**2019–2023 STRATEJİK PLANI**

**MALTEPE KAYMAKAMLIĞI**

**CELAL AVŞAR ORTAOKULU**

# 

# Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

# SUNUŞ

# 

Devleti oluşturan millet unsurunun bir arada yaşamasını sağlayan toplum olgusunu güçlü kılan eğitimdir. Eğitim çalışmalarını planlı ve belirgin hedefler doğrultusunda düzenlemek günümüzde zorunluluk haline gelmiştir. İlimizin güzide bir ilçemizde bulunan okulumuzda bu amaçla önceki dönemlerde yürütülen çalışmalarımızı yeni planlama dönemimizde artan bir çalışma dinamizmi içerisinde devam ettirmekte kararlıyız. Bu amaçla okulumuzda başlattığımız bu çalışmalarımızın yerelden başlayarak genele doğru bir fayda getireceği inancı ve azmi içerisindeyiz.

Bu inanç doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar diliyorum.

İsmail TÜRK

Okul Müdürü

# Stratejik Plan Celal Avşar Ortaokulu (Maltepe) 2019-2023

## I. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE YÖNTEM

### 1. Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Teknik Ekibin Kurulması

**Stratejik Planlama Üst Kurulu**

|  |  |
| --- | --- |
| **GÖREVİ** | **ADI SOYADI** |
| **OKUL MÜDÜRÜ** | **İsmail TÜRK** |
| **MÜDÜR YARDIMCISI** | **Cemil TÜRKOĞLU** |
| **MATEMATİK ÖĞRETMENİ** | **Derya ÖRZ** |
| **OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI** | **Emine ZAMAN** |
| **OKUL AİLE BİRLİĞİ ÜYE** | **Zerrin YONGALI** |

### 2. Stratejik Planlama Çalışma Grubu

|  |  |
| --- | --- |
| **GÖREVİ** | **ADI SOYADI** |
| **MÜDÜRÜ YARDIMCISI** | **Cemil TÜRKOĞLU** |
| **Rehberlik** | **Dilek SAPÇI** |
| **Türkçe Öğretmeni** | **Sedat ÇELİKOL** |
| **Sosyal Bilgiler Öğretmeni** | **Hatice Tüter BAŞKENT** |
| **BT Öğretmeni** | **Yaşar Murat ORHAN** |
| **OKUL AİLE BİRLİĞİ YARDIMCISI** | **Asiye YILMAZ** |
| **VELİ** | **Sevgi ER** |
| **VELİ** | **İrfan YILMAZ** |

## II. DURUM ANALİZİ

### 1. Tarihi Gelişim

Okulumuzun inşaat izni 20.03.1995 tarihinde alınmış, İstanbul Valiliği İl Özel İdaresi tarafından Başıbüyük İlköğretim Okulu adı ile inşaatı başlamıştır. Okul inşaatı devam ederken ülkemiz sanatçılarından Hülya Avşar’ın girişimleriyle, merhum babası Celal Avşar’ın adını vermek suretiyle 23.09.1998 tarihinden itibaren Celal Avşar İlköğretim Okulu adını almıştır.

            Okul, 3400 metrekarelik alan üzerine kurulmuş, bir binadan müteşekkildir. Sığınak katı, giriş ve üzerinde üç kattan oluşmaktadır. Bünyesinde 25 derslik, 3 anasınıfı, 1 anasınıfı mutfağı, 3 idare odası, 2 öğretmenler odası, 1 rehberlik odası, 1 hizmetli odası, 1 harita odası, 1 arşiv, 1 fen bilgisi laboratuvarı, 1 teknoloji tasarım atölyesi, 1 spor odası, 1 aile birliği odası, sığınak katında kantin, çay ocağı, çok amaçlı salon, konferans salonu gibi birimlerden oluşmaktadır.

            Eğitim öğretime 8 Şubat 1998 tarihinde 150 öğrenciyle başlamış, bugün 800 öğrenci kapasitesini bünyesinde bulundurmaktadır.

### 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

**B. OKULUN YASAL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

**KANUNLAR**

**MiliEğitim Temel Kanunu**

|  |  |
| --- | --- |
| Kanun Numarası | 1739 |
| Kabul Tarihi | 24.06.1973 |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Sayı: 14574 |

**Amaç: Türk** Millî Eğitiminin genel amacı, Türk Milletinin bütün fertlerini,

**1**. (Değişik:2842 - 16.6.1983) Atatürk inkılâp ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı, Türk Milletinin millî, ahlâkî, insanî, manevî ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan; insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, lâik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;

**2**. Beden, zihin, ahlâk, ruh ve duygu bakımlarından dengeli sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı verimli kişiler olarak yetiştirmek;

**3**. İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak;

|  |  |
| --- | --- |
| Kanun Numarası | 3797 |
| Kabul Tarihi | 30.4.1992 |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | 12.5.1992/21226  Düzeltme : 27.5.1992/21240 RG |
| Ek ve Değişiklikler | (3.7.2001/24451       RG) (10.7.2001/24458     RG)(6.5.2003/25100       RG)                                                                               (7.7.2005/25868       RG)                                                         (7.7.2005/25868       RG)  (24.12.2005/26033   RG) (24. 05.2006/26177  RG) |

M.E.B. TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN

**Amaç: Bu** Kanunun amacı; Anayasa, 430 sayılı Tevhid-i Tedrisat Kanunu, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ile kalkınma plan ve programları doğrultusunda milli eğitim hizmetlerini yürütmek üzere, Milli Eğitim Bakanlığının kurulmasına, teşkilat ve görevlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

|  |  |
| --- | --- |
| Kanun Numarası | 4734 |
| Kabul Tarihi | 4/1/2002 |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | 22.1.2002/24648 |

**Kamu İhale kanunu**

**Amaç: Bu** Kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

**KAMU MALÎ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU**

|  |  |
| --- | --- |
| Kanun Numarası | 5018 |
| Kabul Tarihi | 10/12/2003 |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | 24.12.2003/25326 |

**Amaç :** Bu Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

**KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI KANUNU**

|  |  |
| --- | --- |
| Kanun Numarası | 4688 |
| Kabul Tarihi | 25/6/2001 |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | 12.7.2001/24460 |

**Amaç :** Bu Kanunun amacı, kamu görevlilerinin ortak ekonomik, sosyal ve meslekî hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi için oluşturdukları sendika ve konfederasyonların kuruluşu, organları, yetkileri ve faaliyetleri ile sendika ve konfederasyonlarda görev alacak kamu görevlilerinin hak ve sorumluluklarını belirlemek ve her hizmet kolunda yetkili kamu görevlileri sendikaları ve bunların bağlı bulundukları konfederasyonlar ile Kamu İşveren Kurulu arasında yürütülecek toplu görüşmelere ilişkin esasları düzenlemektir.

**657 SAYILI  DEVLET MEMURLARI  KANUNU**

|  |  |
| --- | --- |
| Kanun Numarası | 657 |
| Kabul Tarihi | 17.07.1965 |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 23.07.1965  Sayı: 12056 |

**Amaç  :**  Bu kanun Devlet memurlarının hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yükümlülük ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini ve diğer özlük işlerini düzenler.Bu kanunun uygulanmasını göstermek veya emrettiği hususları belirtmek üzere tüzükler çıkarılır. Bu Kanunda yönetmelikler Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulur.

|  |  |
| --- | --- |
| Kanun Numarası | 6245 |
| Kabul Tarihi | 10.02.1954 |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 18.02.1954 Sayı: 8637 |

**Amaç  :**  Buna göre Harcırah Kanunu kapsamında bulunan kurum ve kuruluşlarda naklen ataması yapılanlardan, zorunlu yer değiştirme, sınav, sağlık sebepleri ve eş durumu ilgili mevzuatı uyarınca zorunlu yer değiştirmeye tabi tutulan personelden, belirli hizmet bölgeleri veya yerlerinde öngörülen görev sürelerinin dolması sebebiyle kurumlarınca başka bir yere veya hizmet bölgesine atanacaklara memuriyete veya yapılan görev ya da işe ilişkin görevde yükselme, yeterlik veya kariyer meslek sınavları gibi sınavlar sonucunda kadro unvanı değişerek başka yerlere atanacaklara, kendisinin veya aile fertlerinin heyet raporuyla tevsik edilecek sağlık sebepleriyle başka yerlere atanacaklara, harcırah ödenecektir.

**MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASIHAK. KANUN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kanun Numarası | 4483 |
| Kabul Tarihi | 02.12.1999 |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 04.12.1999  Sayı: 23896 |

**Amaç  :**  Bu Kanunun amacı, memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri sebebiyle işledikleri suçlardan dolayı yargılanabilmeleri için izin vermeye yetkili mercileri belirtmek ve izlenecek usulü düzenlemektir.

**TÜRK BAYRAĞI KANUNU**

|  |  |
| --- | --- |
| Kanun Numarası | 2893 |
| Kabul Tarihi | 22.09.1983 |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih:  24.09.1983 Sayı: 18171 |

**Amaç  :**  Bu Kanunun amacı Türk Bayrağının şekli, yapımı ve korunması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.

**T.C. Emekli Sandığı Kanunu**

|  |  |
| --- | --- |
| Kanun Numarası | 5434 |
| Kabul Tarihi | 08.06.1949 |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih:17.06.1949  Sayı:7235 |

**Amaç  :**  Devlet memurları ile herhangi bir şekilde sağlık yardımından yararlanmayan eşlerinin veya bakmakla yükümlü bulundukları ana baba ve ikiden fazla dahi olsa aile yardımı ödeneğine müstahak çocuklarının hastalanmaları halinde, evlerinde veya resmî veya özel sağlık kurum ve kuruluşlarında ayakta veya yatarak tedavileri kurumlarınca

**YÖNETMELİKLER   -   YÖNERGELER**

**MEB İLKÖĞRETİM KURUMLARI  YÖNETMELİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 27.08.2003      Sayı: 25212 |

Amaç  : Bu Yönetmeliğin amacı, millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel İlköğretim Kurumlarının kuruluş, görev ve işleyişi ile ilgili yöntem ve ilkeleri düzenlemektir.

**MEB  İLE DİĞER BAKANLIKLARA BAĞLI OKULLARDAKİ GÖREVLİLERLE**

**ÖĞRENCİLERİN KILIK KIYAFETLERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 24.12.1982   Sayı: 17908 |

**Amaç  :**  Bu yönetmeliğin amaçları, her derece türdeki okullarda;

a. Yönetici, öğretmen ve diğer görevlilerle, öğrencilerin, Atatürk İnkılap ve ilkelerine uygun, uygar, aşırılıklara kaçmayan ve sade bir kılık kıyafette olmalarını sağlamaktır.

b. Kılık kıyafette birlik, bütünlük, uyum ve düzen sağlamaktır.

c. Öğrencilere kılık kıyafet yönünden toplumumuzun özelliklerine uygun tavır, tutum ve alışkanlıklar kazandırmaktır.

**MEB  İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SOSYAL ETKİNLİKLER  YÖNETMELİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 25.8.2005     Sayı: 25917 |

**Amaç  :**  Bu Yönetmeliğin amacı, resmî, özel ilköğretim ve orta öğretimde ders programlarının yanında öğrencide kendine güven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları ve beceriler oluşturmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ile toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili iş ve işlemleri düzenlemektir.

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI BAYRAK TÖRENLERİ YÖNERGESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Tebliğler Dergisi | MART 2007/2594 |

**Amaç :**  Bu Yönergenin amacı; Bakanlığa bağlı her derece ve türdeki resmî/özel örgün eğitim okul/kurumları ile şartları uygun olan yaygın eğitim kurumlarında Ulusal Bayram, resmî bayram, dinî bayram, genel tatil, yılbaşı tatili, Atatürk günleri, mahallî kurtuluş günleri; hafta tatili başında ve bitişinde, ders yılının açılış ve kapanışı ile 10 Kasım'da yapılan bayrak törenlerinin uygulanmasına ilişkinusulveesaslarıdüzenlemektir.

**KAMU ZARARLARININ TAHSİLİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | 19.10.2006/26324 |

**Amaç :**   Bu Yönetmeliğin amacı, kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda tespit edilen kamu zararlarının tahsiline ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**RESMÎ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK ESAS VE USULLER HAKKINDA YÖNETMELİK**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | 2.12.2004 / 25658 |

**Amaç   :**   Bu Yönetmeliğin amacı; resmî yazışma kurallarını belirlemek, bilgi ve belge alışverişinin sağlıklı, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütülmesini sağlamaktır.

**BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNUNUN UYGULANMASINA İLİŞKİN ESAS VE USULLER HAKKINDA YÖNETMELİK**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | 27/4/2004      /     25445 |

**Amaç  :**   Bu Yönetmeliğin amacı, gerçek ve tüzel kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun uygulanmasına dair esas ve usulleri düzenlemektir.

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI DEMOKRASİ EĞİTİMİ VE OKUL MECLİSLERİ YÖNERGESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Tebliğler Dergisi | EYLÜL 2004  /  2564 |

**Amaç  :**  Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı İlköğretim ve orta öğretim kurumlarında Okul Öğrenci Meclislerinin kuruluş ve işleyişine ilişkin usûl ve esasları belirlemektir.

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ YÖNETMELİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 18.2.1997      Sayı: 22909 |

**Amaç: Bu** Yönetmeliğin amacı; Millî Eğitim Bakanlığının il ve ilçe düzeyindeki görevlerini plânlamak, programlamak, yönetmek, denetlemek, geliştirmek ve değerlendirmek üzere kurulan İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin teşkilât ve görevlerini belirlemek ve hizmetlerin yürütülmesine ait esas ve usulleri düzenlemektir.

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL KÜTÜPHANELERİ YÖNETMELİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 27.7.2006      Sayı: 26241 |

**Amaç  :**Bu Yönetmeliğin amacı, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda öğrencilerin bilimsel düşünen, demokratik davranışlara sahip, okuma alışkanlığı kazanmış, öğrenmeye, araştırmaya ve yeni teknolojileri kullanmaya istekli; hak, görev ve sorumluluklarının bilincinde; çağın gereklerini yerine getirebilecek şekilde yetişmelerine ve yararlanmalarına yardımcı olmak için okul kütüphaneleri ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 17.4.2001     Sayı: 24376 |

**Amaç :**   Bu Yönetmeliğin amacı, il/ilçe düzeyinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin ve bu hizmetlerin verildiği rehberlik ve araştırma merkezleri ile eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin kuruluş ve işleyişine ilişkin esasları düzenlemektir.

**OKUL SPOR KULÜPLERİ YÖNETMELİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 13.1.2005  Sayı: 25699 |

**Amaç   :**  Bu Yönetmeliğin amacı, okul spor kulüpleri ve lig heyetlerinin işleyişi ile ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

**ÖĞRETMENLİK KARİYER BASAMAKLARINDA YÜKSELME YÖNETMELİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 7.1.2006      Sayı: 26046 |

**Amaç: Bu** Yönetmeliğin amacı, öğretmenlerin, öğretmenlik kariyer basamaklarında yükselmeleri ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİNİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 18.2.2006  Sayı: 26804 |

**Amaç  :**  Bu Yönetmeliğin amacı; strateji geliştirme birimlerinin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**MEB TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI YÖNETMELİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 8.8.2006    Sayı: 26253 |

**Amaç: Bu** Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının kuruluş ve işleyişini düzenlemektir.

**TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 18.1.2007      Sayı: 26407 |

**Amaç: Bu** Yönetmeliğin amacı, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devrine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL-AİLE BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 31.5.2005    Sayı: 25831 |

**Amaç  :**Bu Yönetmeliğin amacı, okul-aile birliklerinin kuruluş, işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 4.1.1995     Sayı: 22161 |

**Amaç: Bu** Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı'nın merkez ve taşra teşkilatında görevli personelin her türlü hizmetiçi eğitimlerini sağlamak maksadıyla yapılacak eğitim faaliyetlerinin hedefleri, ilkeleri planlaması, uygulanması, değerlendirilmesi ve yönetimi ile ilgili esasları belirlemektir.

**MEB  DERS KİTAPLARI VE EĞİTİM ARAÇLARI YÖNETMELİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 28.11.2007  Sayı: 26714 |

**Amaç   :**  (Değişik: 17.3.2004/25405 RG) Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı örgün ve yaygın eğitim kurumlarında kullanılacak ders kitabı, temel ders kitabı, öğrenci çalışma kitabı, öğretmen kılavuz kitabı, bilgi iş ve işlem yaprakları ile diğer kitap ve eğitim araçlarının Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak hazırlanması, incelenmesi, değerlendirilmesi, kabulü, ilânı, seçimi, yayımlanması, dağıtımı ve ders kitabı/kitapları üreten başvuru sahiplerinde(2) aranacak şartlarla ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

**KAMU İDARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 26.5.2006  Sayı: 26179 |

**Amaç: Bu** yönetmelik, stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

**İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARINDAKİ ÖĞRENCİLERİN DERS DIŞI EĞİTİM VE ÖĞRETİM FAALİYETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 6.11.1991    Sayı: 21043 |

**Amaç:** Bu yönetmeliğin amacı, ortaokul ve ortaöğretim kurumlarındaki öğrencilerin ders dışı eğitim ve öğretim faaliyetleri ile ilgili hükümleri düzenlemektedir.

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YÖNETİCİ VE ÖĞRETMENLERİNİN DERS VEEK DERS SAATLERİNE İLİŞKİN KARAR**

|  |  |
| --- | --- |
| Yayımlandığı Resmi Gazete | Tarih: 16.12.2006   Sayı: 26378 |

**Amaç: Bu** kararın amacı, Millî Eğitim Bakanlığının yönetici, öğretmen, uzman ve usta öğreticileri ile diğer görevlilerinin aylık ve ek ders ücreti karşılığında okutacakları ve okutmuş sayılacakları haftalık ders saatlerinin sayısını, ders görevi alacakların niteliklerini ve diğer hususları düzenlemektir.

**EĞİTİM ve ÖĞRETİM İLE İLGİLİ DİĞER MEVZUAT**

|  |  |
| --- | --- |
| **MEVZUATIN ADI** | **RESMİ GAZETE**  **TEBLİĞLER DERGİSİ** |
| İşe Yerleştirme ve İzleme Birimi Oluşturulmasına İlişkin Esas ve Usulleri Düzenleyen Yönerge | Ağustos/2002 - 2539 |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı İlköğretim ve Orta Öğretim  Kurumlarında Burs, Parasız Yatılılık ve Sosyal Yardımlar  Yönetmeliği | 2127-2155-2177-2200-2222-  2261-2306-2336-2368-2396-2410-2426-2431-2461-17729-18245-20219 21467-  21983-(Öz. Eğt)- 22273(Çıraklık)-  22/04/2004-25441 - Mayıs/2004-2560 |
| Bayrak Törenleri Yönetmeliği | 1680-1860-1894-2140-2493-17475-19263- |
| Milli Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliği  **MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YÖNETİCİ VE ÖĞRETMENLERİNİN DERS VE** | 05/03/2004 - 25393  Nisan/2004 -2559-  Eylül/2004 - 2564 |
| Ders Kitapları Yönetmeliği | **2088-2211-2283-2332-2334-2383-2385-2386-2388-2398-2434-2454-2463-2475-2479-2480-19108-21595-21612-22746-23061-23100-23337-23431-23578- 2487-2488-2492-23909-2548-25135-2561-2572-29/05/1995-22297-Mart/1999 -2498-    Temmuz/2003 ? 2550-**  **Nisan/2004  2559**  **05/04/2005- 25777-**  **29/05/1995 - 22297-**  **Mart/1999 - 2498-**  **Temmuz/2003- 2550 -**  **Nisan/2004 - 2559**  **05/04/2005 -25777** |
| Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakanda Yönetmelik | 06/01/2005 - 25692 |
| Umuma Açık Yerler ve İçkili Yerler İle Resmi veya Özel Öğretim Kurumları Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine  Dair Yönetmelik | Mayıs/2004- 2560 |
| İzin Yönergesi | 2144-2382-17696-2522-2526-22376- |
| Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurullarının Oluşturulmasına İlişkin Esas ve Usulleri Düzenleyen Yönerge | Aralık 2006 - 2591  Kasım/1999 - 2506 |
| Toplam Kalite Uygulama Yönergesi | Kasım/1999- 2506 |
| MEB. Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Uygulama Projesi | Şubat/2002- 2533 |
| Eğitimde Toplam Kalite Yönetimi Uygulamaları Ödül Yönergesi | Ocak/2005 -2568 |
| Afetlerde Uygulanacak Rehberlik ve Psikolojik Danışma  Hizmetleri Yönergesi | Ekim/1999 -2505 |
| Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ile Atatürk'ü Anma veGençlik ve Spor Bayramı Kutlama Yönergesi | Nisan/2007 - 2595 |
| Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı İncelemeDeğerlendirme Komisyonu ve Danışma Kurulu HakkındaYönerge | Mayıs/2004- 2560 |
| Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi | Nisan/2004- 2559 |
| Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge | Ağustos/2003- 2551 |
| MEB’na Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici veÖğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik | Ekim - 1999    2505 Sayılı Teb.Dergisi  10/08/1999 -23782    30/11/2003-25302 |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan  Değişikliği Yönetmeliği | 04/03/2006 - 26098 |
| Öğretmenler Günü Kutlama Yönetmeliği | 26/11/1992 - 21417 ,Aralık/2002 - 2543 |
| Milli Eğitim Bakanlığı Kurumlarında Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi ile Görevlendirilecek Uzman ve Usta öğreticiler Hakkında Yönetmelik | 27/04/1977 - 212 sayılı Karar21/05/1977 – 15953Aralık/2000 - 2519    24206 |
| Devlet Memurları Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi   Hakkında Kanun (Doğum İzni) | 25/07/2004  25529 |
| MEB. Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği | 04/03/2006 - 26098 |
| Aylıkla Ödüllendirme Yönergesi | 2020-2195-2196-2223-26  Aralık 1989-2302-  2343(EK)-2352- |
| M.E.B. Personeline Takdir Ve Teşekkür Belgesi Verilmesine  İlişkin Yönerge | 2195-2223-2302-2352-  Kasım / 1999 - 2506 |

**MEVZUAT ANALİZİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Ayrılan Mali Kaynak** | **Örgüt / İnsan Kaynağı** | **Değerlendirme** |
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | \* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi,  \* 222 sayılı kanunun 1. maddesi,  \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | \* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi. | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak | \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak | " | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek. | " | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak. | " | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak. | " | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak. | " | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak. | " | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek. | " | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek. | " | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak | " | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek. | " | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak. | " | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek. | " | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek. | " | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak. | " | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak. | " | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Kimse, eğitim ve öğrenim hakkından yoksun bırakılamaz. Eğitim ve öğretim, Atatürk ilkeleri ve inkılapları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, Devletingözetim ve denetimi altında yapılır.İlköğretim kız ve erkek bütün vatandaşlar için zorunludur ve Devlet okullarında parasızdır. Eğitim ve öğretim kurumlarında sadece eğitim, öğretim, araştırma ve inceleme ile ilgili faaliyetler yürütülür. Bufaaliyetler her ne suretle olursa olsun engellenemez. | 2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası Madde:42 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Hesap verme sorumluluğu  Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır. | 5018 Syılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde 8 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğeilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıylakatılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar | 5018 Syılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde:9 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar.  Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkindiğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir. | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Ek fıkra: 24/7/2008-5793/30 md.);Madde:12-30-40 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Her öğrenci velisi yahut vasisi veya aile başkanıçocuğunun mecburi ilköğretim kurumuna muntazaman devamını sağlamakla ve özrü yüzünden okula gidemeyen çocuğun durumunu en geç üç gün içinde okul idaresine bildirmekle yükümlüdür. | 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Okul binalarının sağlık, egitim-ögretim ve ulaşım bakımından elverişli bir mahalde olması göz önünde bulundurulur. | 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu Madde 61  (Degisik: 12/11/2003 - 5002/1 md.) | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Okul öncesi eğitim kurumları, bağımsız anaokulları olarak kurulabileceği gibi, gerekli görülen yerlerde ilköğretim okuluna bağlı anasınıfları halinde veya ilgili diğeröğretim kurumlarına bağlı uygulama sınıfları olarak da açılabilir.  Okul öncesi eğitim kurumlarının nerelerde ve hangi önceliklere göre açılacağı, Milli EğitimBakanlığınca hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir. | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  Madde 21  (Degisik: 16/6/1983 - 2842/6 md.) | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| İlköğretim kurumlarında öğrenci kendi yaş gurubu içinde ve bir bütün olarak yetiştirilir ve değerlendirilir. İlköğretim, öğrencinin derslerdeki başarısızlığına bakılarak eleneceği bir dönem değil, programda öngörülen bütün derslerin ve ders dışı eğitici çalışmaların ortak katkısıyla ilgi ve yeteneği ölçüsünde yetiştirileceği bir dönem olarak değerlendirilir. | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:47 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:60 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Müdür yardımcıları, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:62 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 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. | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:64 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine" göre ilköğretim okullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir. Rehber öğretmen, okul müdürüne ya da ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar. | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:75 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Öğrenci kurulu, okulun 1-8 inci sınıf öğrencileri tarafından 6, 7 ve 8 inci sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan; 4 ve 5 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 1-8 inci sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder. Okul öğrenci kurulu rehber öğretmeninin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim-öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, verimin artırılması, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi çalışmalara yer verilir. | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:97 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayılı yönetim anlayışıyla, eğitim ve öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısının artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde plânlı ve sürekli gelişim amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Yönergesinde öngörülen çalışmaları yerine getirir. | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:99 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| İlköğretim kurumlarının uygun bir yerinde, okul kütüphanesi ve bütün sınıflarında sınıf kitaplığı kurulur. Kütüphane ve kitaplıklar, yardım toplamaya yetkili kuruluşlardan ve kişisel bağışlar yoluyla sağlanan kitaplarla zenginleştirilir. Okul kütüphanesi ve sınıf kitaplıkları "Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği’nin hükümlerine göre düzenlenir ve işletilir. | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:146 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Her öğrenci için örneğine uygun bir dosya tutulur. Bu dosyada öğrencinin kayıt ve okul değiştirme belgeleri, velisiyle yapılan yazışmalar, rehberlikle ilgili gerekli kayıtlar yer alır. Dosyada gizliliği gerektiren belgeler ile objektif olmayan görüşlere yer verilmez. | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:23 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| İlköğretim kurumlarına kaydedilen zorunlu öğrenim çağındaki öğrencilerin veliler öğrencilerin okula devamını sağlamakla yükümlüdürler. Okul yönetimleri, millî eğitim müdürlükleri,müfettişler, muhtarlar ve mülkî amirler 222 sayılı Kanunun ilgili hükümleri gereğince çocukların okula devamını sağlamakla yükümlüdürler. | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:25 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| **Ölçme ve Değerlendirmenin Genel Esasları** | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:32-33 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| **BEŞİNCİ KISIM**  **Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları** | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:63-65-66-67-68- | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| **Araç-Gereç Kullanma**  Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. Okulda aynı dersi okutan birden fazla öğretmen varsa laboratuvar, işlik, bilgisayar, resim, müzik derslikleri, spor salonu gibi yerlerin kullanımı bir plâna bağlı olarak yürütülür. Bu alanların öncelikle ilgili derslerde kullanılması esastır. | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:70 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Yönetim İşleri ve büro memurları, müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Bu memurların birden fazla olması hâlinde okul müdürlüğünce aralarında iş bölümü yapılır. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:77 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Kurullar, Meslekî Çalışmalar ve Komisyonlar( Öğretmenler Kurulu- Zümre Öğretmenler Kurulu- Şube Öğretmenler Kurulu- Öğrenci Kurulu- Meslekî Çalışmalar) | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:94-95-96-97-98 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Öğrenci Sağlığı ve Güvenliği | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:139 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Danışma ve Denetim Birimleri | 3797 Sayılı Teşkilat ve Esasları Hakkındaki Kanun Madde 2627-28-29-30 | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Bu Yönetmelik, Millî EğitimBakanlığınabağlı okulların okul-aile birliklerinin kuruluş ve isleyişi, birlik organlarının oluşturulması ve seçim şekilleri; sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışlarınkabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettirilmesi veya işletilmesindensağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair usul ve esasları kapsar. | Milli Eğitim Bakanlığı Oku-Aile Birliği Yönetmeliği Madde:1-2-3-4-5-6-15-16-17-18-19- | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| **MEB Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği** |  | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| Bu Yönetmeligin amacı; resmî, özel ilkögretim ve ortaögretim okul, kurumlarında ders programlarının yanında ögrencide güven ve sorumluluk duygusu gelistirmeye, yeni ilgi alanları olusturmaya ve beceriler kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda ögrenci kulübü ile toplum hizmeti çalısmalarının usul ve esasları düzenlemektir | MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Madde:(Tamamı) | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| 17/3/1981 tarih ve 2429 sayılı "Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun"da yazılı, Cumhuriyet Bayramı, Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı ile Zafer Bayramı Kutlama Törenlerini düzenlemek ve yürütmekle görevli bütün Resmi ve Özel Kurum ve Kurulusların faaliyetlerini | Ulusal ve Resmi Bayramlarda Yapılacak Törenler Yöntymeliği:2429 Sayılı Kanınun 4. Maddesi | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |

 3. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belir **C.FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ**

   Kurumun ürettiği temel hizmetler aşağıda sıralanmıştır. Ayrıca hizmetler belli faaliyet alanları adıbölümünde yer almaktadır.  Celal Avşar Orta Okulu'nun verdiği hizmetler ve faaliyet alanları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETİM VE ORGANİZASYON | Görev Paylaşımının Yönetimi | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:60 |
| YÖNETİM VE ORGANİZASYON | Mevzuat İzlenmesinin  Yönetimi | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:60 |
| YÖNETİM VE ORGANİZASYON | İşbirliğinin Yönetimi | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:60-61-62-63-64-65-66-67-68-69-70 |
| YÖNETİM VE ORGANİZASYON | Kurul ve Komisyon Çalışmalarının Yönetimi | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:94-95-96-97-98 |
| GELİŞİM YÖNETİMİ | OGYE'nin Yönetimi (Yönetimi Gözden Geçirme Toplantı) | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:99 |
| GELİŞİM YÖNETİMİ | Stratejik Planlama Yönetimi | Strateji Geliştirme Birimlerinin usul ve esasları hakkındaki Yönetmelik-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu **(Ek fıkra: 24/7/2008-5793/30 md.)** |
| GELİŞİM YÖNETİMİ | Denetim-Değerlendirme yönetimi | 3797 Sayılı Teşkilat ve Esasları Hakkındaki Kanun **Madde 26-27-28-29-30** |
| GELİŞİM YÖNETİMİ | Proje yönetimi | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:34 |
| GELİŞİM YÖNETİMİ | Değişim yönetimi | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:99 |
| GELİŞİM YÖNETİMİ | Paydaş Analizi Yönetimi | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:99 |
| GELİŞİM YÖNETİMİ | İletişim Yönetimi | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde: 60-61-62-63-64-65-66-67-68-69-70 |
| GELİŞİM YÖNETİMİ | Bilgi İşlem Yönetimi | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde: 99 |
| GELİŞİM YÖNETİMİ | Süreçlerin Yönetimi | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:99 |
| GELİŞİM YÖNETİMİ | Katılım Yönetimi | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:60 |
| GELİŞİM YÖNETİMİ | Okul Tanıtımının Yönetimi | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:99 |
| MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ | Maaş ve Ekders ücretleri | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu-Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar: **Resmî Gazete :  16.12.2006/26378-4357 Sayılı Kanun** |
| MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ | Genel bütçe yönetimi | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde :12  ,Madde :30 |
| MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ | Hesap İşleri (Genel Bütçe Kaynaklarının) Yönetimi | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde :30 |
| MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ | Diğer Gelirlerin Yönetimi | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde :40;Milli Eğitim Bakanlığı Oku-Aile Birliği Yönetmeliği Madde:2-3-4-5-6-15-16-17-18-19 |
| MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ | Sigorta işlemleri | T.C. Emekli Sandığı Kanunu-5434 |
| İNSAN KAYNAKLARININ YÖNETİMİ | Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerin Yönetimi | **MEB Hizmet içi Eğitim Yönetmeliği-İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde:98** |
| İNSAN KAYNAKLARININ YÖNETİMİ | Personel Sosyal ve Kültürel Etkinliklerin Yönetimi | MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Madde:(Tamamı) |
| İNSAN KAYNAKLARININ YÖNETİMİ | Personel Yönetimi | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu-İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:60 |
| İNSAN KAYNAKLARININ YÖNETİMİ | Personele Sağlanan Hizmetler Yönetimi | T.C. Emekli Sandığı Kanunu-İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:60 |
| İNSAN KAYNAKLARININ YÖNETİMİ | Performans Değerlendirme ve Geliştirmenin Yönetimi | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:32-33 |
| EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ YÖNETİMİ | Sınıfların oluşturulması | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:14 |
| EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ YÖNETİMİ | Haftalık Ders Programının Yönetimi | İ.K.Y. Madde:60-61-62 |
| EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ YÖNETİMİ | Ücretsiz ders kitaplarının dağıtımı | M.E.B. Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ YÖNETİMİ | Zümre öğretmenler toplantısı yönetimi | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:95 |
| EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ YÖNETİMİ | Yıllık Planlamanın Yönetimi | İKY. Madde:60-61, Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ YÖNETİMİ | Sınıf rehber öğretmenler toplantısı yönetimi | İlköğretim kurumları yönetmeliği Ş**ubeÖ**ğ**retmenler Kurulu**  **MADDE 96** |
| EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ YÖNETİMİ | Nöbet yönetimi | İlköğretim kurumları yönetmeliği **Ö**ğ**retmenlerin Nöbet Görevi**  **MADDE 71  (De**g**i**s**ik:RG-02/05/2006-26156)** |
| EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ YÖNETİMİ | Ders etkinlikleri yönetimi | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:64 |
| EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ YÖNETİMİ | Ölçme ve Değerlendirme Hizmetlerinin Yönetimi | İlköğretim kurumları yönetmeliği **Ölçme ve De**ğ**erlendirmenin Genel Esasları**  **MADDE 32  (De**g**i**s**ik:RG-02/05/2006-26156)-33-34-35-36-37-38-39-40-41-42-43-44-45-46-47-48-49** |
| EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ YÖNETİMİ | Yetiştirme kursları yönetimi | İlköğretim kurumları yönetmeliği Yetiştirme Kursları  MADDE 50  (Degisik: RG-02/05/2006-26156) |
| Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Yönetimi | Sportif Etkinliklerin Yönetimi | MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği: Madde:23 |
| Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Yönetimi | Kültürel Etkinliklerin Yönetimi | MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Madde:20 |
| Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Yönetimi | Sosyal Kulüplerinin Yönetimi | MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği**Ö**ğ**renci Kulübü**  **Madde 10  (De**g**i**s**ik: R.G.-2/3/2008-26804)** Ögretim |
| EĞİTİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Okul Disiplin Yönetimi  (Öğrenci davranışları değerlendirme kurulu) | **Ö**ğ**renciDavranı**ş**larınıDe**ğ**erlendirme KuruluMADDE 113  (De**g**i**s**ik:RG-02/05/2006-26156)** |
| EĞİTİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Kutlama ve Törenlerin Yönetimi | Ulusal ve Resmi Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği:2429 Sayılı Kanunun 4. Maddesi |
| EĞİTİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Kütüphane Hizmetlerinin Yön | İlköğretim kurumları yönetmeliği Madde:146 |
| EĞİTİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Öğrenci Sosyal Hizmetleri Yönetimi | MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Madde:5 |
| EĞİTİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Sosyal görevler yönetimi | MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Madde:5 |
| EĞİTİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Sivil Savunma ve Afet Hazırlık Yönetimi | Afetlerde Uygulanacak Rehberlik ve Psikolojik DanışmaHizmetleri Yönergesi |
| REHBERLİK HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Sınıf Rehberlik Hizmetleri Yön. |  |
| REHBERLİK HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Mesleki Rehberlik Hiz. Yön. | M.E.B.Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönergesi |
| REHBERLİK HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Bireysel Rehberlik Hiz. Yön. | M.E.B.Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönergesi |
| REHBERLİK HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Psikolojik destek hizmeti | İ.K.Y.:Madde:75-76;M.E.B.Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönergesi |
| REHBERLİK HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Eğitsel rehberlik | İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| İDARİ VE ÖĞRENCİ İŞLERİ | Kayıt Kabul Yönetimi | **İKY .MADDE 14  (De**g**i**s**ik:RG-24/12/2008-27090)-15-16-17** |
| İDARİ VE ÖĞRENCİ İŞLERİ | Sınıf Geçme İşlemleri Yönetimi | İKY:Madde:47-48 |
| İDARİ VE ÖĞRENCİ İŞLERİ | Mezuniyet işlemleri | İKY Madde:55-56-57-58 |
| İDARİ VE ÖĞRENCİ İŞLERİ | Öğrenci Belge İşlemleri Yönetimi | İKY Madde:51-52-53-54 |
| İDARİ VE ÖĞRENCİ İŞLERİ | Devam-devamsızlık takibi | İKY:Madde:25-26-27-28-29 |
| İDARİ VE ÖĞRENCİ İŞLERİ | Öğrenci kişisel dosya yönetimi | İKY:Madde:23 |
| İDARİ VE ÖĞRENCİ İŞLERİ | Öğrenci Sağlık Hizmetleri Yönetimi | İKY.Madde:39 |
| İDARİ VE ÖĞRENCİ İŞLERİ | Danışma Hizmetleri Yönetimi | **Danı**ş**manÖ**ğ**retmenin Görevleri**  **Madde :15** |
| İDARİ VE ÖĞRENCİ İŞLERİ | Dokümantasyon yönetimi |  |
| İDARİ VE ÖĞRENCİ İŞLERİ | Okul Aile Birliği Yönetimi | Milli Eğitim Bakanlığı Oku-Aile Birliği Yönetmeliği |
| İDARİ VE ÖĞRENCİ İŞLERİ | Arşiv yönetimi | Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmelik |
| DONATIM VE BAKIM ONARIM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Yatırım Yönetimi | Kamım Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu |
| DONATIM VE BAKIM ONARIM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Sarf malzeme temini yönetimi | **İ.K.Y.Madde:100:4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** |
| DONATIM VE BAKIM ONARIM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Demirbaş yönetimi | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| DONATIM VE BAKIM ONARIM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Donanım ve Ekipmanın Bakım Onarım Yönetimi | İ.K.Y.Madde :143-144-145-150, |
| DONATIM VE BAKIM ONARIM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Bilişim cihazları bakım onarım | İ.K.Y.:Madde:144 |
| DONATIM VE BAKIM ONARIM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Laboratuarların bakım onarımı | İ.K.Y.:Madde:144 |
| DESTEK HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Temizlik İşlerinin Yönetimi | 5502 Sayılı SGK Kanunu |
| DESTEK HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Güvenlik Yönetimi | İ.K.Y.:139 |
| DESTEK HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ | Tedarikçilerle İlişkilerin Yönetimi | İ.K.Y.Madde 100;Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |

### 4. Kuruluş İçi Analizi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Okul Müdürü** |  |  |  |  |  |  |
| **Müdür Yardımcıları** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul-Aile Birliği Yönetim ve Denetim Kurulları** |  |  |  |  |  |  |
| **Zümre Başkanları** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **İlköğretim okulları** |  |  |  |  |  |  |
| **Ortaöğretim Kurumları** |  |  |  |  |  |  |
| **Maltepe Belediyesi** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Maltepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |  |
| **İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |  |
| **Maltepe Kaymakamlığı** |  |  |  |  |  |  |
| **Sağlık Kurum ve Kuruluşları** |  |  |  |  |  |  |
| **Maltepe Kaymakamlığı Sosyal dayanışma ve Yardımlaşma Vakfı** |  |  |  |  |  |  |
| **Kadıköy RAM** |  |  |  |  |  |  |
| **Maltepe Halk Eğitim Merkezi** |  |  |  |  |  |  |
| **Maltepe İlçe Emniyet Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |  |
| **Başıbüyük Mahalle Muhtarlığı** |  |  |  |  |  |  |
| **Okul Kantincisi** |  |  |  |  |  |  |
| **Sivil Toplum Örgütleri** |  |  |  |  |  |  |
| **Meslek Kuruluşları** |  |  |  |  |  |  |
| **Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar** |  |  |  |  |  |  |
| **Maltepe Üniversitesi** |  |  |  |  |  |  |
| **Marmara Üniversitesi** |  |  |  |  |  |  |
| **İlköğretim Genel Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |  |
| MEB |  |  |  |  |  |  |

**D.  PAYDAŞ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Okul Müdürü** |  |  |  |  |  |  |
| **Müdür Yardımcıları** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul-Aile Birliği Yönetim ve Denetim Kurulları** |  |  |  |  |  |  |
| **Zümre Başkanları** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **İlköğretim okulları** |  |  |  |  |  |  |
| **Ortaöğretim Kurumları** |  |  |  |  |  |  |
| **Maltepe Belediyesi** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Maltepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |  |
| **İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |  |
| **Maltepe Kaymakamlığı** |  |  |  |  |  |  |
| **Sağlık Kurum ve Kuruluşları** |  |  |  |  |  |  |
| **Maltepe Kaymakamlığı Sosyal dayanışma ve Yardımlaşma Vakfı** |  |  |  |  |  |  |
| **Kadıköy RAM** |  |  |  |  |  |  |
| **Maltepe Halk Eğitim Merkezi** |  |  |  |  |  |  |
| **Maltepe İlçe Emniyet Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |  |
| **Başıbüyük Mahalle Muhtarlığı** |  |  |  |  |  |  |
| **Okul Kantincisi** |  |  |  |  |  |  |
| **Sivil Toplum Örgütleri** |  |  |  |  |  |  |
| **Meslek Kuruluşları** |  |  |  |  |  |  |
| **Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar** |  |  |  |  |  |  |
| **Maltepe Üniversitesi** |  |  |  |  |  |  |
| **Marmara Üniversitesi** |  |  |  |  |  |  |
| **İlköğretim Genel Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**KURUM İÇİ ANALİZ**

**ANALİZİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **NEDEN PAYDAŞ?** |  |
| **Okul Müdürü** | **İç Paydaş**:Kurum Çalışanı olduğu için |  |
| **Müdür Yardımcıları** | **İç Paydaş**:Kurum Çalışanı olduğu için |  |
|  | **İç Paydaş:**Kurum Çalışanı olduğu için |  |
|  | **Hizmet Alan:**Hizmetlerimizden yararlandıkları için |  |
|  | **Hizmet Alan:**Hizmetlerimizden yararlandıkları için |  |
| **Okul-Aile Birliği Yönetim ve Denetim Kurulları** | **İç Paydaş**:Kurum Çalışanı olduğu için |  |
| **Zümre Başkanları** | **İç Paydaş:**Kurum Çalışanı olduğu için |  |
|  | **İç Paydaş**:Kurum Çalışanı olduğu için |  |
|  | **İç Paydaş:**Kurum Çalışanı olduğu için |  |
| **İlköğretim okulları** | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için Hizmet Alan: Hizmetlerimizden yararlandıkları için. |  |
| **Ortaöğretim Kurumları** | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için **Müşteri:** Hizmetlerimizden yararlandıkları için |  |
| **Maltepe Belediyesi** | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. |  |
|  | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. |  |
| **Maltepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için. |  |
| **İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için. |  |
| **Maltepe Kaymakamlığı** | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için. |  |
| **Sağlık Kurum ve Kuruluşları** | **Tedarikçi:** Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi sağladıkları için |  |
| **Maltepe Kaymakamlığı Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma Vakfı** | **Tedarikçi:** Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi sağladıkları için |  |
| **Kadıköy RAM** | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için  **Tedarikçi:** Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi sağladıkları için |  |
| **Maltepe Halk Eğitim Merkezi** | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için |  |
| **Maltepe İlçe Emniyet Müdürlüğü** | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için.  **Tedarikçi:** Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi sağladıkları için |  |
| **Başıbüyük Mahalle Muhtarlığı** | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. |  |
| **Okul Kantincisi** | **İç Paydaş**:Kurum Çalışanı olduğu için |  |
| **Sivil Toplum Örgütleri** | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. |  |
| **Meslek Kuruluşları** | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için.  **Hizmet Alan:** Hizmetlerimizden yararlandıkları için. |  |
| **Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar** | **Tedarikçi:** Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi sağladıkları için |  |
| **Maltepe Üniversitesi** | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. |  |
| **Marmara Üniversitesi** | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. |  |
| **İlköğretim Genel Müdürlüğü** | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için. |  |
|  | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için. |  |
| **İl Özel İdaresi** | **Stratejik O. Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için.**  **Temel O. Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için**  **Tedarikçi: Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi sağladıkları için** |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Kurul/Komisyon Adı | Görevleri |
| Sınıf Yükseltme  Sınav Komisyonu  (İhtiyaç halinde) | Bu sınav, okul müdürünün başkanlığında sınıf öğretmeni ve bir üst sınıfın öğretmeniyle varsa okul rehber öğretmenindenoluşan komisyon tarafından yapılır. |
| Şube Rehber Öğretmeni | Okul müdürlüğünce öğretim yılı başında ortaokulların her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. İlkokullarda bu görevi sınıf öğretmenleri yürütür. |
| Öğretmenler  Kurulu | Öğretmenler kurulu; okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. |
| Zümre Öğretmenler Kurulu | Zümre öğretmenler kurulu ilkokullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise alan öğretmenlerinden oluşur. |
| Şube Öğretmenler Kurulu | Şube öğretmenler kurulu, ilkokul 4 üncü sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. |
| Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri | **Öğrenci kurulu** ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında okulun tüm öğrencileri tarafından kendi aralarından seçilen başkan ve ikinci başkan ile şubelerden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula, öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder.  **Öğrenci meclisi**, birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan ilkokulların dışındaki ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında kurulur. Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır. |
| Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) Üyeleri         1. Okul Müdürü  2. Okul Müdür Yardımcısı/Yardımcıları,  3. Öğretmen (en az iki) 4. Rehber Öğretmen  5. Destek Personeli (hizmetli, memur) 6. Veli (en az iki) 7. Öğrenci (en az iki) 8. Okul Aile Birliği Başkanı 9. 10. Sivil Toplum Örgütlerinden Seçilen Bir Temsilci 11. Muhtar  (Kaynak: ?Planlı Okul Gelişim Modeli? Kitabı MEB. Ankara 2007) |
| Satın Alma Komisyonu | Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. |
| Muayene ve Kabul Komisyonu | Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir. |
| Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu | Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu; müdür başyardımcısı, müdür başyardımcısı bulunmayan okullarda müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilen birer sınıf ve birer şube rehber öğretmeninden bir asil, bir yedek üye, bir okul rehber öğretmeni ile okul-aile birliği başkanı ve öğrenci kurulu başkanından oluşturulur. |
| Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu | Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar. |
| Taşınır Değer Tespit Komisyonu | Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur. |
| Taşınır Sayım Kurulu | Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulansayım kurulu tarafından yapılır. |
| Sosyal Etkinlikler Kurulu | Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından se çecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur. |
| İnceleme Kurulu  Seçme Kurulu | **İnceleme Kurulu**: Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen ile ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşur.  **Seçme Kurulu:** Kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden seçme kurulu oluşturulur. |
| Törenler ve Kutlama Komisyonu | Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır. |
| Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi | Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi, okul/kurum müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında; bir gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, bir rehber öğretmen, bir eğitim programları hazırlamakla görevlendirilen öğretmen, öğrencinin sınıf öğretmeni, öğrencinin dersini okutan ilgili alan öğretmenleri, öğrencinin velisi, öğrenci olmak üzere bu kişilerden oluşur. |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcıları, rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur. |
| Kütüphane Öğretmeni | Kitap sayısı 3000'i aşan okul kütüphanelerine bir kütüphaneci atanır. Kütüphanecinin atanamadığı durumlarda Yönetimce kütüphanecilik kursu almış her öğretmen yoksa öğretmenler kurulunca belirlenecek bir öğretmen görevlendirilir. Öğretmene yardımcı olmak üzere okul müdürlüğünce bir memur görevlendirilir. Öğretmen ve memurun, Bakanlıkça düzenlenecek programa göre kütüphanecilik ile ilgili hizmetiçi eğitim kursuna katılmaları sağlanır. Kütüphaneciye ve kütüphanede görevlendirilen memura başka görev verilmez. |
| Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi komisyonu | **Kütüphane kaynaklarının tespiti ve seçimini yapacak komisyon; okul müdürünün başkanlığında, ilgili zümre başkanları, kütüphanecilik kulübü danışman öğretmeni, kütüphanecilik kulübü temsilcisi, okul-aile birliğinden bir üye, okul öğrenci meclisi başkanı, kütüphaneci veya kütüphane memurundan oluşturulur.** |
| Anasınıfı Seçici Komisyonu | Okul müdürünün teklifi ve il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayı ile okul müdürü başkanlığında varsa müdür yardımcısı/bölüm şefi ve sene sonu öğretmenler kurulu toplantısında seçilen iki öğretmenden seçici komisyon oluşturulur. |
| Okulöncesi İhale Komisyonu | İhale yetkilisi; biri başkan olmak üzere, ikisinin ihale konusu işin uzmanı olması şartıyla, ilgili idare personelinden en az dört kişinin ve muhasebe veya malî işlerden sorumlu bir personelin katılımıyla kurulacak en az beş ve tek sayıda kişiden oluşan ihale komisyonunu, yedek üyeler de dahil olmak üzere görevlendirir. |
| Okulöncesi Muayene ve Kabul Komisyonu | Muayene ve kabul işlemlerini yapmak üzere müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunca bir yıllık süre için seçilen iki öğretmen ile ilgili memurdan oluşur.  Öğretmen ve personel sayısı yetersiz olan okullarda bu komisyon, il/ilçe millî eğitim müdürlüğü tarafından görevlendirilecek öğretmenlerden oluşturulur. |
| **Okul Spor Kulüpleri Yönetim Kurulu** | **Öğretmenler kurulunca, yeterli sayıda beden eğitimi öğretmeni varsa beden eğitimi öğretmenlerinden, yoksa bu dersi okutan veya ilgili diğer öğretmenlerin arasından seçilen 3 asil ve 3 yedek öğretmen üye ile spor kulübü genel kurulunca gösterilecek adaylar arasından seçilen 8 asil öğrenci üyeden oluşturulur. Öğretmenler kurulu; yönetim kuruluna 3 asil üye olarak seçilen öğretmenden birini yönetim kurulu başkanı, birini başkan yardımcısı olarak belirler.** |
| Yöneltme Öneri Kurulu | Yöneltme öneri kurulu; her şube için okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcısı, rehber öğretmen, şubenin rehber öğretmeni, sınıf öğretmenlerinden bir temsilci ve ikinci yarı yıl başında yapılacak olan öğretmenler kurulu toplantısında belirlenen branş öğretmenlerinden oluşur. Kurullarda yer alacak branş öğretmenleri, şubede ders okutan öğretmenler arasından ve bu öğretmenlerin sayısı doğrultusunda üçten az olmamasına dikkat edilerek belirlenir. Bu kurula, öğrencinin 1-5 inci sınıf öğretmeni/öğretmenleri ile velisi de katılabilir. Gerektiğinde okul-aile birliği temsilcisi de kurula çağırılabilir |
| TKY Kalite Kurulu | Kalite kurulu, birim amirinin başkanlığında, birimin konuyla ilgili kritik sorumluluklarını üstlenmiş, yeterli bilgi ve beceriye sahip en az beş kişiden oluşur. |
| TKY Kalite Geliştirme Ekibi | Toplam kalite yönetimi uygulama projesi sürecinde birim amirince seçilecek en az üç kişiden kalite geliştirme ekibi oluşturulur.Bu ekipte yer alacak personelin,birimde iş görenleri harekete geçirecek, katılımcı anlayışa sahip,iyi iletişim kurabilen nitelikte olmasına özen gösterir. |
| Okul Seçim Kurulu | Her seçim çevresinde bir Okul Seçim Kurulu oluşturulur. Okul Seçim Kurulu; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin başkanlığında öğrencilerden seçilen iki asıl, iki yedek üyeden oluşur. Bu kurul okuldaki seçim işlerini yürütür. |
| Sandık Kurulu | Sandık Kurulu veya Kurulları; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin rehberliğinde, öğrenci kurulu veya okul onur genel kurulunda seçilen üç asıl, üç yedek öğrenciden oluşur. Bu öğrencilerden yaşça en büyük olanı sandık kurulu başkanı görevini yürütür. Okul öğrenci meclisi başkanlığına aday olan öğrencilerin gösterecekleri birer öğrenci, gözlemci olarak sandık başında bulunabilir. |
| Okul Zümre Başkanları Kurulu | Okul zümre başkanları kurulu; zümre başkanları, bölüm şefleri ile okul rehber öğretmenlerinin temsilcisinden oluşur. Okul aile birliği ve okul öğrenci kurulunca seçilen ikişer temsilci de gözlemci olarak bu kurula katılır. Üyeler, aralarından bir öğretmeni başkan, bir öğretmeni de yazman olarak seçer. |
| Yangın Önleme Ekipleri | Yapı, bina, tesis ve işletmelerden;  10 bağımsız bölümü olan konutlar ile 50 kişiden fazla insan bulunan her türlü yapı, bina, tesis ve işletmelerde ekipler oluşturulur. |
| Okul Risk Takip Kurulu (Okul RİTA) | Okul müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısı (Kurul Başkanı), sınıf öğretmeni ve şube rehber öğretmenlerinden birer kişi, okulda varsa okul rehber öğretmeni, yoksa 2005/95 sayılı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Geliştirilmesi Genelgesi gereği görevlendirme yapılan öğretmenler, onların da olmadığı durumlarda okul rehberlik işlerinden sorumlu bir öğretmen, okul öğrenci kurul temsilcisi/öğrenci meclis temsilcisi, Okul RİTA?ya gündemin konusuna göre kurul üyelerinin kararı üzerine ihtiyaç duyulan diğer kişiler de katılabilir (Veliler, uzmanlar, okul aile birliği temsilcisi, din görevlisi, köy ve mahalle muhtarı, STK  temsilcileri) |
| Kantin Denetleme Komisyonu | Öğretim yılı başında öğretmenler kurulu toplantısında seçilir. Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı, veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen sağlık bilgisi/biyoloji öğretmeni, okul-aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulur. Acil durumlarda gereği için Tarım İl/İlçe Müdürlüklerinin gıda denetçileri kontrol ve denetim için davet edilir. |
| Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi | Müdür, okul/kurum çalışma ekibini oluşturarak, çalışmaların aksamaması için ihtiyaç duyulan personeli Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirecektir. |

1. **İnsan Kaynakları**

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

                        Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2019 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| Ön Lisans | 0 | 0 |
| Lisans | 2 | 67 |
| Yüksek Lisans | 1 | 33 |

                        Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2019 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 0 | 0 |
| 30-40 | 0 | 0 |
| 40-50 | 3 | 100 |
| 50+... | 0 | 0 |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 |
| 11-15 Yıl | 0 |
| 16-20 Yıl | 1 |
| 21+....... üzeri | 2 |

                                                2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | TÜRKÇE | 1 | 4 | 5 |
| 2 | MATEMATİK | 2 | 4 | 6 |
| 3 | FEN VE TEKNOLOJİ | 1 | 2 | 3 |
| 4 | İNGİLİZCE | 1 | 4 | 5 |
| 5 | SOSYAL BİLGİLER | 2 | 2 | 4 |
| 6 | DİN KÜLT. | 0 | 1 | 1 |
| 7 | REHBER ÖĞRETMEN | 0 | 2 | 2 |
| 8 | TEKNOLOJİ TASARIM | 0 | 2 | 2 |
| 9 | BEDEN EĞİTİMİ | 3 | 0 | 3 |
| 10 | BİLİŞİM TEKNO. | 1 | 0 | 1 |
| 11 | MÜZİK | 0 | 1 | 1 |
| 12 | GÖRSEL SANATLAR | 0 | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 11 | 25 | 36 |

  Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 9 |
| 30-40 | 11 |
| 40-50 | 9 |
| 50+... | 7 |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 4 |
| 4-6 Yıl | 6 |
| 7-10 Yıl | 5 |
| 11-15 Yıl | 9 |
| 16-20 Yıl | 7 |
| 21+... üzeri | 5 |

 Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Sözleşmeli İşçi | 3 | 3 | 6 |
| 3 | Sigortalı İşçi | 0 | 1 | 1 |

Çalışanların Görev Dağılımı

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

 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 545 | 36 | 524 | 5 | 6 | 4 |

**Teknolojik Düzey**

        Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2012** | **2013** | **2019** |
| Bilgisayar | 57 | 57 | 57 |
| Yazıcı | 18 | 18 | 18 |
| Tarayıcı | 2 | 2 | 2 |
| Tepegöz | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 21 | 21 | 21 |
| Televizyon | 4 | 4 | 4 |
| İnternet bağlantısı | 2 | 2 | 2 |
| Fen Laboratuvarı | 1 | 1 | 1 |
| Bilgisayar Lab. | 1 | 1 | 1 |
| Fax | 1 | 1 | 1 |
| Video | 0 | 0 | 0 |
| DVD Player | 0 | 0 | 0 |
| Fotoğraf makinesi | 1 | 1 | 1 |
| Kamera | 0 | 0 | 0 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 |

            Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | 1 |
| Ekipman Odası | X |  | 1 | 1 |
| Kütüphane | X |  | 1 | 1 |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 | 2 |
| Resim Odası |  | X | 0 | 1 |
| Müzik Odası | X |  | 1 | 1 |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | 1 |
| Konferans Odası | X |  | 1 | 1 |
| İş ve Teknik Atölyesi | X |  | 1 | 1 |
| Bilgisayar laboratuvarı | X |  | 1 | 1 |
| Yemekhane | X |  | 1 | 1 |
| Spor Salonu |  | X | 0 | 1 |
| Otopark |  | X | 0 | 1 |
| Spor Alanları | X |  | 1 | 3 |
| Kantin | X |  | 1 | 1 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | X |  | 1 | 2 |
| Atölyeler |  | X | 0 | 1 |
| Teknisyen Odası |  | X | 0 | 1 |
| Arşiv | X |  | 1 | 2 |

1. **Mali Kaynaklar**

     Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Genel Bütçe | 70,000 | 85,000 | 95,000 | 110,000 | 120,000 | 130,000 |
| Okul aile Birliği | - | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | 8,000 | 9,500 | 11,000 | 12,000 | 13,000 | 14,000 |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Vakıf ve Dernekler |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| ??.. |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2011** | | **2012** | | **2013** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  | 70,000 |  | 75,000 |  | 84,500 |
| Küçük onarım | 9,000 | 10,000 | 11,700 |
| Bilgisayar harcamaları | 3,500 | 4,000 | 5,000 |
| Büro makinaları harcamaları | 4,000 | 5,000 | 6,899 |
| Telefon | 1,000 | 1,200 | 1,665 |
| Yemek | - | - | - |
| Sosyal faaliyetler | 10,000 | 12,000 | 14,137 |
| Kırtasiye | 3,500 | 4,500 | 5,635 |
| Vergi harç vs | 3,500 | 4,000 | 5,000 |
| ????.. | 7,000 | 8,000 | 9,158 |
| GENEL | 111,500 | 111,500 | 123,700 | 123,700 | 143,720 | 143,720 |

1. **İstatistiki Veriler**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2019)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 36 | 269 | 276 | 545 | 15,6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2011** | | **2012** | | **2013** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 199 | 153 | 210 | 168 | 193 | 153 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 352 | | 378 | | 348 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2011** | **2012** | **2013** | **2011** | **2012** | **2013** |
| 30 | 30 | 30 | 15 | 15 | 15 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2013-2012 | 0 | 0 |
| 2012-2011 | 0 | 0 |
| 2011-2010 | 0 | 0 |
| 2010-2009 | 0 | 0 |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 4004 | 940 | 3064 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı(m2)** |
| Kantin | 20 | 35 |
| Konferans Salonu | 150 |  |
| Toplantı Salonu | 0 | 0 |

1. **ÇEVRE ANALİZİ**

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

.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| * Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma * Daha küçük yaşlarda çocukların ilgi alanlarına göre ayrılıp ve eğitimlerine devam etmesi * Öğretmenlerin yeterli bilgi ve donanıma sahip olmaması * Toplumda statünün önemli olması nedeniyle tüm çocukların üniversitelerde istemedikleri bölümde okuması Öğretmenlik mesleğinin Saygınlığının yitirilmesi * Meslek lisesi çıkışlı öğrenciler için yeterince iş imkânının sağlanmaması | * Öğretmenin sosyal statüsünün yükseltilmesi * Öğretmenin kendini geliştirmesi için gerekli hizmetlerin ekonomik olarak yetersizliği * Üniversiteyi bitirdikten sonra insanların ekonomik imkânsızlıklar yüzünden, kendiişlerini yapmamaları * Öğretmenlerin ekonomik sıkıntıları yüzünden yaptıkları işlere adapte olmamaları |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| * Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması * Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü * Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı * Rehberlik danışmanlık merkezlerinin yetersizliği * Öğretmenlik mesleğinin saygınlığının yitirilmesi | * Bilgisayar ve internet kullanımının artması * Teknolojinin ilerlemesinin yayılmasının ve benimsenmesinin artması * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları * İnternet kafelerin amacına uygun hizmet vermemesi * Teknolojinin yanlış biçimde kullanılması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| Çarpık kentleşme dolayısıyla yeşil alanın iyice azalması | Kültürel ve ahlaki yozlaşma çok hızlı ve fazlaca olmaktadır.    Göçle gelen insanların fazla olduğu bir bölgede olmamız dolayısıyla kültürel çatışma çok yaşanmaktadır. |

**2.6.2. Üst Politika Belgeleri**

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

**GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| **1.**Öğrenci mevcutlarının fazla olmaması  **2.**Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması.  **3.**Okulun Temizliği  **4.**Ulaşım zorluğunun olmaması.  **5.**Öğrencinin eğitim- öğretim materyallerine kolayca ulaşılabilmesi.  **6.**Öğretmen kadrosunun tam ve tecrübeli olması.  **7.**Okulun donanımlı ve iyi bir fiziki yapısının olması.  **8.**Okulumuzun normal eğitim yapıyor olması | **1.**Kadrolu hizmetlinin olmaması.  **2.** Kapalı spor salonunun olmaması  **3.**Öğretmenlerin kendi aralarında sosyal aktivitelerin az olması  **4.**Parçalanmış ailelerin fazla olması  **5.** Velilerin toplantılara katılmaması  **6.** Bahçenin küçük olması  **7.**Velilerimizin sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlar** | | **Tehditler** |
| * Araştırma ve geliştirmeye yönelik sosyal ve kültürel alt yapının zenginliği * Kişisel gelişim kurslarının bulunması. (Örneğin yabancı dil, el becerisi, bilgisayar, müzik, halk eğitim kursları) * Çevremizde meslek ve Anadolu liselerinin çoğunlukta olması * Ulaşım araçlarının yakın olması * Sağlık sektörlerinin yakın çevrelerde olması * İş imkânlarının zenginliği * Teknolojinin eğitime katkıları | | * Oyun ve spor alanlarının mahallelerde yeterli olmaması * İnternet kafelerin çevrede bulunması * Okul çevresinde şiddet eğiliminin varlığı * Velilerin eğitim durumları, işsizlik ve ailevi durumlar * Çevrede halka yönelik ücretsiz psikolojik danışma merkezlerinin olmaması * Televizyonda şiddet içeren televizyon programlarının engellenememesi * Teknolojik oyunların engellenememesi * Ulaşım güçlüğü * Sosyal etkinliklerin çoğunun pahalı olması(sinema, tiyatro, sirk, dans gösterileri gibi) * Öğrencilerin zararlı alışkanlıklara erişebilme koşullarının kolay olması * Okul çevresinde yeterli trafik önlemlerinin alınmaması |
|  |

**ANALİZİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **NEDEN PAYDAŞ?** |  |
| **Okul Müdürü** | **İç Paydaş**:Kurum Çalışanı olduğu için |  |
| **Müdür Yardımcıları** | **İç Paydaş**:Kurum Çalışanı olduğu için |  |
|  | **İç Paydaş:**Kurum Çalışanı olduğu için |  |
|  | **Hizmet Alan:**Hizmetlerimizden yararlandıkları için |  |
|  | **Hizmet Alan:**Hizmetlerimizden yararlandıkları için |  |
| **Okul-Aile Birliği Yönetim ve Denetim Kurulları** | **İç Paydaş**:Kurum Çalışanı olduğu için |  |
| **Zümre Başkanları** | **İç Paydaş:**Kurum Çalışanı olduğu için |  |
|  | **İç Paydaş**:Kurum Çalışanı olduğu için |  |
|  | **İç Paydaş:**Kurum Çalışanı olduğu için |  |
| **İlköğretim okulları** | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için Hizmet Alan: Hizmetlerimizden yararlandıkları için. |  |
| **Ortaöğretim Kurumları** | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için **Müşteri:** Hizmetlerimizden yararlandıkları için |  |
| **Maltepe Belediyesi** | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. |  |
|  | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. |  |
| **Maltepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için. |  |
| **İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için. |  |
| **Maltepe Kaymakamlığı** | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için. |  |
| **Sağlık Kurum ve Kuruluşları** | **Tedarikçi:** Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi sağladıkları için |  |
| **Maltepe Kaymakamlığı Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma Vakfı** | **Tedarikçi:** Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi sağladıkları için |  |
| **Kadıköy RAM** | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için  **Tedarikçi:** Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi sağladıkları için |  |
| **Maltepe Halk Eğitim Merkezi** | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için |  |
| **Maltepe İlçe Emniyet Müdürlüğü** | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için.  **Tedarikçi:** Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi sağladıkları için |  |
| **Başıbüyük Mahalle Muhtarlığı** | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. |  |
| **Okul Kantincisi** | **İç Paydaş**:Kurum Çalışanı olduğu için |  |
| **Sivil Toplum Örgütleri** | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. |  |
| **Meslek Kuruluşları** | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için.  **Hizmet Alan:** Hizmetlerimizden yararlandıkları için. |  |
| **Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar** | **Tedarikçi:** Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi sağladıkları için |  |
| **Maltepe Üniversitesi** | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. |  |
| **Marmara Üniversitesi** | **Stratejik O.** Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için. |  |
| **İlköğretim Genel Müdürlüğü** | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için. |  |
|  | **Temel O.** Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için. |  |
| **İl Özel İdaresi** | **Stratejik O. Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için.**  **Temel O. Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için**  **Tedarikçi: Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi sağladıkları için** |  |

**KURUM İÇİ ANALİZ**

1. **Örgütsel Yapı:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ORGANİZASYON ŞEMASI** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **OKUL MÜDÜRÜ İsmail TÜRK** | |  |  |  |
| **OGYE** | |  |  | **OKUL-AİLE BİRLİĞİ** | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **STRJ. PLAN EK.** | |  | **MÜDÜR YARD.** | |  | **REHBERLİK SERVİSİ** | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **BÜRO HİZMETLERİ** | |  |  | **YARD. HİZMETLER** | |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SATINALMA KOMİS.** | |  | **KOMİSYONLAR** | |  | **MUA. VE TES. A.K.** | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **KUTLAMA KOMİ.** | |  |  | **İNCELEME KOM.** | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **KURULLAR** | |  |  |  |
| **DAV. DEĞ. KURULU** | |  |  | **YÖN. ÖNERİ KU.** | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SOSYAL ETK. KUR.** | |  | **ZÜMRE BAŞK. KUR.** | |  | **ŞUBE ÖĞRT.KUR.** | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SOSYAL KULÜPLER** | |  | **ZÜMRE BAŞKANLARI** | |  | **SINIF REHBER ÖĞRT** | |
|  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Kurul/Komisyon Adı | Görevleri |
| Sınıf Yükseltme  Sınav Komisyonu  (İhtiyaç halinde) | Bu sınav, okul müdürünün başkanlığında sınıf öğretmeni ve bir üst sınıfın öğretmeniyle varsa okul rehber öğretmenindenoluşan komisyon tarafından yapılır. |
| Şube Rehber Öğretmeni | Okul müdürlüğünce öğretim yılı başında ortaokulların her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. İlkokullarda bu görevi sınıf öğretmenleri yürütür. |
| Öğretmenler  Kurulu | Öğretmenler kurulu; okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. |
| Zümre Öğretmenler Kurulu | Zümre öğretmenler kurulu ilkokullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise alan öğretmenlerinden oluşur. |
| Şube Öğretmenler Kurulu | Şube öğretmenler kurulu, ilkokul 4 üncü sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. |
| Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri | **Öğrenci kurulu** ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında okulun tüm öğrencileri tarafından kendi aralarından seçilen başkan ve ikinci başkan ile şubelerden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula, öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder.  **Öğrenci meclisi**, birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan ilkokulların dışındaki ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında kurulur. Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır. |
| Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) Üyeleri         1. Okul Müdürü  2. Okul Müdür Yardımcısı/Yardımcıları,  3. Öğretmen (en az iki) 4. Rehber Öğretmen  5. Destek Personeli (hizmetli, memur) 6. Veli (en az iki) 7. Öğrenci (en az iki) 8. Okul Aile Birliği Başkanı 9. 10. Sivil Toplum Örgütlerinden Seçilen Bir Temsilci 11. Muhtar  (Kaynak: ?Planlı Okul Gelişim Modeli? Kitabı MEB. Ankara 2007) |
| Satın Alma Komisyonu | Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. |
| Muayene ve Kabul Komisyonu | Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir. |
| Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu | Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu; müdür başyardımcısı, müdür başyardımcısı bulunmayan okullarda müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilen birer sınıf ve birer şube rehber öğretmeninden bir asil, bir yedek üye, bir okul rehber öğretmeni ile okul-aile birliği başkanı ve öğrenci kurulu başkanından oluşturulur. |
| Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu | Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar. |
| Taşınır Değer Tespit Komisyonu | Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur. |
| Taşınır Sayım Kurulu | Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulansayım kurulu tarafından yapılır. |
| Sosyal Etkinlikler Kurulu | Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından se çecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur. |
| İnceleme Kurulu  Seçme Kurulu | **İnceleme Kurulu**: Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen ile ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşur.  **Seçme Kurulu:** Kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden seçme kurulu oluşturulur. |
| Törenler ve Kutlama Komisyonu | Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır. |
| Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi | Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi, okul/kurum müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında; bir gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, bir rehber öğretmen, bir eğitim programları hazırlamakla görevlendirilen öğretmen, öğrencinin sınıf öğretmeni, öğrencinin dersini okutan ilgili alan öğretmenleri, öğrencinin velisi, öğrenci olmak üzere bu kişilerden oluşur. |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcıları, rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur. |
| Kütüphane Öğretmeni | Kitap sayısı 3000'i aşan okul kütüphanelerine bir kütüphaneci atanır. Kütüphanecinin atanamadığı durumlarda Yönetimce kütüphanecilik kursu almış her öğretmen yoksa öğretmenler kurulunca belirlenecek bir öğretmen görevlendirilir. Öğretmene yardımcı olmak üzere okul müdürlüğünce bir memur görevlendirilir. Öğretmen ve memurun, Bakanlıkça düzenlenecek programa göre kütüphanecilik ile ilgili hizmetiçi eğitim kursuna katılmaları sağlanır. Kütüphaneciye ve kütüphanede görevlendirilen memura başka görev verilmez. |
| Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi komisyonu | **Kütüphane kaynaklarının tespiti ve seçimini yapacak komisyon; okul müdürünün başkanlığında, ilgili zümre başkanları, kütüphanecilik kulübü danışman öğretmeni, kütüphanecilik kulübü temsilcisi, okul-aile birliğinden bir üye, okul öğrenci meclisi başkanı, kütüphaneci veya kütüphane memurundan oluşturulur.** |
| Anasınıfı Seçici Komisyonu | Okul müdürünün teklifi ve il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayı ile okul müdürü başkanlığında varsa müdür yardımcısı/bölüm şefi ve sene sonu öğretmenler kurulu toplantısında seçilen iki öğretmenden seçici komisyon oluşturulur. |
| Okulöncesi İhale Komisyonu | İhale yetkilisi; biri başkan olmak üzere, ikisinin ihale konusu işin uzmanı olması şartıyla, ilgili idare personelinden en az dört kişinin ve muhasebe veya malî işlerden sorumlu bir personelin katılımıyla kurulacak en az beş ve tek sayıda kişiden oluşan ihale komisyonunu, yedek üyeler de dahil olmak üzere görevlendirir. |
| Okulöncesi Muayene ve Kabul Komisyonu | Muayene ve kabul işlemlerini yapmak üzere müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunca bir yıllık süre için seçilen iki öğretmen ile ilgili memurdan oluşur.  Öğretmen ve personel sayısı yetersiz olan okullarda bu komisyon, il/ilçe millî eğitim müdürlüğü tarafından görevlendirilecek öğretmenlerden oluşturulur. |
| **Okul Spor Kulüpleri Yönetim Kurulu** | **Öğretmenler kurulunca, yeterli sayıda beden eğitimi öğretmeni varsa beden eğitimi öğretmenlerinden, yoksa bu dersi okutan veya ilgili diğer öğretmenlerin arasından seçilen 3 asil ve 3 yedek öğretmen üye ile spor kulübü genel kurulunca gösterilecek adaylar arasından seçilen 8 asil öğrenci üyeden oluşturulur. Öğretmenler kurulu; yönetim kuruluna 3 asil üye olarak seçilen öğretmenden birini yönetim kurulu başkanı, birini başkan yardımcısı olarak belirler.** |
| Yöneltme Öneri Kurulu | Yöneltme öneri kurulu; her şube için okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcısı, rehber öğretmen, şubenin rehber öğretmeni, sınıf öğretmenlerinden bir temsilci ve ikinci yarı yıl başında yapılacak olan öğretmenler kurulu toplantısında belirlenen branş öğretmenlerinden oluşur. Kurullarda yer alacak branş öğretmenleri, şubede ders okutan öğretmenler arasından ve bu öğretmenlerin sayısı doğrultusunda üçten az olmamasına dikkat edilerek belirlenir. Bu kurula, öğrencinin 1-5 inci sınıf öğretmeni/öğretmenleri ile velisi de katılabilir. Gerektiğinde okul-aile birliği temsilcisi de kurula çağırılabilir |
| TKY Kalite Kurulu | Kalite kurulu, birim amirinin başkanlığında, birimin konuyla ilgili kritik sorumluluklarını üstlenmiş, yeterli bilgi ve beceriye sahip en az beş kişiden oluşur. |
| TKY Kalite Geliştirme Ekibi | Toplam kalite yönetimi uygulama projesi sürecinde birim amirince seçilecek en az üç kişiden kalite geliştirme ekibi oluşturulur.Bu ekipte yer alacak personelin,birimde iş görenleri harekete geçirecek, katılımcı anlayışa sahip,iyi iletişim kurabilen nitelikte olmasına özen gösterir. |
| Okul Seçim Kurulu | Her seçim çevresinde bir Okul Seçim Kurulu oluşturulur. Okul Seçim Kurulu; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin başkanlığında öğrencilerden seçilen iki asıl, iki yedek üyeden oluşur. Bu kurul okuldaki seçim işlerini yürütür. |
| Sandık Kurulu | Sandık Kurulu veya Kurulları; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin rehberliğinde, öğrenci kurulu veya okul onur genel kurulunda seçilen üç asıl, üç yedek öğrenciden oluşur. Bu öğrencilerden yaşça en büyük olanı sandık kurulu başkanı görevini yürütür. Okul öğrenci meclisi başkanlığına aday olan öğrencilerin gösterecekleri birer öğrenci, gözlemci olarak sandık başında bulunabilir. |
| Okul Zümre Başkanları Kurulu | Okul zümre başkanları kurulu; zümre başkanları, bölüm şefleri ile okul rehber öğretmenlerinin temsilcisinden oluşur. Okul aile birliği ve okul öğrenci kurulunca seçilen ikişer temsilci de gözlemci olarak bu kurula katılır. Üyeler, aralarından bir öğretmeni başkan, bir öğretmeni de yazman olarak seçer. |
| Yangın Önleme Ekipleri | Yapı, bina, tesis ve işletmelerden;  10 bağımsız bölümü olan konutlar ile 50 kişiden fazla insan bulunan her türlü yapı, bina, tesis ve işletmelerde ekipler oluşturulur. |
| Okul Risk Takip Kurulu (Okul RİTA) | Okul müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısı (Kurul Başkanı), sınıf öğretmeni ve şube rehber öğretmenlerinden birer kişi, okulda varsa okul rehber öğretmeni, yoksa 2005/95 sayılı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Geliştirilmesi Genelgesi gereği görevlendirme yapılan öğretmenler, onların da olmadığı durumlarda okul rehberlik işlerinden sorumlu bir öğretmen, okul öğrenci kurul temsilcisi/öğrenci meclis temsilcisi, Okul RİTA?ya gündemin konusuna göre kurul üyelerinin kararı üzerine ihtiyaç duyulan diğer kişiler de katılabilir (Veliler, uzmanlar, okul aile birliği temsilcisi, din görevlisi, köy ve mahalle muhtarı, STK  temsilcileri) |
| Kantin Denetleme Komisyonu | Öğretim yılı başında öğretmenler kurulu toplantısında seçilir. Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı, veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen sağlık bilgisi/biyoloji öğretmeni, okul-aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulur. Acil durumlarda gereği için Tarım İl/İlçe Müdürlüklerinin gıda denetçileri kontrol ve denetim için davet edilir. |
| Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi | Müdür, okul/kurum çalışma ekibini oluşturarak, çalışmaların aksamaması için ihtiyaç duyulan personeli Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirecektir. |

1. **İnsan Kaynakları**

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

                        Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2019 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans | 0 | 0 |
| Lisans | 2 | 67 |
| Yüksek Lisans | 1 | 33 |

                        Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2019 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 0 | 0 |
| 30-40 | 0 | 0 |
| 40-50 | 1 | 33 |
| 50+... | 2 | 67 |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 |
| 11-15 Yıl | 0 |
| 16-20 Yıl | 1 |
| 21+....... üzeri | 2 |

                                                2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | TÜRKÇE | 1 | 4 | 5 |
| 2 | MATEMATİK | 2 | 4 | 6 |
| 3 | FEN VE TEKNOLOJİ | 1 | 2 | 3 |
| 4 | İNGİLİZCE | 1 | 4 | 5 |
| 5 | SOSYAL BİLGİLER | 2 | 2 | 4 |
| 6 | DİN KÜLT. | 0 | 1 | 1 |
| 7 | REHBER ÖĞRETMEN | 0 | 2 | 2 |
| 8 | TEKNOLOJİ TASARIM | 0 | 2 | 2 |
| 9 | BEDEN EĞİTİMİ | 3 | 0 | 3 |
| 10 | BİLİŞİM TEKNO. | 1 | 0 | 1 |
| 11 | MÜZİK | 0 | 1 | 1 |
| 12 | GÖRSEL SANATLAR | 0 | 2 | 2 |
| TOPLAM | | 11 | 25 | 36 |

                        Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 9 |
| 30-40 | 11 |
| 40-50 | 9 |
| 50+... | 7 |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 4 |
| 4-6 Yıl | 6 |
| 7-10 Yıl | 5 |
| 11-15 Yıl | 9 |
| 16-20 Yıl | 7 |
| 21+... üzeri | 5 |

 Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Sözleşmeli İşçi | 3 | 3 | 6 |
| 3 | Sigortalı İşçi | 0 | 1 | 1 |

Çalışanların Görev Dağılımı

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

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 545 | 36 | 524 | 5 | 6 | 4 |

1. **Teknolojik Düzey**

        Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2012** | **2013** | **2019** |
| Bilgisayar | 57 | 57 | 57 |
| Yazıcı | 18 | 18 | 18 |
| Tarayıcı | 2 | 2 | 2 |
| Tepegöz | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 21 | 21 | 21 |
| Televizyon | 4 | 4 | 4 |
| İnternet bağlantısı | 2 | 2 | 2 |
| Fen Laboratuvarı | 1 | 1 | 1 |
| Bilgisayar Lab. | 1 | 1 | 1 |
| Faks | 1 | 1 | 1 |
| Video | 0 | 0 | 0 |
| DVD Player | 0 | 0 | 0 |
| Fotoğraf makinesi | 1 | 1 | 1 |
| Kamera | 0 | 0 | 0 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 |

             Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | 1 |
| Ekipman Odası | X |  | 1 | 1 |
| Kütüphane | X |  | 1 | 1 |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 | 2 |
| Resim Odası |  | X | 0 | 1 |
| Müzik Odası | X |  | 1 | 1 |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | 1 |
| Konferans Odası | X |  | 1 | 1 |
| İş ve Teknik Atölyesi | X |  | 1 | 1 |
| Bilgisayar laboratuvarı | X |  | 1 | 1 |
| Yemekhane | X |  | 1 | 1 |
| Spor Salonu |  | X | 0 | 1 |
| Otopark |  | X | 0 | 1 |
| Spor Alanları | X |  | 1 | 3 |
| Kantin | X |  | 1 | 1 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | X |  | 1 | 2 |
| Atölyeler |  | X | 0 | 1 |
| Teknisyen Odası |  | X | 0 | 1 |
| Arşiv | X |  | 1 | 2 |

1. **Mali Kaynaklar**

     Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Genel Bütçe | 70,000 | 85,000 | 95,000 | 110,000 | 120,000 | 130,000 |
| Okul aile Birliği | - | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | 8,000 | 9,500 | 11,000 | 12,000 | 13,000 | 14,000 |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Vakıf ve Dernekler |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2011** | | **2012** | | **2013** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  | 70,000 |  | 75,000 |  | 84,500 |
| Küçük onarım | 9,000 | 10,000 | 11,700 |
| Bilgisayar harcamaları | 3,500 | 4,000 | 5,000 |
| Büro makinaları harcamaları | 4,000 | 5,000 | 6,899 |
| Telefon | 1,000 | 1,200 | 1,665 |
| Yemek | - | - | - |
| Sosyal faaliyetler | 10,000 | 12,000 | 14,137 |
| Kırtasiye | 3,500 | 4,500 | 5,635 |
| Vergi harç vs | 3,500 | 4,000 | 5,000 |
| ????.. | 7,000 | 8,000 | 9,158 |
| GENEL | 111,500 | 111,500 | 123,700 | 123,700 | 143,720 | 143,720 |

1. **İstatistiki Veriler**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2019)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 36 | 269 | 276 | 545 | 15,6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2011** | | **2012** | | **2013** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 199 | 153 | 210 | 168 | 193 | 153 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 352 | | 378 | | 348 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2011** | **2012** | **2013** | **2011** | **2012** | **2013** |
| 30 | 30 | 30 | 15 | 15 | 15 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2013-2012 | 0 | 0 |
| 2012-2011 | 0 | 0 |
| 2011-2010 | 0 | 0 |
| 2010-2009 | 0 | 0 |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 4004 | 940 | 3064 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı(m2)** |
| Kantin | 20 | 35 |
| Konferans Salonu | 150 |  |
| Toplantı Salonu | 0 | 0 |

**ÇEVRE ANALİZİ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| * Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma * Daha küçük yaşlarda çocukların ilgi alanlarına göre ayrılıp ve eğitimlerine devam etmesi * Öğretmenlerin yeterli bilgi ve donanıma sahip olmaması * Toplumda statünün önemli olması nedeniyle tüm çocukların üniversitelerde istemedikleri bölümde okuması Öğretmenlik mesleğinin Saygınlığının yitirilmesi * Meslek lisesi çıkışlı öğrenciler için yeterince iş imkânının sağlanmaması | * Öğretmenin sosyal statüsünün yükseltilmesi * Öğretmenin kendini geliştirmesi için gerekli hizmetlerin ekonomik olarak yetersizliği * Üniversiteyi bitirdikten sonra insanların ekonomik imkânsızlıklar yüzünden, kendiişlerini yapmamaları * Öğretmenlerin ekonomik sıkıntıları yüzünden yaptıkları işlere adapte olmamaları |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| * Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması * Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü * Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı * Rehberlik danışmanlık merkezlerinin yetersizliği * Öğretmenlik mesleğinin saygınlığının yitirilmesi | * Bilgisayar ve internet kullanımının artması * Teknolojinin ilerlemesinin yayılmasının ve benimsenmesinin artması * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları * İnternet kafelerin amacına uygun hizmet vermemesi * Teknolojinin yanlış biçimde kullanılması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| Çarpık kentleşme dolayısıyla yeşil alanın iyice azalması | Kültürel ve ahlaki yozlaşma çok hızlı ve fazlaca olmaktadır.    Göçle gelen insanların fazla olduğu bir bölgede olmamız dolayısıyla kültürel çatışma çok yaşanmaktadır. |

**2.6.2. Üst Politika Belgeleri**

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

**GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| **1.**Öğrenci mevcutlarının fazla olmaması  **2.**Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması.  **3.**Okulun Temizliği  **4.**Ulaşım zorluğunun olmaması.  **5.**Öğrencinin eğitim- öğretim materyallerine kolayca ulaşılabilmesi.  **6.**Öğretmen kadrosunun tam ve tecrübeli olması.  **7.**Okulun donanımlı ve iyi bir fiziki yapısının olması.  **8.**Okulumuzun normal eğitim yapıyor olması | **1.**Kadrolu hizmetlinin olmaması.  **2.** Kapalı spor salonunun olmaması  **3.**Öğretmenlerin kendi aralarında sosyal aktivitelerin az olması  **4.**Parçalanmış ailelerin fazla olması  **5.** Velilerin toplantılara katılmaması  **6.** Bahçenin küçük olması  **7.**Velilerimizin sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * Araştırma ve geliştirmeye yönelik sosyal ve kültürel alt yapının zenginliği * Kişisel gelişim kurslarının bulunması. (Örneğin yabancı dil, el becerisi, bilgisayar, müzik, halk eğitim kursları) * Çevremizde meslek ve Anadolu liselerinin çoğunlukta olması * Ulaşım araçlarının yakın olması * Sağlık sektörlerinin yakın çevrelerde olması * İş imkânlarının zenginliği * Teknolojinin eğitime katkıları | * Oyun ve spor alanlarının mahallelerde yeterli olmaması * İnternet kafelerin çevrede bulunması * Okul çevresinde şiddet eğiliminin varlığı * Velilerin eğitim durumları, işsizlik ve ailevi durumlar * Çevrede halka yönelik ücretsiz psikolojik danışma merkezlerinin olmaması * Televizyonda şiddet içeren televizyon programlarının engellenememesi * Teknolojik oyunların engellenememesi * Ulaşım güçlüğü * Sosyal etkinliklerin çoğunun pahalı olması(sinema, tiyatro, sirk, dans gösterileri gibi) * Öğrencilerin zararlı alışkanlıklara erişebilme koşullarının kolay olması * Okul çevresinde yeterli trafik önlemlerinin alınmaması |

 III. GELECEĞE BAKIŞ

### 1. Misyon

Öğrencilerin beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımından iyi bir kişilik ve karaktere sahip olmalarını, Türk dilini seven, okuma, yazma dinleme ve anlatma yeteneklerini geliştirmeye özen gösteren, bilim ve fen alanında çağın teknolojik gelişmelerini izleyen, kendini yetiştirme bilincine sahip, mutlu, üretken bireyler olmalarını sağlamaktır.

### 2. Vizyon

Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda ailesini, vatanını seven ve daima yüceltmeye çalışan, hür, bilimsel düşünme gücüne sahip, insan haklarına saygılı, topluma karşı sorumluluk duyan, anadilini iyi konuşan, gerekli donanımlara sahip yapıcı, çağdaş, laik demokratik bireyler yetiştirmektir.

### 3. Temel İlke ve Değerlerimiz

          Okulumuz; personel ve öğrencilerin görüşlerinin ön planda yer aldığı katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemiştir. Öğretmenlere ve öğrencilere yönelik Rehberlik faaliyetleri ile okulun ??öğrenen organizasyon ??olması amaçlanmıştır. Okulumuzun Aile birliği başkanlığı ile okulun diğer organları kademeli olarak birçok çalışma yapmaktadır.  
Okulumuz eğitim sisteminin hedefi; demokratik, çağdaş, laik ve bilimsel düşünebilen bireyler yetiştirmek, ülkemizin iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmasını desteklemek ve Türk ulusunu çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir üyesi yapmaktır. Okulumuz bu amaçları benimseyerek hedeflerine emin adımlarla yürümektedir.  
Politikalarımız kısaca şu şekilde maddeleştirilebilir:  
1-Okulumuzun vizyonunu ve misyonunu öğrenci ve velilerimize benimseterek, onların kurumumuza verecekleri maddi ve manevi desteği en üst düzeye çıkarmak.  
2-Kurumsal başarılarımızı, hedef kitlemize ve topluma iyi anlatarak, alacağımız olumlu tepkilerle çalışanlarımızın ve yöneticilerimizin motivasyonunu yükseltmek.  
3-Kurum içi iletişimi arttırıcı tedbirlerle, koordinasyonun sağlanmasını kolaylaştırarak, zamanın verimli kullanılmasını sağlamak.  
4-Okul içinde ders ortamını iyileştirici çalışmalarla, öğrencilerimizin başarılarını arttırarak, okulu onlar için bir cazibe merkezi haline getirmek.  
5-Çalışanların beklentilerini dikkate alarak, çalışma ortamını iyileştirmek, çalışanların Performanslarını yükseltmek.  
6-İlkelerimizi kararlılıkla uygulamaya dönüştürerek; adil, şeffaf, güven veren bir Yönetim anlayışı ile sorunları daha çıkmadan önleyen bir yapı oluşturmak.  
7-Eğitim kurumları başta olmak üzere, kurumlar arası ilişkilerimizde diyalog ve uzlaşmayı temel alan yaklaşımlarla, okulumuza yönelik sempati oluşturmak. Bağlı olduğumuz mercilerin güven ve desteğini almak.

### 4. TEMEL YAPI (TEMALAR)

1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİNARTIRILMASI

2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

3. KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ 1:  EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI:** Dezavantajlı gruplar başta olma üzere tüm bireylere kendilerine yönelik sunulan eğitim ve öğretim hizmetine adil şartlar altında katılmaları ve tamamlamaları için ortam ve imkân sağlamak. | | | **YILLIK PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | |
| **STRATEJİK HEDEF** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **ALT KIRILIM  PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **PERFORMANS HEDEFİ** | | | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **STRATEJİK HEDEF 1 Eğitim ve Öğretime Katılım** Plan dönemi sonuna kadar örgün ve yaygın eğitim ve öğretimin her kademesinde tüm bireylerin katılımını artırmak. | Okul Öncesi Eğitimde Okullaşma Oranı | Okulöncesi eğitimde (3-4 yaş) Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okulöncesi eğitimde 4-5 yaş) Öğrenci Sayısı | 20 | 15 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 |
| Okulöncesi eğitimde (5 yaş üstü) Öğrenci Sayısı | 40 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 |
| Ortaokulda Okullaşma Oranı | Genel Orta Okulda Okullaşma Oranı | 99 | 99 | 99 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ 1:  EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI**Dezavantajlı gruplar başta olma üzere tüm bireylere kendilerine yönelik sunulan eğitim ve öğretim hizmetine adil şartlar altında katılmaları ve tamamlamaları için ortam ve imkân sağlamak. | | | **YILLIK PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | |
| **STRATEJİK HEDEF** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **ALT KIRILIM  PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **PERFORMANS HEDEFİ** | | | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **STRATEJİK HEDEF 2 Eğitim ve Öğretimi Tamamlama:**   Plan dönemi sonuna kadar örgün ve yaygın eğitimin her kademesinde devamsızlık ve okul terklerini azaltmak. | Ortaokulda devamsızlık oranı (10 gün ve üzeri) | Genel Orta Okula Devamsızlık Oranı | 9 | 10 | 19 | 15 | 10 | 9 | 8 | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ 2:  EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI:** Her eğitim kademesindeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak. | | | **YILLIK PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | |
| **STRATEJİK HEDEF** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **PERFORMANS HEDEFİ** | | | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **Stratejik Hedef 3 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları:** Öğrencilerin akademik başarı düzeylerini ve ruhsal ve fiziksel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını artırmak. | Ulusalve il düzeyinde yapılan yarışma, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | Genel orta okullarda Ulusal düzeyde yapılan yarışmalara katılan öğrenci sayısı | 11 | 12 | 13 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 |
| Genel orta okullarda Ulusal düzeyde yapılan sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 136 | 144 | 124 | 140 | 145 | 150 | 155 | 160 |
| Öğrenci sınıf geçme oranı | Genel ortaokulda Öğrenci sınıf geçme oranı | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Sosyal sorumluluk bilinci kazandırmak için yapılan proje/faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 100 | 100 | 100 | 105 | 110 | 115 | 120 | 125 |
| Sosyal sorumluluk, Çevre bilinci, sağlıklı yaşam ve tasarruf bilinci kazandıran, proje/faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | Çevre bilinci kazandırmak için yapılan proje/faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 50 | 60 | 100 | 120 | 125 | 130 | 135 | 140 |
| Tasarruf bilinci kazandırmak için yapılan proje/faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 90 | 95 | 100 | 105 | 110 | 115 |
| Beyaz Bayraklı okul/kurum sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Beslenme Dostu Okul Sertifikası'na sahip okul/kurum sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Sağlıklı yaşam bilinci kazandırmak için yapılan proje/faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 |
| Okullarda yaşanan disiplin olayları sayısı | Genel Orta Okullarda disiplin olayları sayısı | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ 3:  Mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek kurumsal kapasiteyi geliştirmek.** | | | **YILLIK PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | |
| **STRATEJİK HEDEF** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **PERFORMANS HEDEFİ** | | | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **STRATEJİK HEDEF  Beşeri Alt Yapı**  Bölgesel ihtiyaçlara dayalı olarak personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği, kariyer yönetimi sisteminin uygulandığı işlevsel bir insan kaynakları yönetimi yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak. | Okul / kurum türleri itibariyle öğretmen sayısının norm kadroya oranı. | Okul öncesi eğitimde öğretmen sayısının norm kadroya oranı. | 1 | 2/3 | 2/3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| ilkokul eğitiminde öğretmen sayısının norm kadroya oranı. | 1 | 1 | 16/3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| genel orta okul eğitiminde öğretmen sayısının norm kadroya oranı. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | genel orta okul eğitiminde memur sayısının norm kadroya oranı. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | genel orta okul eğitiminde hizmetli sayısının norm kadroya oranı. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| genel ortaöğretim eğitiminde hizmetli sayısının norm kadroya oranı. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Lisans tamamlayan personel sayısı. | Lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı |  |  | 44 |  |  |  |  |  |
| Yüksek lisans tamamlayan personel sayısı | Y.Lisans eğitimini tamamlayan Yönetici sayısı |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| Y.Lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı |  |  | 2 |  |  |  |  |  |
| Y.Lisans eğitimini tamamlayan personel (şef,memur) sayısı |  |  | 0 |  |  |  |  |  |
| Doktorasını tamamlayan personel sayısı | Doktora eğitimini tamamlayan Yönetici sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Doktora eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Doktora eğitimini tamamlayan personel (şef, memur) sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ 3:  Mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek kurumsal kapasiteyi geliştirmek.** | | | **YILLIK PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | |
| **STRATEJİK HEDEF** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **PERFORMANS HEDEFİ** | | | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **STRATEJİK HEDEF 7 Fiziki ve Mali Alt Yapı:** Plan dönemi sonuna kadar, ihtiyaçlar ve bütçe imkânları doğrultusunda, çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak | Alınan hibe tutarı |  | 123.700 | 143.720 | 70.000 | 85.000 | 95.000 | 105.000 | 115.000 | 120.000 |
| Tüm eğitim öğretim kademelerinde yapılan derslik sayısı | Okul Öncesi Eğitimde derslik sayısı | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| İlkokulda yapılan derslik sayısı | 13 | 13 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Genel Orta Okulda yapılan derslik sayısı | 12 | 12 | 12 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| Kurum türüne göre okul ve kurumların bakım ve onarım talep/karşılanma oranı | Okul Öncesi Eğitimde bakım ve onarım talep/karşılanma oranı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| İlkokulda bakım ve onarım talep/karşılanma oranı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Genel Orta Okulda bakım ve onarım talep/karşılanma oranı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Tüm eğitim kademelerinde Teknolojik gelişmelere uygun olarak, laboratuvar araç-gereçleri, her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının karşılanma oranı | Okul Öncesi Eğitimde laboratuvar araç-gereçleri, her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının karşılanma oranı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Genel Orta Okulda laboratuvar araç-gereçleri, her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının karşılanma oranı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ 3:  Mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek kurumsal kapasiteyi geliştirmek.** | | | **YILLIK PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | |
| **STRATEJİK HEDEF** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **PERFORMANS HEDEFİ** | | | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
|  | Çalışan memnuniyet oranı | Yönetici memnuniyet oranı | 70 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 |
| Öğretmen memnuniyet oranı | 55 | 55 | 60 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 |
| Öğrenci memnuniyet oranı | Genel ortaokullarda Öğrenci memnuniyet oranı | 75 | 76 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 85 |
| Veli memnuniyet oranı |  | 55 | 60 | 60 | 62 | 64 | 66 | 67 | 70 |
| Ödüllendirilen personel sayısı | Başarı belgesi alan yönetici sayısı | 1 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Başarı belgesi alan öğretmen sayısı | 0 | 5 | 0 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| Alo 147 üzerinden yapılan müracaat sayısı |  | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Müdürlüğümüze bizzat yapılan şikâyet sayısı |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kurumla ilgili medyada çıkan haber sayısı | Medyada çıkan olumlu haber sayısı | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 |
| Medyada çıkan olumsuz haber sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Toplam kalite yönetimi kapsamında öz değerlendirme yapan okul / kurum sayısı |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Yürütülen faaliyetler hakkında gerçekleştirilen tanıtım, fuar, organizasyon, çalış tay **ve diğer iletişim** faaliyetlerinin sayısı. |  | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| Kurumsal ve idari kapasitenin geliştirebilmesi için Öneri yapan personel sayısı |  | 20 | 20 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 |
| Maarif Müfettişleri tarafından rehberlik yapılan okul/kurum ve personel sayısı | Denetim gruplarınca rehberliği yapılan okul/kurum sayısı | 0 | 0 | 3 |  |  |  |  |  |
| 2012 yılında 15 2013 yılında 20 2019 yılında 25 .olmak üzere toplam 60 paydaş görüşleri almak için anketler yapılmıştır. Başarının ödüllendirmeyle daha da artacağı gerçeğinden hareketle kurumlarında yaptığı çalışmalarla fark yaratan personellerimiz ödüllendirilerek diğer çalışanlarımızın da aktif olması için çalışmalar başlatılmıştır. Bu bağlamda 2012 yılında 1 2013 yılında 5 2019 yılında 6 personelimiz ödüllendirilmiştir. Kurumumuzun kurumsal kültürünün varlığından hareketle toplumun tüm kesimlerince bilinen bu imajını daha da artırmak adına işbirliklerine gidilmiş ve basın yayın organlarında kurumla ilgili olumlu haber sayısının artışı, olumsuz haber sayısında azaltma hedeflenmiştir. Belirlenen bu hedef doğrultusunda basın yayın organlarında kurumla ilgili yayınlanan olumlu haber sayısı 2012 yılında 2 2013 yılında 3 2019 yılında 3 olmuştur. Yeni plan döneminde olumlu haber sayısının artırılması için çalışmalarımız devam etmektedir. Toplam kalite yönetimi çalışmalarına da büyük bir önme verilerek okullarımıza rehberlik ve destek hizmetleri verilmiştir. Bu çalışmalar neticesinde 2012 yılında..............0......... 2013 yılında........0....... 2019 yıllında .......0...................... okulumuz Toplam kalite yönetimi kapsamında öz değerlendirme yapmış ve ....0......okulumuz bakanlık tarafından ödüllendirilmiştir. Büyük bir öğrenci kitlesine ve öğretmen sayısına sahip ilimizde uluslararası anlamda proje ve faaliyetlere katılan okul ve öğrenci öğretmen sayısını artırmak için planlanan hedef kapsamında 2012 yılında........0................ 2013 yılında......0........... 2019 yılında.....0.................... okulumuz; Avrupa Birliği Projeleri kapsamında ortak çalışmalar yapmıştır. Bu çalışmalara 2012 yılında.....0........ 2013 yılında.....0...... 2019 yılında ..........0.............olmak üzere toplam...........0................öğrenci ve öğretmen katılmıştır. Kurum kültürünü geliştirmek adına yapılan çalışmaların daha geniş kitlelere ulaşmasını sağlamak için planlanan hedefler doğrultusunda il düzeyinde 2012 yılında.....2......... 2013 yılında......2....... 2019 yılında.............2................... toplam......6.............. yürütülen faaliyetler hakkında gerçekleştirilen tanıtım, fuar, organizasyon, çalıştay ve diğer iletişim faaliyet düzenlenmiştir. Kurumlara yapılan rehberlik denetim kapsamında Maarif Müfettişleri tarafından rehberlik yapılan okul/kurum ve personel sayısı 2102 yılında......... 0......... 2013 yılında .........0......... 2019 yılnda......... 3......... toplam 3 kurumumuz ve personelimiz denetlenmiştir. | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CELAL AVŞAR ORTAOKULU STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU | | | |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | MALİYETİ |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI | AMAÇ : 1 | Sınavla öğrenci alan ortaöğretim kurumlarına yerleştirme oranımızı % 2 oranında arttırmak | 400,00 TL |
| Her eğitim kademesindeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak. |
|
| Diploma notu ortalamasını her yıl % 2 oranında arttırmak (76.069 ) | | | |
| Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirerek kitap okuma oranlarını her yıl % 2 oranında arttırmak | | | |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | MALİYETİ |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | AMAÇ : 2 | İl genelinde yapılan yarışmalara katılım oranımızı % 2 arttırarak dereceye girmek | 0 |
| OKULUN TANITIMINI YAPARAK TERCİH EDİLEN OKUL OLMAK |
|
|
| Okulumuzda gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin duyurularak öğrenci sayımızı her yıl % 5 oranında arttırmak | | | |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | MALİYETİ |
| KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ | AMAÇ : 3 | Okulun kaynaklarından yararlanma oranını en üst seviyeye çıkarmak | 37.000,00 TL |
| OKULUN FİZİKSEL ORTAMINI KAYNAKLARINI VERİMLİ KULLANMAK VE GELİŞTİRMEK |
|
|
| Okulun donanımını her yıl % 5 oranında arttırmak | | | |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | MALİYETİ |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | AMAÇ : 4 | Velilerin okula desteğini her yıl % 5 oranında arttırmak |  |
| OKUL VELİ İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİREREK VELİLERİN BİLGİ VE DONANIMLARINI ARTTIRMAK VE VELİNİN OKULA KATKISINI EN ÜST SEVİYEYE ÇIKARMAK |
|
|
|
|
| Veli kapasitesini her yıl % 5 oranında geliştirmek | | | |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | MALİYETİ |
| KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | AMAÇ : 5 | Okul çalışanları arasında iletişimi güçlendirmek |  |
| İNSAN KAYNAKLARINI GELİŞTİRMEK |
|
| Çalışanların hizmetiçi eğitime katılma oranını her yıl % 2 arttırmak | | | |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | MALİYETİ |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | AMAÇ : 6 | Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım oranını her yıl % 2 arttırmak |  |
| SOSYAL KÜLTÜREL VE SPORTİF FAALİYETLERE KATILIMI EN ÜST SEVİYEYE ÇIKARMAK |
|
|
|
| Öğrencilerin sportif faaliyetlere katılım oranını her yıl % 2 arttırmak | | | |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | MALİYETİ |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | AMAÇ : 7 | Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini algılayabilmelerini en üst düzeye çıkarmak | 100,00 TL |
| ÖĞRENCİLERİN İLKÖĞRETİM SONRASI SEÇENEKLERİ FARKETMELERİNE İLGİ VE YETENEKLERİ DOĞRULTUSUNDA TERCİH YAPMALARINA YARDIMCI OLMAK |
|
| Öğrenci ve velilere ortaöğretim kurumlarını tanıtmak | | | |
| Okulun donanımını her yıl % 5 oranında arttırmak | | | |
| TOPLAM MALİYET | | | 37.500,00 TL |

### 

## IV. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 1. Plan Gelişiminin İzlenmesi

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi ( OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan’ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

2.Performans Değerlendirmesi

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yılsonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme yada gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

T.C.  
MALTEPE KAYMAKAMLIĞI

Celal Avşar Ortaokulu Müdürlüğü

Sayı :56513237-602.04/

Konu :2019‐2023 Stratejik Planı.

İlgi :a)24/12/2003tarihve5018sayılıKamu Mali Yönetimi ve KontrolKanunu.

b) 26/05/2006 tarihliKamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar HakkındaYönetmelik.

c) Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi

MALTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9 uncu maddesinde;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in Resmî Gazetede yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile 2015-2019 yıllarına ait stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye’nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2015‐2019 Stratejik Planı” Bakan Onayı ile 01 Ocak 2015 tarihi itibariyle uygulamaya konulmuştur

Millî Eğitim Bakanlığı 2015‐2019 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.  
 Bakanlığımız Stratejik Planı (2015‐2019) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi(c) Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2015‐2019 yıllarını kapsayan Celal Avşar Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı’nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

İsmail TÜRK  
 Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Volkan PULLU

İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü

OLUR

…./…../2015

Hüseyin AYDOĞDU

İlçeMillîEğitimMüdürü