**YOMRA**

**ÖZDİL İLKÖĞRETİM KURUMU**



**2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**TRABZON 2015**

****

**“Çalışmak demek, boşuna yorulmak, terlemek değildir. Zamanın gereklerine göre bilim, teknik ve her türlü uygar buluşlardan azami derecede istifade etmek zorunludur.”**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU**

Hizmet verme vasfıyla her organizasyon, hizmet gereklerini tanımak, zamana göre yenilenmek, geleceğine yön verebilmek için planlama yapmak zorundadır. Bu nedenlerle stratejik planlama; amaçların, görevlerin, her kademedeki iş görenlerin sağlıklı bir organizma gibi uyumlu çabalarının bütününü teşkil eder niteliktedir.

Etkin yönetimin canlı tutulması, görev alanındaki hizmet standartlarının artırılması, kaynakların zenginleştirilmesi ve verimli kullanımı gibi temel nitelikler ışığında 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve alt mevzuatı gereği kurumumuzun stratejik planlama çalışmaları yürütülmüştür.

Oluşturulan planın hizmet kalitesinin iyileştirilmesine, paydaş memnuniyetine, milli kültür ve değerlerin içselleştirilmesine, kurumun kimlik kazanmasına önemli katkılar sağlayacağına inanıyorum.

Planın hazırlanmasında gayret gösteren emek sahiplerine teşekkür eder, katkılarını kalp atışı kadar hayati gördüğümüz paydaşlarımıza çalışmalarında başarılar dilerim.

 Zafer TURAN

 Okul Müdürü

#

# İÇİNDEKİLER

**OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU**………………………..………………………..………….……….. iii

**TABLOLAR DİZİNİ** ………………………………………………………………..………….... vi

**ŞEKİLLER DİZİNİ** ………………………………………………………….………….……….. vi

**KISALTMALAR**…………………………...…………………………………...….……….……. vii

**TANIMLAR**……………………………………………………………………….……...…...… viii

**GİRİŞ**……………………..……………………………………………………………….….….… x

# I.BÖLÜM

# STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ ..…………………………..…..…........………... 9

# II. BÖLÜM

# DURUM ANALİZİ ...……...……………………………...…………….…….....…….…… 12

1. TARİHİ GELİŞİM …...…………………………………………...….…....……....… 12

 [B.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ](#_Toc410741129) .……….............…............ 12

 C.ÜST POLİTİKA BELGELERİ……………………………………………...………….13

 D.FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER ..……………….......…..…. 13

E.PAYDAŞ ANALİZİ…………………………….…………………….............…….…. 15

F.KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ ………………….…………………...…….......……. 16

# III. BÖLÜM

# GELECEĞE YÖNELİM…………………………………………………...…..………...….. 21

## A. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER…………………...……….……..…....... 21

B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU………………….……...….....…….…..….. 22

C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLER …………..……..……...……...….…... 23

**IV. BÖLÜM**

MALİYETLENDİRME………………………………………………..……..………....….. 33

**V. BÖLÜM**

İZLEME ve DEĞERLENDİRME………………………………..………..……….….…… 34

**TABLOLAR DİZİNİ**

Tablo 1: Stratejik Plan Kurum Koordinasyon Ekibi…………………………………….…...……. 10

Tablo 2: Kurum Faaliyet Alanları ve Sunulan Hizmetler…………….………….……....…....…... 13

Tablo 3: Temalara göre GZFT……………………...……………………...………......……..…… 17

Tablo 4: Gelişim ve Sorun Alanları……………………………………………………….………. 19

Tablo 5: Performans Göstergeleri 1.1.………………………...………………………….…..…… 24

Tablo 6: Stratejiler 1.1.…………………………………...……………………………….……….. 25

Tablo 7: Performans Göstergesi 2.1.…………………..……………………………….…….……. 27

Tablo 8: Stratejiler 2.1.…………………………..…………………….……………….….………. 27

Tablo 9: Performans Göstergesi 3.1. ………...………..………………………………….……….. 29

Tablo 10: Stratejiler 3.1. ……………………………….………………………………….………. 29

Tablo 11: Performans Göstergesi 3.2. …………………..….…………………………….……….. 30

Tablo 12: Stratejiler 3.2. …………………….……………………………………….……………. 31

Tablo 13: Performans Göstergesi 3.3. ………………………………………………….…………. 32

Tablo 14: Stratejiler 3.3. …………....………………………………………………….………….. 32

Tablo 15: 2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Tablosu …………..………………..…………… 33

Tablo 16: İzleme ve Değerlendirme ………….……………………………………….….……….. 35

**ŞEKİLLER DİZİNİ**

Şekil 1: Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Modeli………………………….……………. 9

**KISALTMALAR**

AB : Avrupa Birliği

Ar-Ge : Araştırma Geliştirme

DMK : Devlet Memurları Kanunu

DYS : Doküman Yönetim Sistemi

EBA : Eğitim Bilişim Ağı

FATİH : Fırsatları Arttırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

GZFT : Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar Ve Tehditler Analizi

İŞ-KUR : Türkiye İş Kurumu

KTÜ : Karadeniz Teknik Üniversitesi

MEBBİS : Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri

MEB : Milli Eğitim Bakanlığı

MEM : Milli Eğitim Müdürlüğü

SPKE : Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi

SPÜK : Stratejik Planlama Üst Kurulu

STK : Sivil Toplum Kuruluşu

TEMA : Türkiye Erozyonla Mücadele Ağaçlandırma ve Doğal Varlıkları Koruma Vakfı

TEOG : Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş Sınavı

TKY : Toplam Kalite Yönetimi

TÜBİTAK : Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

**TANIMLAR**

**Devamsızlık:** Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder.

**Eğitim arama motoru**: Sadece eğitim kategorisindeki sonuçların görüntülendiği ve kategori dışı ve sakıncalı içeriklerin filtrelendiği internet arama motoru.

**Öğretmenlik mesleği genel ve özel alan yeterlilikleri:** Öğretmenlik mesleğini etkili ve verimli biçimde yerine getirebilmek için sahip olunması gereken genel bilgi, beceri ve tutumlar ile alanlara özgü olarak sahip olunması gereken bilgi, beceri ve tutumlardır.

**Önceki öğrenmelerin tanınması:** Bireyin eğitim, iş veya diğer hayat tecrübeleri aracılığıyla hayatlarının bütün dönemlerinde gerçekleştirdikleri öğrenme için yeterlilik belgesine sahip olmalarına imkân tanıyan bir sistem olup, örgün, yaygın veya serbest öğrenme çerçevesinde elde edilen belgelendirilmemiş öğrenme kazanımlarının belirli bir standart çerçevesinde tanınması sürecidir.

**Örgün eğitim dışına çıkma:** Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

**Örgün eğitim:** Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimdir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

**Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler (Özel eğitim gerektiren birey):** Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenilen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

**Özel politika veya uygulama gerektiren gruplar (dezavantajlı gruplar):** Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

**Özel yetenekli bireyler:** Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşıtlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

**Z-kütüphane:** Zeminde oluşturulan zenginleştirilmiş, (içeriğinde çocuk edebiyatı, güncel kitaplar, satranç masaları, tangram, zekâ geliştirici oyuncak, öğrenme oyunları) halka açık kütüphane.

**Zorunlu eğitim:** Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik öğretim kademelerinden

**GİRİŞ**

Kamu yönetiminde stratejik planlamanın gündeme gelmesi, yönetimde reform anlayışının bir sonucu olarak ortaya çıkmıştır.

Stratejik planlama, kuruluşların dış çevrede oluşan fırsatları kullanabilmesini ve tehditlere karşı bir yönetim aracıdır. Milli eğitimin temel amacı kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ilke ve amaçlar doğrultusunda sunulacak strateji ve yöntemlerin geliştirilmesi ile eğitim hizmeti sunmaktır.

Hızla değişen dünya toplumların ayak uydurabilmesi lider ülke konumuna gelebilmemiz için milli eğitimin belirleyeceği strateji ve hedefler önem kazanmaktadır. Bu doğrultuda ortaya konan hedef ve amaçlar topluma yol gösterici olmalıdır.

Etkin, esnek ve etkili bir kamu yönetiminin oluşturulması için saydamlık, katılımcılık, hesap verebilirlik, etkenlik, etkililik, kalite gibi araç, ilke ve kavramlardan yararlanılması gerekmektedir.

 Okulumuz 2015-2019 Stratejik Planını yasal düzenlemeler ve Yomra İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ışığında hazırlanmıştır. Plan çalışmaları kapsamında, okulumuz ve ilgili paydaşların katılımıyla eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları belirlenmiştir. Belirlenen sorun ve gelişim alanlarına dayanarak stratejik planın temel mimarisi oluşturulmuştur. Bu mimari doğrultusunda “Eğitim ve Öğretime Erişim”, “Eğitim ve Öğretimde Kalite” ile “Kurumsal Kapasite” olmak üzere üç ana tema ortaya çıkmıştır. Bu temalar altında beş yıllık stratejik amaçlar ve hedefler ile bu amaç ve hedefleri gerçekleştirecek tedbirler belirlenmiştir.

Yasal düzenlemeleri dayanak olarak alan Özdil İlköğretim Kurumu, değişime liderlik edebilecek özgüven ve beceriye sahip olmak; değişen koşullara ayak uydurabilmek; bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği nokta arasında giden yolu belirlemek için planlar hazırlanmıştır.

Stratejik planın uygulamaya girdikten sonraki aşaması, izleme ve değerlendirme aşamasıdır. İzleme ve değerlendirme süreçlerinin sonunda stratejiler, faaliyet ve projeler planlandığı şekilde gerçekleşiyorsa, stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşma yolunda ilerleme beklentileri uygunsa plan doğrulanmış olacak ve uygulama devam edecektir.

Ancak, bu hususlarda değişiklik olduğu takdirde ya da beklenmeyen sonuçlar ortaya çıktığında plan gözden geçirilecek ve yeniden değerlendirilerek güncellenmiş şekliyle uygulanmaya devam edilecektir.

Özdil İlköğretim Kurumu, stratejik yönetimin ilk safhası olan planlamayı, vizyona giden bir araç olarak görmektedir.

**I.BÖLÜM**

 **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

Özdil İlköğretim Kurumu, 2015-2019 Stratejik Planının hazırlanmasında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü planı temel alınmış ve aşağıdaki model benimsenmiştir.

**Durum Analizi**

**Hazırlık Programının Oluşturulması**

Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı

Stratejik Plan Ekip ve Kurulları

Stratejik Planlama İş Takvimi

Tarihi Gelişim

Mevzuat Analizi

Faaliyet Alanları ile Sunulan Hizmetler

Paydaş Analizi

Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz

* PEST Analizi
* GZFT Analizi
* Üst Politika Belgeleri Anal.

Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

Vizyonun Belirlenmesi

Misyonun Belirlenmesi

Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi

Temaların Belirlenmesi

Stratejik Amaçların Belirlenmesi

Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi

Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejik Plan Mimarisinin Belirlenmesi

**Nihai Stratejik Plan**

**Performans Programı**

Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler

**İzleme ve Değerlendirme**

Faaliyet Raporu

Şekil 1: Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Modeli

**A. Özdil İlköğretim Kurumu 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci:**

Tüm çalışanların seferber edildiği ve tüm paydaşların beklentilerinin dengelendiği, kurumumuzun misyonuna ve vizyonuna yönelik etkinliklere temel oluşturacak stratejik planımızın hazırlık sürecinde çalışmalar; Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınlamış olduğu 2013/26 sayılı Genelge ve Yomra İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama faaliyeti çerçevesinde yürütülmüştür.

İlgili genelge ve Bakanlığımız Stratejik Plan Takvimi ve Yomra İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama faaliyeti doğrultusunda Özdil İlköğretim Kurumu bünyesinde gerekli çalışmaları yürütmek üzere **“**Özdil İlköğretim Kurumu Stratejik Plan Hazırlama Ekibi” oluşturulmuştur.

Özdil İlköğretim Kurumu Stratejik Plan Hazırlama Ekibinin hazırlık döneminde yaptığı toplantılara, kurum çalışanlarının katılımının sağlanmasına dikkat edilmiştir.

Stratejilerin belirlenmesi aşamasında yöneticilerin, uygulayıcıların ve diğer kilit konumda yer alan yetkililerin kurum adına ortak bir gelecek öngörmeleri, istenen hedefe nasıl başarıyla ulaşacağını belirlemeleri, alternatif eylemlerin ya da stratejilerin maliyetleri, yararları ve olası sonuçları tahmin etmeleri beklenmiş, çalışma sonunda en etkili ve verimli stratejiler seçilmeye çalışılmıştır.

Kurumun mevcut durumu ile ulaşmayı hedeflediği durum arasındaki yolu tarif eden, kurumun amaç ve hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektiren, uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşıyan Stratejik Plan Hazırlama Programı, Özdil İlköğretim Kurumu Stratejik Plan Modeli ve Trabzon Milli Eğitim Müdürlüğü 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı İş Takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

Tablo 1: Stratejik Plan Kurum Koordinasyon Ekibi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Adı-Soyadı** | **Görevi** |
| **1** | Zafer TURAN | Okul Müdürü |
| **2** | Hüseyin KARAGÖL | Müdür Yardımcısı |
| **3** | Emek AYDINLI | Fen Bilimleri Öğretmeni |
| **4** | Dilek KURNAZ | Sınıf Öğretmeni |
| **5** | Ali ERSOY | Okul Aile Birliği Başkanı |
| **6** | Erol KARA | Okul Aile Birliği Baş. Yar. |

## B. Stratejik Plan Modeli

Geleceği karşılamak yerine onu öngörülen şekilde biçimlendirmek, kendi geleceğine sahip olmak hedefiyle başlatılan süreçte, Trabzon İl Millî Eğitim Müdürlüğü, Milli Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı ile Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan model esas almıştır. Ayrıca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün 2015-2019 Stratejik Planı da dikkate alınarak, çalışmalarda rehberlik edecek planları, manevraları, modelleri, pozisyonları ve perspektifleri geliştirmek, odak noktası, uyum ve ahenk ile amaca ulaşmak için çalışmalar yapılmıştır**.**

Etkili stratejiler geliştirmeye, uygulamaya ve sonuçlarını değerlendirerek kontrol etmeye yönelik kararlar ve faaliyetler bütünü olarak tanımlanan stratejik yönetim anlayışımızı gerçekleştirmeye yönelik planımız, Özdil İlköğretim Kurumu bünyesinde oluşturulan Stratejik Plan Ekibi tarafından geniş paydaş katılımı ile beş aşamada hazırlanmıştır:

-Planlama çalışmalarının sahiplenilmesi

-Organizasyonun oluşturulması

-İhtiyaçların tespiti

-İş planının oluşturulması

-Hazırlık programının yapılması

# II. BÖLÜM

# DURUM ANALİZİ

Kurumumuzda vizyon ve misyonumuz çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için; sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf yönlerimiz ile fırsat ve tehditlerimizin saptanması amacıyla mevcut durum analizi yapılmıştır.

**A.TARİHİ GELİŞİM**

Köyün ileri gelenlerinden Şakir Hafız kendi yaptığı tek odalı binada okuma yazma eğitimine başladı. Daha sonra yaptığı çalışmalar devlet tarafından takdir edilerek Şakir Hafız öğretmen olarak atandı. 1950’li yılların başında iki odalı Kuran kursu binasında ilkokul hizmeti verilmeye başlandı.

Yine bu yılların ortalarında o zaman halkevi olarak yapılan bina iki sınıflı ilkokula dönüştürülerek burada hizmet verildi. Sınıf sayısı yeterli olmayan okul önceleri üç sınıflı, sonraki yıllarda ek bina yapılarak beş sınıflı ilkokul haline getirildi. 1988 yılında okul müdürü Arkın KAYA’nın girişimleriyle köylü-devlet işbirliği ile okul yeniden yapılarak iki katlı bina sekiz derslik haline getirildi.

10.09.1996 tarihinde Özdil Ortaokulu ile Özdil İlkokulu birleştirilerek Özdil İlköğretim Okulu adını aldı.

2008 yılında bilgi teknoloji sınıfı kuruldu. Okulumuzun ısınma şekli de 2004 yılında kalorifer sistemine dönüştürüldü.

Okulumuzun arsası 1183 m2 olup okul binası 683 m2 alan üzerine kuruldu. Bahçe alanı 500 m2 dir.1967 yılından bu yana yılda ortalama 35 öğrenci mezun vermiştir.

Okulumuz 1 öğretmenler odası, 1 idari oda, 8 derslik, 1 bilgi teknoloji sınıfı ve kalorifer ile hizmet vermekte olup günümüzün eğitim hizmetlerini yerine getirmede yetersiz kalmaktadır. Bu sebeple yeni okul binasının inşaatı devam etmekte olup 2015 – 2016 eğitim öğretim yılında faaliyete geçirilmesi planlanmaktadır.

[B.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ](#_Toc410741129)

* Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerle kendile­rine verilen görevleri yapmak, kurumun ihtiyaçlarını sağlamak, okul/kurum ve Bakanlık tarafından açılan sınavların düzgün ve güven içerisinde geçmesini sağlamak.
* Kurumda görevli her tür personel için bilgi tutmak, mevcut ve gelecek yılın personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,
* Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eği­tim amaçlarının kurumda gerçekleştirilmesini, Atatürk İlke ve İnkılâp­ları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak, öğrencileri her türlü bölücü ve yıkıcı etkilerden korumak, öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek, Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakın­dan ilgilenmek,
* Öğrencilerin problemleri hakkında yönetici, öğretmen, veli ve öğrencileri aydınlatmak, öğrencileri zararlı alışkanlıklardan ve yayınlardan korumak ve disiplinsizliği önleyici stratejiler almak,
* Öğretmen ve öğrencilerin görev ve izin işlerini yürütmek, millî ve mahallî bayram programlarının yürütülmesine ilişkin verilen görevleri yapmak,
* Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak,
* Kurum çalışmalarını denetlemek, eksiklik ve aksaklıkları gidermek için gerekli stratejileri almak,

### C.ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Üst politika belgelerinde Kurumumuz görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

1- Bakanlık Mevzuatı

2- Millî Eğitim Şura Kararları

3- MEB 2015-2019 Stratejik Planı

4- İl MEM 2015-2019 Stratejik Planı

 5- İlçe MEM 2015-2019 Stratejik Planı

### D.FAALİYET ALANLARI ve SUNULAN HİZMETLER

**Tablo 2: Kurum Faaliyet Alanları ve Sunulan Hizmetler**

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı-1:  | Eğitim- Öğretim Hizmetlerinde Ortak Görevler |
| Faaliyet Alanı-1.1.  | Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler |
| Sunulan Hizmet 1.1.1. | Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak,  |
| Sunulan Hizmet 1.1.2. | Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak, |
| Sunulan Hizmet 1.1.3. | Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak, |
| Sunulan Hizmet 1.1.4. | Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak, |
| Sunulan Hizmet 1.1.5. | Kuruma ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak, |
| Sunulan Hizmet 1.1.6. | Kurum motivasyonunu, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek, |
| Sunulan Hizmet 1.1.7. | Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak, |
| Sunulan Hizmet 1.1.8. | Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak, |
| Sunulan Hizmet 1.1.9. | Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek, |
| Sunulan Hizmet 1.1.10. | Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek. |

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı-1:  | **Eğitim- Öğretim Hizmetlerinde Ortak Görevler** |
| Faaliyet Alanı-1.2. | Eğitim kurumuna yönelik görevler |
| Sunulan Hizmet 1.2.1. | Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek, |
| Sunulan Hizmet 1.2.2. | Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlamak, |
| Sunulan Hizmet 1.2.3. | Kurumumuzun idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak, |
| Sunulan Hizmet 1.2.4. | Kurumumuzda iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak, |
| Sunulan Hizmet 1.2.5. | Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulatmak, |
| Sunulan Hizmet 1.2.6. | Öğrenci velileri ve diğer unsurların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak, |

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı-1:  | **Eğitim- Öğretim Hizmetlerinde Ortak Görevler** |
| Faaliyet Alanı-1.3. | Öğrencilere yönelik görevler |
| Sunulan Hizmet 1.3.1. | Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak, |
| Sunulan Hizmet 1.3.2. | Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, |
| Sunulan Hizmet 1.3.3. | Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak, |
| Sunulan Hizmet 1.3.4. | Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek, |
| Sunulan Hizmet 1.3.5. | Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif iş ve işlemlerini yürütmek, |
| Sunulan Hizmet 1.3.6. | Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, |
| Sunulan Hizmet 1.3.7. | Öğrencilerin eğitim sistemi dışında kalmasını engelleyecek tedbirleri almak, |
| Sunulan Hizmet 1.3.8. | Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak, |

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı-1:  | Eğitim -Öğretim Hizmetlerinde Ortak Görevler |
| Faaliyet Alanı-1.4. | İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler |
| Sunulan Hizmet 1.4.1. | Eğitim-öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek, |
| Sunulan Hizmet 1.4.2. | Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek, |
| Sunulan Hizmet 1.4.3. | Öğrenci yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek, |

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı-2 | Temel Eğitim Hizmetleri |
| Faaliyet Alanı-2.1 | Eğitim-öğretim hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte, |
| Sunulan Hizmet 2.1.1. | Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak, |
| Sunulan Hizmet 2.1.2. | Temel eğitim öğrencilerinin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek. |

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı-3 | Din Öğretimi Hizmetleri |
| Faaliyet Alanı-3.1. | Eğitim-öğretim hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte, |
| Sunulan Hizmet 3.1.1. | Din kültürü ve ahlak bilgisi eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak, |
| Sunulan Hizmet 3.1.2. | Seçmeli din eğitimi derslerini takip etmek, uygulanmasını gözetmek, |
| Sunulan Hizmet 3.1.3. | Din eğitiminde kullanılan ders kitabı ve materyallerin teminini koordine etmek. |

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı-4 | Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri |
| Faaliyet Alanı-4.1. | Eğitim-öğretim hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte, |
| Sunulan Hizmet 4.1.4. | Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin ölçme araçlarını sağlamak |
| Sunulan Hizmet 4.1.5. | Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak, |
| Sunulan Hizmet 4.1.6. | Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak, |
| Sunulan Hizmet 4.1.7. | Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak |
| Sunulan Hizmet 4.1.9. | Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak |

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı-5 | Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri |
| Sunulan Hizmet 5.1. | Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara dayalı uygulama projeleri geliştirmek ve yürütmek, |
| Sunulan Hizmet 5.2. | Haberleşme, veri ve bilgi güvenliğini sağlamak, |
| Sunulan Hizmet 5.3. | Eğitim Bilişim Ağının kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak, |
| Sunulan Hizmet 5.4. | Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, |
| Sunulan Hizmet 5.5. | İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemleri yürütmek, |

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı-6 | Strateji Geliştirme Hizmetleri |
| Sunulan Hizmet 6.1. | Kurum stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak, |
| Sunulan Hizmet 6.2. | Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak, |
| Sunulan Hizmet 6.3. | Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, |

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı-7  | Hukuk Hizmetleri |
| Sunulan Hizmet 7.1. | Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, |
| Sunulan Hizmet 7.2. | Adlî ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerini yürütmek, |
| Sunulan Hizmet 7.3. | İdarî, adlî ve icra davalarıyla ilgili yazışmaları yapmak, idari ve adlî itirazlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, |
| Sunulan Hizmet 7.4. | Mevzuatı takip etmek, mevzuatın uygulanmasını gözetmek, |

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı-8 | İnsan Kaynakları Hizmetleri |
| Sunulan Hizmet.8.1. | İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak, |
| Sunulan Hizmet.8.2. | Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek, |
| Sunulan Hizmet.8.3. | Özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak, |
| Sunulan Hizmet.8.4. | Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek, |
| Sunulan Hizmet.8.5. | Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak, |
| Sunulan Hizmet.8.6. | Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak, |
| Sunulan Hizmet 8.7. | Aday öğretmenlerin ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, |
| Sunulan Hizmet.8.8. | Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek, |

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı-9 | Destek Hizmetleri |
| Sunulan Hizmet 9.1. | Yayın faaliyetlerini yürütmek, |
| Sunulan Hizmet 9.2. | Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek, |
| Sunulan Hizmet 9.3. | “Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesi”ni yürütmek, |
| Sunulan Hizmet 9.4. | Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, |
| Sunulan Hizmet 9.5. | Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek |
| Sunulan Hizmet 9.6. | Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek |
| Sunulan Hizmet 9.7. | Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek. |

**E.PAYDAŞ ANALİZİ**

Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için Özdil İlköğretim Kurumu ile iletişim, etkileşim içinde bulunan kurum ve kuruluşların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

2015-2019 Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir.

**F.KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ**

1. **Kurum İçi Analiz**

Özdil İlköğretim Kurumu, mevzuatta belirtilen faaliyetleri sürdürürken paylaşımda bulunduğu iç ve dış paydaşlar belirlenmiştir. Kurumda belirlenen stratejik planlama ekipleri belirlenen çalışmaları yürütmüştür. Paydaşlara 2015-2019 Stratejik Planın hazırlanmasında ne derece önemli olduğu ifade edilmiştir.

Paydaşlarımızın Kurumumuzu nasıl gördüğü değerlendirilmiş, yapılan değerlendirmeler güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde katkı sağlamıştır.

**Teknolojik Kaynaklar**

 Kurumumuz, tüm paydaşlarına daha hızlı ve etkili şekilde hizmet sunulması için, güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi ([MEBBİS](https://mebbis.meb.gov.tr/)) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır.

 Kurumumuz görev alanı içerisindeki sorumluluklarını yerine getirmede ve paylaşımlarda bulunmada ilgili modüller ve bilgi işlem ağlarıyla çalışmalarını yürütmektedir.

**Mali Kaynaklar**

 Kurumumuzun başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, ulusal kurum ve kuruluşlardan sağlanan hibe, burs, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birliği gelirlerinden oluşmaktadır.

### Kurum Dışı Analiz

Dünyada hızlı bir değim sürecinin yaşandığı bu zamanda mesafelerin kalktığı, insanların her türlü bilgiye kolayca ulaşabildiği bu zamanda küçük yerleşim yerlerinde iletişim imkânlarının varlığı bizleri de olumlu ve olumsuz yönlerden etkilemektedir. Kurumumuz da bu değişimlerden etkilenmektedir.

Eğitim politikalarının oluşturulmasında paydaşların iletişim kanallarını kullanarak katkı sağlamaları mümkündür. Bu politikaların oluşmasına katkı yapacak paydaşların bu sorumluluk bilincine sahip olmaları önemlidir.

GZTF Analizi ile Kurumumuzun sosyal, ekonomik, kültürel durumunu ortaya koyarak sorunlar için çözüm önerileri oluşturulması ve olumlu yönlerin devam ettirilmesi hedeflenmektedir.

Tablo 3: Temalara göre GZFT

|  |
| --- |
| **Güçlü Taraflar** |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * İlçe merkezine yakınlığı ve ulaşım kolaylığı
 | * Eğitim düzeyi yüksek, deneyimli ve özverili personelle hizmet veriliyor olması.
* Personel sayısının yeterli olması
* Velilerimizin eğitim-öğretime önem vermesi
* Çalışanlar arası iletişimin iyi olması,
 | * Çalışanlarının mahalli/merkezi mesleki çalışmalara istekli katılıyor olması,
* Eğitimin farklı alanlarında deneyimli, mevzuata hâkim ve işbirliğine yatkın eğitim yöneticisi ve okul/kurum yöneticilerinin olması.
* Teknolojik alt yapının yeterli düzeyde olması.
* Kurum içi demokratik yönetim anlayışı ile yatay ve dikey iletişime önem verilmesi.
* Eğitim ve çalışma ortamlarının donatım açısından yeterliliği
* Özdil ÇPAL varlığı,
* Çalışanlar arasında iş bölümünün yapılmış olması, koordinasyonun sağlanması.
* Diğer kurumlarla ilişkilerin gelişmiş olması.
* Değişim ve gelişime açık idari bir yapının bulunması
* Eğitimin disiplinli ve düzenli bir şekilde sürdürülmesi
* Eğitimde başarıyı arttırıcı çalışmaların yapılması
* Sınıf mevcutlarının az olması.
* Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği
 |

|  |
| --- |
| **Zayıf Taraflar** |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Yıllara göre öğrenci sayısında azalmanın olması.
* Taşımalı eğitimin var olması.
 | * Hizmet alanında öğrencilerin rol model olarak okuyarak başarılan meslekler yerine kendi sosyal çevresindeki meslekleri kabul etmesi,
* Sosyo-kültürel projeler ve AB projelerinin yeterli sayıda yapılamaması
* Kütüphanenin bulunmaması.
* Taşımalı eğitim nedeniyle veli-öğretmen iletişiminde zorlukların var olması.
* Sportif ve kültürel faaliyetlerin yetersiz olması.
* Eğitim ve öğretim çalışmalarına veli katkısının yetersiz olması.
 | * Çalışanların moral ve motivasyonunu arttıran etkinliklerin yetersizliği.
* Öğrenci servislerinde kontrol ve denetimin yetersizliği.
* Hayırseverler ile maddi işbirliği düzeyinin yetersizliği.
* Hizmetiçi faaliyetlerine katılan personelin kurumlarında yeterince bilgi paylaşımında bulunabilecek mekanizmaların olmaması.
* Proje çalışmaları yapma isteğinin yeterli düzeyde olmaması.
* Sosyal ve sportif tesislerin olmaması.
 |

|  |
| --- |
| **Fırsatlar** |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Mahallemizde eğitim ihtiyaçlarını gidermeye yönelik inkanların var olması.
 | * İlçemizin KTÜ gibi köklü bir üniversiteye aynı zamanda özel bir üniversiteye yakın olması.
* Teki eğitimin uygulanması.
* Mahalli kaynaklarla yayın yapan yerel gazetenin bulunması.
 | * Personel gelişimi için düzenlenen mahalli/merkezi programların var olması.
* Çalışanlarımızın öğrenci ve velilerimizle duygusal bağının yüksel olması.
 |

|  |
| --- |
| **Tehditler** |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Mahalli göç nedeniyle yaşanan olumsuzlukların var olması.
* Taşımalı eğitimin uygulanıyor olması.
* Coğrafi yapının dağlık ve dağınık oluşu nedeniyle ortaya çıkan ulaşım problemleri.
* Velilerimizin eğitim düzeylerinin düşük olması.
 | * Yöremizde okuma kültürünün yeterince yerleşmemiş olması.
* Öğretmen hareketliliğinin fazla olması.
* Çalışanların büyük çoğunluğunun görev yeri dışında ikamet ediyor olması
 | * Kurum çalışma alanları olarak fiziki mekân (toplantı salonları, sergi alanları vb.) yetersizliklerinin olması.
* Akademik başarı ve olumlu davranış geliştirme beklentileri açısından veli tutumlarının farklı olması.
* Kurum finansal kaynaklarının yeterli olmaması.
* Mahalli Hizmetiçi Eğitime katılımı özendirici bir sistemin olmaması.
* Parçalanmış ailelerin var olması.
* Çalışanların ödüllendirilmesindeki yetki sınırlılığı.
* Rehber öğretmenimizin olmaması.
* Öğrenci sayısının azalması.
 |

Kurumumuz 2015-2019 Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında iç ve dış paydaşlarımızla yaptığımız çalışmalar sonrasında elde ettiğimiz GZFT verilerine göre kurumumuzun güçlü, zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerimizi belirledik. Böylece kurumumuzun, stratejik planı için hayati önem taşıyan stratejiler için ön hazırlığımız tamamlanmış oldu.

### Kurumumuzun Gelişim ve Sorun Alanları

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda bakanlığın faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

**Tablo 4: Gelişim ve Sorun Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Okul öncesi eğitimde okullaşma,
2. İlköğretimde devamsızlık,
3. Taşımalı eğitim,
4. Temel eğitimden ortaöğretime geçiş,
5. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kendilerine uygun eğitime erişimi,
6. Yöremizde icra edilen mesleklere bağlı öğrencilerimizin anne-baba desteğinin yetersiz olması,
 | 1. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler,
2. Okuma kültürü,
3. Okul sağlığı ve hijyen,
4. Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler,
5. Öğretmen yeterlilikleri,
6. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı,
7. Örgün eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları,
8. Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri,
 | 1. İnsan kaynaklarının mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi,
2. İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı,
3. Çalışma ortamlarının iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi,
4. Çalışanların ödüllendirilmesi,
5. Hizmet içi eğitim kalitesi,
6. Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği,
7. Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği,
8. Donatım eksiklerinin giderilmesi,
9. Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
10. Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi,
11. Okul-Aile Birlikleri
12. Kurumsal aidiyet duygusu,
13. Stratejik planların uygulanabilirliği,
14. Basın ve yayın faaliyetleri,
15. İstatistik ve bilgi temini
16. Mobil uygulamaların yaygınlaştırılması,
17. Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği,
 |

**STRATEJİK PLAN MİMARİSİ**

**1. Eğitim ve Öğretime Erişim**

1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

**STRATEJİK PLAN MİMARİSİ**

**1. Eğitim ve Öğretime Erişim**

1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

 1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama

 1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama

**2. Eğitim ve Öğretimde Kalite**

2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

 2.1.1. Öğrenci

2.1.1.1. Hazır oluş

2.1.1.2. Sağlık

2.1.1.3. Erken çocukluk eğitimi

2.1.1.4. Kazanımlar

 2.1.2. Öğretmen

 2.1.3. Öğretim programları ve materyalleri

 2.1.4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi

 2.1.5. Rehberlik

 2.1.6. Ölçme ve değerlendirme

2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

 2.2.1. Sektörle iş birliği

 2.2.2. Önceki öğrenmelerin tanınması

 2.2.3. Hayata ve istihdama hazırlama

 2.2.4. Mesleki rehberlik

**3. Kurumsal Kapasite**

3.1. Beşeri Alt Yapı

 3.1.1. İnsan kaynakları planlaması

 3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi

 3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı

 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi

 3.2.2. Okul bazlı bütçeleme

 3.2.3. Donatım

3.3. Yönetim ve Organizasyon

 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi

3.3.1.1. İş analizleri ve iş tanımları

3.3.1.2. Mevzuatın güncellenmesi

 3.3.2. İzleme ve değerlendirme

 3.3.3. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim

3.3.3.1. Çoğulculuk

3.3.3.2. Katılımcılık

3.3.3.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik

 3.3.4. Kurumsal iletişim

3.4. Bilgi Yönetimi

 3.4.1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması

 3.4.2. Veri toplama ve analiz

 3.4.3. Veri iletimi ve bilgi paylaşımı

# III. BÖLÜM

# GELECEĞE YÖNELİM

## A. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER

### MİSYON

Kurumumuz olarak paydaşlarımızın beklenti ve gereksinimlerine uygun hizmet ortamlarını oluşturarak hizmet kalitesini arttıran, eğitimde bilimsel yönetim tekniklerini kullanan, ekip ruhu ile hareket eden ve sürekli gelişen bir kurum yapısıyla, ilkelerimiz ışığında kurumsal değerlerimizi içselleştirmiş, milli, manevi ve evrensel değerlerle donanmış, bilgi çağı bireyleri yetiştirmektir.

### VİZYON

Bilimsel yöntem ve teknoloji ile sürekli gelişerek hizmet kalitesini arttıran, paydaşlarını özel kılan ve ufuklar açan kurum olmak.

**TEMEL DEĞERLER**

* Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesi uygulanır,
* **İ**nsana saygı esası uygulanır; çalışan ve hizmet alanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer verilir,
* Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” ile gerçekleşeceğine inanılır ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçları en etkin şekilde değerlendirilir,
* Etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önem verilir,
* Kurumsal ve bireysel gelişmenin bilimsel verilerin uygulanmasıyla sağlanacağına inanılır,
* Personelin tüm potansiyelini kullanabileceği çalışma ortamı sağlanır,
* Çalışanlara problemin bir parçası olmak yerine, çözümün bir parçası olunması anlayışı benimsetilir,
* “Değişmeyen tek şey değişimin kendisidir” ilkesiyle hareket edilir,
* Kurumsal ve bireysel amaçlar arasında denge sağlanarak çalışanların iş doyumu göz önünde bulundurulur,
* Kurum personelimiz, asli görevleri gereği yapmaları gereken iş ve işlemleri fedakârca gerçekleştirirler.

**B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

**STRATEJİK AMAÇ-1**

Demografik, sosyal, kültürel ve ekonomik farklılıkların ortaya çıkardığı dezavantajlardan etkilenmeksizin, kayıt bölgemizdeki her bireyin eğitime eşit ve adil olarak ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:** Plan dönemi sonuna kadar kayıt bölgemizde bulunan her bireyin eğitim ve öğretimin ilgili kademesinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terk oranlarını azaltmak.

**STRATEJİK AMAÇ-2**

Eğitim ve öğretimin ilgili kademelerinde; ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri dikkate alınarak, ulusal ve uluslararası ölçütlerde düzenlenen sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde; akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1:** Öğrencilerin akademik başarıları ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, öğrenciler arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.

**STRATEJİK AMAÇ-3**

İş analizleri, görev tanımları ve personel yeterlilikleri doğrultusunda etkin insan kaynağı planlamasının yapıldığı; bilgi ve iletişim teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve mali yapının verimli bir şekilde kullanıldığı sistemi oluşturarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

**Stratejik Hedef 3.1:** İşlevsel insan kaynakları planlamasıyla, kurumumuzda görev yapan yönetici ve personelin iş tanımları dâhilinde mesleki yeterliliğini arttırmak.

**Stratejik Hedef 3.2:** Plan dönemi sonuna kadar kurumumuzun finansal kaynaklarının etkin kullanımıyla alt yapı ve donatım ihtiyaçlarımızı karşılamak.

**Stratejik Hedef 3.3:** Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

**C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLER**

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

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

**STRATEJİK AMAÇ-1.**

Demografik, sosyal, kültürel ve ekonomik farklılıkların ortaya çıkardığı dezavantajlardan etkilenmeksizin, kayıt bölgemizdeki her bireyin eğitime eşit ve adil olarak ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1.** Plan dönemi sonuna kadar kayıt bölgemizde bulunan her bireyin eğitim ve öğretimin ilgili kademesinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terk oranlarını azaltmak.

Bireyleri özgür biçimde hareket etmekten alıkoyan engellerin ortadan kaldırılması ve bireylerin kendi kaderlerini tayin etmesinde bilinçli ve etkin rol oynamalarını sağlamak amacıyla eğitim sisteminin içinde kalmaları hedeflenmektedir.

**Hedefin Mevcut Durumu:**

Bireylerin eğitim ve öğretime etkin katılımında, sosyal ve ekonomik kalkınmanın gelişimi en önemli etkenlerden biridir. Bu nedenle kurumumuzda, eğitim alanında ilerlemenin kaydedilebilmesi için tüm paydaşların katılımının sağlanması, öğrencilerimizin hazır bulunuş düzeylerinin gelişimi ile ilgi ve yetenekleri doğrultusunda, eğitim-öğretimin her aşamasına katılımlarını artırmak hedeflenmektedir.

İnsan odaklı kalkınma anlayışı çerçevesinde; kız çocukları ve dezavantajlı gruplar öncelikli olmak üzere, eğitim sistemi içerisinde yer alan öğrencilerimizin yeteneklerinin keşfedilip harekete geçirilmesi, kendi yaşantıları ve toplumsal refaha katkı sağlamaları amacıyla, eğitimlerini tamamlama oranlarının artırılması, devamsızlığın, okul terklerinin ve sınıf tekrarlarının azaltılması hedeflenmektedir.

Eğitim ve öğretime katılıma ilişkin göstergelere bakıldığında,

2012-2013 eğitim-öğretim yılında;

Okul öncesinde okullaşma oranı % 43,2

İlkokullarda okullaşma oranı % 100

Ortaokullarda okullaşma oranı % 100

2013-2014 eğitim-öğretim yılında;

Okul öncesinde okullaşma oranı % 55

İlkokullarda okullaşma oranı % 100

Ortaokullarda okullaşma oranı % 100

02012-2013 eğitim-öğretim yılında;

İlkokul kademesinde okul terki 4 iken ortaokulda öğrenim gören öğrencilerden 13’ü, kayıt bölgesi dışına çıkma nedeninden ötürü zorunlu olarak okulumuzdan ayrılmıştır.

2013-2014 eğitim-öğretim yılında;

İlkokul kademesinde okul terki 6 iken ortaokulda öğrenim gören öğrencilerden 14’ü, kayıt bölgesi dışına çıkma nedeninden ötürü zorunlu olarak okulumuzdan ayrılmıştır.

Okulumuz öğrencilerinden devamsızlıktan kalıp sınıf tekrarı yapan öğrencimiz bulunmamakta olup ilkokul kademesinde 2.5 gün , ortaokul kademesinde 3 gün olan ortalama devamsız gün sayısını plan dönemi sonunda ilkokulda 1,5 güne, ortaokul kademesinde 2 güne kadar düşürülmesi hedeflenmektedir.

‘Eğitim ve Öğretime Erişim’ teması çerçevesinde, ilkokul ve ortaokul okullaşma oranlarının artması, özellikle dezavantajlı grupların eğitime erişim olanaklarının artırılması, toplumun tüm kesimlerine yaygınlaştırılması da hedeflenmektedir.

**Tablo 5:Performans Göstergeleri 1.1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri****Eğitim-Öğretime Erişim****Hedef 1.1.** | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu****2019** |
| **2013** | **2014** |
| **1** | **Örgün eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı** | %0,1 | %0,008 | **%0** |
| **2** | **Örgün Eğitimde Okul Terki Oranı** | İlkokulda Terk Oranı | 0 | 0 | **0** |
| **3** | Ortaokulda Terk Oranı | 0,003 | %0,003 | **0** |
| **5** | **Örgün eğitimde okul terki ortalama oranı (%)** | %0,005 | %0,0152 | **0** |
| **10** | **Taşımalı Eğitimden Yararlanan Öğrenci Sayısı** | **İlkokul-Ortaokul** | 112 | **108** | **Planlama Kapsamının %100 ü taşınacak** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim****Hedef 1.1.** | **2013** | **2014** |
| **1** | **Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı (%): Ortalama** | 43,2 | 55 | **70** |
| **2** | İlköğretimde okullaşma oranı  | İlkokulda net okullaşma oranı (%) | 100 | 100 | **100** |
| Genel ortaokulda net okullaşma oranı(%) | 100 | 100 | **100** |
| **Temel Eğitimde net okullaşma oranı (%): Ortalama** | 100 | 100 | **100** |

**Tablo 6: Stratejiler 1.1.**

|  |
| --- |
| **Eğitim-Öğretime Erişim****Stratejik Amaç-1****Stratejik Hedef 1.1.** |
| **Strateji** | **Ana Sorumlu Birim** | **Diğer Sorumlu Birimler** |
| **1-**Okula devamın sağlanması için taşımalı eğitime ihtiyaç duyan tüm öğrenciler tespit edilecek ve taşımalı eğitim kapsamına alınması için çalışmalar yapılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **2-** Mahalle muhtarları ve okul aile birliği başkanları ile işbirliğine gidilerek okula devamın artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **3-**Engelli öğrencilerin okula devamsızlık sebeplerinin ortadan kaldırılması için çalışmalar yapılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **4-** Eğitim ve öğretim kademelerinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terki bulunan öğrenciler tespit edilerek nedenleri araştırılarak gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **5-**Velilerin 8383 ve e-okul veli bilgilendirme sistemleri hakkında bilgilendirilerek, bu sistemlerin kullanım oranları artırılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **6-**Okullarda uygulanan ulusal ve uluslararası projelere katılan öğrenci sayısını artırarak, projeye katılacak öğrenci seçimlerinde okul terki riski bulunan öğrencilere de yer verilmesi sağlanacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **7-**Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |

# TEMA 2: EĞİTİM – ÖĞRETİMDE KALİTE

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

**STRATEJİK AMAÇ-2:**

Eğitim ve öğretimin ilgili kademelerinde; ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri dikkate alınarak, ulusal ve uluslararası ölçütlerde düzenlenen sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde; akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1:** Öğrencilerin akademik başarıları ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, öğrenciler arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.

**Hedefin Mevcut Durumu**

 Toplumun sosyal ve ekonomik refahının artması, eğitim ve öğretimde kalitenin artmasıyla doğru orantılıdır. Özgüvene sahip ve nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sisteminin verimli bir şekilde uygulanabilmesi için, bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimleri desteklenerek ilgi ve yetenekleri doğrultusunda potansiyelleri açığa çıkarılmalı ve etkin bir şekilde kullanılarak akademik alanda başarılı olmaları sağlanmalıdır. Bu nedenle kurumumuzda kaliteli bir eğitim ortamına ulaşmak için bütün bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Kaliteli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak ve sunulan hizmetin verimli bir şekilde uygulanabilirliğini ve sürekliliğini sağlamak amacıyla eğitim ve öğretim sistemlerinin ulusal ve uluslararası alanda belirlenen ölçütler doğrultusunda değerlendirilmesi gerekmektedir.

Temel eğitim düzeyinde akademik başarının önemli göstergesi olan 2014 TEOG sınavının değerlendirmesinde öğrencilerimizin Türkçe puan ortalaması 62,415 ; Matematik puan ortalaması 42,345; Fen ve Teknoloji net ortalaması 56,045; T.C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük puan ortalaması 54,250; Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi puan ortalaması 65,080 ve Yabancı Dil puan ortalaması 53,080’dir.

2015 TEOG Sınavı sonuçları Türkçe puan ortalaması 53,81, Matematik 31,99, Fen Bilimleri 49,69, TC İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük derslerinde 46,97, Din Kültürü Ahlak Bilgisi 70,55 ve Yabancı Dil derslerinde ise 42,97 olarak gerçekleşmiştir.

2014 TEOG ile 2015 TEOG puan ortalamaları karşılaştırıldığında Türkçe, Matematik, Fen Bilimleri ve Yabancı Dil derslerinde küçük oranda düşüş gözlemlenmiştir.

Yeni plan döneminde bu oranların iyileştirilmesi ve arttırılması için çalışmalar yapılacaktır.

Kaliteli eğitim ve öğretimin önemli göstergelerinden olan sanatsal, bilimsel ve sportif alanlarda düzenlenen faaliyetlerin sayısı, 2013-2014 eğitim-öğretim yılında 6, 2014-2015 eğitim-öğretim yılında da 8 olarak gerçekleşmiştir. Bu kapsamdaki faaliyetlerin arttırılması için gerekli tedbirler alınacaktır.

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımının desteklenmesi eğitimde kaliteyi arttıracak önemli unsurlardan biridir. Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla yerel düzeyde sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra, aidiyet duygusuna sahip olması eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir. Onur ve iftihar belgesi alan öğrenci oranı da bu kapsamda temel göstergelerden biri olarak ele alınmıştır. Benzer şekilde, disiplin cezalarındaki azalış da bu bağlamda ele alınmaktadır.

Kurumumuzda disiplin cezası alan öğrenci bulunmamaktadır.

**Tablo 7: Performans Göstergesi 2.1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Performans Göstergesi****Eğitim-Öğretimde Kalite****Hedef 2.1.** | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| **1** | TEOG | **Dersler** | **Soru Sayısı** | **2013** | **2014**  | **SP HEDEFİ** |
| Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 20 | 65,08 | 70,55 | **80** |
| Fen ve Teknoloji | 20 | 56,04 | 49,69 | **60** |
| Matematik | 20 | 42,34 | 31,99 | **40** |
| T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük | 20 | 54,25 | 46,97 | **60** |
| Türkçe | 20 | 62,41 | 53,81 | **65** |
| Yabancı Dil | 20 | 53,08 | 42,97 | **45** |
| **2** | Düzenlenen Sanatsal, Bilimsel, Kültürel Ve Sportif Faaliyet Sayısı | **2013** | **2014** | **SP HEDEFİ** |
| 6 | 8 | **25** |

**Tablo 8: Stratejiler 2.1.**

|  |
| --- |
| **Eğitim-Öğretimde Kalite****Stratejik Amaç-2****Stratejik Hedef 2.1.** |
| **Strateji** | **Ana Sorumlu Birim** | **Diğer Sorumlu Birimler** |
| **1-**Örgün ve yaygın eğitim kapsamında, öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler ile yarışmalardaki çeşitliliği nitelik ve nicelik yönünden artırıcı çalışmalar yapılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **2-**Örgün eğitimde, öğretmenlerin öğrencilere birebir rehberlik yapacağı koçluk sistemi oluşturulacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **3-**Öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmaya yönelik kurslar açılacak ve katılımın sağlanması için çalışmalar yapılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **4-**Yerel ve ulusal düzeyde yapılan yarışmalar, sınavlar, sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerdeki başarılar ödüllendirilerek öğrencilerin güdülenmesi sağlanacaktır.  | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **5-**Öğrencilerdeki madde bağımlılığına ve teknolojik bağımlılığa karşı mücadele çalışmaları artırılacak. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **6-**Örgün eğitim kapsamında; Okul yöneticisi, öğretmen, öğrenci ve velilere öfke kontrolü, akran baskısına karşı koyabilme, çatışma çözebilme, sınav kaygısı vb. eğitimler verilecektir. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **7-**Okul sağlığı ve sağlığa uygunluk konularında öğrencilerin, velilerin ve okul personelinin bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır.  | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **8-**FATİH Projesi ile örgün eğitim kurumlarında yönetici, öğretmen ve öğrencilerin bilişim teknolojileri becerileri geliştirilecektir. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **9-**Merkezi sınav sonuçlarının okul düzeyinde analizleri yapılacaktır.  | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **10-**Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde diğer kurumların beşeri ve fiziki kaynaklarının kullanılabilmesi amacıyla işbirliğine gidilecektir. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **11-**Bilinçli internet kullanımı konusunda öğrencilere ve ebeveynlere yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **12-**Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |

**TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

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

**STRATEJİK AMAÇ-3:**

İş analizleri, görev tanımları ve personel yeterlilikleri doğrultusunda etkin insan kaynağı planlamasının yapıldığı; bilgi ve iletişim teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve mali yapının verimli bir şekilde kullanıldığı sistemi oluşturarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

**Stratejik Hedef 3.1:** İşlevsel insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademedeki personelin iş tanımları dâhilinde mesleki yeterliliğini artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu:**

Kurumumuzda görev yapan çalışanların bir kısmının iş tanımlarına uygun mesleki ve temel becerilere sahip olmaması; iş, verim ve zaman kaybına neden olmaktadır. Kurum faaliyetlerinin istenilen şekilde yerine getirilememesi de bu durumun kaçınılmaz bir sonucudur.

Bu sebeplerle, hizmet içi eğitim uygulamalarına katılımın yaygınlaştırılmasıyla kurumumuzda görev yapan personelin beceri düzeyinin arttırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesine ihtiyaç duyulmuştur.

Kurumumuz genelinde; eğitim-öğretim hizmetleri sınıfında 12, genel idare hizmetleri sınıfında 2, yardımcı hizmetler sınıfında 1 olmak üzere toplam 15 personel çalışmaktadır. Bu personelden 4’ü yüksek lisans eğitimi almıştır. Bu sayının toplam personel sayısına oranı % 26,6’dir.

Kurumumuz genelinde 2013 eğitim-öğretim yılında toplam 5 alanda hizmet içi eğitim faaliyetine katılım sağlanmıştır. Bu faaliyetlere toplam 7 personel katılmıştır. Hizmet içi eğitim katılım alanı 2014 yılında 8 olmuş bu faaliyetlere de toplam 19 personel katılmıştır.

**Tablo 9: Performans Göstergesi 3.1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Performans GöstergeleriKurumsal KapasiteHedef 3.1. | Önceki Yıllar | Plan Dönemi Sonu2019 |
| **2013** | **2014** |
| 1. | Yüksek Lisans Yapan Personel Sayısı | **1** | 4 | **5** |
| 2. | Yüksek Lisans Yapan Personel Sayısının Tüm Personel Sayısına Oranı % | 6,6 | 26,6 | **33,3** |
| 3. | Doktora Yapan Personel Sayısı | 0 | 0 | **0** |
| 4. | Doktora Yapan Personel Sayısının Tüm Personel Sayısına Oranı % | 0 | 0 | **0** |
| 5. | Hizmet İçi Eğitim Gerçekleştirilen Alan Sayısı |  |  | **130** |
| 6. | Uzaktan Eğitim Gerçekleştirilen Alan Sayısı | 0 | 0 | **0** |
| 7. | Her Yıl En Az Bir Hizmet İçi Eğitime Katılan Personel Sayısı | 15 | 15 | **15** |
| 8. | Her Yıl En Az Bir Uzaktan Eğitime Katılan Personel Sayısı | 0 | 0 | **5** |
| 9. | Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfında İhtiyaç Duyulan Personel Sayısı | 0 | 0 | **0** |
| 10 | Genel İdare Hizmetleri Sınıfında İhtiyaç Duyulan Personel Sayısı | 1 | 1 | **1** |
| 11 | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 16,8 | 13,08 | **15** |
| 12 | Ücretli Öğretmen Sayısının Toplam Öğretmen Sayısına Oranı % | 8,3 | 8,3 | **8,3** |
| 13 | Kurumda Çalışan Engelli Personel Sayısı | 0 | 0 | **0** |

Kurumumuz genelinde 2012-2013 eğitim-öğretim yılında öğretmen başına düşen öğrenci sayısı, ilkokul kısmında 20,75, ortaokul kısmında 29,75 öğrencidir.

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılması yoluyla, kurumumuzda görev yapan personelin mesleki beceri düzeyinin arttırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

**Tablo 10: Stratejiler 3.1.**

|  |
| --- |
| Kurumsal KapasiteStratejik Amaç-3Stratejik Hedef 3.1. |
| Strateji | **Ana Sorumlu Birim** | **Diğer Sorumlu Birimler** |
| 1- Merkezi ve mahalli düzeyde hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımın artması sağlanacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 2- Kurum imkânlarından faydalanarak çalışanlara yönelik sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler artırılacak. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 3- Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenciler ve öğretmenler tarafından etkin kullanımını artırmak amacıyla tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecek ve EBA’nın etkin kullanımının sağlanması için öğretmenlere hizmet içi eğitimler düzenlenecektir. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 4- Kurumumuza ait birimlerin stratejik plana göre performansları izlenecektir | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |

Eğitim teknolojilerindeki gelişmeler ve eğitim kurumlarının misyonları göz önünde bulundurularak adil, güvenli ve huzurlu bir eğitim ortamı oluşturulmalıdır.

Öğrencilerin bilişsel becerilerinin yanında duyuşsal becerilerini geliştirme amacıyla Müdürlüğümüz tarafından kurumumuzun fiziki ortamlarının iyileştirilerek, alternatif finansal kaynaklarla etkinliğin ve verimliliğin sağlanması amaçlanmıştır.

2012-2013 eğitim-öğretim yılında derslik başına düşen öğrenci sayısı; ilkokul 20,75, ortaokul 29,75’tir. 2013-2014 öğretim-yılında derslik başına düşen öğrenci sayısı; ilkokulda 21, ortaokulda 24,03 öğrencidir.

Kurumumuzda bulunan eğitim ortamlarının fiziki kapasitelerinin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla paydaşların kullanıcı memnuniyetinin sağlanması ve hayırseverlerin eğitime katkılarının arttırılması hedeflenmektedir.

**Stratejik Hedef 3.2:** Plan dönemi sonuna kadar kurumumuzun artırılan finansal kaynaklarının etkin kullanımıyla alt yapı ve donatım ihtiyacını karşılamak.

**Hedefin Mevcut Durumu:**

Eğitim kurumları, öğrencinin gelişim dönemi, öğrenme kuramları, öğrenme kazanımları, eğitim teknolojilerindeki gelişmeler ve eğitim kurumlarının misyonları göz önünde bulundurularak adil, güvenli ve huzurlu bir eğitim ortamı haline getirilmelidir.

**Tablo 11: Performans Göstergesi 3.2.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri****Kurumsal Kapasite Geliştirme****Hedef 3.2.** | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu****2019** |
| **2013** | **2014** |
| 1 | Kurumdaki kitap sayısı | 320 | 360 | **700** |
| 2 | Kurumdaki bilgisayar sayısı | 5 | 5 | **10** |
| 3 | Kurumdaki spor malzemeleri oranı | %15 | %20 | **%50** |
| 4 | Ses düzeni | 0 | 0 | **1** |
| 5 | Laboratuar malzemeleri oranı | %5 | %5 | **%20** |
| 6 | Kırtasiye ve büro malzemeleri temin oranı | %30 | %35 | **%50** |

**Tablo 12: Stratejiler 3.2.**

|  |
| --- |
| **Kurumsal Kapasite****Stratejik Amaç-3****Stratejik Hedef 3.2.** |
| **Strateji** | **Ana Sorumlu Birim** | **Diğer Sorumlu Birimler** |
| **1-**İhtiyaçların, kaynaklar göz önünde bulundurularak aciliyet ilkesine göre teminine çalışılacaktır.  | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
* Okul Aile Birliği
* Mahalle Muhtarı
 |
| **2-**Kurumumuzun her türlü donatım eksiği öğretim programlarının gerektirdiği teknolojik gelişmeler göz önünde bulundurularak karşılanacaktır.  | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
* Okul Aile Birliği
* Mahalle Muhtarı
 |
| **3-**İhtiyaçların temininde hayırseverlerden ve STK’lardan sağlanan katkı artırılacaktır.  | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
* Okul Aile Birliği
* Mahalle Muhtarı
 |
| **4-**Kurumumuzun kullanım alanları tasarruf, hijyen ve kullanışlılık şartları dikkate alınarak yapılandırılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
* Okul Aile Birliği
* Mahalle Muhtarı
 |
| **5-**Kurumumuzun çevre düzenlemeleri, öğrencilerin fiziksel ve sosyal gelişimlerini destekleyecek şekilde yapılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
* Okul Aile Birliği
* Mahalle Muhtarı
 |

**Stratejik Hedef 3.3:** Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak

**Hedefin Mevcut Durumu:**

Kamuda stratejik yönetimin uygulama etkinliğinin artırılması ve hesap verebilirlik anlayışının, planlamadan izleme ve değerlendirmeye kadar yönetim döngüsünün tüm aşamalarında hayata geçirilmesi temel amaçtır. Bu amaç doğrultusunda kamu hizmetlerinin hız ve kalitesinin artırılması ile katılımcılık, şeffaflık ve vatandaş memnuniyetinin sağlanması temel ilkelerdir.

İlçemizde yerel, ulusal ve uluslararası gerçekleştirilen eğitim-öğretim faaliyetleri yakından izlenmekte ve söz konusu kuruluşların eğitim etkinliklerine aktif katılım sağlanmaktadır.

Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlamasıyla beşeri, fiziki ve mali yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek amacıyla toplumun eğitimden beklentilerini karşılayacak bir yönetim anlayışı oluşturmak, rehberlik ve denetim sağlamak hedeflenmektedir.

**Tablo 13: Performans Göstergesi 3.3.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri****Kurumsal Kapasite****Hedef 3.3.** | **2013** | **2014** | **Plan Dönemi Sonu****2019** |
| **1** | Kurumsal ve idari kapasitenin arttırılmasını yönelik yapılan ihtiyaç analizleri ve raporların sayısı | 1 | 0 | **3** |
| **2** | Öz değerlendirme yapma sayısı | 0 | 0 | **3** |

**Tablo 14: Stratejiler 3.3**.

|  |
| --- |
| **Kurumsal Kapasite****Stratejik Amaç-3****Stratejik Hedef 3.3.** |
| **Strateji** | **Ana Sorumlu Birim** | **Diğer Sorumlu Birimler** |
| **1-**Alanında uzman ve yeterliğe sahip kurum personeli ile kurumsal iletişim yapısının etkili hale getirilmesi sağlanacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **2-**Tüm paydaşların karar verme sürecine katılması ile kurum kültürünün geliştirilmesi sağlanacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **3-**Yönetim ve organizasyon konusunda yeterlilik kazandıracak hizmetiçi eğitimler düzenlenecektir. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **4-**Kurumumuzun stratejik plana göre performansı izlenecektir | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **5-**Özel sektörün, eğitim öğretim hizmetlerine yatırımının ve desteğinin yükseltilmesi amacıyla katılımcılık ve işbirliği faaliyetleri artırılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| **6-**Kurumumuz hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşları kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecektir. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |

**IV. BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

Tablo 15: 2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Tablosu

|  |
| --- |
| **2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Dağılımı** |
| **Amaç ve Hedefler** | **Maliyet (TL)** | **Oran (%)\*** |
| Stratejik Hedef 1.1 | 200 | --- |
| **Stratejik Amaç 1** | **200** | **3,50** |
| Stratejik Hedef2.1 | 1750 | --- |
| **Stratejik Amaç 2** | **1750** | **30,70** |
| Stratejik Hedef3.1 | 500 | --- |
| Stratejik Hedef3.2 | 2000 | --- |
| Stratejik Hedef3.3 | 250 | --- |
| **Stratejik Amaç 3** | **2750** | **48,25** |
| **Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı** | **4700** | --- |
| **Genel Yönetim Gideri** | **1000** | **17,55** |
| **Toplam** | **5700** | 100 |

\***Tahmini Maliyet Dağılım Oranı**; plan döneminde yapılması planlanan toplam harcama tutarına ilgili stratejik amaç giderlerinin oranlanması ile elde edilmiştir.

 **V. BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

* MEB 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
* Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
* Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
* Gerekli tedbirlerin alınması,

Süreçleri oluşturmaktadır.

Özdil İlköğretim Kurumu’nun MEM 2015-2019 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, okul müdürlüğü tarafından sorumlu birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; okul müdürlüğü tarafından sorumlu birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri okul müdürü başkanlığında değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Ayrıca, İlçe düzeyinde stratejik hedeflerin gerçekleşme yüzdesi Yomra MEM izleme-değerlendirme sistemi üzerinden takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

**RAPORLAMA**

Amaca uygun, doğru ve tutarlı verilerin varlığı, stratejik planın başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için gereklidir. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi, uygulama aşamasına geçmeden önce stratejik planda ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergelerle ilişkilendirilmesini gerektirmektedir.

2015–2019 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında geliştirilen performans gösterge ve hedefleri, planın izlenmesi ve değerlendirilmesi açısından ilk adımı oluşturmaktadır. Bir sonraki aşamada stratejik planın amacına uygun ve planlandığı şekilde yürüyüp yürümediğinin kontrolü için denetleme, performans izleme ve üst yönetime gerekli geribildirimi yapma, çalışmalar sırasında karşılaşılan problemleri belirleme, hedeflerdeki sapmalara erken müdahale etmek amacıyla bir raporlama sistemi oluşturulacaktır.

**Tablo 16: İzleme ve Değerlendirme**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme****Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| Okul BirimlerininBirinciİzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın Şubatayı içerisinde | -Okul Müdürlüğü tarafından birimlerden, sorumlu oldukları Performans Göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi-Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında rapor düzenlenmesi ve İlçe MEM sunulması | Ağustos-Şubat Dönemi |
| Okul Birimlerininİkinciİzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılınTemmuz ayı içerisinde | - Okul Müdürlüğü tarafından birimlerden, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi- Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında rapor düzenlenmesi ve İlçe MEM sunulması | Mart-Temmuz dönemi |
| Okul BirimlerininYıl Sonuİzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılınAğustos ayı içerisinde | - Okul Müdürlüğü tarafından birimlerden, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi- Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında rapor düzenlenmesi ve İlçe MEM sunulması, okul web sitesinde yayınlanması | Yıllık Dönem Raporu |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER** | **ANA SORUMLU BİRİM** | **DİĞER SORUMLU BİRİMLER** |
| **EĞİTİM ve ÖĞRETİME ERİŞİM** | **Stratejik Hedef 1.1:**Plan dönemi sonuna kadar kayıt bölgemizde bulunan her bireyin eğitim ve öğretimin ilgili kademesinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terk oranlarını azaltmak. | 1 | Okula devamın sağlanması için taşımalı eğitime ihtiyaç duyan tüm öğrenciler tespit edilecek ve taşımalı eğitim kapsamına alınması için çalışmalar yapılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 2 |  Mahalle muhtarları ve okul aile birliği başkanları ile işbirliğine gidilerek okula devamın artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 3 | Engelli öğrencilerin okula devamsızlık sebeplerinin ortadan kaldırılması için çalışmalar yapılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 4 |  Eğitim ve öğretim kademelerinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terki bulunan öğrenciler tespit edilerek nedenleri araştırılarak gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 5 | Velilerin 8383 ve e-okul veli bilgilendirme sistemleri hakkında bilgilendirilerek, bu sistemlerin kullanım oranları artırılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 6 | Okullarda uygulanan ulusal ve uluslararası projelere katılan öğrenci sayısını artırarak, projeye katılacak öğrenci seçimlerinde okul terki riski bulunan öğrencilere de yer verilmesi sağlanacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 7 | Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER** | **ANA SORUMLU BİRİM** | **DİĞER SORUMLU BİRİMLER** |
| **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** | **Stratejik Hedef 2.1:**Öğrencilerin akademik başarıları ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, öğrenciler arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek. | 1 | Örgün ve yaygın eğitim kapsamında, öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler ile yarışmalardaki çeşitliliği nitelik ve nicelik yönünden artırıcı çalışmalar yapılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 2 | Örgün eğitimde, öğretmenlerin öğrencilere birebir rehberlik yapacağı koçluk sistemi oluşturulacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 3 | Öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmaya yönelik kurslar açılacak ve katılımın sağlanması için çalışmalar yapılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 4 | Yerel ve ulusal düzeyde yapılan yarışmalar, sınavlar, sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerdeki başarılar ödüllendirilerek öğrencilerin güdülenmesi sağlanacaktır.  | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 5 | Öğrencilerdeki madde bağımlılığına ve teknolojik bağımlılığa karşı mücadele çalışmaları artırılacak. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 6 | Örgün eğitim kapsamında; Okul yöneticisi, öğretmen, öğrenci ve velilere öfke kontrolü, akran baskısına karşı koyabilme, çatışma çözebilme, sınav kaygısı vb. eğitimler verilecektir. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 7 | Okul sağlığı ve sağlığa uygunluk konularında öğrencilerin, velilerin ve okul personelinin bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır.  | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 8 | FATİH Projesi ile örgün eğitim kurumlarında yönetici, öğretmen ve öğrencilerin bilişim teknolojileri becerileri geliştirilecektir. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 9 | Merkezi sınav sonuçlarının okul düzeyinde analizleri yapılacaktır.  | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 10 | Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde diğer kurumların beşeri ve fiziki kaynaklarının kullanılabilmesi amacıyla işbirliğine gidilecektir. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 11 | Bilinçli internet kullanımı konusunda öğrencilere ve ebeveynlere yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 12 | Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER** | **ANA SORUMLU BİRİM** | **DİĞER SORUMLU BİRİMLER** |
| **KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ** | **Stratejik Hedef 3.1**İşlevsel insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademedeki personelin iş tanımları dâhilinde mesleki yeterliliğini artırmak. | 1 | Merkezi ve mahalli düzeyde hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımın artması sağlanacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 2 | Kurum imkânlarından faydalanarak çalışanlara yönelik sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler artırılacak. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 3 | Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenciler ve öğretmenler tarafından etkin kullanımını artırmak amacıyla tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecek ve EBA’nın etkin kullanımının sağlanması için öğretmenlere hizmet içi eğitimler düzenlenecektir. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 4 | Kurumumuza ait birimlerin stratejik plana göre performansları izlenecektir | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU BİRİMLER** |
| **KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ** | **Stratejik Hedef 3.2**Plan dönemi sonuna kadar kurumumuzun artırılan finansal kaynaklarının etkin kullanımıyla alt yapı ve donatım ihtiyacını karşılamak. | 1 | İhtiyaçların, kaynaklar göz önünde bulundurularak aciliyet ilkesine göre teminine çalışılacaktır.  | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
* Okul Aile Birliği
* Mahalle Muhtarı
 |
| 2 | Kurumumuzun her türlü donatım eksiği öğretim programlarının gerektirdiği teknolojik gelişmeler göz önünde bulundurularak karşılanacaktır.  | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
* Okul Aile Birliği
* Mahalle Muhtarı
 |
| 3 | İhtiyaçların temininde hayırseverlerden ve STK’lardan sağlanan katkı artırılacaktır.  | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
* Okul Aile Birliği
* Mahalle Muhtarı
 |
| 4 | Kurumumuzun kullanım alanları tasarruf, hijyen ve kullanışlılık şartları dikkate alınarak yapılandırılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
* Okul Aile Birliği
* Mahalle Muhtarı
 |
| 5 | Kurumumuzun çevre düzenlemeleri, öğrencilerin fiziksel ve sosyal gelişimlerini destekleyecek şekilde yapılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
* Okul Aile Birliği
* Mahalle Muhtarı
 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU BİRİMLER** |
| **KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ** | **Stratejik Hedef 3.3**Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak | 1 | Alanında uzman ve yeterliğe sahip kurum personeli ile kurumsal iletişim yapısının etkili hale getirilmesi sağlanacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 2 | Tüm paydaşların karar verme sürecine katılması ile kurum kültürünün geliştirilmesi sağlanacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 3 | Yönetim ve organizasyon konusunda yeterlilik kazandıracak hizmetiçi eğitimler düzenlenecektir. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 4 | Kurumumuzun stratejik plana göre performansı izlenecektir | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 5 | Özel sektörün, eğitim öğretim hizmetlerine yatırımının ve desteğinin yükseltilmesi amacıyla katılımcılık ve işbirliği faaliyetleri artırılacaktır. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |
| 6 | Kurumumuz hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşları kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecektir. | Okul Müdürlüğü | * Müdür Yardımcısı
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
 |

**KAYNAKÇA:** Yomra İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı.