**T.C.**

**ERENLER KAYMAKAMLIĞI**

**NURETTİN TEPE İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

NURETTİN TEPE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2015-1019 STRAEJİK PLANI

**T.C.**

**ERENLER KAYMAKAMLIĞI**

**NURETTİN TEPE İLKOKULU**



**2015-2019**

**STRATEJİK PLAN**



“Sizler, yani yeni Türkiye’nin genç evlatları! Yorulsanız da beni takip edeceksiniz. Dinlenmemek üzere yola çıkanlar asla yorulmazlar. Türk Gençliği, gayeye, idealizme durmadan ve yorulmadan yürüyecektir. “

Bütün ümidim gençliktedir.

Mustafa Kemal ATATÜRK



**SUNUŞ**



Bilginin en önemli değer olduğu günümüzde yeni bilgiler üretmek, üretilen bilginin uygulanabilirliğini sağlamak, öğrencileri hayata hazırlamak, okulları bu gelişmeler karşısında hazır bulundurmak çok önemlidir. Ülke olarak, güçlü bir ekonomiye sahip, iyi bir eğitim almış, rekabet gücü yüksek, kendini gerçekleştirmiş insan kaynağı ile yeni bir dünyanın mümkün olduğunu gösterebilme gücümüzün olduğuna inanmamız, inandıklarımızı da gerçekleştirebilmemiz gerekir. Buda ancak eğitim faaliyetlerinin stratejik bir akıl ile planlanması ile mümkündür.

Eğitim, uzun soluklu bir yatırım aracı olmasının yanında ülke kalkınmasında stratejik bir öneme sahiptir. Nitelikli bir eğitim, nitelikli bir yaşamın ve geleceğin güvencesidir. Eğitim ve öğretimin niteliğini ve performansını geliştirebilmek, iyileştirme ve geliştirme çalışmalarını sürekli kılabilmek için çalışmaların planlı bir şekilde yapılması gerekir. Bu sebeple birincisi 2011 yılında hazırlanan Stratejik Plan çalışması ile bu ideallere ulaşabilme adına faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

Erenler İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planındayer alan yaklaşımların ilçemizdeki eğitimin kalitesinin artması için önemli bir kılavuz olacağı düşüncesiyle, bu çalışmayı yürüten personelimize, önerileriyle destek olup katkıda bulunan kurum, kuruluş ve kişilere sevgilerimi sunarım.

Mehmet MIZRAK

Kaymakam

i

GİRİŞ

Günümüzün çağdaş yönetim anlayışı, kamu hizmetlerinin ölçülebilir ilkelere ve standartlara kavuşturulması ve belirlenen ilke ve standartlar çerçevesinde yapılan faaliyetlerin değerlendirilmesini öngörmektedir. Gelişmiş ülkelerin hemen hepsinde uygulandığı gibi ülkemizde de 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile birçok kurumun yanı sıra eğitim kurumlarına da stratejik plan yapma yükümlülüğü getirilmiştir. Bu bağlamda Erenler İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak 2011-2014 Stratejik Planını uygulamaya koyarak bu konuda ilk çalışmayı gerçekleştirmiştik. 2015-2019 Stratejik Planlama döneminde de çalışmalarımızdaki temel anlayışımız görev ve sorumluluk alanlarımız kapsamında, tüm iç ve dış paydaşlarımızla koordineli çalışarak, paydaş görüş ve beklentilerini almak, mevcut durum analizlerimizi de göz önünde bulundurarak hedeflediğimiz sonuçlara bizi götürecek stratejileri belirlemek amacındayız.

Kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanımı için; planlama yapmak, ilçe ihtiyaçlarına cevap verebilmek, katılımcı, şeffaf, hesap verilebilir olmak, bütçe disiplini, izleme ve değerlendirme sorumluluğu önemsenmektedir.

Önümüzdeki beş yıllık süreci içine alan stratejik planlamamızda, bilimsel ve uygulanabilir amaç ve hedeflerin belirlenmesine özen gösterilmiş olup, uygulama alanında da aynı gayretle çalışmalarımızın sürdürüleceğine yürekten inanıyor, emeği geçen Üst Kurul ve Planlama Kuruluna teşekkür ediyor, başarılarımızın artarak devam etmesini temenni ediyorum.

Koray Oktay ÖZTEN

İlçe Milli Eğitim Müdürü

ii

ÖNSÖZ



İnsanın doğası gereği sürekli değişim ve gelişim içerisinde olan bir varlıktır. Bu gelişim ve değişimin temel sebebi insanın doğa ile mücadeli sırasında karşılaştığı güçlükler ve bu güçlükleri aşıp daha rahat, daha huzurlu ve konforlu bir hayatı benimsemiş olmasından kaynaklanmaktadır. Bu gerekçe ile günümüzde yaşam şartlarımız , yaşam standartlarımız sürekli değişip gelişmektedir. Hedefflerimiz , hayyallerimiz ve beklentilerimiz sürekli artmakta daha iyiyi daha kolayı ve daha rahatı arzu etmekteyiz. Gün geçtikçe ihtiyaçlarımız çoğalmakta; bu ihtiyaçları karşılamak içinde mücadelemiz artarak devam etmektedir.

Gelecek mutlaka günümüzden çok daha farklı olacak. Hayatımız , çevremiz, gördüklerimiz ve yaşadıklarımızın bu gün den farklı daha iyi daha rahat daha kulllanışlı olacak. İnsanoğlunun varoluşundan itibaraen bu durum hep böyle devam etmiş ve gelecek geşmiş ten her zaman önde olmuştur. Bizde kurumumuzda geleceği yetiştiren insanlar olarak gelecekteki gelişmelerin içerisinde etkin bir şekilde yer almak istiyoruz. Bu amaçlada 2015-2019 Stratejik plan dönemi hedeflerimizi belirleyerek 2019 da olmak istediğmiz noktayı belirleyip bunun gereği ve mücadelesi içerisinde olacağız.

Planlama sürecinde ve devamında katkılarını sunan stratejik planlama ekibimize velilerimize ve en önemli paydaşıımız olan geleceğimizin mimarları çocuklarımıza teşekkürlerimi sunuyorum.

iii

GİRİŞ

Stratejik planlama; sürekli gelişen ve değişen yeni dünya düzeninde kaçınılmaz bir gereksinim haline gelmiştir. Yenidünya anlayışı insanoğlunun daha rahat, konforlu yaşaması için insan ihtiyaçlarından yola çıkarak her yeni günü dünden daha kaliteli hale getirmeyi hedefliyor. Amaç yaşam standartlarını yükseltmek ve kaliteli hale getirmek tabiî ki. Gün geçtikçe insanoğlunun ihtiyaçları farklılaşmakta, teknolojik ve bilimsel alanlardaki gelişmeler ve bu gelişmelerle meydana gelen yeni gereksinimler her geçen gün değişmektedir. Bu gelişim, değişim ve ihtiyaçları karşılayabilmek, geliştirebilmek için şu anki durumu çok iyi gözlemlemek ihtiyaçları çok iyi belirlemek ve yarın nerde olmak istediğimizi belirlememiz gerektiğine inanıyoruz. Yarın bulunmak istediğimiz noktaya ulaşmak kendi rotamızı planımızı hazırlamamız gerekir.

Nurettin Tepe ortaokulu stratejik planlama ekibi olarak okulumuz öğrencilerinin yeni dünya anlayışına ayak uydurabilmeleri için mevcut durumumuzu görüşmeler, veli, öğrenci çalışan anketleri yaparak belirledik ve gelecekteki olmak istediğimiz noktayı öğrenci, veli ve öğretmenlerimizde aldığımız görüşler doğrultusunda planladık. Bu planda emeği geçen bütün herkese teşekkürlerimizi sunuyoruz.



STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

iv

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ...............................................................................................................................................................İ GİRİŞ.................................................................................................................................................................İ

ÖNSÖZ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….iii

Kurum Kimlik Bilgisi…………………………………………………………………………………..…………………………………………..…1

[I. BÖLÜM 2](#_Toc411758420)

[1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 2](#_Toc411758421)

[1.1. Stratejik Planın Amacı](#_Toc411758422) 3

[1.2. Kapsam 3](#_Toc411758423)

1.[3. Dayanak 3](#_Toc411758424)

1.[4. Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi: 4](#_Toc411758425)

1.5 Nurettin Tepe Ortaokulu Planlama Süreci………………………………………………………………………………………5

1.5.1 [İhtiyaçların tespiti………………………………………………………………………………………………………………………….5](#_Toc411758430)

[1.5.2İş planının oluşturulması: 5](#_Toc411758431)

[1.5.3Hazırlık Programının Yapılması: 7](#_Toc411758432)

[II. BÖLÜM 9](#_Toc411758433)

2.1.[DURUM ANALİZİ 10](#_Toc411758434)

[A. TARİHİ GELİŞİM 10](#_Toc411758435)

[1. Erenler İlçesi Coğrafi Durum: 10](#_Toc411758436)

[2. Erenler İlçesi Tarihçesi: 10](#_Toc411758437)

[B. Nurettin Tepe OrtaokuluTarihçesi: 11](#_Toc411758438)

[2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ 12](#_Toc411758439)

[2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN ve HİZMETLER 15](#_Toc411758440)

[2.4. PAYDAŞ ANALİZİ](#_Toc411758441) 20

[2.5. KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ](#_Toc411758442) 21

[III. BÖLÜM](#_Toc411758443) 41

[GELECEĞE YÖNELİM](#_Toc411758444) 41

[3.1. Misyon………………………………………………………………………………………………………………………………………… 4](#_Toc411758445)0

3.2 Vizyon…………………………………………………………………………………………………………………………………………… 40

3.3 Temel Değerler………………………………………………………………………………………………………………………….………41

3.4 Stratejik Amaç ve Hedefler…………………………………………………………………………………………………………………42

[IV. BÖLÜM](#_Toc411758452) 52

[MALİYETLENDİRME](#_Toc411758453) 52

[V. BÖLÜM](#_Toc411758454)  53

[İZLEME ve DEĞERLENDİRME………………………………………………………………………………………………………………. 53](#_Toc411758455)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tablo-1 KURUM KİMLİĞİ** | | |
|
|
| Kurum Adı | Nurettin Tepe İlkokulu | |
| Kurum Kodu | 732440 | |
| Kurum Statü | Kamu | |
| Kurumda Çalışan  Personel Sayısı | Yönetici | 2 |
| Öğretmen | 12 |
| Memur | - |
| Hizmetli | 3 |
| Öğrenci Sayısı | 302 | |
| Öğretim Şekli | Normal | |
| **İletişim Bilgileri** | | |
| Telefon | 0264 241 34 21 | |
| Faks | - | |
| Kurum Web Adresi | [www.nurettintepeilkokulu.meb.k12.gov.tr.](http://www.nurettintepeilkokulu.meb.k12.gov.tr.) | |
| Kurum e-posta | [732440@meb.k12.gov.tr](mailto:732440@meb.k12.gov.tr) | |
| Adres: | Mahalle | Küpçüler Mah. 3003. Sokak |
| Posta Kodu | 54200 |
| İlçe | Erenler |
| İl | SAKARYA |
| **Yönetim Kadrosu** | | |
|  | Adı Soyadı | Telefon |
| Kurum Müdürü | Süfyan BİLGİÇ | 532 483 74 53 |
| Kurum Müdür Yardımcısı | Gökhan GÜNEŞ | 538 255 88 89 |

1. BÖLÜM

2015-2019 STRATEJİK PLAN

HAZIRLIKÇALIŞMALARI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

**AMAÇ**

**Bu planın amacı hizmet verdiğimiz öğrencilerimiz ve velilerimizin beklentilerini dikkate alarak, şu anki mevcut durumumuzun belirlenmesi, eksiklerimizin tespit edilmesi, iyi durumda olan çalışmalarımızın da daha iyiye götürülmesi için önümüzdeki stratejik planlama sürecinde objektif, şeffaf bir şekilde yapılması gereken çalışmaların planlamasını amaçlamaktadır.**

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

**KAPSAM**

**Bu stratejik plan Nurettin Tepe İlkokulu olarak 2015-2019 yıllarına dönük geliştireceğimiz amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.**

1.3. STRATEJİK PLANIN DAYANAĞI

|  |  |
| --- | --- |
| **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** |

1.4.STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

Tablo-2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | |
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1. | Süfyan BİLGİÇ | Okul Müdürü |
| 2. | Gökhan GÜNEŞ | Müdür Yardımcısı |
| 3. | Aslı ŞENEL | Öğretmen |
| 4. | Birsen BAYKAN | Okul Aile Birliği Başkanı |
| 5. | Reyhan TÜRKCAN | Okul Aile Birliği Üyesi Veli |

Tablo3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | |
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1. | Gökhan GÜNEŞ | Md. Yrd (Başkan) |
| 2. | Aslı ŞENEL | Sınıf Öğretmen |
| 3. | Asuman KORKMAZER | Sınıf Öğretmen |
| 4. | Harun GÜNDÜZALP | Matematik Öğretmeni |
| 5. | Bilal ÖZCAN | Beden Eğitimi Öğretmeni |
| 6. | Hülya KURU | Gönüllü Veli |
| 7. | Yasemin DOĞAN | Gönüllü Veli |
| 8. | Yeter USLU | Gönüllü Veli |

**1.5.NURETTİN TEPE İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ:**

**1.5.1.İhtiyaçların tespiti:**

Hazırlık çalışmaları kapsamında, stratejik planlama oluşturulurken izlenilecek yöntem ve ihtiyaçlar belirlenmiş, planlama çalışmalarında sahiplenmenin sağlanması amacıyla stratejik planlama çalışmaları kurum içerisinde duyurulmuş, kurum çalışanlarına anket uygulanmış, öğretmen ve idarecilerden gelen talepler değerlendirilmiş, görüş ve öneriler yansıtılmış, diğer kurum ve kuruluşları ile bilgi alışverişi yapılmış, çalışmalarda yer alacak ekipler kurulmuş, zaman ve faaliyet planları oluşturulmuştur.

Yöntem olarak öncelikli olarak Nurettin Tepe Ortaokulu Müdürlüğünün durum analizlerinin yapılması, misyon ve vizyonlarının belirlenmesi, stratejik amaç ve hedeflerin oluşturulması, faaliyet ve projelerin tanımlanması, bütçe çalışmalarının yapılarak performans kriterlerinin belirlenmesi esas alınmıştır. Toplantılar ile çalışmaların yürütülmesi ve değerlendirilmesi planlanmıştır.

**1.5.2.İş planının oluşturulması:**

Nurettin Tepe İlkokulu Müdürlüğü stratejik planlama adımları:

Nurettin Tepe İlkokulu Müdürlüğü stratejik plan hazırlık çalışma takvimi:  
*Tablo:3*

|  |
| --- |
| **Yapılacak Faaliyet** |
| **Nurettin TepeOrtaokulu stratejik plan hazırlık programı ve çalışma takviminin oluşturulması** |
| 2013/26 no’lu Genelge doğrultusunda ilgili şube müdürü ile stratejik planlama koordinasyon birimi üyelerinin tespit edilmesi ve Nurettin Tepe Ortaokulu Stratejik Plan Hazırlık Programının ve Çalışma Takviminin Belirlenmesi |
| MEB 2013/26 no’lu Genelgenin yayınlanması ile 2015-2019 Stratejik planlama Çalışmalarının Başlatıldığına ilişkin duyurunun yayınlanması |
| **Stratejik planlama üst kurulu ve ekiplerinin oluşturulması** |
| Nurettin Tepe Ortaokulu Stratejik Plan Üst kurulunun ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması |
| Kurulan ekip ve üst kurulun bilgilerinin ve çalışma planının İL MEM’e bildirilmesi |
| Ekiplere Stratejik Plan çalışmaları hakkında şube müdürü başkanlığında bilgilendirme toplantısı yapılması, eğitim ihtiyacının belirlenmesi ve eğitimin planlanması |
| **Okul aile birliği, öğretmen, veli ve öğrencilerin bilgilendirilmesi** |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü’ne bağlı okul ve kurumlara stratejik planlama süreci hakkında bilgilendirme yazısı gönderilmesi |
| Nurettin Tepe Ortaokulu Stratejik Plan uygulamaları içerikli rehber kitapçığın hazırlanarak Okul web sayfasında yayımlanması |
| **Üst kurul ve ekip paylaşım toplantıları ve eğitimleri** |
| Nurettin Tepe İlkokulu Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi Toplantısı |
| Nurettin Tepe İlkokulu stratejik planlama üst kurulu ve Stratejik Planlama Koordinasyon ekibi toplantısı |
| Nurettin Tepe Stratejik Plan Üst kuruluna ve Stratejik Plan Ekibine “Stratejik Planlamada Durum Analizi” konulu sunum yapılması |
| Nurettin Tepe İlkokulu Stratejik Plan Üst kuruluna ve Stratejik Plan Ekibine “Stratejik Planlamada Geleceğe Yönelim” sunum yapılması verilmesi |
| Nurettin Tepe İlkokulu Stratejik Plan Üst Kurulu ve Koordinasyon Ekibi Toplantısı |
| **Nurettin Tepe Ortaokulu durum analizi** |
| Tarihsel Gelişim |
| Yasal Yükümlülükler Mevzuat Analizi |
| Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetleri |
| Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz (-Paydaş analiz-Örgütsel yapı-İnsan kaynakları- Teknolojik düzey- Mali kaynakların- PEST Analizi- GZFT) |
| Üst Politika Belgeleri |
| Gelişim Alanlarının Belirlenmesi |
| Stratejik planlama Üst Kurulu’na “Durum Analizi” çalışmalarının sunumunun yapılması |
| **İlÇE Milli Eğitim Müdürlüğünün değerlendirmesi** |
| Tamamlanan Durum Analizi çalışmasının İLÇE MEM e gönderilmesi ve değerlendirme süreci |
| **Okul ve kurumlara eğitim verilmesi** |
| Okul ve kurumlara yönelik SP Durum Analizi eğitimlerinin verilmesi |
| **Okul sp ekipleri paylaşım toplantıları** |
| Nurettin Tepe İlkokulu Stratejik planlama koordinasyon ve stratejik plan ekibinin geleceğe yönelim paylaşım toplantısı |
| **Nurettin Tepe Ortaokulu geleceğe yönelim** |
| Misyon-Vizyon, Temel İlke ve Değerler |
| Temalar |
| Stratejik Amaçlar |
| Stratejik Hedefler |
| Performans Göstergeleri |
| Stratejiler |
| Faaliyet ve Projeler |
| Maliyetlendirme |
| İzleme ve Değerlendirme |
| **Okul ve kurumlara yönelik “Geleceğe Yönelim” eğitimlerinin verilmesi** |
| Nurettin Tepe İlkokulu Stratejik Planı Geleceğe Yönelim çalışması toplantısı |
| Nurettin Tepe İlkokulu Stratejik Planı Geleceğe Yönelim çalışması(Misyon-Vizyon-Temel Değerler ve İlkeler) |
| Nurettin Tepe İlkokulu Üst Kurul ve Ekiplerinin Stratejik Plan Geleceğe Yönelim (Tema, strateji, Amaçlar, Stratejik hedefler) çalışması toplantısı |
| Nurettin Tepe İlkokulu Üst kurul ve ekiplerinin Stratejik Plan Geleceğe Yönelim (PG,stratejiler,Faaliyet ve projeler,maliyetlendirme,İzleme ve değerlendirme) çalışması toplantısı |
| Nurettin Tepe İlkokulu Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Koordinasyon ekibi Toplantısı |
| Nurettin Tepe İlkokulu Stratejik Planının değerlendirilmek üzere İLÇEMEMe gönderilmesi |
| Nurettin Tepe İlkokulu Stratejik Planının düzeltme, onay ve yayım iş ve işlemlerinin yapılması |

**1.5.3.Hazırlık Programının Yapılması:**

Nurettin Tepe İlkokulu MüdürlüğüStratejik Planlama Koordinasyon Ekip üyeleri İl Milli Eğitim Müdürlüğünün düzenlediği eğitimlere katılmış, , paydaşların beklenti ve önerilerinin değerlendirildiği ve sorun alanlarının belirlendiği müdürlüğümüz durum analizi ( tarihsel gelişim, mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler, paydaş analizi, kurum içi ve kurum dışı analizler, üst politika belgelerinin analizi, örgütsel yapı, teknolojik düzey, insan kaynakları, mali kaynaklar, PESTLE, GZFT (SWOT), TOWS analizleri v.b ) yapılarak gelişim alanları belirlenmiştir.



**2.BÖLÜM**

****

**DURUM ANALİZİ**

**2.1DURUM ANALİZİ**

Bu bölümde Tarihi Gelişim, Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler, Kurum içi ve Dışı Analizlere yer verilmiştir.

**A.TARİHİ GELİŞİM**

## 1.Erenler İlçesi Coğrafi Durum:

Erenler İlçesine D-100 Devlet Karayolu TEM Anadolu Otoyolu ve Bilecik-Eskişehir yolu kullanılarak ulaşılmaktadır. Erenler ilçesinin kuzeyinde Adapazarı ilçesi, batısında Arifiye ilçesi, güneyinde Geyve ilçesi, doğusunda Akyazı ilçesi, güneydoğusunda Karapürçek ilçeleri yer almaktadır.

## 2. Erenler İlçesi Tarihçesi:

6 Mart 2008 tarihinde kabul edilen 5747 sayılı “Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik yapılması Hakkında Kanun”un, 26824 sayılı ve 22 Mart 2008 tarihi Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe girmesi ile birlikte Erenler “İlçe” olur. Erenler ilçe nüfusu 72.621 kişi olup, bunun 6.360’ı (%9,0’u) köylerde, 64.393’ü (%91,0’i) ilçe merkezinde yaşamaktadır. İlçeye bağlı 25 mahalle ile 6 köy bulunmaktadır.

Yaklaşık ikiyüzelli yıla yakın köy konumunda olan yerleşim birimine, Anadolu erenlerinden yedisinin yediyüzyıl önce yerleştiği ve burada bir tekkenin olduğu rivayet edilmektedir. Günümüzde sakar Baba Türbesi’nin söylencesi ve türbenin halen olması bu ihtimali kuvvetlendirmektedir. Ancak son iki yüzyıldır, yaşanan su baskınları ve depremler birçok tarihsel izi silmiştir.

14 Mart 1921 yılında Adapazarı Yunanlılar tarafından işgal edildiğinde Erenler Köyü halkı yöreyi terk ederek, Tavuklar Köprüsünden geçip Hendek istikametine gitmiş, bu günkü Kargalı Hanbaba mevkiinde konaklamışlardır. Kazım Kaptan ve Halit Molla komutasındaki Milis güçleri karşısında tutunamayan Yunanlılar 21 Haziran 1921 yılında Erenler Köyünü terk ederken evleri yağmalamışlar ve ateşe vermişlerdir. Ulaştırma, sanayi ve eğitim- öğretim alanındaki gelişmeler neticesinde hızla büyüyen Erenler 1964 yılının Nisan ayında Belediye olur.

Tarımsal alanlar yok olsa da sanayi gelişimi önlenemeyen bir hıza ulaşmış, karayolunun hizmete açılmasından sonra,1975 yılından itibaren Erenler Beldesi cazip hale gelmiş şehrin büyümesi bu bölgeye kaymıştır. 1999 yılında meydana gelen depremde büyük yara alan kentte o anki tedirginlikle göçler olmuş olsa da bir müddet sonra geriye dönüşler gerçekleşmiştir. Kentin karayolu ile olan ilişkisi, küçük sanayi, sebze hali diğer sanayi kuruluşları, Emniyet Müdürlüğü. Milli Eğitim Müdürlüğü, Et ve Balık Kurumu, Hayvan Sağlığı Şube Müdürlüğü, Köy Hizmetleri Müdürlüğü, Tarım İl Müdürlüğü, İl Jandarma Alay Komutanlığı ve bazı Resmi Kurum alanları Erenler ve çevresinde yer seçmişlerdir.

**B.Nurettin Tepe İlkokulu Tarihsel Gelişimi**



 **Okulumuz 1982 yılında Hayırsever iş adamı Nurettin TEPE nin devlete bağışladığı arazide tek katlı olarak inşa edilmiş ve bu yıl içinde de Nurettin TEPE İlkokulu olarak eğitim öğretimebaşlanmıştır. 1997-1998 Eğitim öğretim döneminde 8 yıllık kesintisiz eğitime geçilmesi ile Okulumuzun ismi Nurettin Tepe İlköğretim Okulu olarak isim değiştirmiştir.**

**17 Ağustos 1999 depreminde okulumuz binası ağır hasar almış ve binanın yıkılması kararlaştırılmış. 1999-2000 eğitim öğretim yılında Erenler şehir Stadyumunda kurulan çadır kentte kurulan prefabrik okulda eğitim öğretime devam edilmiştir**

**2000 yılında yıkılan binanın yerine tek katlı 9 derslikli yeni bir bina yapılarak 05.05.2000 yılından itibaren tekrar eğitim öğretim devam etmiştir.**

**2012-2013 eğitim öğretim yılında ilköğretimden 4+4+4 12 yıllık zorunlu eğitime geçilmesi ile okulumuzun adı Nurettin Tepe Ortaokulu ve İlkokulu olarak değişmiştir.**

**2012 yılında Prefabrik binanın fiziki yetersizliklerinden dolayı yıkılması kararlaştırılmış ve yeni bir binanın yapılması karalaştırılmıştır. Yeni okul binasının inşası nedeni ile 2012-2013 eğitim öğretim yılında okulumuz misafir okul olarak Erenler İlkokulu binasında eğitim öğretim yapmıştır.**

**Yeni bina 2013 de tamamlanmış 2013 Eylül ayında faaliyete geçmiştir. 2013-2014 eğitim öğretim yılı itibari ile de yeni binamızda eğitim öğretim faaliyetlerine devam edilmektedir.**

****

**2.2.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

Müdürlüğümüz çalışmalarını , T.C. Anayasası, Milli Eğitim Temel Kanunu ve diğer kanun, tüzük, yönerge ve yönetmelikler çerçevesindeyürütmekte olup aşağıda sıralanmıştır.

***Kanunlar***

1. 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
2. 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanun Hükmünde Kararname
3. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
4. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
5. 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
6. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
7. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
8. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
9. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
10. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
11. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
12. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
13. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
14. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu,
15. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
16. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu,
17. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu
18. 2841 sayılı Zorunlu İlköğrenim Çağı Dışında Kalmış Okuma-Yazma Bilmeyen Vatandaşların, Okur-Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanun
19. 2698 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Kanunu
20. 2684 sayılı İlköğretim ve Orta Öğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
21. 430 sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu
22. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
23. 5594 sayılı Belediye ve İl Özel İdaresi Kanunu

***Yönetmelikler***

1. Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
2. İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulları Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
3. Pratik Eğitimin Verileceği İşyerleri ve Bunların Denetimine İlişkin Yönetmelik
4. Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
5. Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
6. Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
7. Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği
8. Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği
9. Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik
10. Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği
11. Taşınır Mal Yönetmeliği
12. Kamu Konutları Yönetmeliği
13. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Evleri, Öğretmen Evi Ve Akşam Sanat Okulları, Öğretmen Lokalleri Ve Sosyal Tesisler Yönetmeliği
14. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
15. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
16. Ulusal Ve Resmi Bayramlar İle Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri Ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören Ve Kutlamalar Yönetmeliği
17. Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Ve Kurumların Yönetici Ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
18. Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumu Yöneticileri Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
19. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
20. Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
21. Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği
22. Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
23. Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
24. Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs Ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
25. Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
26. Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği
27. Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
28. Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
29. Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Açık Öğretim Okulu Yönetmeliği
30. Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
31. Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
32. Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
33. Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
34. Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
35. Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği
36. Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
37. Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
38. Millî Eğitim Bakanlığı Özel Dershaneler Yönetmeliği
39. Millî Eğitim Bakanlığı Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Yönetmeliği
40. Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme YönetmeliğiMillî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
41. Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okullarda Enerji Yöneticisi Görevlendirilmesine İlişkin Yönetmelik
42. Milli Eğitim Bakanlığı Taşımalı İlköğretim Yönetmeliği
43. Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
44. İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
45. Sivil Savunma, Seferberlik, Koruyucu Güvenlik, Yangın İle İlgili Mevzuat

***Yönergeler***

1. Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
2. Millî Eğitim Bakanlığı Bilim Ve Sanat Merkezleri Yönergesi
3. Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi Ve Sistem Güvenliği Yönergesi
4. Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
5. [MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi](http://rize.meb.gov.tr/www/meb-egitimde-kalite-yonetim-sistemi-yonergesi/icerik/748)
6. Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
7. Millî Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesi
8. Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-GE) Birimleri Yönergesi
9. Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
10. Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi
11. İlköğretimde Yöneltme Yönergesi
12. Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
13. Sakarya Milli Eğitim Müdürlüğü İmza Yetkileri İç Yönergesi

Erenler İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün birimler bazında görev ve sorumlulukları Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde tanımlanmış ve aşağıda verilmiştir.

**2.3FAALİYETALANLARIMIZ**

**Tablo-4**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI 1: YÖNETİM** | |
| **Hizmet 1** | **Planlama** |
| **Hizmet 2** | **Görev dağılımı** |
| **Hizmet 3** | **Ölçme değerlendirme** |
| **Hizmet 4** | **Diğer kurumlarla koordinasyon** |
| **Hizmet 5** | **Denetim** |
| **Hizmet 6** | **Kaynak ihtiyacı ve bütçeleme** |
| **Hizmet 7** | **Organizasyon ve iş tanımı** |

**Tablo-5**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI 2: EĞİTİM ÖĞRETİM** | |
| **Hizmet 1** | **Ders Araç- Gereçleri** |
| **Hizmet 2** | **Ders Programı** |
| **Hizmet 3** | **Öğretmen sınıf dağılımı** |
| **Hizmet 4** | **Yıllık plan ve zümre hazırlanması** |
| **Hizmet 5** | **Eğitim Öğretimin yürütülmesi** |
| **Hizmet 6** | **Ölçme Değerlendirme** |
| **Hizmet 7** | **Kurs ve Egzersizler** |

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI : EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ** | |
| **Hizmet 1** | **Öğrenci işleri** |
| **Hizmet 2** | **Rehberlik** |
| * **.** | **Seminerler** |
| * **.** | **Meslek Tanıtım Organizasyonları** |
| * **.** | **Bireysel görüşmeler** |
| * **.** | **Veli bilgilendirme toplantıları** |
| **Hizmet 3** | **Disiplin / Öğrenci davranışları değerlendirme kurulu** |
| **Hizmet 4** | **Arşiv** |
| **Hizmet 5** | **Sosyal ve kültürel faaliyetler** |
| * **.** | **Turnuvalar** |
| * **.** | **Yarışmalar** |
| * **.** | **Geziler** |
| * **.** | **Festivaller** |

**Tablo-6**

**Tablo-7**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI 4: DİĞER HİZMETLER** | |
| **Hizmet 1** | **Temizlik Hizmetleri** |
| **Hizmet 2** | **Bakım Onarım** |
| **Hizmet 3** | **Demirbaş İşlemleri** |
| **Hizmet 4** | **Bağışlar** |
| **Hizmet 5** | **Kantin kira gelirleri** |
| **Hizmet 6** | **Fiziksel ve tesissel işler** |

**2.3.1FALİYET ALANI 1: YÖNETİM**

Okul olarak yönetimsel hizmetler Milli Eğitim mevzuatı göz önüne alınarak Okul Müdürü ve Müdür yardımcıları Tarafından fikir birliği ile planlanır. Görev dağılımları yapılırken personelin çalışanların gönüllülükleri esas alınmak üzere ilgi yetenek ve konu üzerindeki yetkinlikleri göz önüne alınır. Çalışanların performansları yönetim tarafından gözlemlenerek değerlendirmeler yapılır. Personelin rahat ve verimli çalışabilmeleri için okul yönetimi tarafından gerekli tedbirler alınır ve fiziki imkânlarhazırlanır.

Göreve başlama, görevden ayrılma, personelin terfi işlemleri,hizmet içi eğitim vb çalışmalar okul yönetimi tarafından takip edilir ve gerekli yazışmalar yapılır.

**2.3.2FAALİYET ALANI 2: EĞİTİM ÖĞRETİM**

Okul yönetimi tarafından sınıflar belirlenir, yeni kayıt yaptıran 5. Sınıf öğrencileri kura ile şubeleri belirlenir. Okulumuza nakil gelen ve giden öğrencilerin takibi yapılır. MEB tarafından gönderilen ders kitapları öğrencilere dağıtılır. Müdür yardımcısı tarafından ders programı hazırlanır. Öğretmenlerin ders dağılımları yapılır. Şube rehber öğretmenleri belirlenir, zümre başkanları seçilir, sosyal kulüpler belirlenir, eğitim öğretimle ilgili komisyonlar kurul toplantısında belirlenir ve öğretmen görevlendirmeleri yapılır. Yıllık plan ve zümrelerin hazırlanması planlanır. Atatürkçülük ile ilgili konular planlara yansıtılır. Geçmiş dönem eğitim-öğretim faaliyetlerinin değerlendirilmesi yapılarak eksiklerin giderilmesi ve hedeflere ulaşmak için gerekli tedbirler alınır. Dersler takviye amacı ile kurs ve egzersiz çalışmaları planlanarak uygulanması sağlanır.

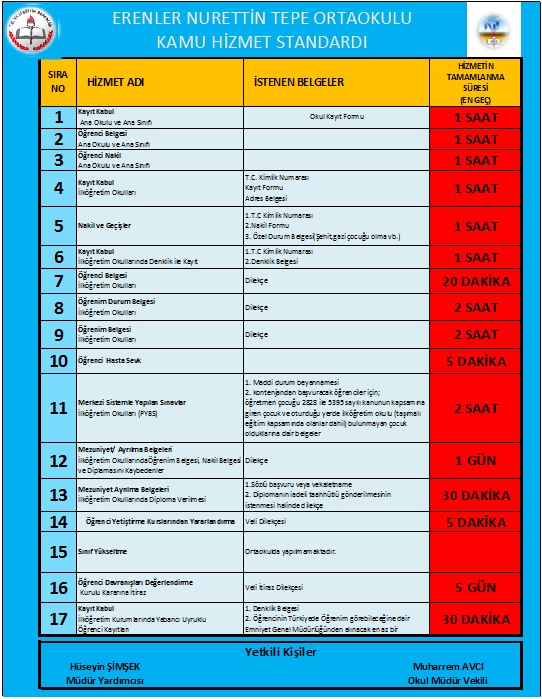
**2.3.3.FAALİYET ALANI 3: EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ**

Destek hizmetleri devam-devamsızlığın takibi, sınıf geçme defterlerinin düzenlenmesi, kayıt mezuniyet, karnelerin basımı, onur belgesi ve başarı belgesi gibi belgelerin düzenlenmesi, başarıların ödüllendirilmesi, olumsuz davranışların değerlendirilmesi, öğrenci belgesi düzenlenmesi vb hizmetleri kapsamaktadır. Destek hizmetlerinin yürütülmesinden okul müdür yardımcısı görevlidir. Ayrıca rehberlik hizmetleri kapsamında seminerler düzenlenmesi, meslek tanıtım toplantıları, bireysel görüşmeler ve veli toplantıları öğretmenler ve müdür yardımcısının koordinasyonu ile yapılmaktadır. Özel eğitim kapsamına giren öğrencilerin rehberlik araştırma merkezi ve özel eğitim hizmetleri ile ilgili koordinasyonlarının sağlanması yapılmaktadır.

Okulla ilgili yazışmalar ve diğer kurumlarla koordinasyon işleri okul yönetimi tarafından yapılmaktadır.

**2.3.4.FAALİYET ALANI 4: DİĞER HİZMETLER**

Fiziksel ihtiyaçlar, çalışma alanlarının düzenlenmesi, temizlik hizmetleri, bakım onarım işleri vb hizmetleri kapsamaktadır. Fiziksel ihtiyaçlar ve bakım onarım için gerekli maddi imkânlar okul aile birliği ve okul yönetiminin işbirliği ile karşılanmaktadır. Temizlik hizmetlerinin sağlıklı yürütülmesi için hizmetlilerin görev dağılımları okul müdürü tarafından yapılır ve denetlenir. Okul kantini okul aile birliği tarafından kira verilir ve gelirinin düzenli olarak takibi okul yönetimi ve okul aile birliği tarafından yapılır.



|  |  |
| --- | --- |
| **Yetkili Kişiler** | |
| **Hüseyin ŞİMŞEK** | **Süfyan BİLGİÇ** |
| **Müdür Yrd.** | **Okul Müdürü** |

2.4 PAYDAŞ ANALİZİ

Okulumuzun hizmet üretim sürecinde işbirliği yapması gereken kurum ve kişiler temel ve stratejik ortaklarımızdır. Temel ve stratejik ortak ayrımını yaparken hiçbir zaman yolumuzu ayıramayacağımız kurumlar temel ortak olarak öngörülürken, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar stratejik ortak olarak ele alınmıştır. Bu sınıflandırma okulumuzun ürettiği hizmetin kapsamını daha iyi görmemizi sağlamaktadır. Ancak bu analiz nihai ve kesin değildir. Sürekli geliştirilmeye ve katkılara açıktır.Paydaş analizi aşamasında paydaşlara anket yolu ile sorular sorulmuş ve çeşitli özelliklerine göre aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır.

**Paydaş ve Hizmet Matrisi Tablosu**

*Paydaş Sınıflandırma Matrisi*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞLAR | DIŞ PAYDAŞLAR | | | YARARLANICI |
| Çalışanlar, Birimler | Temel ortak | Stratejik ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef kitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  |  | **√** |  |  |
| Valilik |  |  | **√** |  |  |
| MEM Çalışanları | **√** |  |  |  |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | **√** |  |  |  |  |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | **√** |  |  |  |  |
| Öğrenciler ve Veliler |  |  |  |  | **√** |
| Okul Aile Birliği | **√** |  |  | **√** |  |
| Üniversite |  |  | **O** |  |  |
| Özel İdare |  | **√** |  |  |  |
| Belediyeler |  | **√** |  |  |  |
| Güvenlik Güçl.(Emniyet, Jand.) |  |  | **√** |  |  |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü |  |  | **O** |  |  |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  |  | **O** |  |  |
| Sağlık Müdürlüğü |  |  | **O** |  |  |
| Kültür Müdürlüğü |  |  | **O** |  |  |
| Hayırseverler |  |  | **O** |  |  |
| Sivil Toplum Örgütleri |  |  | **O** |  |  |
| Medya |  |  | **O** |  |  |
| Mahalle Muhtarlığı |  | **√** |  |  |  |

√ : Tamamı O: Bir kısmı

*Paydaş Önceliklendirme Matrisi*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı  (Müşteri) | Neden Paydaş? | Önceliği |
| MEB |  | √ |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  | √ | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  | √ |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar |  |

*Tablo*

**2.5 KURUM İÇİ ANALİZ**

**Tablo-11**

|  |  |
| --- | --- |
| OKUL YÖNETİCİ VE ÖĞRETMENLERİ | |
| ADI SOYADI | **GÖREVİ** |
| Süfyan BİLGİÇ | Okul Müdür Vekili |
| Hüseyin ŞİMŞEK | Müdür Yardımcısı |
| Murat Eray ŞENER | Türkçe Öğretmeni |
| Akın ERDOĞAN | Matematik Öğretmeni |
| Ebru GÜLDİKEN | Sosyal Bilgiler Öğretmeni |
| Mahmut DOĞAN | Din Kültürü Ve Ahlak Bil. Öğretmeni |
| Melike YÜCEDAĞ | Fen ve Teknoloji Öğretmeni |
| Eray YILMAZ | İngilizce Öğretmeni |
| Şenol ÇALIŞKAN | Beden Eğitimi Öğretmeni |
| Halise IŞIK | Türkçe Öğretmeni |
| Gamze ÇANKAYA | Matematik Öğretmeni (Ücretli) |
| Neşe ÇAKTI | Görsel Sanatlar Öğretmeni (görevlendirme) |

**2.5.1 ORGANİZASYON ŞEMASI**

****

MEZUNİYET

KAYIT-KABUL

NOT ÇİZELGELERİ

DERS PROGRAMLARI

SOSYAL KÜLTÜREL FAALİYETLER

RESMİ YAZIŞMALAR

TİF iŞLEMLERİ

PERSONEL ÖZLÜK

STRATEJİ GELİŞTİRME

ÖĞRENCİ İŞLERİ

SİVİL SAVUNMA

OGYE-TKY

KURULLAR

KOMİSYONLAR

ÖĞRETMENLER

Şema-1

Okulumuzda Oluşturulan Kurul ve Komisyonlar (Tablo12)

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurul /Komisyon adı** | **Görevi** |
| **Şube Öğretmenler Kurulu** | Sınıf Rehberlik Faaliyetleri |
| **Zümre öğretmenler Kurulu** | Zümre Planlarının Hazırlanması |
| **Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu** | Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Ödül verme yada cezai işlemler |
| **Kantin Denetleme Komisyonu** | Kantin Hizmetlerini denetleme |
| **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Kurulu** | Rehberlik Faaliyetleri ve Planlarını Hazırlama |
| **Sosyal Etkinlikler Kurulu** | Sosyal Etkinlikleri Organize Etme |
| **Kutlama Komisyonu** | Kutlama Programlarını Hazırlama ve Organize etme |

2.5.2İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:(Tablo13)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | ***Toplam*** |
| **1** | Müdür | 1 | 0 | **1** |
| ***2*** | **Müdür Yrd.** | **1** | **0** | **1** |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:( Tablo-14

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2015 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | **%** |
| **Ön Lisans** | 0 | **0** |
| **Lisans** | 1 | **%50** |
| **Yüksek Lisans** | **1** | **%50** |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:(Tablo-15

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

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Kadrolu Öğretmen Sayısı: (Tablo-16)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branş** | **Kadın** | **Erkek** | **İhtiyaç** | **Toplam** |
| **1** | Türkçe | 1 | 1 | 0 | 2 |
| **2** | Matematik | 0 | 1 | 1 | 1 |
| **3** | Sosyal Bilgiler | 1 | 0 | 0 | 1 |
| **4** | Fen ve Teknoloji | 1 | 0 | 1 | 1 |
| **5** | İngilizce | 1 | 0 | 0 | 1 |
| **6** | Din Kültürü ve Ahlak Bil | 0 | 1 | 0 | 1 |
| **7** | Beden Eğitimi | 0 | 1 | 0 | 1 |
| **8** | Rehberlik | 0 | 0 | 1 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | | **4** | **4** | **2** | **8** |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri: (Tablo-17)

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süresi** | **Kişi Sayısı(2015 Yılı itibari ile)** |
| **1-3 yıl** | 2 |
| **4-6 yıl** | 2 |
| **7-10yıl** | 2 |
| **11-15 yıl** | 2 |
| **16-20 yıl** | 0 |
| **21 ve üzeri** | 0 |

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı: (Tablo-18)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Hizmetli | 2 | 0 | Lise | 25 | 2 |

Çalışanların Görev Dağılımı (Tablo-19)

|  |  |
| --- | --- |
| **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **Okul Müdürü** | **Okul Müdürü;**   1. **Ders okutmak** 2. **Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,** 3. **Okulu düzene koyar** 4. **Denetler.** 5. **Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.** 6. **Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.** |
| **Müdür Yardımcısı** | **Müdür Yardımcısı;**   1. **Ders okutur** 2. **Müdürün en yakın yardımcısıdır.** 3. **Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.** 4. **Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.** 5. **Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.** 6. **Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar** 7. **Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.** 8. **Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.** 9. **Teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.** 10. **Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.** 11. **Arşiv işlerini düzenlerler.** |
| **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.** |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | 1. **Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,** 2. **Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,** 3. **Hizmet yerlerini temizlemek,** 4. **Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,** 5. **Nöbet tutmak,** 6. **Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.** 7. **Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.** 8. **Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.** 9. **Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.** 10. **Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar** |

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Tablo-20

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
| **1** | **0** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **2** | **2** |

**2.5.3Teknolojik Düzey**

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı: (Tablo-21)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç Gereçler** | **2013** | **2014** | **2015** | **İhtiyaç** |
| **Bilgisayar** |  |  | **4** | **15** |
| **Yazıcı** | **2** | **2** | **3** | **0** |
| **Tarayıcı** | **0** | **0** | **0** | **1** |
| **Tepegöz** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Projeksiyon** | **2** | **8** | **9** | **0** |
| **Televizyon** |  |  | **0** | **0** |
| **İnternet bağlantısı** | **1** | **1** | **1** | **0** |
| **Fen Laboratuvarı** | **0** | **0** | **1** | **0** |
| **Bilgisayar Lab.** | **1** | **1** | **1** | **0** |
| **Fax** | **0** | **0** | **0** | **1** |
| **Video** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **DVD Player** | **0** | **0** | **1** | **0** |
| **Fotoğraf makinesi** | **0** | **0** | **0** | **1** |
| **Kamera** | **0** | **0** | **1** | **0** |
| **Okul/kurumun İnternet sitesi** | **1** | **1** | **1** | **0** |
| **Personel/e-mail adresi oranı** | **%100** | **%100** | **%100** | **0** |
| **Teknoloji Tasarım İşliği** | **0** | **0** | **0** | **1** |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

**Tablo-22**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| **Öğretmenler Odası** | **X** |  | **1** | **0** |
| **Derslik** | **X** |  | **8** | **0** |
| **Ekipman Odası** |  | **X** | **0** | **1** |
| **Kütüphane** | **X** |  | **1** | **0** |
| **Rehberlik Servisi** |  | **X** | **0** | **1** |
| **Resim Odası** |  | **X** | **0** | **1** |
| **Müzik Odası** |  | **X** | **0** | **1** |
| **Çok Amaçlı Salon** | **X** |  | **1** | **0** |
| **Teknoloji Tasarım İşliği** |  | **X** | **0** | **1** |
| **Bilgisayar laboratuarı** | **X** |  | **1** | **0** |
| **Yemekhane** |  | **X** | **0** | **0** |
| **Spor Salonu** |  | **X** | **0** | **1** |
| **Otopark** |  | **X** | **0** | **0** |
| **Spor Alanları** | **X** |  | **1** | **0** |
| **Kantin** | **X** |  | **1** | **0** |
| **Fen Bilgisi Laboratuarı** | **X** |  | **1** | **0** |
| **Atölyeler** |  | **X** | **0** | **0** |
| **Yönetici Odaları** | **X** |  | **2** | **1** |
| **Hizmetli Odası** | **X** |  | **0** | **0** |
| **Arşiv** | **X** |  | **1** | **0** |
| **Depo** | **X** |  | **1** | **0** |

**2.5.4Mali Kaynaklar (Tablo-23)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Genel Bütçe | **0** |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | **0** |  |  |  |  |  |
| Kantin Kira Geliri | **2170** | **2250** | **2400** | **2600** | **2800** | **3000** |
| Döner Sermaye | **0** |  |  |  |  |  |
| Vakıf ve Dernekler | **0** |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler | **0** |  |  |  |  |  |
| Diğer | **0** |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | **2170** | **2250** | **2400** | **2600** | **2800** | **3000** |

Okulumuzun Mali Kaynakların Okul Aile Birliği ve Okul yönetimi ile birlikte yürütülür. Okul Kantini Okul ile birliği tarafından her yıl muhammen bedel belirlenerek kiralanır.

**Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu: (Tablo-24)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2013 | | 2014 | | 2015 | |
| HARCAMA KALEMLERİ | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | **1033TL** |  | **2300** | **400** | **3250** | **2200** |
| Küçük onarım |  | **300** | **300** |
| Bilgisayar harcamaları |  | **500** | **100** |
| Büro makineleri harcamaları |  |  |  |
| Telefon | **95,75** | **260** |  |
| Yemek |  |  |  |
| Sosyal faaliyetler |  | **1200** | **200** |
| Kırtasiye |  | **300** |  |
| Vergi harç vs | **60** |  | **50** |

**2.5.5 İstatistiki Veriler**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2015) (Tablo-25)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | | OKUL |
| ToplamÖğretmen  sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen Başına Düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 11 | 59 | 93 | 152 | 13,8 |

Tablo-26

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | |
|  | 2012 | | 2013 | | 2014 | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 59 | 92 | 61 | 95 | 59 | 93 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 150 | | 156 | | 152 | |

Tablo-27

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Ortalama Öğrenci Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
| **2012** | 2013 | 2014 | 2012 | 2013 | 2014 |
| **18** | 19 | 18,3 | 15,7 | 15 | 18 |

Tablo-28

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |  | |
|  | **2011** | | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 11 | 12 | 6 | 12 | 7 | 15 | 11 | 28 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) | 23 | | 18 | | 22 | | 11 | 28 |
| Kazanan öğrenci sayısı | 9 | 10 | 6 | 8 | 6 | 12 | 11 | 28 |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | %81 | %83 | %100 | %66 | %85 | %80 | %100 | %100 |

Tablo-29

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2014-2015 Yılı Teog Sınavları Puan Ortalamaları** | | | | |
| **DERS** | **2013-2014**  **Teog-1 sınav** | **2013-2014**  **Teog-2 sınav** | **2014-2015**  **Teog-1 sınav** | **2014-2015**  **Teog-2 sınav** |
| **Matematik** | **46,32** | **49,22** | **45** |  |
| **Türkçe** | **24,17** | **27,32** | **21,03** |  |
| **Fen Teknoloji** | **38,44** | **43,05** | **41,41** |  |
| **T.C.İnkılâpTarihi** | **41,96** | **46,44** | **40,82** |  |
| **Dikab** | **50,32** | **50,21** | **64,5** |  |
| **Yabancı Dil** | **26,04** | **32,85** | **32,33** |  |
| **YEP** | **208,23** | | **----** | |

Tablo-30

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Toplam Öğrenci Sayısı |
| 2010-2011 | 157 | 0 |
| 2011-2012 | 150 | 0 |
| 2012-2013 | 156 | 0 |
| 2013-2014 | 147 | 1 |

2.5.6 Yerleşim Alanı ve Derslikler

Tablo-31

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yerleşim | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 2300(m2) | 650(m2) | 1650(m2) |

Tablo-32

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sosyal Alanlar | | |
| Tesis Adı | Kapasite (Kişi Sayısı | Alanı |
| Kantin | 12 | 20(m2) |
| Toplantı Salonu | - | - |
| Seminer Salonu | - | - |
| Konferans salonu | - | - |

Tablo-33

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Spor Tesisleri | | |
| Tesisin adı | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Basketbol Alanı | 10 | 350(m2) |
| Futbol Sahası | 12 | 600(m2) |
| Kapalı Spor Salonu | - | - |
| Diğer | - | - |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okulumuzda Açılan Kurs Egzersiz Çalışmaları** | | | |
|  | 2013-2014 Katılan Öğrenci Sayısı | 2014-2015 Katılan Öğrenci Sayısı |  |
| **Satranç** | 12 | 12 |  |
| **Futbol** | 12 | - |  |
| **Halk Oyunları** | 12 | 12 |  |
| **Yetiştirme Kursu** | 15 | 18 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sosyal ve Sportif Faaliyetlere Katılım ve Başarı durumu** | | | | |
| **Faaliyet** | **2013-2014** | | **2014-2015** | |
|  | **Katılım** | **Derece** | **Katılım** | **Derece** |
| Resim Şiir Kompozisyon | **20** | **-** | **50** | **-** |
| Bu Benim Eserimi | **4** | **-** | **2** | **-** |
| Şimdi Düşünme Zamanı | **-** | **-** | **1** | **İlçe 1.** |
| Satranç Turnuvası | **6** | **-** | **5** | **-** |
| Futbol Yıldızlar | **1** | **-** | **1** | **İlçe 4.** |
| Futbol Küçükler | **-** | **-** | **1** | **İlçe 3.** |

2.6ÇEVRE ANALİZİ

2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) AnaliziTablo-34

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| — İlçe, İl ve Bakanlık stratejik planlarının incelenmesi,  — Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,  — Personelin yasal hak ve sorumlulukları,  — Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,  — Okul çevresindeki politik durum, | — Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir düzeyi,  — İş imkânları,  — Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,  — Okulun giderlerini arttıran unsurlar,  — Tasarruf sağlama imkânları,  — İşsizlik durumu,  — Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,  — Kullanılabilir gelir |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| — Kariyer beklentileri,  — Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,  — Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),  — Nüfus artışı,  — Göç,  — Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,  — Doğum ve ölüm oranları,  — Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),  — Beslenme alışkanlıkları | — MEB teknoloji kullanım durumu  — E- devlet uygulamaları,  — E-öğrenme, internet olanakları,  — Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar  — Bunların kazanılma ihtimali,  — Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  — Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar,  — Teknoloji alanındaki gelişmeler  — Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları,  — Teknolojinin eğitimde kullanımı |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| — Hava ve su kirlenmesi,  — Ormansızlaşma,  —Toprak yapısı,  — Bitki örtüsü,  — Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,  — Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,  — Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, kuş gribi, kene vakaları vb.) | — Örf,  — Adet,  — Teamül,  — Mesleki etik kuralları |

**2.7 Üst Politika Belgeleri (Tablo-35)**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| **11** | İl Milli Eğitim Stratejik Planı |
| **12** | Milli Eğitim Mevzuatı |
| **13** | Bakanlık Stratejik Planı |
| **14** | Milli Eğitim şura Kararları |

2.8 GZFT ANALİZİ (GÜÇLÜ-ZAYIF-FIRSATLAR-TEHDİTLER) Tablo-36

|  |
| --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ** |
| 1. **Okul binasının yeni olması.** |
| 1. **Okul binasının fiziki olarak eğitim öğretime uygun olması** |
| 1. **Genç ve dinamik bir kadroya sahip olmamız.** |
| 1. **Okulumuzun il ve ilçe merkezine yakın olması, ulaşım kolaylığı** |
| 1. **Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması** |
| 1. **Bütün sınıflarımızda projeksiyon olması** |
| 1. **Bütün sınıflarımızda internet erişiminin olması** |
| 1. **Okul bahçesinin temiz ve düzenli olması** |
| 1. **Okul çevresinde oyun salonu, kahvehane vb. yapıların olmaması** |
| 1. **Okul çevresinde trafik sorunu olmaması** |
| 1. **Engellilere yönelik rampa, asansör, wc gibi fiziki imkanların olması** |
| 1. **Güvenlik önlemlerinin olması(kameralar ve yangın söndürme sistemi)** |
| 1. **Öğretmen eksiğinin çok fazla olmaması.** |

|  |
| --- |
| **ZAYIF YÖNLERİMİZ** |
| 1. **Okul veli işbirliğinin yetersizliği** |
| 1. **Öğrencilerin eğitim –öğretime karşı ilgisizlikleri** |
| 1. **Konargöçer ailelerin çok fazla olması** |
| 1. **Öğrenci devamsızlıklarının fazla olması** |
| 1. **Velilerin gelir seviyelerinin düşük olması** |
| 1. **Veli ve öğrencilerimizin eğitime bakış açıları** |
| 1. **Bilgisayar sınıfımızda bilgisayar donanımının olmaması** |
| 1. **Rehber öğretmenimizin olmaması** |
| 1. **İlkokul ve ortaokulun aynı binayı kullanıyor olması** |
| 1. **Çok amaçlı salonun donanımsız olması** |
| 1. **Öğrencilerin dönem içerisinde nakil gidip gelmeleri** |
| 1. **Okul bahçesinde spor sahalarının düzenlenmemiş olması** |
| 1. **Okul ve sınıf kurallarını bozan öğrenci sayısının fazla olması** |
|  |

|  |
| --- |
| **FIRSATLAR** |
| 1. **Teknolojik imkânların yeterliliği ve bunları kullanıma yatkın bir kadroya sahip olmamız** |
| 1. **Okul çevresinde kentsel dönüşüm projesinin uygulanacak olması** |
| 1. **Taşımalı öğrenci olmaması ve ikamet adreslerinin yakınlığı** |
| 1. **Fiziki yapının eğitim-öğretime uygun olması** |
|  |

|  |
| --- |
| **TEHDİTLER** |
| 1. **Giderek artan zararlı madde kullanımı** |
| 1. **Bölgenin sosyo-ekonomik yapısı** |
| 1. **Veli-okul işbirliğinin sağlanamaması** |
| 1. **Personel değişiminin sık olması** |

2.9 SORUN ALANLARI

Tablo-37

|  |  |
| --- | --- |
| **Bina ile**  **İlgili Sorunlar** | * **Bilgisayar laboratuarının donanımsız olması** * **Fen laboratuarının donanımsız olması** * **Okul giriş kapısında yağmur suyu birikmesi** * **Teknoloji tasarım işliğinin olmaması** * **Çok amaçlı salonun yeterli donanıma sahip olmaması** |
| Öğretmen ve yöneticilerle ilgili sorunlar | Okulumuzda kadrolu rehber öğretmen olmaması, Matematik, Fen Bilimleri normlarının eksik olması. |
| Personel ile ilgili sorunlar | Yardımcı personel sorunumuz yoktur. Kalifiyeli 3 personelimiz mevcuttur. |
| Kontenjan ile ilgili sorunlar | Okulumuzda kontenjan sorunu yoktur. Sınıf kapasiteleri 30 olan okulumuzda ortalama sınıf mevcutları 16-24 arasındadır. |
| Öğrenci devamı ile ilgili sorunlar | Okulumuzda devamsızlık sorunu oldukça fazla durumdadır. Sürekli devamsız ve ara sıra devamsızlık yapan öğrencilerimiz mevcuttur. Öğrencilerimizin sabah ilk saatlerde okula geç kalma alışkanlığı vardır. |
| Öğrenci velileri ile ilgili sorunlar | Öğrenci velilerimiz okula ve eğitime karşı yeterli derecede ilgili göstermemektedir. Bu tutum öğrencilerimizi de akademik başarı ve okula devam konusunda etkilemektedir. |
| Çevresel sorunlar | Okulumuz etrafında eğitim öğretimi etkileyecek bir yapı yoktur. |

3.BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

**3.1 MİSYONUMUZ**

Atatürk ilkelerine ve milli değerlere bağlı, okuyan, araştıran, sorgulayan, düşüncelerini ifade edebilen, özgüveni gelişmiş, hoşgörülü, sosyal, paylaşımcı, çevreye duyarlı insanlar yetiştirmek.

**3.2 VİZYONUMUZ**

**Her gün gelişen dünyada bu değişime ayak uydurabilen, bilgiyi öğrenmekle kalmayıp beceriye ve teknolojiye dönüştürebilen bir nesil yetiştirmek.**

|  |
| --- |
| 3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ Atatürk ilke ve inkılâpları ve demokrasiye bağlıyız  * **Yaşam boyu eğitimin destekçisiyiz** * **Bireylerin kendini gerçekleştirmesi için çalışırız** * **Evrensel ve bilimsel ilkeler doğrultusundaki yeniliğe ve değişime açığız** * **İşbirliği ve takım çalışmasının önemine ve gereğine inanırız** * **İnsana saygıya öncelik veririz** * **Karar alma süreçlerine, paydaşların katılımını önemseriz** * **Doğaya ve çevreye duyarlıyız** * **Toplumsal sorunlara duyarlıyız** * **Fırsat ve imkân eşitliğine inanırız** * **İletişime ve önerilere açığız** |

# STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

**Stratejik Amaç 1.**

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

**Stratejik Hedef 1.1**.

2015-2019 Stratejik plan döneminde; okulumuz kayıt alanında ikamet eden bireylerin eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde 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.**

2015-2019 Stratejik 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.**

2015-2019 Stratejik 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.**

2015-2019 Stratejik plan döneminde; ihtiyaç tespiti yaparak insan kaynaklarının planlı dağılımını yapmak, mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek

**Stratejik Hedef 3.2.**

2015-2019 Stratejik plan döneminde; kurum standartlarına uygun eğitim ortamları tesis etmek, binaların bakım, onarım ve donatımlarını yapmak, etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

## Stratejik Amaç 1.Eğitim ve Öğretime Erişim

STRATEJİK AMAÇ 1.Okulumuzda başta engelliler olmak üzere tüm bireylerin eğitime erişimine, eğitimlerini tamamlamalarına ve öğrenim çağı dışındaki bireylerin hayat boyu öğrenmelerine imkân ve ortam sağlamak.

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

STRATEJİK HEDEF 1.1.2015-2019 Stratejik plan döneminde; okulumuz kayıt bölgesinde ikamet eden bireylerin tüm kademelerde örgün ve yaygın eğitime katılımını artırmak ve öğrenimlerini tamamlamalarını sağlamak.

**Hedefin Mevcut Durumu:**

Okulumuzun bulunduğu kayıt bölgesindeki sosyal yaşam şartları (konar-göçerlik vb) şartlar nedeniyle okula devamsaızlık ve okuldan ayrılmalar görülmektedir. Okul yönetimi ve öğretmenlerimizle beraber bu öğrencilerimizin eğitim ortamına çekilmesi için ev ziyaretleri , veli toplantıları bireysel veli görüşmeleri halen yapılmakta ve eğitim ortamına öğrencilerimizi çekme gayretimiz devam etmektedir.engelli öğrencilerimizin okula rahat erişebilmeleri konusunda okulumuz bir çok imkana sahip olup iyileştirme çalışmalarımızda stratejik plan dönemince devam edecektir.

##### Performans Göstergeleri 1.1.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | 2012 | 2013 | **2014** | **2019** |
| **1** | Özel Eğitime yönlendirilen öğrencilerin eğitime erişim oranı (%) | - |  | 80 | 80 | 100 |
| **2** | Örgün eğitimde yirmi gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)\*\* | Ortaokul | - | 27 | 26 | 5 |
| **3** | Zorunlu eğitimden erken ayrılma oranı (%) |  | - | 4,48 | 4,54 | 1 |
| **4** | Özürsüz Devamsızlık yapan öğrencilerin toplam öğrenci sayısına oranı | Ortaokul |  | 35 | 35 | 5 |

**Tedbirler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Tedbirler** | **Sorumlu Birimler** |
|  | Okulumuzun fiziki şartlarını tüm bireylerin rahat erişebilir hale getirilecektir. | Okul yönetimi |
|  | Tüm öğrencilerimizin ortaokul eğitmelerini tamamlanması sağlanacaktır. | Sınıf rehber öğretmenleri ve diğer branş öğretmenleri. |
|  | Devamsızlığı minimuma indirmek için veli toplantıları ev ziyaretleri yapılacak. | Sınıf rehber öğretmenleri ve diğer branş öğretmenleri, Okul yönetimi |
|  | Devamsızlık konusunda velilerin sorumlulukları hakkında seminerler verilecek. | Okul Yönetimi-Rehberlik servisi |
|  | İlçemiz bünyesindeki kurumlarla devamsızlık konusunda işbirliği yapılacak. | Okul yöneitmi |
|  | Devamsızlık nedenleri araştırılarak sorunlara yönelik çözüm önerileri geliştirilecek. | Okul yöentimi-Sınıf Rehber Öğretmenleri |
|  | Devamsızlık yapan öğrencilerin velilerine anında bilgi sms gönderilecek | Okul yönetimi |
|  | Özel eğitim ve kaynaştırma ve üstün yetenekli öğrencileri için destek eğitim odaları açılarak eğitim başarıları arttırılacak. | Okul yönetimi-ders öğretmenleri |

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

## Stratejik Amaç 2.Eğitim ve Öğretimde Kalite

STRATEJİK 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.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**

STRATEJİK HEDEF 2.1.2015-2019 plan döneminde; bireylerin akademik, sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal becerilerini geliştirmek, proje ve yarışmalara daha fazla katılımı sağlamak ve başarı oranını artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu:**

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.Bu kapsamda öğrenci-öğretmen-okul ilişkisini güçlendirmek amacıyla TEOG sistemi geliştirilmiş ve yapılan bir sınav merkezi olarak gerçekleştirilmiştir.Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla yerel ve ulusal düzeyde sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektir. Söz konusu faaliyetlere katılım sayıları performans çizelgeleri ile izlenmektedir.Onur belgesi alan öğrenci oranı artırılması, disiplin cezası alan öğrenci oranının düşürülmesi önemlidir.

Sağlık ve hijyen konusunda bireylerin bilinçlendirilmesi amacıyla “Beslenme Dostu Okul” ve “Beyaz Bayraklı Okul” projeleri yürütülmektedir.   
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.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | **2012** | **2013** | 2014 | 2019 |
| 1 | Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | Ortaokul | - |  | 40 | 100 |
| 2 | Teog sınavı derslere göre puan ortalamaları | Türkçe |  |  | 47,77 | 70 |
| Matematik |  |  | 25.7 | 45 |
| Fen Bilimleri |  |  | 40.75 | 60 |
| T.C İnkılap T. |  |  | 44.2 | 70 |
| İngilizce |  |  | 29.45 | 45 |
| Dikab |  |  | 50,27 | 85 |
| 3 | Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları | 5.Sınıf |  |  | 59 | 80 |
| 6.Sınıf |  |  | 55 | 75 |
| 7.Sınıf |  |  | 56 | 75 |
| 8.Sınıf |  |  | 52 | 70 |
| 4 | Onur veya iftihar belgesi alan öğrenci oranı (%) | Ortaokul | 0 | 1 | 1 | 10 |
|  |  |  |  |  |
| **5** | Takdir veya teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%) | Ortaokul | 27,5 | 33,2 | 24,1 | 65 |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Disiplin cezası/yaptırım uygulanan öğrenci oranı (%) | Ortaokul | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Uluslararası yarışmalara katılan öğrenci sayısı |  |  |  |  |  |
| Ortaokul | 0 | 0 | 0 | 3 |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Beyaz Bayrak sertifikasına sahip okul oranı(%) |  | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 9 | Beslenme Dostu Okul Sertifikasına sahip okul oranı(%) |  | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 10 | Öğrenci başına bir yılda okunan kitap sayısı |  |  |  |  |  |
| Ortaokul |  | 2 | 2 | 15 |

**Tedbirler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | Tedbirler | Sorumlu Birim |
|  | Okulumuzda yapılan değerlendirmeler yapılarak öğrencilerimizde görülen eksiklikler belirlenerek ihtiyaca yönelik destekleme yetiştirme kursları açılacak. | Okul Yntm.  Ders Öğrt. |
|  | Öğrencilerimizin bireysel yetenekleri dikkate alınarak sosyal sportif ve sanatsal faaliyetlerde her öğrencinin etkin olarak katılımı sağlanacak ve yönlendirmeler yapılarak öğrencilerimizin zihinsel, ruhsal ve akademik yönden sağlıklı gelişimleri sağlanacak. | Ders Öğrt. |
|  | TEOG sistemi hakkında 5. Sınıftan başlanarak bilgilendirmeler yapılacak. | Ders Öğrt. |
|  | Okul başarısına etki eden çevresel etkenler, ailesel nedenler, sosyal etkenler olumlu ve olumsuz yönleri ile araştırılarak gerekli tedbirler alınacak. | Okul Yntm.  Ders Öğrt. |
|  | Her öğrencinin kendini tanıması sağlanacak ve başarılı yönleri geliştirilecek. | Sınıf Rhbr Ö. |
|  | Öğrencilerimizin akademik başarılar dışındaki sosyal-sportif başarıları ödüllendirilecek. | Okul Yntm |
|  | Her öğrenci için bir öğretmen eğitim koçu olarak görevlendirilecek. | Okul Yntm |
|  | Öğrencilerimizin geleceğe daha sağlıklı hazırlanabilmeleri için mesleki tanıtım seminerleri ve meslek tanıma gezileri düzenlenecek. | Okul Yntm.  Ders Öğrt. |
|  | Günümüz teknolojisini yeni öğretim yöntem ve teknikleri ile birleştirerek akademik kazanımların kalıcı ve hayata yönelik olması sağlanacak | Ders Öğrt. |
|  | Eğitim ortamımız öğrencilerimizin keyifle geleceği, okulda geçirdiği zamandan zevk alacağı ve baktığı her noktanın eğitici ve öğretici materyal ve görseller ile zenginleştirilecek. | Okul Yntm.  Ders Öğrt. |
|  | Her öğrencinin hayalindeki hedefleri ve vizyonu doğrultusunda her türlü destek verilecek. | Okul Yntm.  Ders Öğrt. |

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

STRATEJİK HEDEF 2.3. 2015-2019 Stratejik plan döneminde; eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmek, uluslararası hareketliliğe katılan öğrenci ve öğretmen sayısını artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu:**

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.

Bu şekilde yabancı dil öğrenme becerisinin artması beklenmektedir.

Hedefin gerçekleştirilmesi ile yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci-öğretmen hareketliliği artırılacaktır.

51

MEB 2015 – 2019 StratejiK Planı

**Performans Göstergeleri 2.3.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Performans Göstergeleri** | **2012** | **2013** | 2014 | 2019 |
| 1 | Temel eğitimden orta eğitime geçişte yabancı dil net ortalaması |  |  | 5,5 | 10 |
| 2 | Temel eğitimde yabancı dil dersi yılsonu başarı puanı ortalaması | - |  | 56 | 75 |
| 4 | Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 5 | Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | 5 |
| 6 | AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel proje başvuru sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 7 | Okul, öğrenci veya öğretmenlerin yaptığı patent veya faydalı model başvuru sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 |

##### 

##### Tedbirler

|  |  |
| --- | --- |
| Sıra | Tedbir |
|  | Öğrencilerimizin yabancı dil yeterlilik düzeyleri tespiti edilerek geliştirilmesi sağlanacaktır. |
|  | Yabancı dil eğitimi alan bireylerin, teorik bilgilerini uygulamada kullanıp geliştirebilmeleri yönelik eğitim ortamları hazırlanacak. |
|  | Öğrenci, öğretmen ve yöneticilere hibe imkânlarına ilişkin bilgilendirme faaliyetleri yapılarak uluslararası program ve Erasmus+ projeleri hazırlanacak. |
|  | Dyned ve e-twınning gibi proje modüllerinin öğrenci ve öğretmenler tarafından daha etkin kullanmaları sağlanacaktır. |
|  | Yabancı dil öğretiminde, yenilikçi yaklaşımların (ITEC) tanıtılıp yaygınlaştırılması amacıyla eğitim, seminer, çalıştay vb. düzenlenecek bireylerin teorik yabancı dil bilgilerini kullanmaları sağlanacaktır. |
|  | Hayat boyu öğrenme kapsamında toplumsal gelişmeler ve talepler ışığında farklı dillerin öğretimi için yabancı dil kursları açılacaktır. |

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİMESİ

## Stratejik Amaç 3.Kurumsal Kapasite

STRATEJİK 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.Beşeri Alt Yapı**

STRATEJİK HEDEF 3.1.2015-2019 stratejik plan döneminde; ihtiyaç tespiti yaparak insan kaynaklarının planlı dağılımını yapmak, mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek

**Hedefin Mevcut Durumu:**

Örgütlerin faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve kaliteli hizmet üretebilmesi için nitelikli ve sürekli gelişim içinde olan bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir.

okulumuzda görev yapan eğitim-öğretim hizmetleri ve diğer hizmetler sınıfında çalışan personele yönelik eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.  
  
Hedefin gerçekleştirilmesi okulumuzda görev yapan personelin sürekli mesleki gelişiminin sağlanması, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetleri,kurs ve seminer çalışmalarına katılımlar sağlanmaktadır.

MEB 2015 – 2019 StratejiK Planı

##### Performans Göstergeleri3.1.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | | **2012** | **2013** | 2014 | 2019 |
| 1 | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | İlkokul |  |  |  | 15 |
| Ortaokul | 17 | 15 | 15 | 15 |
| Ortaöğretim |  |  |  | 15 |
| 2 | Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%) (Yüksek Lisans+Doktora) | | - | 10 | 10 | 20 |
| 3 | YDS veya eşdeğer dil sınavlarından birinden en az C seviyesinde başarı gösteren personel oranı (%) | |  | 0 | 0 | 10 |
| 4 | Çalışan başına düşen yıllık hizmet içi eğitim süresi(saat) | |  | 20 | 22 | 28 |
| 5 | Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı | | - | 36 | 27 | 10 |
| 6 | Norm kadro doluluk oranı (%) | | - |  | 60 | 95 |
| 7 | Hizmet İçi Eğitim Memnuniyet Oranı (%) | | - | 60 | 65 | 80 |

**Tedbirler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sıra** | **Tedbir** |
|  | **İhtiyaç görülen konularda okulumuz bünyesinde hizmetiçi eğitim, kurs ve seminerlerin yetkili birimlerle işbirliği içinde alanında yetişmiş kişilerce verilmesi sağlanacak.** |
|  | **Mahalli ve ulusal olarak düzenlenen kurs, seminer ve hizmetiçi eğitim faaliyetlere ilgili personelimizin katılımları sağlanacak.** |
|  | **Yüksek lisans, doktora vb akademik eğitim faaliyetlerine katılacak personelimize ders saati düzenlemelerinde kolaylık sağlanacak.** |

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

STRATEJİK HEDEF 3.2. 2015-2019 Stratejik plan döneminde; kurum standartlarına uygun eğitim ortamları tesis etmek, mevcut binanın bakım, onarım ve donatımlarını yapmak, etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

##### 

**Hedefin Mevcut Durumu:**

Okulumuz 2013 yılında yapılmış ve günümüz teknolojisine uygun bir alt yapıya sahip olarak inşa edilmiştir. 8 dersliği, fen laboratuarı, bt sınıfı, çok amaçlı salon mevut olup sınıf başına öğrenci sayıları ideal noktadadır. Bahçe düzenlemeleri, spor alanları mevcut olup fiziki olarak çok büyük eksiklerimiz yoktur.

Okulumuz genel giderleri okula yapılan nakdi ve diğer yardımlar bağışlar, ilçe milli eğitim müdürlüğümüz, diğer hayırseverlerin katkıları sayesinde giderilmektedir.

##### Performans Göstergeleri3.2.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **1** | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | Okulöncesi |  |  |  |  |
| İlkokul |  |  |  |  |
| Ortaokul | 24,5 | 18 | 18 | 15 |
| Ortaöğretim |  |  |  |  |

##### Tedbirler

|  |  |
| --- | --- |
|  | Tedbir |
|  | **Okulumuzun onarım ve bakım ihtiyaçlarının tespit edilerek onarımları sağlanacaktır.** |
|  | **Okul bahçemiz, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır.** |
|  | **Okul ve kurumların fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve destek eğitim odaları yaygınlaştırılacaktır.** |
|  | **Okulumuzun ders ve laboratuar araç-gereçleri ile makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır.** |
|  | **Okulumuza yapılan bağış ve ödeneklerin etkin kullanılmasını sağlanacak.** |
|  | **Okulumuza yapılan bağış ve ödeneklerin eğitim öğretim kalitesinin arttıracak şekilde kullanılması sağlanacak.** |
| 7 | **Okulumuzun fiziki gelişimine yönelik hayırseverlerin teşvik edilecek ve yapılan çalışmanın hayırseverin adi ile anılması sağlanacak.** |
| 8 | **Özel eğitim sınıfları ve destek eğitim odalarının donatımı yapılacak** |

# IV. BÖLÜM MALİYETLENDİRME

**2014 YILI GELİR-GİDERLERİ BAĞIŞLAR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **HARCAMA CİNSİ** | **KANTİNKİRA GELİRİ VE BAĞIŞLAR** | **HARCAMA MİKTARI** | **KALAN** |
| 1 | **Bina Küçük Onarım** | 3250 | 800 | 250 |
| 2 | **Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları** | 1000 |
| 3 | **Hizmet Alımları** | 200 |
| 4 | **Eğitim Materyalleri** | 1000 |
| 5 |  |  |
| **TOPLAM** | | **3250** | **3000** | **250** |

**ERENLER İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ   
2015-2019 STRATEJİK PLANI HARCAMA BİRİMLERİ 5 YILLIK TAHMİNİ ÖDENEKLERİ/İHTİYAÇ TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GİDERLER** | **KALEMLER** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **TOPLAM** |
| **CARİ GİDERLER** | **Bina Küçük Onarım** | 3000 | 3000 | 5000 | 5000 | 5000 | 21000 |
| **Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları** | 2000 | 2500 | 3000 | 3000 | 4000 | 14500 |
| **Hizmet Alımları** | 500 | 500 | 750 | 750 | 1000 | 3500 |
| **Eğitim Materyalleri** | 1000 | 2000 | 2000 | 2000 | 3000 | 10000 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **GİDERLER TOPLAMI** | | 6500 | 8000 | 10750 | 10750 | 13000 | 49000 |

**Faaliyet Bazlı Tahmini Bütçe Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Planın 1.Yılı** | **Planın 2.Yılı** | **Planın 3.Yılı** | **Planın 4.Yılı** | **Planın 5.Yılı** |
| **AMAÇ 1** |  |  |  |  |  |
| **Hedef 1.1** | **500** | **500** | **750** | **750** | **1000** |
| **AMAÇ 2** |  |  |  |  |  |
| **Hedef 2.1** | **1000** | **1500** | **2000** | **2000** | **2000** |
| **Hedef 2.2** | **1000** | **1500** | **2000** | **2000** | **3000** |
|  |  |  |  |  |  |
| **AMAÇ 3** |  |  |  |  |  |
| **Hedef 3.1** | **1000** | **1500** | **2000** | **2000** | **2500** |
| **Hedef 3.2** | **3000** | **3000** | **4000** | **4000** | **4500** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **6500** | **8000** | **10750** | **10750** | **13000** |

# BÖLÜM

# İZLEME ve DEĞERLENDİRME

Okulumuzun Stratejik Planı’nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır.

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

* 2015-2019 Stratejik plan dönemi içerirsinde her öğretim yılı başında stratejik amaçlar ve ulaşılmak istenen hedefler için yapılacak faaliyetler kapsamında sorumlu kişiler belirlenecek. Hedeflere ulaşmak için gerekli tedbirlerin alınması sağlanacak.
* Her yıl için okul gelişim planı hazırlanacak.
* Hedefin türüne göre aylık ya da dönemlik değerlendirmeler yapılacak.
* Veriler sayısal olarak rapor haline sorumlu kişiler tarafından getirilecek.
* Her eğitim öğretim yılı başında elde edilen veriler ve hedefler karşılaştırılarak hedefler gözden geçirilecek.
* Hazırlanan gelişim raporlar performans göstergelerindeki hedeflere uygun hazırlanması sağlanacak.

Stratejik plan dönemi boyunca her eğitim öğretim yılı sonunda yukarıdaki esaslara göre hazırlanan raporlar ile performans göstergelerindeki hedefler karşılaştırılacak ve ulaşılamayan hedeflerin neden ulaşılamadığı karşılaşılan sorunlar analiz edilecek ve hedeflerin yeniden belirlenmesi sağlanacak. Faaliyet ve projelerin gözden geçirilmesi sağlanarak farklı faaliyetlerin yapılması sağlanacaktır.

**Yukarıda sunulan Erenler İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015–2019 Yılı Stratejik Planı 65(Altmışbeş) sayfadan ibaret olup, tarafımdan incelenmiş ve imza altına alınmıştır.**

**Süfyan BİLGİÇ**

**Okul Müdürü**

**UYGUNDUR**

**…./…../……..**

**İlçe Millî Eğitim Müdürü**