademelerinde yeni kayıt yaptıran öğrencilere yönelik “uyum haftası etkinlikleri” yapılacaktır. | Okul Yönetimi,  Okul Öncesi Öğretmeni,  Branş Öğretmenleri,  Rehber Öğretmen, |
|  | Ortaokul sonrası okul türü seçimlerinde sonradan yaşanabilecek sıkıntıların önüne geçmek amacıyla veli ve öğrencilerin bilgilendirilmesine yönelik çalışmaların kapsamı artırılacaktır. | Okul Yönetimi,  Branş Öğretmenleri,  Rehber Öğretmen,  Veliler |

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

## Stratejik Amaç 2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

Okulumuzda, tüm bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandıracak nitelikli, sürdürülebilir ve kaliteli bir eğitim vermek, dil becerileri gelişmiş, hayat boyu öğrenen sağlıklı bireyler yetiştirmek.

**Stratejik Hedef 2.1.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**

Plan döneminde; bireylerin akademik, sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal becerilerini geliştirmek, proje ve yarışmalara daha fazla katılımı sağlamak ve akademik başarı oranını artırmak.

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır.

Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Takdir, Teşekkür ve İftihar Belgesi alan öğrenci oranı artırılması, disiplin cezası alan öğrenci oranının düşürülmesi önemlidir. Potansiyelinin farkında, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireyler yetiştirmek, sağlık ve hijyen esaslarına uygun eğitim ortamlarını hazırlamak bu kapsamda temel hedef olarak ele alınmıştır.

**Performans Göstergeleri 2.1.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Performans Göstergesi** |  | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 1 | Öğrencilerin yıl sonu başarı puanı ortalamaları | 5. Sınıf | 69,50 | 80,93 | 69,52 | 85,00 |
| 6. Sınıf | 63,89 | 72,91 | 71,07 | 85,00 |
| 7. Sınıf | 66,06 | 57,84 | 70,23 | 85,00 |
| 8.Sınıf | 69,32 | 78,13 | 68,51 | 85,00 |
| 2 | Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) |  | 1,54 | 2,06 | 3,09 | 10 |
| 3 | İiftihar belgesi alan öğrenci oranı (%) |  | 9,79 | 7,21 | 11,34 | 20 |
| 4 | Takdir veya teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%) |  | 54,12 | 49,48 | 52,06 | 80 |
| 5 | Ortaokulda sınıf tekrarı oranı (%) | 5. Sınıf | 0 | 0,51 | 0 | 0 |
| 6. Sınıf | 0,51 | 0,51 | 0 | 0 |
| 7. Sınıf | 1,03 | 0 | 0 | 0 |
| 8.Sınıf | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Disiplin cezası/yaptırım uygulanan öğrenci oranı (%) |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | Uluslararası yarışmalara katılan öğrenci sayısı |  | 0 | 0 | 0 | 4 |
| 7 | Beyaz Bayrak sertifikası alan okul oranı(%) |  | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 8 | Beslenme Dostu Okul Sertifikası alan okul oranı(%) |  | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 9 | Öğrenci başına okunan kitap sayısı |  | 4,43 | 5,07 | 6,44 | 10 |

**Tedbirler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Birim |
|  | Eğitim sisteminin performansının değerlendirilmesine imkân tanıyacak şekilde öğrenci kazanımlarının izlenebilmesi için sınıf temelli başarı düzeyleri, yeterlilikleri, yılsonu başarı ortalamaları ilçe ve okul bazlı olarak izlenecektir. | Okul Yönetimi,  Branş Öğretmenleri, |
|  | Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde diğer kurumların da beşeri ve fiziki kaynaklarının kullanımı amacıyla işbirliğine gidilecektir. | Okul Yönetimi,  Branş Öğretmenleri,  Rehber Öğretmen |
|  | Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacak, okullarımızın bu konulara ilişkin “Beyaz Bayrak” , “Beslenme Dostu Okul” vb. projelere katılmaları sağlanacaktır. | Okul Yönetimi,  Okul Aile Birliği,  Öğretmenler, Öğrenciler,  Veliler |
|  | Tüm eğitim kademelerinde sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetler bir performans izleme sistemi ile takip edilecektir. | Okul Yönetimi,  Okul Aile Birliği,  Öğretmenler, Öğrenciler,  Veliler |
|  | Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla yayınlar çıkarılacak, okullara gönderilen kitap sayısı artırılacak, hızlı okuma kursları düzenlenecek, okuma oranları izlenecek, öğretmen ve öğrenciler arası hikâye yazma vb. yarışmaları düzenlenecektir. | Okul Yönetimi,  Okul Aile Birliği,  Öğretmenler, Öğrenciler,  Veliler |
|  | Üstün yetenekli bireyler ile engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçları karşılanacak, eğitim ve öğrenimleri konusunda aile, öğretmen, yönetici ve maarif müfettişlerine eğitimler yapılacaktır. | Okul Yönetimi,  Okul Aile Birliği,  Öğretmenler, Öğrenciler,  Veliler |
|  | Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile örgün ve yaygın eğitim kurumlarında, öğrenci ve öğretmenlerin bu teknolojileri kullanma yetkinlikleri artırılacaktır. | Okul Yönetimi,  Öğretmenler, Öğrenciler |
|  | Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından kullanımını artırmak amacıyla tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecektir | Okul Yönetimi,  Öğretmenler, Öğrenciler |
|  | Eğitim sisteminin performansının değerlendirilmesine imkân tanıyacak şekilde öğrenci kazanımlarının izlenebilmesi için sınıf temelli başarı düzeyleri, yeterlilikleri izlenecektir. | Okul Yönetimi,  Öğretmenler |
|  | Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik vb.) öğretmenlerin belirli dönemlerde eğitim almaları sağlanacak ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gidilecektir. | Okul Yönetimi,  Öğretmenler |

**Stratejik Hedef 2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi**

Plan döneminde; mesleki ve teknik eğitim ile hayat boyu öğrenme kapsamında; işgücü piyasasının talep ettiği becerilere sahip bireyler yetiştirmek, istihdam edilebilirliklerini arttırmak.

##### Hızla değişen bilgi, teknoloji ve üretim yöntemleri ile iş hayatındaki gelişmelere paralel olarak dinamik bir yapı sergileyen iş gücü piyasasının taleplerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışa sahip bireylerin yetişmesine imkân sağlayan bir eğitim sisteminin önemi artmaktadır. Meslekler arası geçişin sağlanması ve yeni mesleğe uyum sağlama yeteneğinin kazandırılması ekonomik ve sosyal yapının güçlendirilmesinde önemli rol oynamaktadır. Bu kapsamda işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu ve hayat boyu öğrenme felsefesine sahip bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliği artırmak hedeflenmiştir.

##### İlçemiz geneli 2013-2014 eğitim öğretim yılında genel kurslar, meslekî ve teknik kurslar ile okuma yazma kurslarından 6.076 kişi yararlanmıştır.

##### Eğitim ve istihdam ilişkisi güçlendirilerek iş piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu, yenilikçi, yaratıcı ve girişimci bireyler ve önceki öğrenmelerin tanındığı bir sistem oluşturmak.

##### Performans Göstergeleri 2.2.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 1 | Okul, öğrenci veya öğretmenlerin yaptığı patent veya faydalı model başvuru sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 2 | Sektörle işbirliği için imzalanan protokol sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 3 | Sektörle işbirliği protokolü kapsamında eğitim alan birey sayısı | 0 | 0 | 0 | 10 |

**Tedbirler 2.2.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Tedbirler** | **Sorumlu Birim** |
|  | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin engel durumlarına göre yapabilecekleri meslekler belirlenerek, bu meslekler için yönlendirilmeleri sağlanacaktır. | Okul Yönetimi,  Rehber Öğretmen,  Veliler |
|  | Bireylerin mesleki eğitim imkânları ve istihdam fırsatları hakkında bilgi edinmeleri amacıyla geliştirilen hayat boyu öğrenme partalının(<http://www.hbo.gov.tr/>) halkımızca bilinmesi ve kullanılması sağlanacaktır. | Okul Yönetimi,  Rehber Öğretmen,  Veliler |
|  | Hayat boyu öğrenmenin imkân ve fırsatlarını değerlendirerek, yerel özellik ve ihtiyaçlar ile kişisel gelişim amaçlı talepler doğrultusunda bilgi ve istihdam becerileri, bireylerin iş ve yaşam kalitesi arttırılacaktır. | Okul Yönetimi,  Rehber Öğretmen,  Veliler |
|  | İş hayatında değişen ve gelişen koşullar doğrultusunda bireylerin istihdamını artırmaya yönelik olarak, sektör ve ilgili taraflarla iş birliği içerisinde ve hayat boyu eğitim anlayışı çerçevesinde mesleki kursların çeşitliliği ve katılımcı sayısı artırılacaktır. | Okul Yönetimi |

**Stratejik Hedef 2.3.Yabancı Dil ve Hareketlilik**

Plan döneminde; eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmek, uluslararası hareketliliğe katılan öğrenci ve öğretmen sayısını artırmak.

Küreselleşme ile birlikte eğitim ve iş hayatı için hareketlilik ön plana çıkan konuların başında gelmektedir. Bu bağlamda eğitim ve öğretim sisteminin talep eden bireylerin hareketliliğini destekleyecek şekilde planlanması gerekmektedir. Hareketliliği destekleyen en önemli unsurların başında ise bireylerin yabancı dil becerisine sahip olması gelmektedir. Bu doğrultuda AB ülkeleri başta olmak üzere bütün dünyada bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesi konusu bir zorunluluk olarak kabul edilmektedir.

Bu kapsamda yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak hedeflenmektedir. 2012-2013 eğitim ve öğretim yılından itibaren yabancı dil öğretimi 2. Sınıftan başlamıştır. Merkezi sınavlar incelendiğinde İngilizce dersinin net ortalaması 8. Sınıfta uygulanan merkezi ortak sınavlarda puan ortalaması 46,18 dir. Temel eğitimde yabancı dil dersi yılsonu başarı puanı ortalaması 68,69’dur.

**Performans Göstergeleri 2.3.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 1 | Yabancı dil dersi yılsonu başarı puanı ortalaması | 67,50 | 72,75 | 69,50 | 80 |
| 2 | Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 3 | Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | 4 |
| 4 | AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel proje başvuru sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 |

##### Tedbirler 2.3.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Strateji** | **Sorumlu Birim** |
|  | Bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesinin önemi ve yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlamanın yabancı dil öğrenmedeki avantajları ile ilgili farkındalık arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Okul Yönetimi,  Rehber Öğretmen |
|  | Yabancı dil eğitimi alan bireylerin, teorik bilgilerini uygulamada kullanıp geliştirebilmeleri amacıyla sektör ve ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır. | Okul Yönetimi,  Rehber Öğretmen |
|  | Uluslararası programlar ve projelerine daha fazla katılımı teşvik kapsamında öğrenci, öğretmen ve yöneticilere bilgilendirme eğitimleri/faaliyetleri yapılacaktır. | Okul Yönetimi,  Sınıf Öğretmenleri,  Rehber Öğretmen |
|  | Dyned ve E-Twınning gibi proje modüllerinin öğrenci ve öğretmenler tarafından daha etkin kullanmaları sağlanacaktır. | Okul Yönetimi,  Rehber Öğretmen |
|  | Yabancı dil öğretiminde, yenilikçi yaklaşımların (ITEC) tanıtılıp yaygınlaştırılması amacıyla eğitim, seminer, çalıştay vb. düzenlenecek bireylerin teorik yabancı dil bilgilerini kullanmaları sağlanacaktır. | Okul Yönetimi,  Rehber Öğretmen |
|  | Toplumsal gelişmeler ve talepler ışığında farklı dillerin öğretimi için hayat boyu öğrenme kapsamında yabancı dil kursları açılacaktır. | Okul Yönetimi |

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİMESİ

## Stratejik Amaç 3. Kurumsal Kapasite

Eğitim öğretimde verimlilik ve hizmet kalitesini artırmak için; kurumlarımızın beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidermek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırmak, yönetim ve organizasyon yapısını çağın gereklerine uygun hale getirmek.

**Stratejik Hedef 3.1.Beşeri Alt Yapı**

Plan döneminde; ihtiyaç tespiti yaparak insan kaynaklarının planlı dağılımını yapmak, mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek.

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir.

2014 yılı verilerine göre ilçemizde eğitim öğretim hizmetleri sınıfında 417 öğretmen, 47 yönetici, Genel İdare Hizmetleri Sınıfında 45 personel mevcuttur.

Okulumuz hizmet envanteri çıkarılmış, birimlerinin görev tanımları belirlenmiştir. Vatandaşlara yönelik kurum hizmet standartları oluşturulmuştur.

2014 yılında öğretmen norm kadro doluluk oranı %92 olup, ihtiyaç olan alanlarda ücretli öğretmen görevlendirilmesi yapılmaktadır.

##### Performans Göstergeleri 3.1.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** |
| **2011**  **2012** | **2012**  **2013** | **2013**  **2014** | **2019** |
| **1** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |  | 24,25 | 21,55 | 24,25 | 22 |
| **2** | Çalışan başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat) |  | 6 | 7 | 8 | 12 |
| **3** | Hizmet İçi Eğitim Memnuniyet Oranı (%) |  | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **4** | Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%) |  | 0 | 0 | 0 | 20 |

**Tedbirler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbir | Sorumlu Birim |
|  | Çalışanların görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır. | Okul Yönetimi,  Öğretmenler |
|  | Tüm paydaşların özel yetenekli bireylerin eğitimi konusunda farkındalıklarını arttırma amaçlı çalışmalar yapılacaktır. | Okul Yönetimi,  Öğretmenler |
|  | Okul kurum yöneticilerine eğitim yönetimi konularında hizmetiçi eğitim faaliyetleri düzenlenecek. | Okul Yönetimi,  Öğretmenler |
|  | Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır. | Okul Yönetimi,  Öğretmenler |
|  | Personelin performansını yükseltecek, sorumluluk ve aidiyet duygusunu geliştirecek hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenecektir. | Okul Yönetimi,  Öğretmenler |
|  | Personelin bilişim teknolojilerini etkin kullanmalarını sağlayacak hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenecek. | Okul Yönetimi,  Öğretmenler |
|  | Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesini sağlayacak bir başvuru değerlendirme sistemi geliştirilecektir. | Okul Yönetimi,  Öğretmenler |

**Stratejik Hedef 3.2. Fiziki ve Mali Alt yapı**

Plan döneminde; kurum standartlarına uygun eğitim ortamları tesis etmek, binaların bakım, onarım ve donatımlarını yapmak, etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

Bakanlığımız tarafından uygulamaya konulan Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi Projesi (TEFBİS) sistemi ile ilçe ve okullar düzeyinde kaynak türlerine göre gelir ve gider envanterleri, öğrenciye yapılan eğitim harcamaları, gerçek ve güncel verilerle elektronik ortamda tutulmaktadır. Bu sayede ödeneklerin etkin ve verimli kullanılması sağlanmaktadır.

Okulumuza ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayırseverlerin eğitime katkısının artırılması, özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki düzenlemelerin yapılması hedeflenmektedir.

##### Performans Göstergeleri 3.2.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **1** | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı |  | 24,25 | 21,55 | 24,25 | 22 |
| **2** | İkili eğitim Yapan Okul Oranı (%) |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3** | Spor salonu olan okul oranı (%) |  | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **4** | Çok amaçlı salon veya konferans salonu olan okul oranı (%) |  | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **5** | Kütüphanesi olan okul oranı (%) |  | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **6** | Deprem tahkikatı sonucu güçlendirilme gerekliliği tespit edilen eğitim binalarından güçlendirilmesi yapılanların oranı (%) |  | Yapılmadı | Yapılmadı | Yapılmadı | 1 |
| **7** | Engellilerin kullanımına yönelik düzenleme yapılan okul veya kurum oranı (%) |  | Yapılmadı | Yapılmadı | Yapılmadı | 1 |

##### Tedbirler 3.2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Noa** | **Tedbir** | **Sorumlu Birimler** |
|  | Okul, derslik, pansiyon, spor salonu gibi eğitim tesislerinin sayısı ve dağılımında belirlenen hedeflere ulaşmak için ihtiyaç analizleri hazırlanacaktır. | Okul Yönetimi |
|  | Okul ve kurumlara ait projeler, birimlerin ihtiyaç programları, hijyen, enerji verimliliği, konfor şartları ile maddi ve doğal kaynakların tasarrufu gibi öncelikler dikkate alınarak takip edilecektir. | Okul Yönetimi |
|  | Okul bahçeleri, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır. | Okul Yönetimi |
|  | Okul ve kurumların fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve destek eğitim odaları yaygınlaştırılacaktır. | Okul Yönetimi  Rehber Öğretmen |
|  | Okul ve kurumlarda çalışma alanlarının fiziki kapasitesi geliştirilecek ve personelin ihtiyacına cevap verebilecek nitelikte sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere yönelik alanlar oluşturulacaktır. | Okul Yönetimi |
|  | Denetlenen okul ve kurumların, bütçelerini yerinde-etkin-uygun kullanılıp kullanmadıkları incelenerek tespit edilen eksikliklerin (bilgi eksikliği, usul yanlışlığı, hata, kasıt gibi) giderilmesine yönelik gerekli önlemler alınacaktır. | Okul Yönetimi |
|  | Okul ve kurumlarda depremle ilgili yapısal olmayan tehditlerin giderilmesine yönelik tedbirleri alınacak, bu konuda farkındalık arttırmaya yönelik faaliyetler yapılacaktır. | Okul Yönetimi |
| 8. | Tüm okul ve kurumlarda okul afet ve acil durum yönetimi planları hazırlanacak, uygulanması ve güncellenmesi sağlanacaktır. | Okul Yönetimi |
| 9. | Okulların yapım ve donatımına yönelik hayırsever vatandaşları teşvik edici kampanyalar düzenlenecektir. | Okul Yönetimi,  Okul Aile Birliği |
| 10. | Enformasyon teknolojilerinin kullanım oranları artırılacak, EBA ve Fatih Projelerinden daha etkili yararlanılacak, öğretmenlerin EBA (eğitim bilişim ağı) sisteminin geliştirilmesi için desteklemeleri sağlanacaktır. | Okul Yönetimi  Rehber Öğretmen,  Branş Öğretmenleri |

**Stratejik Hedef 3.3.Yönetim ve Organizasyon**

Plan döneminde; çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışını benimsemek, bürokrasiyi azaltmak ve performansa dayalı yönetim organizasyonu oluşturmak.

Kurumsal yapı ve yönetim organizasyonları incelendiğinde gelişmiş ülkelerde geleneksel yaklaşımlardan ziyade çağdaş yaklaşım anlayışı tercih edilmektedir. Bu bağlamda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün kurumsal yapısı ve yönetim organizasyonunun çağdaş yaklaşım ilkeleri çerçevesinde geliştirilmesi gerekmektedir.

Müdürlüğümüz hizmet standartları internet sayfamızda yayınlanmış ve kurum girişinde vatandaşların görebileceği alana asılması sağlanmıştır. Öğrenci ve velilere; e-okul sisteminde üretilen öğrenci bilgileri, açık ilköğretim okulları öğrencilerinin kayıt yenileme tarihleri, sınav tarihleri gibi bilgileri mobil ortamdan ulaşımı için

Bakanlığımız tarafından Mobil Bilgi Servisi kurulmuş olup ilçemizde uygulanmaktadır. e-Okul Yönetim Bilgi Sistemi ve Veli Bilgilendirme Sistemi modülleri aktif kullanılmakta olup, MEBBİS Uygulama/Modül ve Projeleri’nde okulumuzdaki tüm öğretmen ve Mili Eğitim personeli kullanıcı olarak sistemden faydalanmaktadır.

Hizmet memnuniyetinin artırılması, bürokrasinin azaltılması, okul ve kurumların teknolojik altyapısının tamamlanması, hızlı ve güvenilir veri akışının sağlanması hedeflenmektedir.

##### Performans Göstergeleri 3.3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **1** | Kadın yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **4** | Müdürlüğümüz hizmetlerinden yararlananların memnuniyet oranı (%) \* | 100 | 100 | 100 | 100 |

\* İlgili veri yıl sonlarında yapılacak memnuniyet anketleri sonuçlarına göre tespit edilecektir.

**Tedbirler 3.3.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tedbir** | **Sorumlu Birim** |
| **1** | Personel ve vatandaşlar kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecek, vatandaşa hizmet sunumunda gereksiz bürokrasiye takılmadan kolaylık ve hızlılık sağlanacaktır. | Okul Yönetimi |
| **2** | Stratejik planında belirlenen hedef ve göstergeler ile performans programı kapsamında belirlenen faaliyet-proje, hedefler, performans hedefleri ve performans göstergeleri izleme değerlendirme sistemi oluşturulacaktır. | Okul Yönetimi |
| **3** | Müdürlüğümüzün tüm kademelerindeki karar alma ve hesap verme süreçlerine iç ve dış paydaşlar dâhil edilecektir. | Okul Yönetimi  Okul Aile Birliği |
| **4** | İlçemizdeki diğer kurumlar ve sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve kuruluşlarla eğitimi geliştirmeye dönük imzalanan ortak protokoller çerçevesinde işbirliğine devam edilecektir. | Okul Yönetimi  Okul Aile Birliği |
| **5** | Yabancı ve yabancı uyruklu öğrencilerin okullarımızdaki eğitim ortamlarına uyum sağlamaları için faaliyetler yapılacaktır. | Okul Yönetimi  Okul Aile Birliği |
| **6** | Tamamlanmış projelerin etkinliğini ölçen çalışmalar yapılacak ve projelerin sürdürülebilirliği için ilgili birimlerle birlikte harekete geçilecek. İyi uygulamaların yaygınlaştırılması ve sürdürülebilmesi adına gerekli çalışmalar yapılacak. | Okul Yönetimi  Okul Aile Birliği |
| **7** | Süreç analizi çalışmalarına hız verilerek iş süreçleri maliyet, zaman ve risk analizine dayalı olarak iyileştirilecektir. | Okul Yönetimi  Okul Aile Birliği |
| **8** | Emsallerine göre başarı gösteren personel, öğrenci ve veliler ödüllendirilerek örnek uygulamaların yaygınlaştırılması sağlanacaktır. | Okul Yönetimi  Okul Aile Birliği |
| **9** | Kurum çalışanlarının kurum hizmetlerine ilişkin veri akışı hususundaki memnuniyet düzeyleri belirlenecektir. | Okul Yönetimi |
| **10** | Elektronik ortamlarına yapılan kurumumuza ilişkin şikâyetlerin (internet sayfaları, E-Modüller, Veli Bilgilendirme Sistemi gibi) istatistiği tutulacaktır. | Okul Yönetimi |

**4. BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

**AÇMALAR ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ   
2015-2019 STRATEJİK PLANI HARCAMA BİRİMLERİ 5 YILLIK TAHMİNİ ÖDENEKLERİ/İHTİYAÇ TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ VE HEDEFLER** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **Toplam** |
| Amaç 1.Okulumuzda başta engelliler olmak üzere tüm bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişimine, tamamlamalarına, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına ve öğrenim çağı dışındaki bireylerin hayat boyu öğrenmelerine imkân ve ortam sağlamak. | **250** | **250** | **250** | **250** | **250** | 1250 |
| Hedef 1.1. Plan döneminde; okul çevremizde ikamet eden bireylerin örgün eğitime (bütün kademelerde) ve yaygın eğitime katılımını artırmak ve öğrenimlerini tamamlamalarını sağlamak. | **50** | **50** | **50** | **50** | **50** | 250 |
| Amaç 2. Okulumuzda; tüm bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandıracak nitelikli, sürdürülebilir ve kaliteli bir eğitim vermek, dil becerileri gelişmiş, hayat boyu öğrenen sağlıklı bireyler yetiştirmek. | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | 500 |
| Hedef 2.1. Plan döneminde; bireylerin akademik, sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal becerilerini geliştirmek, proje ve yarışmalara daha fazla katılımı sağlamak ve akademik başarı oranını artırmak. | **250** | **250** | **250** | **250** | **250** | 1250 |
| Hedef 2.2. Plan döneminde; mesleki ve teknik eğitim ile hayat boyu öğrenme kapsamında; işgücü piyasasının talep ettiği becerilere sahip bireyler yetiştirmek, istihdam edilebilirliklerini arttırmak. | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | 500 |
| Hedef 2.3. Plan döneminde; eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmek, uluslararası hareketliliğe katılan öğrenci ve öğretmen sayısını artırmak. | **250** | **250** | **250** | **250** | **250** | 1250 |
| Amaç 3. Eğitim öğretimde verimlilik ve hizmet kalitesini artırmak için; kurumlarımızın beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidermek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırmak, yönetim ve organizasyon yapısını çağın gereklerine uygun hale getirmek. | **500** | **500** | **500** | **500** | **500** | 2500 |
| Hedef 3.1. Plan döneminde; ihtiyaç tespiti yaparak insan kaynaklarının planlı dağılımını yapmak, mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek | **250** | **250** | **250** | **250** | **250** | 1250 |
| Hedef 3.2. Plan döneminde; kurum standartlarına uygun eğitim ortamları tesis etmek, binaların bakım, onarım ve donatımlarını yapmak, etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak. | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | 5000 |
| Hedef 3.3. Plan döneminde; çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışını benimsemek, bürokrasiyi azaltmak ve performansa dayalı yönetim organizasyonu oluşturmak. | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | 500 |
| **TOPLAM** | **2850** | **2850** | **2850** | **2850** | **2850** | **14250** |

**5. BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**Stratejik Plan İzleme değerlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi**  **Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın  Temmuz ayı içerisinde | * Strateji Geliştirme Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması   -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| **İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | * Strateji Geliştirme Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi * Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm yıl** |

- Tema başlığı mümkün olduğu kadar kısa olmalı, 2, 3 kelimeyi geçmemelidir.

(Eğitim-Öğretim, Paydaş İlişkileri, Disiplin, Akademik Başarı vb.)

- Performans hedefleri 1 yıllık hedeflerdir. Özellikle rakamsal olarak belirlenen stratejik hedefler için belirlenmesi gerekir.

**Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Süreci Modeli**

**AÇMALAR ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME FAALİYET TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ VE HEDEFLER** | **OCAK** | **ŞUBAT** | **MART** | **NİSAN** | **MAYIS** | **HAZİRAN** | **TEMMUZ** | **AĞUSTOS** | **EYLÜL** | **EKİM** | **KASIM** | **ARALIK** |
| Amaç 1.Okulumuzda başta engelliler olmak üzere tüm bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişimine, tamamlamalarına, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına ve öğrenim çağı dışındaki bireylerin hayat boyu öğrenmelerine imkân ve ortam sağlamak. |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** |  |  |  |
| Hedef 1.1. Plan döneminde; okul çevremizde ikamet eden bireylerin örgün eğitime (bütün kademelerde) ve yaygın eğitime katılımını artırmak ve öğrenimlerini tamamlamalarını sağlamak. |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** |  |  |  |
| Amaç 2. Okulumuzda; tüm bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandıracak nitelikli, sürdürülebilir ve kaliteli bir eğitim vermek, dil becerileri gelişmiş, hayat boyu öğrenen sağlıklı bireyler yetiştirmek. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | X | X |
| Hedef 2.1. Plan döneminde; bireylerin akademik, sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal becerilerini geliştirmek, proje ve yarışmalara daha fazla katılımı sağlamak ve akademik başarı oranını artırmak. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  | **X** | **X** | X | X |
| Hedef 2.2. Plan döneminde; mesleki ve teknik eğitim ile hayat boyu öğrenme kapsamında; işgücü piyasasının talep ettiği becerilere sahip bireyler yetiştirmek, istihdam edilebilirliklerini arttırmak. |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** |  |  |  |
| Hedef 2.3. Plan döneminde; eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmek, uluslararası hareketliliğe katılan öğrenci ve öğretmen sayısını artırmak. |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** |  |  |  |
| Amaç 3. Eğitim öğretimde verimlilik ve hizmet kalitesini artırmak için; kurumlarımızın beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidermek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırmak, yönetim ve organizasyon yapısını çağın gereklerine uygun hale getirmek. |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** |  |  |  |
| Hedef 3.1. Plan döneminde; ihtiyaç tespiti yaparak insan kaynaklarının planlı dağılımını yapmak, mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| Hedef 3.2. Plan döneminde; kurum standartlarına uygun eğitim ortamları tesis etmek, binaların bakım, onarım ve donatımlarını yapmak, etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak. |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |
| Hedef 3.3. Plan döneminde; çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışını benimsemek, bürokrasiyi azaltmak ve performansa dayalı yönetim organizasyonu oluşturmak. |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** |  |  |  |

**4.5. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | NİMET AYDIN | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | İHSAN YILDIZ | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | İBRAHİM KARA | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | İSMAİL LÜLECİ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** | MİTAT AKÇE | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |

Yukarıda sunulan Açmalar Ortaokulu Müdürlüğü’nün 2015-2019 Yılı Stratejik Planı 62 (altmış iki) sayfadan ibaret olup, tarafımdan incelenmiş ve imza altına alınmıştır.

……./……./………..

                                                                                             Nimet AYDIN

                                                                                                 Okul Müdürü

OLUR

……./..…../………..

Nuri TELLİOĞLU

İlçe Milli Eğitim Müdürü