***T.C.***

***EYNESİL KAYMAKAMLIĞI***

***İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ***

STRATEJİK PLANI

2015–2019



“Sizler, yani yeni Türkiye'nin genç evlatları! Yorulsanız dahi beni takip edeceksiniz... Dinlenmemek üzere yürümeye karar verenler, asla ve asla yorulmazlar. Türk Gençliği gayeye, bizim yüksek idealimize durmadan, yorulmadan yürüyecektir.”

**İSTİKLÂL MARŞI**

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
 Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
 Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
 Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!  
  
Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.  
  
 Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
 Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
 Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
 'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?  
  
Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.  
  
 Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
 Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
 Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
 Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.  
  
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.  
  
 Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:  
 Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.  
 Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-  
 Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.  
  
O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na’şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.  
  
 Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
 Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
 Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  
 Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
 Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Akif ERSOY

**ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!



*ÖNSÖZ*

*Çağı yakalamak, yenilikleri takip etmek ve uyum sağlamak için eğitim; eğitimi kaliteli hale getirmek ve geleceğimizi garanti altına almak için ise planlama günümüzde büyük önem arz etmektedir.*

*Temel yönetim süreçlerinden olan “planlama”, en genel anlamıyla “Eğitimi”; öğrencilerin ve toplumun gereksinimlerini karşılamada ve amaçlarını gerçekleştirmede daha etkili ve verimli kılmaktır.5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile eğitim kurumları için stratejik planlama zorunlu hale gelmiştir.*

*Bilimsel düşünceye sahip olanlar; bugünden hareket ederek geleceği anlamaya, geleceğin şartlarını oluşturmaya ve uygulayıcılara sunmaya çalışanlardır. Stratejik yönetimde, geleceği karşılamak yerine onu öngörülen şekilde biçimlendirmek ve kendi geleceğine sahip olmak asıl hedeftir.*

*Devletimizin eğitime ayırdığı kaynakların planlı ve yerinde kullanılması, geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızın modern anlamda gerekli olan eğitimi almalarını sağlayacaktır. Bu nedenle kamu kaynaklarını daha verimli ve isabetli kullanarak, ilçemizin ve ülkemizin ihtiyaçlarına cevap verebilmek için planlama çalışması yapmak ve bu çalışmalar yapılırken kurumlara bütçe disiplini, katılımcılık, izleme, değerlendirme alışkanlığı ve hesap verme sorumluluğu kazandırmak Milli Eğitim Müdürlüğü olarak asıl hedefimizdir.*

*Eğitimin ihtiyaçlarını karşılamak, geçmişi değerlendirerek geleceği stratejik düzeyde planlamak amacıyla hazırlanan, İlçemiz eğitiminin yol haritası diyebileceğimiz (2015–2019) Eynesil İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planının hazırlanmasında emeği geçen herkesi kutluyorum.*

*Saygılar Sunarım.*

İsmail Hakkı GÜVEN

İlçe Milli Eğitim Müdürü

İÇİNDEKİLER

**GİRİŞ**

**BÖLÜM I**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ VE HAZIRLIK ÇALIŞMALARI**

1. **Yasal Çerçeve**
2. **Planın Sahiplenilmesi**
3. **Planlama Sürecinin Organizasyonu**
4. **Hazırlık Çalışmaları**

**BÖLÜM II**

**DURUM ANALİZİ**

**1.Tarihsel Gelişim**

**2.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

**3.Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

**4.Paydaş Analizi**

**a. Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi**

**b. Paydaş Görüşlerinin Alınması**

**5.Kuruluş İçi Analiz ve Çevre Analizi**

**a. Kuruluş İçi Analiz**

**1. Kuruluşun Yapısı**

**2.İnsan Kaynakları**

**3.Fiziki Yapı**

**4.Teknolojik Altyapı ve Düzeyi**

**5.Mali Kaynaklar**

**6.İstatistikler**

**b.Çevre Analizi**

**1.Üst Politika Belgeleri**

**2.SWOT Analizi**

**BÖLÜM III**

**GELECEĞE YÖNELİM**

**1-Misyon, Vizyon ve Temel Değerler**

**a- Misyon**

**b-Vizyon**

**c-Temel Değerler**

**2-Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri ve Faaliyetler**

**BÖLÜM IV**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**GİRİŞ**

Planlama, şimdiki veriler ile gelecekteki muhtemel gelişmelerin ışığı altında önceden belirlenmiş amaçlara ulaşmada izlenecek yolların saptanması ve izlenecek yolların seçilmesidir.

Stratejik Planlama ise; Kuruluşların, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonları oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan plandır.

Müdürlüğümüz tarafından, Stratejik planda yer alması gereken misyon ve vizyon ile ilke ve değerler belirlenip, ulaşılması gereken vizyona uygun amaçlar ve hedefler oluşturulmuştur.

Stratejik Planlama çalışmalarına başlanması ve yürütülmesi sırasında öncelikle, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik esas alınmış olup, ayrıca Bakanlığımız ve İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Stratejik Planları ve tecrübelerine de başvurulmuştur.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı 01 Ocak 2015 tarihinde başlayacak ve 31 Aralık 2019 tarihinde sona erecektir.

Stratejik Planlama Ekibi

***I. BÖLÜM***

***STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ VE HAZIRLIK ÇALIŞMALARI***

***1-Yasal Çerçeve***

Eynesil İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü “2015-2019 Stratejik Planlama” çalışmalarına öncelikle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesinde belirtilen; “***Kamu İdareleri; 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****.*” hükmü ve Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından 16.09.2013 tarihinde yayımlanan “***2013-26 nolu genelge****” ve “****2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı****”* çerçevesinde başlamıştır.

2015-2019 Stratejik Planlama çalışmalarının planlanması, yürütülmesi ve izlenmesi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Şubesi tarafından gerçekleştirilmektedir. Bu çalışmalar, “***Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik***” ,“***Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu***” ve MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yayımlanmış olan “***Stratejik Planlama***” kitabında yer alan süreç ve model önerileri doğrultusunda yürütülmektedir.

***2-Planın Sahiplenmesi***

Eynesil Milli Eğitim Müdürlüğü olarak

1. 2015-2019 Stratejik plan sonunda Birleştirilmiş sınıf öğrenci sayısını sıfıra indirmek
2. Okul öncesi okullaşma oranını %95’e çıkarmak
3. İlk, Orta ve Lisede okullaşma oranını %100’e çıkarmak
4. Din öğretimi okullaşma oranını %80’e çıkarmak
5. HEM tarafından açılan kurs sayısını 105’e çıkarmak
6. HEM tarafından açılan kurslara katılan kursiyer sayısını 1800’çıkarmak
7. Okur yazar oranını %99’a çıkarmak
8. Ulusal ve uluslararası bilimsel yarışmalara katılım sayısı. (Temel Eğitim-Genel Ortaöğretim- Mesleki Eğitim)
9. Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerinden faydalanan aile oranını %63’e çıkarmak
10. Fen Lisesi ve Sosyal Bilimler Lisesine yerleşen öğrenci sayısını artırmak
11. Üniversitelerin Lisans programlarına yerleşen öğrenci sayılarını artırmak

***3-Planlama Sürecinin Organizasyonu***

***Tablo 1.1.1- Stratejik Planlama Çalışmaları Organizasyonu ve Katılımcıları***

*Hazırlık Programının Oluşturulması*

*Çalışma Takviminin*

*Çalışma yönteminin oluşturulması*

*Bilgilendirme Toplantıları*

*Stratejik Plan Çalışma Organizasyonunun Oluşturulması*

*Stratejik Plan Eğitimleri*

*DURUM ANALİZİ ÇALIŞMALARI*

*Paydaş Analizi*

*Mevzuat Analizi*

*Hizmet Analizi*

*GZFT Analizi*

*Çevre Analizi*

*Kurumsal Analizi*

*Stratejik Alanların Belirlenmesi Vizyon, Misyon, Temel Değerler,*

*Stratejik Amaçların Stratejik Hedeflerin ve Faaliyetlerin Belirlenmesi*

*Performans Göstergelerinin Belirlenmesi*

*Stratejilerin Belirlenmesi*

*Maliyetlerin Hesaplanması*

*Birim Sorumluluk Matrisi*

***TASLAK STRATEJİK PLAN***

***GÖRÜŞLERİN ALINMASI***

***NİHAİ STRATEJİK PLAN***

***Tablo 1.1.2- Stratejik Planlama Süreci Akış Şema***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YAPILACAK ÇALIŞMANIN ADI** | **SORUMLU KURUM/BİRİM** | **TARİH** |
| **Ekip ve Kurul üyelerinin stratejik planlama konusunda hizmet içi eğitimden geçirilmesi** | **İl SP Koordinasyon Ekibi** | **EKİM 2014**  **KASIM 2014** |
| **Durum Analizi**  Tarihsel Gelişim  Mevzuat Analizi  Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler  Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan  Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler)  Üst Politika Belgeleri  Gelişim Alanlarının Belirlenmesi  Strateji Geliştirme Başkanlığının Değerlendirmesi | **İlçe Stratejik Plan Ekibi** | **NİSAN MAYIS HAZİRAN 2014** |
| **Geleceğe Yönelim**  Misyon-Vizyon-Temel İlke ve Değerler  Temalar  Stratejik Amaçlar  Stratejik Hedefler  Performans göstergeleri  Stratejiler  Faaliyet ve projeler  Maliyetlendirme  İzleme ve Değerlendirme | **İlçe Stratejik Plan Ekibi** | **KASIM ARALIK 2014**  **OCAK 2015** |
| **İl MEM ARGE değerlendirmesi** | **İl MEM ARGE** | **ŞUBAT 2015** |
| **Düzeltme, Onay ve Yayım** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | **MART 2015** |

***Tablo 1.1.3- Stratejik Planlama Hazırlık Programı İş Takvimi***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| Başkan | İsmail Hakkı GÜVEN | İlçe Milli Eğitim Müdürü |
| Üye | Adem ŞAHİN | İlçe MEM Şube Müdürü |
| Üye | Mehmet KURNAZ | Okul Müdürü |
| Üye | Mehmet ÇALIK | Okul Müdürü |
| Üye | Şevket KESKİN | Okul Müdürü |
| Üye | Yusuf BODUR | Okul Müdürü |
| Üye | Fatma KAVGACI | Okul Müdürü |

***Tablo 1.2.1- Stratejik Planlama Üst Kurulu***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| Üye | Adem ŞAHİN | İlçe MEM Şube Müdürü |
| Üye | Huriye KAVGACI | Şef |
| Üye | Sekan SARIKAYA | Memur |

***Tablo 1.2.2- Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| Başkan | Adem ŞAHİN | İlçe MEM Şube Müdürü |
| Üye | Kibar ÇAKIR | Müdür Yardımcısı |
| Üye | Erhan ÖZTÜRK | Müdür Yardımcısı |
| Üye | Tevfik KALYONCUOĞLU | Müdür Yardımcısı |
| Üye | Özkan ÖZTAN | Bilişim Teknolojileri Öğretmeni |
| Üye | Huriye KAVGACI | Şef |
| Üye | Serkan SARIKAYA | Memur |

***Tablo 1.2.3- Stratejik Plan Ekibi***

***4-Hazırlık Çalışmaları***

İl Milli Eğitim Stratejik Plan ekibi tarafından İlçe şube müdürlerine stratejik planla ilgi seminer verilmesinden hemen sonra Eynesil Milli Eğitim Stratejik Planlama Üst Kurulu, Stratejik Planlama Koordinasyon Kurulu ve Stratejik Plan ekibi oluşturuldu.

İlçe Milli Eğitim müdürü başkanlığında Eynesil Milli Eğitim Stratejik Plan üst kurulu toplantısı yapıldı.

İlçe Stratejik Planı ile ilgili Amaç ve Hedefler belirlendi.

İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü başkanlığında Eynesil Milli Eğitim Stratejik Planlama koordinasyon kurulu toplandı. Performans göstergeleri ve Faaliyetler belirlendi.

İlçe Stratejik Plan ekibi ile toplantılar yaparak Eynesil Milli Eğitim Stratejik Plan çerçevesi belirlendi.

Okul öncesi, İlkokul, Ortaokul ve Lise müdürleri ile gruplar halinde toplanarak okulları ile ilgili istatistikler alındı ve hedefler belirlendi.

Stratejik Plan Ekibi olarak tüm okul ve kurumlarımızı ziyaret ettik. Her okulumuzdan kendilerini ilgilendiren bölümler için destek aldık.

2015-2019 Eynesil Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı hazırlandı.

***II. BÖLÜM***

***DURUM ANALİZİ***

1. ***Tarihsel Gelişim***.

Eynesil tarihi, son yapılan araştırmalara göre, Milattan Önce (M.Ö) 1500 yıllarına kadar dayandığı görülmektedir. Bu dönemden sonra sırasıyla Büyük Hitit İmparatorluğu egemenliğinde 300 yıl, İsa’dan Önce (İ.Ö) 1200 yıllarında Phrygia Konfederasyonu, (MÖ) 11-8 yy. arasında Asurlular, (İ.Ö) 520 yılında Patnus Satrapligi, (İ.Ö) 63 yılında Patnosun yıkılmasıyla Roma’ ya bağlı Galatia egemenliği altına girmiş ve çeşitli beylik ve devletlere ev sahipliği yapmış olan Eynesil 1461 yılında Trabzon’un fethinde Osmanlı İmparatorluğu topraklarına katılmıştır. 1. Dünya Savaşında Rus işgali atına giren Eynesil 14 Şubat 1918 yılına kadar Rus işgalinde kaldıktan sonra aynı tarihte tekrar Türk topraklarına katılmıştır.

Cumhuriyetin ilanıyla Görele’ye bağlı köy olan Eynesil, 1953 yılları arası yine bu ilçeye bağlı bucak olmuş, 01 Nisan 1960 tarihinde ilçe olmuş, 46 km² yüzölçümüne sahip ve 1 belde 12 köyü bulunmaktadır. Doğuda Trabzon batıda Görele ilçesi ve kuzeyde Karadeniz ile çevrilidir. Karadeniz ikliminin tüm özelliklerine sahip olup, bol yağış almaktadır. Günümüzde gelişmekte olan ilçemiz Fındık, Çay tarımına, Hayvancılık, Balıkçılık, Arıcılık ve Ormancılığa dayanır. Küçük çaplı sanayi bulunmaktadır. 2013 yılı Tuik verilerine ilçe nüfusu 13.399’du

**Eğitim Tarihi**

Eynesil İlçesi, Görele İlçesine bağlı bucak iken, 1960 Yılında Bakanlar Kurulunun 1960/7033 sayılı kararı ile Giresun İline bağlı İlçe olarak kurulmuştur. Bu tarihten sonra İlköğretim Müdürlüğü adı altında şimdiki ismi Mustafa Yüksel İlkokulu olan Merkez İlkokulunda faaliyete başlamıştır. 13 Aralık 1983 günü çıkarılan 179 sayılı ve daha sonra onu değiştiren 8.6.1984/208 tarih sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı olarak yeniden örgütlenmesi sonucu, “İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü” adını alan Kurumumuz, 1985 Yılanda Eynesil Hükümet Binasının üçüncü katına taşınmıştır. 1989 tarih ve 385 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Bakanlığımız tekrar örgütsel değişikliğe uğramış ve Gençlik Spor hizmetleri, Millî Eğitim Bakanlığı görev alanından çıkarılarak ismi yeniden Milli Eğitim Bakanlığı olarak düzenlenmiştir. Dairemizin ismi de İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak değiştirilmiştir. Millî Eğitim Bakanlığı, bugünkü halini 1992 yılında çıkarılan 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunla almıştır.

1. ***Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi***

Milli Eğitim Bakanlığının İl ve İlçe düzeyindeki görevlerini planlamak, programlamak, yönetmek, denetlemek, geliştirmek ve değerlendirmek üzere kurulan İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin teşkilat ve görevlerini belirlemek ve hizmetlerin yürütülmesine ait esas ve usulleri belirleyen Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 13/02/1995 yılında 2424 sayılı Tebliğler Dergisinde yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Milli Eğitim Bakanlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği’ne göre İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

***Yönetim Hizmetleri***

İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak,
2. Bulunduğu görev alanındaki millî eğitim hizmetlerini incelemek, görev alanına giren okul ve kurumların ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dâhilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek,
3. Görev alanındaki hizmetlerin daha iyi yürütülmesi ve geliştirilmesini sağlamak, gerektiğinde ilgili makamlara teklifte bulunmak,
4. Görev alanına giren konularda istenen bilgilerin ilgili makamlara zamanında ulaştırılmasını sağlamak,
5. Müdürlüğün bünyesindeki gerekli iş bölümünün yapılmasını, yazışma ve işlemlerin hızlı, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak,
6. Örgün ve yaygın eğitim kurumlarında ders kitapları ile diğer eğitim araç ve gereçlerinin zamanında sağlanıp sağlanmadığını takip etmek ve gerekli tedbirleri almak,
7. Okul-Kurum ve Bakanlıkça açılan sınavların düzgün ve güven içerisinde geçmesini sağlamak,

Müdürlüğümüz sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

a) Temel Eğitim,

b) Ortaöğretim,

c) Mesleki ve Teknik Eğitim,

ç) Din Öğretimi,

d) Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri,

e) Hayat Boyu Öğrenme,

f) Özel Öğretim Kurumları,

g) Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri,

ğ) Strateji Geliştirme,

h) Hukuk,

ı) İnsan Kaynakları Yönetimi,

i) Destek,

j) İnşaat ve Emlak,

**Eğitim öğretim hizmetlerinde ortak görevler**

1-Temel eğitim, ortaöğretim, mesleki ve teknik eğitim, din öğretimi, özel eğitim ve rehberlik ile hayat boyu öğrenmeye yönelik ortak hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a) Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler:

1-Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,

2-Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,

3-Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,

4-Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,

5-Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,

6-Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,

7-Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,

8-Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,

9-Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,

10-Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

11- Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak,

12) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.

b) Eğitim kurumlarına yönelik görevler:

1-Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,

2-Resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülmesi işlemlerini yürütmek,

3-Öğrencilere barınma hizmeti sunulan eğitim kurumlarında bu hizmeti yürütmek,

4-Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlamak,

5-Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,

6-Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,

7-Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,

8-Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak,

9-Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulatmak,

10-Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.

c)Öğrencilere yönelik görevler:

1-Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,

2-Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,

3-Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

4-Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,

5-Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,

6-Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,

7-Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,

8-Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

9-Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,

10-Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.

ç) İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:

1-Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarını izlemek ve değerlendirmek,

2-Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,

3-Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,

4-Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek.

**Temel eğitim hizmetleri**

1-Temel eğitime ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a)Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,

b)İlköğretim öğrencilerinin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek.

**Ortaöğretim hizmetleri**

1-Ortaöğretime ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a)Yükseköğretimle ilgili Bakanlıkça verilen görevleri yerine getirmek,

b)Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

**Mesleki ve teknik eğitim hizmetleri**

1- Mesleki ve teknik eğitime ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a)Mesleki ve teknik eğitim-istihdam ilişkisini yerelde sağlamak ve geliştirmek,

b)5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında çıraklık eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

c)Meslekî ve teknik eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunu sağlamak.

**Din öğretimi hizmetleri**

1-Din öğretimine ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a)Din kültürü ve ahlak bilgisi eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,

b)Seçmeli din eğitimi derslerini takip etmek, uygulanmasını gözetmek,

c)Din eğitiminde kullanılan ders kitabı ve materyallerin teminini koordine etmek.

**Özel eğitim ve rehberlik hizmetleri**

1-Özel eğitim ve rehberliğe ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a)Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak,

b)Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,

c)Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,

ç)Bilim sanat merkezleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

d)Rehberlik ve araştırma merkezlerinin nitelikli hizmet vermesini sağlamak,

e)Rehberlik ve araştırma merkezlerinin ölçme araçlarını sağlamak,

f)Mobil rehberlik hizmetlerinin uygulanmasını sağlamak,

g)Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,

ğ)Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,

h)Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak,

ı)Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik tedbirler almak,

i)Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak,

j)Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlamak ve uygulamak,

k)Özel yetenekli birey eğitimine ilişkin araştırma, geliştirme ve planlama çalışmaları yapmak.

**Hayat boyu öğrenme hizmetleri**

1-Hayat boyu öğrenmeye ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a)Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak,

b)Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek,

c)Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak,

ç)Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,

d)Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

e)Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak,

f)Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaları yürütmek,

g)Edinilen bilgilerin denkliğine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ğ)Mesleki Yeterlilik Kurumuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

**Özel öğretim kurumları hizmetleri**

1-Özel öğretim kurumlarına ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a)Özel öğretim kurumlarıyla ilgili Bakanlık politika ve stratejilerini uygulamak,

b)Özel öğretim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,

c)Engellilerin özel eğitim giderleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

ç)8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında yer alan kurumların açılış, kapanış, devir, nakil ve diğer iş ve işlemlerini yürütmek,

d)Özel yurtlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

e)Özel öğretim kurumlarındaki öğrencilerin sınav, ücret, burs, diploma, disiplin ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,

f)Azınlık okulları, yabancı okullar ve milletlerarası okullara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

g)Özel okulların arsa tahsisi ile teşvik ve vergi muafiyetiyle ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,

ğ)Kursiyerlerin sınav, ücret, sertifika ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,

h)Özel öğretim kurumlarını ve özel yurtları denetlemek, sonuçları raporlamak ve değerlendirmek,

ı)Özel öğretim kurumlarında öğretim materyallerinin kullanımıyla ilgili süreçleri izlemek, değerlendirmek,

i)Özel eğitim ve özel öğretim süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,

j)Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetler yürütmek.

**Bilgi işlem ve eğitim teknolojileri hizmetleri**

1-Bilgi işlem ve eğitim teknolojilerine ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a)Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütmek,

b)Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak,

c)Sınav komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,

ç)Öğretim programlarını teknik yönden izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek,

d)Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara dayalı uygulama projeleri geliştirmek ve yürütmek,

e)Yenilikçi eğitim ve teknoloji destekli eğitim uygulamaları için yenilikçi çözümler hedefleyen proje ve araştırmalarda birimlere ve resmi ve özel kurumlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

f)İlgili birimler ile işbirliği içinde proje ve araştırma sonuçlarının yeni uygulamalara yön vererek sürdürülebilir iş süreçlerine dönüşümünü sağlamak,

g)Eğitim araç ve ortam standartlarının uygunluk testlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ğ)Uzaktan eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

h)Eğitim bilişim ağını işletmek ve geliştirmek, erişim ve paylaşım yetkilerini yönetmek,

ı)Tedarikçilerin eğitim materyalleri ve e-içerik projelerini incelemek ve değerlendirmek,

i)Eğitim teknolojileriyle ilgili bütçe ve yatırım planlamalarını yapmak,

j)Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

k)Kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,

l)Haberleşme, veri ve bilgi güvenliğini sağlamak,

m)Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak,

n)Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

o)Elektronik imza ve elektronik belge uygulamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ö)Bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacının karşılanmasına destek sağlamak ve işletimini yapmak,

p)İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemleri yürütmek,

r)Çağrı sistemleri kurulmasına ve işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

**Strateji geliştirme hizmetleri**

1-Strateji geliştirmeye ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a)İl/ilçe düzeyinde iş takvimini hazırlamak,

b)İl/ilçe stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,

c)Hükümet programlarına dayalı eylem planı ile ilgili işleri yürütmek,

ç)Kalkınma planları ve yılı programları ile ilgili işlemleri yürütmek,

d)Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,

e)Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,

f)Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

g)Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,

ğ)Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,

h)Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak,

ı)Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

i)Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapmak, verileri hazırlamak,

j)Performans programıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

k)Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

l) Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit etmek,

m) İstatistikî verileri ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun ve eksiksiz toplamak, güncelleştirmek, analiz etmek ve yayınlamak,

n)Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını izlemek, yerel ihtiyaçlara göre performans ölçütleri geliştirmek ve uygulamak,

o)İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması ile bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetleri yürütmek,

ö)Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,

p)Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,

r)İlçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak,

s)Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlemek, raporlamak.

**Hukuk hizmetleri**

1-Hukuki konulara ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a)Malî, hukukî ve fikrî haklar konusundaki uyuşmazlıklara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

b)Adlî ve idarî davalar ile tahkim yargılaması ve icra işlemlerinde Valiliği veya Kaymakamlığı temsil etmek,

c)Dava ve icra işlemlerini yürütmek, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak,

ç)Hizmet satın alma yoluyla yaptırılan dava ve icra takiplerini izlemek ve denetlemek,

d)Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

e)Disiplin kuruluna girecek dosyaların iş ve işlemlerini yapmak,

f)Adlî ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerini yürütmek,

g)İdarî, adlî ve icra davalarıyla ilgili yazışmaları yapmak,

ğ)İdarî ve adlî itirazlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

h)Mevzuatı takip etmek, uygulanmasını gözetmek,

ı)Mevzuat ve hukuki konularda birimlere görüş bildirmek.

**İnsan kaynakları hizmetleri**

1- İnsan kaynaklarına ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

1. İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak,
2. Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,
3. İl/ilçe özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,
4. Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,
5. Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,
6. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerini yürütmek,
7. Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetler yürütmek,
8. Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
9. Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak,
10. Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimler yapmak,
11. Öğretmen yeterliliklerine ilişkin Bakanlığa geri bildirim ve önerilerde bulunmak,
12. Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek,
13. Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak,
14. Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek,
15. Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,
16. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek,
17. Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişim sağlamak,
18. 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.

**Destek hizmetleri**

1- Destek hizmetlerine ilişkin görevler aşağıda belirtilmiştir.

1. Yayın faaliyetlerini yürütmek,
2. Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
3. Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesini yürütmek,
4. Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
5. Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
6. Lojmanlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
7. Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek,
8. Öğretmenevleri ve sosyal tesislerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
9. Döner sermaye iş ve işlemlerini yürütmek,
10. Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
11. Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
12. Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
13. Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

**İnşaat ve emlak hizmetleri**

1- Bakanlıkça veya il özel idarelerince verilen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde inşaat ve emlak işlerine yönelik hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

1. Yapım programları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
2. Eğitim Kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını önceliklere göre karşılamak,
3. Onaylanan yapım programlarının ve ek programların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
4. Halk katkısı ile yapılacak eğitim yapılarına ilişkin iş ve işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
5. Yatırım programı yapı yatırımlarının ihale öncesi hazırlıklarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
6. İhale edilen yatırımları izlemek, planlanan süre içerisinde hizmete sunulmalarını sağlamak,
7. Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
8. Yapılan ihalelere ait projelerin ödeneğe esas dosyalarının hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
9. Projelere göre idarî ve teknik ihale şartnamelerinin hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
10. Hak edişlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
11. Eğitim kurumlarının Toplu Konut İdaresi Başkanlığı veya inşaat işleri ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
12. Yapıların mimarî ve mühendislik projelerinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
13. Özel projeleri incelemek ve görüş bildirmek,
14. Hazine mülkiyetinde olanlar dâhil, her türlü okul ve bina kiralamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
15. Bakanlık binalarının eğitim kurumu olarak kiralanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
16. Kamu kuruluşlarına tahsisli taşınmazların tahsisi veya devri işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
17. Eğitim kurumlarının kamu-özel ortaklığı modeliyle yapımına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
18. Bakanlıkça yapımına karar verilen eğitim öğretim tesislerinin belirli süre ve bedel üzerinden kiralama karşılığı yaptırılmasıyla ilgili işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
19. Eğitim kurumlarındaki eğitim öğretim hizmet alanları dışındaki hizmet ve alanların işletme devri karşılığında eğitim öğretim tesislerinin sözleşme ile gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerine yenileştirilmesi veya yeniden yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
20. Eğitim kurumlarının depreme karşı tahkiklerini yapmak ve yaptırmak, güçlendirilecek eğitim kurumlarını tespit etmek ve Bakanlığa bildirmek,
21. Taşınabilir okulların yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
22. Eğitim kurumlarına ilişkin kamulaştırma iş ve işlemlerinin yürütülmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
23. Bakanlığa gerektiğinde kamulaştırma teklifi sunmak.

**İl/İlçe millî eğitim komisyonu**

1. İl millî eğitim komisyonu, il millî eğitim müdürünün başkanlığında, il millî eğitim müdürünce görevlendirilecek bir müdür yardımcısı ile bir şube müdürü, il eğitim denetmenleri başkanı, il merkezinde bulunan en fazla öğrencisi bulunan okul öncesi, ilkokul, ortaokul, lise ve hayat boyu öğrenme eğitim kurumlarının müdürleri ile bunların öğretmenler kurulunca seçilecek birer öğretmen, rehberlik ve araştırma merkezî müdürü ve köyde çalışan üç öğretmen, en fazla öğrencisi olan özel okul öncesi, özel ilkokul, özel ortaokul ve özel lise kurumlarının müdürleri ile bunların öğretmenler kurulunca seçilecek birer öğretmenden oluşur.
2. İl millî eğitim komisyonunun görevleri şunlardır:
3. İl millî eğitim müdürlüklerince alınan kararlar doğrultusunda somut ve uygulanabilir programlar hazırlar ve önerilerde bulunur.
4. İlçe millî eğitim komisyonunca alınan karar ve yapılan önerilerden uygun görülenlerin il düzeyinde uygulanmasını sağlar, uygun bulmadıklarını il millî eğitim danışma komisyonuna sunar.
5. Bakanlıkça veya il müdürünce münhasıran veya birimlerle işbirliği içerisinde incelenmesi istenen konularda çalışmalar yapar, uygulamaya esas politikalar geliştirir, kararlar alır.

3- İlçe millî eğitim komisyonu, ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında, ilçe millî eğitim müdürünce görevlendirilecek bir şube müdürü, en fazla öğrencisi bulunan okul öncesi, ilkokul, ortaokul, lise ve hayat boyu öğrenme eğitim kurumlarının müdürleri ile bunların öğretmenler kurulunca seçilecek birer öğretmen ve köyde çalışan üç öğretmen, en fazla öğrencisi olan özel okul öncesi, özel ilkokul, özel ortaokul ve özel lise kurumlarının müdürleri ile bunların öğretmenler kurulunca seçilecek birer öğretmenden oluşur.

4- İlçe millî eğitim komisyonunun görevleri şunlardır:

1. İl millî eğitim müdürlüklerince alınan ve gereği için bildirilen kararlar hakkında somut ve uygulanabilir programları hazırlar ve önerilerde bulunur.
2. Bakanlık, il müdürü veya ilçe müdürünce münhasıran veya birimlerle işbirliği içerisinde incelenmesi istenen konularda çalışmalar yapar, uygulamaya esas politikalar geliştirir, kararlar alır.

5- Komisyonlar, il ve ilçe millî eğitim müdürünün çağrısı üzerine en az üç ayda bir üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Komisyonların toplantı gündemi il ve ilçe millî eğitim müdürlerince tespit edilir ve toplantı gününden en az 10 gün önce üyelere gönderilir. İlde valinin, ilçede kaymakamın görüşülmesini istediği konular, bu süre içinde komisyonun gündemine ilave edilir.

6- Komisyon kararlarından mevcut mevzuat hükümleri kapsamında uygulanabilecek olanlar, il millî eğitim müdürünün teklifi ve valinin onayı üzerine uygulamaya konulur. Mevzuat değişikliği yapılmasını gerektiren konular ilgili Bakanlık birimine bildirilir.

7- Komisyonlar üyelerinden veya birim personelinden çalışma grupları oluşturabilir. Çalışmalarında birimlerden her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Birimler komisyonların verdiği görevleri gecikmeksizin yerine getirmek zorundadır.

1. ***Faaliyet Alanları, Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi***

**Faaliyet Alanı – Ürün/Hizmet Listesi**

|  |
| --- |
| **A- FAALİYET: EĞİTİM** |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**   * Yerel ve Avrupa Birliği projelerine başvuru yapılmasına rehberlik etmek ve sonuçlarını yaygınlaştırmak. * İlçenin eğitim işleriyle ilgili istatistikleri tutmak ve değerlendirmek ve paylaşmak. * Çeşitli konularda talep/şikâyetleri alıp sonuçlandırmak. * Bağlı okul/kurumların stratejik plan yapmalarına rehberlik etmek. * Üst yönetime brifing ve bilgi notu hazırlamak. |
| **Hizmet–2 Sosyal Etkinlikler**   * Okul/kurumların sosyal ve kültürel faaliyetleriyle ilgili izin başvurularını sonuçlandırmak. * Okullar arası sosyal ve kültürel faaliyet ve yarışmaları düzenlemek/sonuçlandırmak. * Milli ve mahalli bayram programlarını düzenlemek. |
| **B-FAALİYET: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti**   * Yatılılık ve bursluluk başvurularını sonuçlandırmak. * Daha Önce Öğrenim Görenlere Öğrenim Durum Belgesi/Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi. * Okulların diploma karne gibi matbu evraklarının temin edilmesi. * Ders kitaplarının dağıtımını yapmak. |
| **Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti**   * Personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarını takip etmek. * Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini takip etmek. * Personelin ve okul/kurumların çeşitli sebeplerle ilgili izin işlemlerinin sonuçlandırılması. * Personelin maaş ve ders ücreti gibi ödemeleriyle ilgili işlemleri yapmak. * Personelin hizmetiçi eğitim başvurusunu almak ve programı hazırlamak. * Merkezi sınav işlemleriyle ilgili yer belirleme ve görevlendirme işlemlerinin yürütülmesi. * Lojman tahsisiyle ilgili başvuruların alınması ve sonuçlandırılması. * Ücretli Öğretmenliğe Atanacakların Atama Başvurularının Alınması. * Personel kontenjanının belirlenmesi.   **Hizmet-3 Destek İşleri**   * Taşımalı ihalelerini yapmak ve sonuçlandırmak. * Müdürlüğün stratejik planını yapmak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek**.** * Okul/kurum donatım malzemelerinin temini. * Okul kantin ihalelerinin yapılması ve sonuçlandırılması * Okul/kurumların çeşitli işlerle ilgili olur ve onay işlemlerini sonuçlandırmak. * Çeşitli konularda resmi evrakla yapılan işlemlerle ilgili dosya tutmak ve arşivlemek. * Yaygın eğitimle ilgili ihtiyaçları belirlemek ve organize etmek. |

1. ***Paydaş Analizi***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Faydalanıcı** |
| Milli Eğitim Bakanlığı |  | x |  |
| Valilik |  | X |  |
| Kaymakamlık |  | X |  |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  |
| Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü |  | X |  |
| İl Özel İdaresi |  | X |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri |  | X |  |
| Okul / Kurum Müdürleri | X |  |  |
| Öğretmenler | X |  |  |
| Öğrenciler | X |  |  |
| Veliler |  | X |  |
| Aile Birlikleri | X |  |  |
| Kurum Md. ve Çalışanları | X |  |  |
| Sivil Toplum Örgütleri |  | X |  |
| Yerel ve Ulusal Basın |  | X |  |
| Üniversiteler |  | X |  |
| Yerel Yönetimler |  | X |  |
| Hayırseverler |  | X |  |
| Güvenlik Güçleri |  | X |  |

***Tablo 2.4.1- Paydaş Analizi***

**a.Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÜRÜN/ HİZMET**  **PAYDAŞ** | Atama Hizmetleri | Hizmetiçi Eğitim | Denetim ve Değerlendirme | Basın ve Halkla İlişkiler | Arşiv ve İdare | Okul Öncesi Eğitim | Eğitim-Öğretim Hizmetleri | Eğitim Araçları ve Donatım | Kültür | Özel Eğitim ve Rehberlik | Özel Öğretim | Program Geliştirme | Bilgisayar ve Sınav Hizmetleri | Yaygın eğitim | Çıraklık ve Mes. Tek.Eğitim | Bütçe Yatırım | Donatım | Araştırma Planlama | İstatistik | Taşıma Hizmetleri | Sivil Savunma | Sosyal İşler | Burslar ve Yurt Hizmetleri | Sağlık Hizmetleri | Sosyal, Kültürel, Sportif E.H. | Özlük | Mutametlik | Evrak Kayıt |
| Milli Eğitim Bakanlığı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ✓ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Valilik |  |  |  | O |  |  |  |  |  |  |  |  | O |  |  |  |  |  | O |  | O |  |  |  |  |  |  |  |
| Kaymakamlık |  |  |  | O |  |  |  |  |  |  |  |  | O |  |  |  |  |  | O |  | O |  |  |  |  |  |  |  |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | O | O | O |  | ✓ | ✓ |  | ✓ | ✓ | ✓ |
| Gençlik ve Spor İl Md. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | O |  |  |  |
| İl Özel İdaresi |  |  |  | O |  |  |  | O |  |  |  |  |  |  |  | O | O | O | O |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | O | O | O |  | ✓ | ✓ |  | ✓ | ✓ | ✓ |
| Okul/ Kurum Müdürlükleri |  |  |  |  |  | ✓ | ✓ |  |  | ✓ | ✓ |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Öğretmenler | ✓ | ✓ | ✓ |  | ✓ |  | ✓ | ✓ | ✓ |  |  | ✓ | ✓ |  |  |  |  |  |  |  | O | ✓ |  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |  |
| Öğrenciler |  |  |  |  |  | ✓ | ✓ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  | O |  | ✓ | ✓ |  |  | ✓ | ✓ |  | O | ✓ |  |  |  |  |  | O |  |  | O |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birlikleri |  |  |  | O |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ✓ |  |
| KurumMd. ve Çalışanları | ✓ | ✓ | ✓ | O | ✓ |  |  |  |  |  |  | ✓ | ✓ |  |  |  | O | ✓ | ✓ |  | O | ✓ |  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Sivil Toplum Örgütleri | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |
| Yerel ve Ulusal Basın |  |  |  | ✓ | O |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | O |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  |  |  |  |  | O |  |  |  |  |  | O |  | O |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yerel Yönetimler |  |  |  | O |  |  | O | O | O |  |  |  |  |  |  |  | O |  |  |  |  | O |  | O | O |  |  |  |
| Hayırseverler |  |  |  | ✓ |  |  |  | O |  |  |  |  |  |  |  | O | O |  |  |  |  |  | O |  |  |  |  |  |
| Güvenlik Güçleri |  |  |  |  |  |  | O |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | O |  |  |  |  |  |  |  |

**o** : Her şey dahil olmayan bir ilişki vardır

✓ : Tam kapsamlı bir ilişki vardır

Tablo 2.4.2- Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi

***Kuruluş İçi Analiz ve Çevre Analizi***

* 1. **Kuruluş İçi Analiz**

***1.Kuruluşun Yapısı***

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanmış olan ve 18.11.2012 Tarih ve 28471 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği kapsamında teşkilat yapısını şekillendirmiştir. Teşkilatımız hizmetlerini İlçe Merkezinde vermektedir. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüz, hizmetin özelliklerine göre şubeler ve bürolar ile kurul ve komisyonlardan meydana gelir. ***(Tablo 2.1.1)*** *İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz*bu organizasyon yapısı ile

* + Temel Eğitim
  + Ortaöğretim
  + Mesleki Ve Teknik Eğitim
  + Din Öğretimi
  + Özel Eğitim Ve Rehberlik
  + Hayat Boyu Öğrenme
  + Özel Öğretim Kurumları
  + Bilgi İşlem Ve Eğitim Teknolojileri
  + Strateji Geliştirme
  + Hukuk
  + İnsan Kaynakları Yönetimi
  + Destek
  + İnşaat Ve Emlak Hizmet birimleri ile doğrudan il millî eğitim müdürüne bağlı olan İl Maarif Müfettişleri Başkanlığı eliyle İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı tüm okul ve kurumlarda
    1. Yönetim Hizmetleri
    2. Personel Hizmetleri
    3. Eğitim Öğretim Hizmetleri
    4. Bütçe Yatırım Hizmetleri
    5. Stratejik Planlama ve Stratejik Yönetim Hizmetleri
    6. Teftiş Rehberlik ve Soruşturma Hizmetleri
    7. Sivil Savunma hizmetlerini yürütmektedir.

***Kuruluşun Yapısı***

***Tablo 2.5.1- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Teşkilat Yapısı***

***2.İnsan Kaynakları***

Müdürlüğümüzde;1 İlçe Milli Eğitim Müdürü, 1 ŞubeMüdürü, 1 Şef, 1 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 1 Sözleşmeli Personel,1 İşçi görev yapmaktadır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERSONEL DURUMU** | | | |
| **UNVAN** | **SAYISI** | **UNVAN** | **SAYISI** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürü** | 1 |  |  |
| **Şube Müdürü** | 1 |  |  |
| **Şef** | 1 |  |  |
| **V.H.K.İ.** | 1 |  |  |
| **Sözleşmeli Personel** | 1 |  |  |
| **İşçi** | 1 |  |  |
|  |  | **TOPLAM** | **6** |

***Tablo 2.5.2- Personel Tablosu***

1. ***Fiziki Yapı***

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz net 110 m2 alanda, 4 odada hizmet vermektedir***.***

1. ***Teknolojik Alt Yapı ve Düzeyi***

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’ nde 7 Dizüstü Bilgisayar, 2 Masa Üstü Bilgisayar, 2 Çok Fonksiyonlu (yazıcı, tarayıcı, fotokopi ve faks) Yazıcı, ve 1 Tarayıcı kullanılmaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Okulöncesi Eğitim Kurumlarında** | 1 ADSL |
| **Temel Eğitim Kurumlarında** | 6 ADSL |
| **Ortaöğretim Kurumlarında** | 3 ADSL |
| **Özel Eğitim Kurumlarında** | 1 ADSL |
| **Diğer Eğitim Kurumlarda** | 2 ADSL |
| **GENEL TOPLAM** | 13 ADSL |

***Tablo 2.5.3- Teknolojik Alt Yapı Tablosu 1***

1. ***Mali Kaynaklar***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***GELEN ÖDENEK*** | ***HARCANA ÖDENEK*** |
| **Personel giderleri (maaş, emekli sandığı, sgk, yolluk v.b)** | 313.218,36 | 313.218,36 |
| **Mahkeme harç ve Giderleri** | 0 | 0 |
| **Tüketime ait mal ve malzeme giderleri** | 7.946,11 | 7.946,11 |
| **Hizmet alımları (telefon, internet)** | 2.102,25 | 2.102,25 |
| **Donatım giderleri** | 19.547,46 | 19.547,46 |
| **TOPLAM** | **342.814,18** | **342.814,18** |

***Tablo 2.5.5- Mali Yapı Tablosu***

1. ***İstatistikler***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL ÇAĞI** | **DOĞUM YILI** | **YAŞ TUİK 2013** | **ÇAĞ NÜFUSU**  **TUİK 2013** | **TOPLAM ÇAĞ NÜFUSU** |
| **OKUL ÇAĞI DIŞI** | **2013** | **329** | **329** | **1032** |
| **2012** | **354** | **354** |
| **2011** | **349** | **349** |
| **OKUL ÖNCESİ ÇAĞI** | **2010** | **461** | **461** | **1448** |
| **2009** | **479** | **479** |
| **2008** | **508** | **508** |
| **İLKÖĞRETİM ÇAĞI** | **2007** | **1820** | **1820** | **15348** |
| **2006** | **1860** | **1860** |
| **2005** | **1912** | **1912** |
| **2004** | **1923** | **1923** |
| **2003** | **1970** | **1970** |
| **2002** | **1969** | **1969** |
| **2001** | **1958** | **1958** |
| **2000** | **1936** | **1936** |
| **ORTAÖĞRETİM ÇAĞI** | **1999** | **716** | **716** | **3127** |
| **1998** | **791** | **791** |
| **1997** | **825** | **825** |
| **1996** | **795** | **795** |
|  | **1995** | **816** | **816** | **1595** |
| **1994** | **779** | **779** |
| **G E N E L T O P L A M** | | **22550** | | **22550** |

***Tablo 2.5.6- Doğum Tarihlerine göre Çağ Nüfusu Tablosu***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BİTİRİLEN EĞİTİM DÜZEYİ** | **TOPLAM** | **ERKEK** | **KADIN** |
| **Okuma yazma bilmeyen** | 930 | 121 | 809 |
| **Okuma yazma bilen fakat bir okul bitirmeyen** | 2658 | 945 | 1713 |
| **İlkokul mezunu** | 2555 | 1156 | 1399 |
| **İlköğretim mezunu** | 1628 | 818 | 810 |
| **Ortaokul veya dengi okul mezunu** | 901 | 576 | 325 |
| **Lise veya dengi okul mezunu** | 2655 | 1553 | 1102 |
| **Yüksekokul veya fakülte mezunu** | 894 | 560 | 334 |
| **Yüksek lisans mezunu** | - | - | - |
| **Doktora mezunu** | - | - | - |
| **Bilinmeyen** | 370 | 194 | 176 |
| **TOPLAM** | **12591** | **5923** | **6668** |

***Tablo 2.5.7- Eğitim Durumu Tablosu***

|  |  |
| --- | --- |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | 1 |
| **Halk Eğitimi Merkezi** | 1 |
| **Meslekî Eğitim Merkezi** | 1 |
| **Öğretmenevi** | 1 |
| **Bilim ve Sanat Merkezi** | 0 |
| **Rehberlik ve Arş. Merkezi** | 0 |
| **Genel Toplam** | 4 |

***Tablo 2.5.8- Eğitim Kurumları Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL TÜRÜ** | | **OKUL**  **SAYISI** | **TOPLAM**  **DERSLİK**  **SAYISI** | **ÖĞRENCİ**  **SAYISI** | **ÖĞRETMEN**  **SAYISI** | **DERSLİK BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI** |
| TEMEL EĞİTİM | Resmi Anaokulu | 1 | 4 | 69 | 2 | **%19,3** |
| Resmi Anasınıfı | 6 | 6 | 124 | 4 |
| Özel Anasınıfı |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **7** | **10** | **193** | **6** |
| Resmi İlkokul | 4 | 35 | 482 | 29 | **%13,77** |
| Özel İlkokul |  |  |  |  |
| Özel Eğitim İlkokulu |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **5** | **35** | **482** | **29** |
| Resmi Ortaokul | 4 | 35 | 607 | 34 | **%17,34** |
| Özel Ortaokul |  |  |  |  |
| Özel Eğitim Ortaokulu |  |  |  |  |
| Açık Öğretim Ortaokulu |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **4** | **35** | **607** | **34** |
| ORTA-ÖĞRETİM | Genel Lise | 1 | 13 | 180 | 14 | **%12,49** |
| Meslek Lisesi | 2 | 26 | 307 | 36 |
| Özel Lise |  |  |  |  |
| Özel Eğitim III. Kademe |  |  |  |  |
| Açık Öğretim Lisesi |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **3** | **39** | **487** | **50** |
| **GENEL TOPLAM** | | **19** | **119** | **1769** | **119** | **%62,9** |

***Tablo 2.5.9- Eğitim İstatistikleri Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Okul Öncesi** | **İlkokul** | **Ortaokul** | **Ortaöğretim** | **Toplam** |
| **2009-2010** | 192 | 834 583 | | 611 | 2220 |
| **2010-2011** | 167 | 758 528 | | 670 | 2123 |
| **2011-2012** | 138 | 644 480 | | 670 | 1932 |
| **2012-2013** | 138 | 403 | 790 | 613 | 1944 |
| **2013-2014** | 121 | 481 | 515 | 531 | 1648 |

***Tablo 2.5.10- Öğrenci Sayıları Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Okul Öncesi** | **İlkokul** | **Ortaokul** | **Ortaöğretim** | **Toplam** |
| **2009-2010** | 1 | 10 | | 3 | 14 |
| **2010-2011** | 1 | 8 | | 3 | 12 |
| **2011-2012** | 1 | 4 4 | | 3 | 12 |
| **2012-2013** | 1 | 4 | 4 | 3 | 12 |
| **2013-2014** | 1 | 4 | 4 | 3 | 12 |

***Tablo 2.5.11- Okul Sayıları Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Okul Öncesi** | **İlkokul** | **Ortaokul** | **Ortaöğretim** | **Toplam** |
| **2009-2010** | 5 | 33 25 | | 39 | 102 |
| **2010-2011** | 5 | 35 25 | | 40 | 105 |
| **2011-2012** | 6 | 35 25 | | 40 | 106 |
| **2012-2013** | 6 | 30 | 30 | 6 | 72 |
| **2013-2014** | 6 | 31 | 31 | 6 | 74 |

***Tablo 2.5.12- Derslik Sayıları Tablosu***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***BİRLEŞTİRİLMİŞ SINIFLI ÖĞRENCİ SAYILARI*** | | |
| ***İLÇE*** | ***KURUM*** | ***ÖĞRENCİ SAYISI*** |
| EYNESİL | İshaklı İlkokulu | 20 |
| ***T O P L A M*** |  | ***20*** |

***Tablo 2.5.18- Birleştirilmiş Sınıflardaki Öğrenci Sayısı Tablosu (Okul Öncesi Dahil)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ORTAOKUL PANSİYONLARI KAPASİTE VE  DOLULUK ORANLARI** | | **KAPASİTE** | | | **DOLULUK ORANI** | | |
| **KURUM ADI** | **KOĞUŞ/ODA** | **ERKEK** | **KIZ** | **TOPLAM** | **ERKEK** | **KIZ** | **TOPLAM** |
| **(Sayı)** | **(Sayı)** | **(Sayı)** | **(Sayı)** | **(Sayı)** | **(%)** |
| Giresun işitme Engelliler İlkokulu/Ortaokulu | 6 | 40 | 40 | 80 | 7 | 6 | 13 |
| **TOPLAM** | **6** | **40** | **40** | **80** | **7** | **6** | **13** |

***Tablo 2.5.20- Ortaokul Pansiyonları Kapasite Ve Doluluk Oranları Tablosu***

|  |  |
| --- | --- |
| Taşınan Öğrenci Sayısı (İlkokul) | 227 |
| Taşınan Öğrenci Sayısı (Ortaokul) | 221 |
| Yemek Yiyen Öğrenci Sayısı | 448 |
| Taşınılan Merkez Okul Sayısı | 6 |
| Taşınan Okul Sayısı | 8 |
| Taşınan Okulsuz Yerleşim Birimi Sayısı | 0 |
| Yıllık Taşıma Maliyeti | 705.649,35 |
| Yıllık Yemek Maliyeti | 204.069,30 |

***Tablo 2.5.21- Temel Eğitim Kademesi Taşımalı Eğitim Verileri Tablosu -1-***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DÖNEMİ** | **TAŞINAN OKUL VE BİRİM SAYISI** | **TAŞINILAN MERKEZ OKUL SAYISI** | **ÖĞRENCİ SAYISI** |
| 2010-2011 | 12 | 2 | 243 |
| 2011-2012 | 13 | 2 | 294 |
| 2012-2013 | 18 | 2 | 260 |
| 2013-2014 | 23 | 2 | 240 |

***Tablo 2.5.22- Temel Eğitim Kademesi Taşımalı Eğitim Verileri Tablosu -2-***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2011-2012** | **2012-2013** | **2013-2014** |
| \* Taşınan Öğrenci Sayısı | 21 | 120 | 169 |
| \*\* Yemek Yiyen Öğrenci Sayısı | 21 | 120 | 169 |
| İlçe Sayısı | 1 | 1 | 1 |
| Taşınılan Merkez Okul Sayısı | 3 | 3 | 3 |
| Taşınan Okul Sayısı | 3 | 8 | 17 |
| Taşıma (Yıllık Maliyet) | 23.572,00 | 90.710,00 | 228.483,00 |
| Yemek (Yıllık Maliyet) | 7.878,36 | 42.067,45 | 72.783,33 |

***Tablo 2.5.23- Ortaöğretim Kademesi Taşımalı Eğitim Verileri Tablosu***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KURUMUN ADI** | **KURUM SAYISI** | **ÖĞRETMEN SAYISI** | **ÖĞRENCİ SAYISI** |
| İlkokul | 4 | 33 | 606 |
| Ortaokul | 4 | 34 | 607 |
| Çok Programlı Anadolu Lisesi | 1 | 12 | 126 |
| Anadolu İmam Hatip Lisesi | 1 | 24 | 181 |
| Anadolu Lisesi | 1 | 14 | 180 |
| Anaokulu | 1 | 2 | 69 |
| Bilgisayar Kursu (Bilgisayar İşletmeni, Bilgisayarlı Muhasebe ve Hasta Kabul Bölümleri Bulunmaktadır.) |  |  |  |
| Yabancı Dil Kursu (İngilizce, Almanca) |  |  |  |
| Denizci ve Gemi Adamı Yetiştirme Kursu |  |  |  |
| M.T.S.K. |  |  |  |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi |  |  |  |
| Etüd Eğitim Merkezi |  |  |  |
| **T O P L A M** | **12** | **119** | **1769** |

***Tablo 2.5.27- Özel Öğretim Kurumları verileri Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROJE YILI   PROJE ADI** | **2009 YILI** | | **2010 YILI** | | **2011 YILI** | | **2012 YILI** | | **2013 YILI** | | **2014 YILI** | |
| Öğretmen | Öğrenci | Öğretmen | Öğrenci | Öğretmen | Öğrenci | Öğretmen | Öğrenci | Öğretmen | Öğrenci | Öğretmen | Öğrenci |
| Comenıus Regıo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Comenıus |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Leonardo Da Vıncı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vetpro |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Grundtvıg |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kardeş Okul | 14 | 23 | 15 | 23 | 13 | 20 | 12 | 21 | 13 | 19 | 8 | 21 |
| Bireysel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hibe |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gençlik |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 11 | 19 |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **GENEL TOPLAM** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

***Tablo 2.5.29- AB Projelerine ait Veriler Tablosu***

1. ***Çevre Analizi***

**1.Üst Politika Belgeleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **BELGE ADI** | **AÇIKLAMALAR** |
| **1** | MEB 2015-2019 Stratejik Planı |  |
| **2** | **İl MEM Stratejik Planı** |  |
| **3** | **Giresun Özel idaresinin Stratejik Planı** |  |
| **4** | **Eynesil Belediyesi Stratejik Planı** |  |

***Tablo 2.5.30- Üst Politika Belgeleri***

***2.SWOT Analizi***

|  |
| --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** |
| 1-Öğretmen ve personellerin çoğunlukla genç ve dinamik olması.  2-Okullaşma oranın % 100 lere yakın olması.  3-Okul ve kurumların internet ağının tamamlanmış ve yeterli olması.  4-Mesleki eğitimin genel eğitime oranının ülke ortalamasının üzerinde olması.  5-Okul öncesi eğitim mekanlarının yeterli olması, donanımlarının tamamlanmış olması.  6-Tüm çalışanların uyum içerisinde olmaları.  7-MEBBİS ve e-okul sisteminin okul/kurumlarca etkin kullanımı.  8-İletişim için Acil duyuruların etkin olarak çalışması, okul ve kurumlarla iletişim hızlı olması. |
| **ZAYIF YÖNLER** |
| 1-Merkezi sistem sınavlarında istenilen başarının elde edilememesi.  2-Okullarda laboratuvar, spor salonu vb.fiziki mekanların azlığı.  3-Yönetimin karar alma süreçlerine çalışanları yeterince dahil etmemesi.  4-Yenilenen ve değişen eğitim sistemleri ile yeni teknolojilerin tanıtımında yeterince kurs ve seminer verilmemesi.  5-Arşiv odasının yetersiz olması.  6-Müdürlüğün müstakil bir toplantı salonunun bulunmaması. |
| **TEHDİTLER** |
| 1-*Kuruma ait Konferans salonunun olmaması.*  2-*Kurumun üst yapısında yapılan sık değişiklikler eğitim politikasının oluşmasını olumsuz etkilemektedir.*  3-*Okullarda rehberlik hizmetini yürütecek personel sayısının yetersiz olması.*  *4-Eynesil İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün müstakil binasının olmaması.*  5-İlçe milli Eğitim Müdürlüğünün büro *oda sayısının yetersiz olması.*  6-Velilerin eğitim sürecine katkısının az olması.  7-İlçeden göçün fazla olması.  8-İlçenin gelir düzeyinin düşük olması  9-Risk gurubundaki öğrenci sayısının artması.  10-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün kendine ait uygun binasının olmaması,  11-Okul ve Kurum binalarının küçük bakım ve onarımları için teknik elemanların olmaması |
| **FIRSATLAR** |
| 1-*İlçenin coğrafi olarak küçük olması, tüm yerleşim yerlerinin merkeze yakın olması,*  2-*Okul ve kurum sayısının azlığı.*  3-Halk Eğitim Merkezi kurslarına katılımın yoğun olması.  4-İlçemizinde eğitimin iklim şartlarından olumsuz etkilenmemesi.  5-Eğitime %100 Destek Kampanyasının olması.  6-İlçemizde MYO ‘nun bulunması.  7-Liselerde Fatih Projesi kapsamında % 100 oranında donatılmış olması.  8-Dokuzuncu sınıf öğrencilerine Tablet Bilgisayarların dağıtılmış olması.  9-Fatih Projesinin uygulandığı okullarda tüm öğretmenlere Tablet bilgisayarların verilmesi.  10-Gençlik Spor Müdürlüğüne ait sportif alanların olması.  11-Ulaşım imkanı olmayan ve isteyen her öğrenci için yeterli yurt binasının bulunması.  12-Öğrencilerin okullarla ulaşımlarının kolay olması.  13-İlçemizde spor alanlarının yeterli olması. |

***III. BÖLÜM***

***GELECEĞE YÖNELİM***

1. ***Misyon Vizyon Temel Değerler***
2. **Misyon**

“T.C. Anayasası, Türk Milli Eğitimin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri Doğrultusunda eğitim ve öğretim hizmetlerini ilçe genelinde planlayan, programlayan, yürüten, denetleyen bir kurumuz”

1. **Vizyon**

Eynesil Milli Eğitim Müdürlüğü olarak kurumdan hizmet alanların ve paydaşların tamamının memnuniyetini , soran, sorgulayan, araştıran, değişime açık, saygılı, hoş görülü, yüksek vasıflı bireyler yetiştirilmesini sağlamak

1. **Temel Değerler**

* Atatürk İlke ve İnkilaplarını temel almak
* İnsan haklarına saygılılık
* Toplumsal sarumluluk
* Çevreyi ve doğa sevgisi
* Düşünce ve ifade özgürlüğü
* Sorumluluk
* Güvenirlilik
* Problemin değil çözümün parçası olma
* Hizmet verdiğimiz kesime göre hizmeti şekillendirme

1. ***Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri ve Faaliyetler***

**TEMA 1: EGİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI**

**SAM 1:**

**TÜM BİREYLERİN TEMEL, MESLEKİ, SOSYAL VE KİŞİSEL BECERİLERİNİ GELİŞTİRMEK AMACIYLA SUNULAN ÖRGÜN, YAYGIN EĞİTİM VE DİĞER FARKLI ÖĞRENME YOLLARINA EŞİT VE ADİL ŞARTLARDA KATILIMLARINA VE TAMAMLAMALARINA İMKÂN SAĞLAMAK.**

**SH 1.1:**

Örgün ve yaygın eğitimin tüm kademelerinde başta dezavantajlı bireyler olmak üzere fırsat eşitliği sağlayarak eğitim ve öğretime katılımı artırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergesi | Mevcut Duru | | Hedefler | | | | |
| 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **PG 1.1.1:** Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı. (4-5 ve 5 yaş) | %65 | %67 | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 |
| **PG 1.1.2:** İlkokul net okullaşma oranı. | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG 1.1.3:** Ortaokul net okullaşma oranı. | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG 1.1.4:** Genel ortaöğretimde okullaşma oranı. | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG 1.1.5:** Mes. ve Tek. Ortaöğretimde okullaşma oranı. | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG 1.1.6:** Din öğretiminde okullaşma oranı. | %63 | %48 | %60 | %70 | %70 | %80 | %80 |
| **PG 1.1.7:** İlkokul taşınan öğrenci oranı. | %21 | %22 | %20 | %21 | %22 | %24 | %25 |
| **PG 1.1.8:** Ortaokul taşınan öğrenci oranı. | %22 | %34 | %30 | %30 | %33 | %35 | %40 |
| **PG 1.1.9:** Ortaöğretimde taşınan öğrenci oranı | %16 | %18 | %33 | %35 | %36 | %38 | %40 |
| **PG 1.1.10:** Halk Eğitim Merkezlerinde açılan kurslara katılanların sayısı. | 2520 | 802 | 1350 | 1500 | 1550 | 1700 | 1800 |
| **PG 1.1.11:** Halk Eğitim Merkezlerinde açılan kurs sayısı. | 129 | 54 | 80 | 90 | 95 | 100 | 105 |
| **PG 1.1.12:** İlçemizdeki okur-yazar oranı. | %93 | %94 | %95 | %96 | %97 | %98 | %99 |

**Faaliyet 1.1.1:**

Okul öncesi eğitimin gerekliliği hakkında farkındalık oluşturmak için çeşitli toplantı ve seminer organizasyonların yapılması

**Faaliyet 1.1.2:**

Okul Öncesi eğitimde okullaşma oranını artırmak için ilköğretim birinci sınıf öğretmenleri tarafından okul öncesi öğrenci velilerine yönelik toplantı ve seminerler düzenlenmesi

**Faaliyet 1.1.3:**

Yurt dışında yaşayan vatandaşlarımıza yönelik eğitim ve öğretim fırsatlarının çeşitlendirilmesi ve eğitime katılımlarını sağlamaya yönelik çalışmaların yapılması

**Faaliyet 1.1.4:**

Muhtarlarla toplantılar yaparak Halk Eğitim Merkezi tarafından açılan kurslara katılımın artırılması

**Faaliyet 1.1.5:**

İmam Hatip Lisesi Öğrenci sayısını artırmak için İmam Hatip Lisesi müdürlüğü ile işbirliği yaparak İlkokul ve Ortaokullarda tanıtım yapılması

**Faaliyet 1.1.6:**

İlçeye bağlı tüm yerleşim yerlerinde araştırma yaparak taşıma kapsamında olup taşınmayan öğrencilerin tespit edilmesi ve taşınması

**Faaliyet 1.1.7:**

Muhtarlarla işbirliği yaparak okuma yazma bilmeyenlerin tespit edilmesi, Okuma –yazma kursu açılması

**SH 1.2:**

Okula devam konusunda öğrencilerin özendirilerek bir üst öğrenimde ihtiyaç duyacağı eğitim ve öğrenim yeteneklerini kazandırıp, eğitim sürecini plan dönemi sonuna kadar tamamlamalarını sağlamak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergesi | Mevcut Duru | | Hedefler | | | | |
| 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **PG 1.2.1:** Eğitim sürecini tamamlayamayan öğrenci oranı.  ( İlkokul- Ortaokul-Genel ortaöğretim-  Mes. Tek. Ortaöğretim- Din öğretimi) | 5 | 4 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **PG 1.2.2:** Sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı. ( İlkokul- Ortaokulda-Genel ortaöğretim- Mes. Tek. Ortaöğretim- Din öğretimi) | 15 | 14 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **PG 1.2.3:** Ortaöğretimde herhangi bir olumsuz davranış sebeple durumu görüşülen öğrenci oranı. | 16 | 6 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| **PG 1.2.4:** **:** İlçe genelinde lisanslı sporcu öğrenci sayısı.  (Temel Eğitim-Genel Ortaöğretim-Mesleki Teknik Eğitim) | 10 | 12 | 5 | 7 | 10 | 15 | 18 |

**Faaliyet 1.2.1:**

Öğrencilerin akademik başarılarını artırmak için okul ve yaygın eğitim destekli kursların açılması.

**Faaliyet 1.2.2:**

Akademik başarının öğrenciye sağlayacağı faydalar konusunda rehberlik servisinden destek alınması

**Faaliyet 1.2.3:**

Sosyal, sportif, bilimsel ve sanatsal etkinliklerin okul ortamlarında artırılması

**Faaliyet 1.2.4:**

Ev ziyaretleri yaparak öğrencilerin okula devamının sağlanması

**Faaliyet 1.2.5:**

Herhangi bir spor dalında ilçeyi temsil edebilecek öğrencilere lisans çıkarılması

**TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**SAM 2:**

**EĞİTİM ÖĞRETİM SÜREÇLERİNDE YETKİN, GİRİŞİMCİ, YENİLİKÇİ VE EVRENSEL ÖLÇÜTLERDE BİLGİ, BECERİ, TUTUM VE DAVRANIŞLAR KAZANDIRILAN, İLETİŞİME AÇIK, ÖZGÜVENİ VE SORUMLULUK BİLİNCİ YÜKSEK, MANEVİ DEĞERLERİ DİKKATE ALAN SAĞLIKLI BİREYLER YETİŞTİRMEK.**

**SH 2.1:**

Erken çocukluk döneminden başlayıp etkin rehberlik yöntemleri kullanılarak, öğrencilerin hazır oluş seviyelerini eğitim öğretim ortamlarını yeterli hale getirmek suretiyle yükseltip, ruh ve beden sağlığını koruyarak akademik başarılarını yükseltmek.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergesi | Mevcut Duru | | Hedefler | | | | |
| 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **PG 2.1.1:** İlkokul birleştirilmiş sınıflı okul oranı. | %20 | %20 | %10 | %10 | 0 | 0 | 0 |
| **PG 2.1.2:** Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerinden faydalanan aile oranı. | %28 | %38 | %43 | %45 | %55 | %60 | %63 |
| **PG 2.1.3:** **:** Ulusal ve uluslararası bilimsel yarışmalara katılım sayısı. (Temel Eğitim-Genel Ortaöğretim- Mesleki Eğitim) | 10 | 15 | 25 | 30 | 32 | 35 | 40 |
| **PG 2.1.4:** Teşekkür, takdir ve onur belgesi alan öğrenci oranı. | %60 | %70 | %70 | %71 | %72 | %73 | %75 |
| **PG 2.1.5:** İlköğretimde koruyucu sağlık hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı. | 19 | 19 | 21 | 23 | 23 | 24 | 24 |

**Faaliyet 2.1.1:**

Eğitim sistemi içindeki öğrencilerin kendilerini ifade etme ve yeteneklerini sergileme güçlerini geliştirmek üzere ulusal ve uluslararası bilimsel yarışmalara katılımın özendirilmesi. (TÜBİTAK vb.)

**Faaliyet 2.1.2:**

Öğrencilerin kitap okumaya özendirilmesi için çeşitli yarışma, sergi ve kampanyaların düzenlenmesi.

**Faaliyet 2.1.3:**

İlköğretim son sınıf öğrencilerine Fen, Sosyal Bilimler ve Güzel Sanatlar Liselerini; Lise son sınıf öğrencilerine yakın Üniversiteleri tanıtıcı gezi düzenlenecek.

**Faaliyet 2.1.4:**

İlçe genelinde sporun geliştirilmesi, başarılı sporcuların yetiştirilmesi ve sporun bir yaşam tarzı olarak benimsetilerek geniş kitlelere yaygınlaştırılması için spor yarışmaları düzenlemek.

**SH 2.2:**

Mezunlarının üst öğrenime devam oranını artırmak ve Mesleki Eğitimde öğrenim gören öğrencilere alanlarına uygun staj ortamları sağlayarak, eğitim standartlarını geliştirmek, istihdam edilebilirliklerini arttırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergesi | Mevcut Duru | | Hedefler | | | | |
| 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **PG 2.2.1:** TEOG yerleştirmeye esas puan ilçe ortalaması. | 297,02 | 288,45 | 305 | 310 | 317 | 320 | 320 |
| **PG 2.2.2:** Yükseköğretime kayıt yaptıran öğrenci oranı. | %38 | %58 | %67 | %70 | %73 | %75 | %83 |
| **PG 2.2.3:** Stajını İşletmelerde tamamlayan öğrenci oranı. | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |

**Faaliyet 2.2.1:**

HEM tarafından dezavantajlı kişilere yönelik kurs düzenlenmesi.

**Faaliyet 2.2.2:**

Mesleki ve Teknik Eğitimde tanıtım ve yöneltme çalışmaları için komisyon kurularak okullara tanıtıcı afiş ve broşür dağıtılması.

**Faaliyet 2.2.3:**

Ortaokul müdürleri ile toplantılar yaparak mesleki eğitime yatkın öğrencilerin Mesleki ve Teknik Eğitime yönlendirilmesi.

**Faaliyet 2.2.4:**

İlçemizdeki mesleki eğitim öğrencilerinin stajlarını kendi ilçelerinde yapabilmeleri için işletmelerle işbirliği yapılması.

**SH 2.3:**

Öğrencilerin yabancı dili kullanma yeterliliklerini artırmak için çeşitli projeler geliştirilerek uluslararası hareketliliğe katılım oranını artırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergesi | Mevcut Duru | | Hedefler | | | | |
| 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **PG 2.3.1:** HEM organizasyonunda İhtiyaç duyulan dillerin toplum tarafından öğrenilmesine imkân sağlamak amacıyla açılan yabancı dil kursu sayısı. | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 7 |
| **PG 2.3.2:** AB ve Hibe projeleri konusunda düzenlenen farkındalığı ve başvuru sayısını artırıcı bilgilendirme toplantısı sayısı. | 0 | 0 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 |
| **PG 2.3.3:** Yürütülen AB projeleri sayısı. | 1 | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| **PG 2.3.4:** AB projelerine katılan öğretmen sayısı. | 11 | 0 | 13 | 14 | 14 | 15 | 15 |
| **PG 2.3.5:** AB projelerine katılan öğrenci sayısı. | 19 | 0 | 21 | 23 | 24 | 25 | 25 |

**Faaliyet 2.3.1:**

Öğrencilerin bilimsel ve sanatsal başarılarını artırmak amacıyla ulusal ve uluslararası yarışmalara katılımı ve proje geliştirme anlayışını yaygınlaştırarak başvuru sayısını artırmak için okul ziyaretleri ve toplantı düzenlenmesi.

**Faaliyet 2.3.2:**

AB ve Hibe projeleri konusunda ilçe genelinde farkındalığı ve başvuru sayısını artırmak için bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi.

**Faaliyet 2.3.3:**

İngilizce öğretmenleri ile toplantılar yaparak DY-NET kullanımının artırılması ve Yabancıl dil öğrenmenin öğrencilere sağlayacağı faydaların işlenmesi.

**Faaliyet 2.3.4:**

İlçemizde öğretmen ve idarecilere yönelik AB proje hazırlama semineri düzenlenmesi

**TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**SAM 3:**

**İNSAN GÜCÜNÜN DENGELİ DAĞILIMINI SAĞLAYARAK, MÜDÜRLÜĞÜMÜZ VE BAĞLI OKUL/ KURUMLARIN HİZMET VE KALİTE STANDARTLARINI YÜKSELTİP KURUMSAL PERFORMANSINI İZLEMEK, HAYAT BOYU ÖĞRENİM STRATEJİSİ DOĞRULTUSUNDA KİŞİSEL GELİŞİM TALEPLERİNİ KARŞILAYARAK BİREYLERİN BİLGİ VE İSTİHDAM BECERİLERİNİ GELİŞTİRİP İŞ VE YAŞAM KALİTELERİNİ ARTIRMAK.**

**SH 3.1:**

İhtiyaca yönelik beşeri altyapının sağlanması ile mevcut insan kaynaklarının ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergesi | Mevcut Duru | | Hedefler | | | | |
| 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **PG 3.1.1:** Mahalli hizmet içi eğitim katılımcı sayısı. | 100 | 83 | 110 | 115 | 115 | 120 | 120 |
| **PG 3.1.2:** Müdürlük birimlerinin ihtiyaç duyduğu alanlarda ve eğitim/öğretimin niteliğinin geliştirilmesi amaçlı yapılan araştırma sayısı. | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG 3.1.3:** Düzenlenen memnuniyet anketi sayısı. | 2 | 2 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

**Faaliyet 3.1.1:**

Sınıf öğretmenlerine yönelik özel eğitimin önemi ve duyarlılığını arttırıcı bilgilendirme ve paylaşım sunuları düzenlenmesi.

**Faaliyet 3.1.2:**

Mesleki ve Teknik Eğitim veren okul personeline yönelik beceri kazandırma kurslarının düzenlenmesi.

**Faaliyet 3.1.3:**

Tüm okul ve kurumlarımızda memnuniyet anketi düzenlenmesi

**SH 3.2:**

Eğitim tesisleri ve alt yapı çalışmalarını, eğitimde kullanılan donatımları hedef kitleye daha kaliteli hizmet vermek amacıyla düzenleyerek, bütçe ve finans kaynaklarının etkin ve adil dağılımını sağlamak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergesi | Mevcut Duru | | Hedefler | | | | |
| 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **PG 3.2.1:** İlçe genelinde açılan derslik sayısı. (okul öncesi-ilköğretim-genel ortaöğretim-mes.tek.eğt.) | 15 | 15 | 9 | 25 | 0 | 0 | 0 |
| **PG 3.2.2:** Yapılan spor salonu sayısı. | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **PG 3.2.3:** Artırılan yatak sayısı. | 0 | 0 | 0 | 100 | 0 | 0 | 0 |
| **PG 3.2.4:** Onarımı yapılan kurum sayısı.  (temel eğitim-genel ortaöğretim-mes.tek.eğt.) | 0 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG 3.2.5:** Donatımı yapılan kurum sayısı.  (temel eğitim-genel ortaöğretim-mes.tek.eğt.) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |

**Faaliyet 3.2.1:**

Okul ve kurumlarımızın ders ve laboratuvar araç-gereçleri, makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması.

**Faaliyet 3.2.2:**

Derslik ihtiyacını doğru tespit edip ilçenin hayırsever vb. dinamiklerini harekete geçirmek için gerekli temas ve görüşmelerin gerçekleştirilmesi.

**Faaliyet 3.2.3:**

İlçeye spor salonu yapılması için ilçe belediyesi ile işbirliği yapılması

**Faaliyet 3.2.4:**

Tüm okullarımız için e-talep üzerinden donatım malzemesi talep edilmesi.

**SH 3.3:**

Plan dönemi sonuna kadar çoğulcu ve katılımcı yönetim ve organizasyon modelini kurmak, verimli hale getirmek ve sürekliliğini sağlamak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergesi | Mevcut Duru | | Hedefler | | | | |
| 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **PG 3.3.1:** Stratejik yönetim ve planlama konusunda düzenlenen bilgilendirme toplantısı sayısı. | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| **PG 3.3.2:** Düzenlenen mevzuat eğitimi sayısı. | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG 3.3.3:** Mevzuat eğitimine katılan yönetici sayısı. | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 5 | 6 |
| **PG 3.3.4:** Maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimi yapılan kurum sayısı. | 3 | 3 | 9 | 9 | 11 | 11 | 11 |

**Faaliyet 3.3.1:**

Stratejik Plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeylerinin izlenmesi ve zamanında sapmaları önleyici önlemlerin alınabilmesi için etkili bir izleme ve değerlendirme sistemi kurup, müdürlük çalışanlarını stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine katkı sağlayacak bilgi ve becerilerle donatmak seminer ve bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi.

**Faaliyet 3.3.2:**

Tüm okul ve kurumlarımızda anket düzenleyerek ihtiyaç duyulan mevzuat eğitimlerinin belirlenmesi

**Faaliyet 3.3.3:**

İhtiyaç duyulan alanlarda mevzuat eğitimi ile ilgili seminerler düzenlenmesi

**Faaliyet 3.3.4:**

Düzenlenen mevzuat eğitimi seminerlerine öğretmen ve idarecilerin katılımının sağlanması

**SH 3.4:**

Enformasyon teknolojileri kullanımının yaygınlaştırılarak daha güvenilir hale getirilmesi ve kullanıcıların teknolojiyi kullanma yetilerini artırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergesi | Mevcut Duru | | Hedefler | | | | |
| 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **PG 3.4.1:** Etkileşimli tahta kullanım kursuna katılan öğretmen sayısı. | 22 | 19 | 37 | 38 | 38 | 38 | 38 |
| **PG 3.4.2:** Bilişim teknolojileri kullanım kursu sayısı. | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 |
| **PG 3.4.3:** Bilişim teknolojileri kullanım kursu katılımcı sayısı. | 50 | 42 | 80 | 80 | 80 | 100 | 100 |

**Faaliyet 3.4.1:**

İhtiyaç tespit edilen alanlarda bilişim teknolojileri kullanım kursu düzenlenmesi.

**Faaliyet 3.4.2:**

İlçedeki tüm öğretmen ve idarecilere yönelik etkileşimli tahta kullanım kursu açılması.

**Faaliyet 3.4.3:**

Öğretmen ve idarecilere yönelik olarak Bilişim teknolojileri kursu açılması.

***IV. BÖLÜM***

***İZLEME VE DEĞERLENDİRME***

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. Eynesil Milli Eğitim Müdürlüğünün Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır.

Stratejik planlamaya uygun olarak yapılan çalışmalar dinamik faaliyetler topluluğudur. Bu faaliyetler ardışık ve karşılıklı ilişkiler içinde olduğundan eş zamanlı yürütülmesi gerekir. Eş zamanlı izleme sürecinde faaliyet uygulanırken kontrolü ve izlemesi (planın içerisinde de gösterilen) ilgili birimler tarafından yapılacaktır. İzleme sürecinde, belirlenen faaliyetlerin uygulanmasında ilk olarak faaliyetlere yönelik standartların belirlenmesi daha sonra mevcut durumun ortaya konularak bir kıyaslama yapılması gerekmektedir. Böylece izleme süreci gerekli düzeltmelerin yapılması ile tamamlanacaktır.

Söz konusu izleme ve değerlendirme süreci 6 aylık periyotlara uygun olarak yapılan kontroller sonucunda hazırlanacak bir rapor ile kurum müdürünün bilgisine sunulacak ve planın işlerliği ile ilgili aksaklıklar yaşanması halinde sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

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

* Her yılbaşında o yıl gerçekleştirilecek hedef ve faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir.
* Her çalışma yılı için faaliyet planı hazırlanacaktır.
* Sorumlu kişi veya ekipler 6 ayda bir rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
* Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
* Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
* Yapılan çalışmaların sonucuna göre performans göstergeleri ve faaliyetler gözden geçirilecektir.

**İzleme, Değerlendirme ve Raporlama**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda stratejik plan uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları altı aylık ve yıllık olacaktır. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır. Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapacağımız faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenecektir. Eylem planları beş yıllık bir dönem için hazırlanmış olan stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olacaktır. Aynı zamanda stratejik planın bütçe ile ilişkisi eylem planları aracılığıyla yapılacaktır.

**ONAY**

**…/10/2015**

**Yılmaz KURT**

**Kaymakam**