

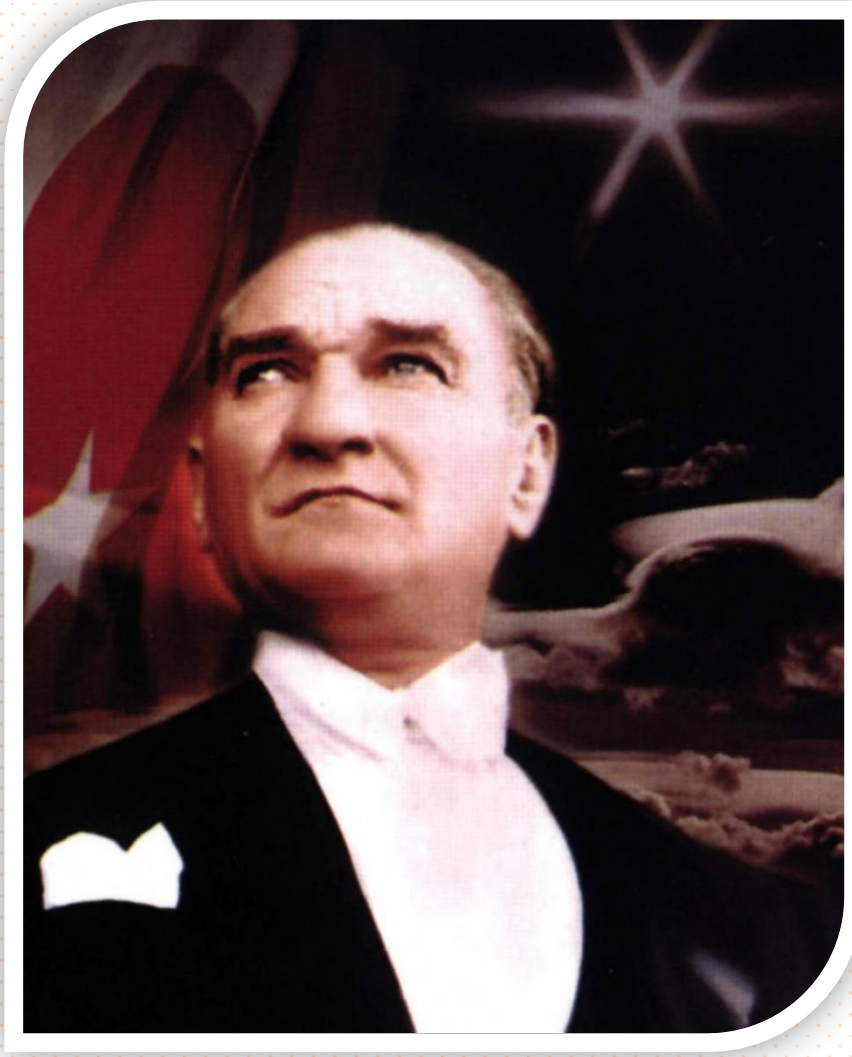
T.C.
RİZE VALİLİĞİ
Kömürcüler Ortaokulu



STRATEJİK PLÂN

KÖMÜRCÜLER ORTAOKULU

2015-2019



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İstiklal Marşı



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 hilâl!
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 imânı 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 fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

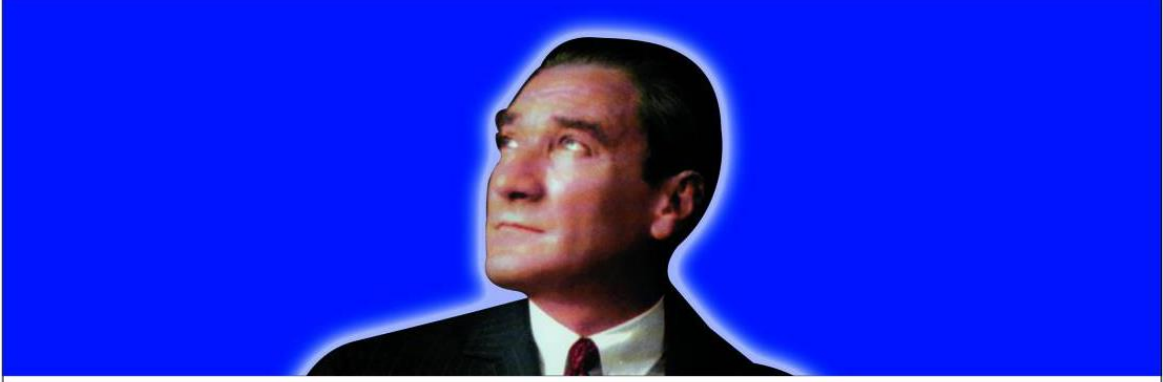
Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerîhamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fıskırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar 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 Âkif ERSOY

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği !

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, 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 harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile azîz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten 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, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir. Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal Atatürk

20 Ekim 1927

SUNUŞ



Kurumların ve kişilerin varlıklarını devam ettirmeleri planlı, programlı ve geleceği görerek hareket etmeleri ile mümkündür. Özellikle insan yetiştirme misyonuna sahip eğitim kurumlarının ve çalışanlarının rastgele çalışmalarla hedeflenen insan tipini yetiştirmeleri mümkün değildir.

Gelişimin ve değişimin sürekli olarak yaşandığı dünyamızda eğitim kurumlarının başında bulunan yöneticilerin başta olmak üzere öğretmen, öğrenci, veli ve tüm eğitim paydaşlarının da bu değişime-gelişime ayak uydurmaları gerekmektedir. Değişime ve gelişime ayak uydurmak, teknolojiyi ve bilgi toplumunu oluşturmak için kurumların mevcut durumlarını sorgulayarak, geleceğe yönelik hedefler koyup, bu hedefleri sürekli ölçerek kendilerini yenilemeleri ve çalışmalarını yapmaları zorunludur.

Kömürcüler Ortaokulu Müdürlüğü olarak biz de, kendi fotoğrafımızı bu çalışmamızla çekerek, bu fotoğrafın daha güzel hale getirilmesini hedefledik. Akıllı tahtalarla, kitaplar dolusu kütüphanemizle, konferans salonumuzla, sınıf sistemimizle, genç öğretmen kadromuzla geleceği inşa etmenin yolunda adım adım ilerliyoruz. Eğitim ve öğretim çalışmalarımızda değerler eğitimiyle milli ve manevi değerlerine sahip çıkan nesilleri yetiştirmek için bir ilköğretim kurumu olarak arzuladığımız hedefleri ortaya koyduk. RENK projesinin vermiş olduğu sinerjiyle önümüzdeki 5 yıl sonrasında okulumuzu görmek istediğimiz noktayı okulumuz çalışanları ile birlikte belirledik.

Yapacağımız çalışmaların ışığında hedeflerimize Kömürcüler Ortaokulu ailesi olarak ulaşacağımızı ümit ediyor, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği hazırlamış olduğumuz 2015-2019 dönemi Stratejik Planımızın hazırlanmasında emeği geçen tüm mesai arkadaşlarım

Kadem BAKIRCI

OKUL MÜDÜRÜ



GİRİŞ

Stratejik planlama ile okulumuzun önümüzdeki yıllarını planlamak gerektiğinin ve geleceğİ planlamanın en iyi yolunun geçmişe ve bugüne bakmak olduğunu ve planın bu aşamasında bugün içinde bulunduğumuz şartları ve buradan yola çıkarak ulaşmak istediğımız hedefleri belirlenmesi gerektiğinin ve bu işin zorluğunun farkındaydık. Biz okul olarak hep değışime ve gelişime açık olmayı, toplam kalite felsefesini benimsemiş bir okul olmayı seçmiştik.

Başta Milli Eğitim Müdürlüğümüzün vermiş olduğu stratejik plan eğitime katılan ekip üyelerimizin öncülüğünde bütün paydaşlarımızla yapmaya çalıştığımız planımız son halini almıştır.

Bugün bu ilkeleri tekrar gözden geçirmek yeniden planlamak her şeyi sil baştan yapmak gerekiyordu ve biz de öyle yaptık. Bunu yaparken takım ruhu ve herkesin katılımını ve bu planın herkesin planı olmasını sağlamaya çalıştık. Hiçbir planın kesin olmadığı ve zamanla gelişeceğine inanarak planımızı sunuyoruz.

Planımızın hazırlanmasında emek sarf eden değerli arkadaşlarımıza, planımızın hazırlanma sürecinde sürekli çalışmalarımızda yardımcı olan Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibine, planımıza ve çalışmalarımıza katılan tüm iç ve dış paydaşlarımıza ve özellikle takım ruhumuza güç katan değerli meslektaşlarımıza sonsuz teşekkür ederiz. Saygılarımızla.

KÖMÜRCÜLER ORTAOKULU STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ



İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		5
GİRİŞ		6
BİRİNCİ BÖLÜM: KÖMÜRCÜLER ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		10
Stratejik Planlama Çalışmaları		11
İKİNCİ BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		12
1.	Tarihi Gelişim	13
2.	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	14
3.	Faaliyet Alanları ve Sunulan Hizmetler	17
4.	Paydaş Analizi	20
5.	Kurum İçi ve Dışı Analiz	23
	5.1 Örgütsel Yapı	23
	5.2 İnsan Kaynakları	23
	5.3 İstatistikî Veriler	26
	5.4 Teknolojik Yapı	27
	5.5 Mali Kaynaklar	29
6.	Çevre Analizi	30
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	30
	6.2 Üst Politika Belgeleri	31
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	32
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		34
8	Misyon	34
9	Vizyon	35
10	Temel değerler ve ilkelerimiz	36
	Tema 1 Fiziksel Durum	37
	Tema 2 Eğitim ve Öğretim	40
	Tema 3 Paydaş İlişkileri	44
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME		51
11	Raporlama	51
12	Stratejik Plan İmza Sirküsü	53

TABLolar		
TABLO NO	AÇIKLAMA	SAYFA NUMARASI
Tablo1	Kurum Kimlik Bilgileri	9
Tablo2	Stratejik Planlama Süreci	11
Tablo3	Yasal Sorumluluk-Hizmet Alanları Çizelgesi	14-16
Tablo4	Müdürlüğümüz Paydaş Listesi	20
Tablo5	Müdürlüğümüz Paydaş Matrisi	21
Tablo6	Müdürlüğümüz Yönetici Durumu	23
Tablo7	Müdürlüğümüz Yönetici Eğitim Durumu	23
Tablo8	Müdürlüğümüz Yönetici Yaş Durumu	23
Tablo9	Müdürlüğümüz Yönetici Hizmet Yılı Durumu	24
Tablo10	Müdürlüğümüz Yönetici Sirkülasyon Durumu	24
Tablo11	Müdürlüğümüz Personel Durumu	24
Tablo12	Müdürlüğümüz Personel Yaş Durumu	24
Tablo13	Müdürlüğümüz Personel Hizmet Yılı Durumu	24
Tablo14	Müdürlüğümüz Gönüllü Yürütülen Çalışmalar	25
Tablo15	Müdürlüğümüz Ders Dışı Eğitim Çalışmaları	25
Tablo16	Müdürlüğümüz Yıllara Göre Öğrenci Mevcutları	26
Tablo17	Müdürlüğümüz Öğretmen Öğrenci Oranlaması	26
Tablo18	Müdürlüğümüz Mezun Öğrenci Durumu	26
Tablo19	Müdürlüğümüz Sınıf Tekrarı ve ŞÖK Kararları	26
Tablo20	Müdürlüğümüz Ödül Ceza Durumu	26
Tablo 21	Müdürlüğümüz TEOG Başarı Durumu	26
Tablo 22	Müdürlüğümüz Teknolojik Alt Yapı Durumu	27
Tablo 23	Müdürlüğümüz Fiziksel Kapasite Durumu	27
Tablo 24	Müdürlüğümüz Fiziksel Kapasite Bilgileri	28
Tablo 25	Müdürlüğümüz Gelir-Gider Tablosu	29
Tablo 26	Müdürlüğümüz Gelir Kaynakları Tablosu	29
Tablo 27	Tema1 Performans göstergeleri	38
Tablo 28	Tema1 Stratejiler	39
Tablo29	Tema2 Performans göstergeleri	41
Tablo30	Tema2 Stratejiler	42
Tablo31	Tema3 Performans göstergeleri	44
Tablo32	Tema3 Stratejiler	45
Tablo33	Maliyet Tablosu	46

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	KÖMÜRCÜLER ORTAOKULU
Kurum Türü	ORTAOKUL
Kurum Kodu	703399
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :2 Öğretmen :16 Hizmetli :4 Memur :0
Öğrenci Sayısı	115
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1946
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 464 242 29 40
Kurum Web Adresi	www.kömürcülerio.meb.k12.tr
Mail Adresi	703399@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Kömürcüler Mah. Muradiye Beldesi Posta Kodu: 53950 İlçe: Merkez İli: RİZE
Kurum Müdürü	Kadem BAKIRCI GSM Tel: 0505 886 97 70
Kurum Müdür Yardımcıları	Yunuz KAZDAL GSM Tel: 0536 792 96 86

TABLO:1 Kurum Kimlik Bilgileri

BÖLÜM 1

STRATEJİK

PLAN

HAZIRLIK

SÜRECİ

I. BÖLÜM STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI

1. YASAL ÇERÇEVE VE MEVZUAT ANALİZİ

- ✓ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi
- ✓ MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 sayılı Genelgesi
- ✓ Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
- ✓ Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- ✓ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

2. HAZIRLIK DÖNEMİ

a) Hazırlık Programı

- ✓ Paydaşların belirlenmesi ve paydaşlardan beklentilerin ölçülmesi için anketler hazırlanmış ve uygulanmıştır.
- ✓ Okulun geçmiş dönemlerdeki çalışmalarına ilişkin arşiv çalışması yapılmıştır.
- ✓ Paydaş olarak tespit edilen kişi ve kurumlarla birebir görüşmeler yapılmıştır

b) Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

UNVANI	ADI-SOYADI
Müdür Yardımcısı	Yunuz KAZDAL
Öğretmen	Adil URAL
Öğretmen	Salih ALTUNTAŞ
Öğretmen	Funda TAK
Okul Aile Birliği Başkanı	İsmail AVCILAR
Veli	Musa AKSU
Veli	İlknur CANBAZ
Öğrenci	Ahmet YAZICI
Öğrenci	Muharrem KIŞMİR
Yrd. Personel	Esmâ YAZICI

3. Eğitim Dönemi

- ✓ Okul İçinden belirlenen 2 öğretmen İl koordinatörlüğü tarafından verilen eğitime katıldı
- ✓ Okul içinde tüm öğretmenlerin katıldığı bir seminer düzenlenerek stratejik planlama süreci ve yapılması gerekenlerle ilgili bilgi verildi.
- ✓ Stratejik Planlamada görev alacak ekip üyeleri belirlendi.
- ✓ Stratejik Planlama ekibi ile yapılan toplantılarda görevlendirmeler yapılarak paydaşlar gruplara ayrılarak çalışmalarda izlenecek yol haritası belirlendi.
- ✓ Yeni Eğitim Öğretim yılında ayrılan ekip üyelerinin yerine seçilen ekip üyeleri ile tekrar yapılan görüşme ve planlamalar tekrar yapılarak çalışmalara kalınan yerden devam edilmiştir.

4. Planın Hazırlanması

a) Durum Analizi

- ✓ Paydaş analizi yapıldı
- ✓ Paydaş Etki-Önem Matrisi Yapıldı
- ✓ Kurum İçi ve Çevre Analizi yapıldı
- ✓ Güçlü ve Zayıf Yönler Belirlendi
- ✓ Fırsat ve Tehditler Belirlendi

b) Plan Unsurlarının Oluşturulması

Özdeğerlendirme çalışması, öğrenci, veli ve çalışan anketleri uygulandı. Plan yapılırken ekip arasında işbölümü yapıldı.

5. Planın Uygulanması, İzleme ve Değerlendirme

6. Stratejik Plan Çalışmaları Çerçevesinde Gerçekleştirilen Diğer Faaliyetler

TABLO:2-Stratejik Planlama süreci

2.

BÖLÜM

**DURUM
ANALİZİ**

DURUM ANALİZİ

Durum analizi aşamasında Okulumuzun tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükleri, faaliyet alanları, paydaş analizi, kurum içi analiz ve çevre analizi yapılmıştır.

1.TARİHİ GELİŞİM



Okulumuz Kömürcüler Ortaokulu Rize Merkez ilçeye bağlı Muradiye Beldesi Kömürcüler Mahallesinde bulunmaktadır.

Okulumuz ilk olarak 1946 yılında İlkokul olarak eğitim öğretime başladı.1972 yılında bina tamamen yıkılarak yerine 5 derslikli yeni bir bina yapılmıştır. 1985 ve 1998 yıllarında geniş kapsamlı tadilatlar gören okulumuz zamanla ihtiyaca cevap verememeye başlayınca okulun kapatılarak başka bir okula taşınması gündeme geldi. Yapılan istişareler sonucunda çevre binalardan daire kiralayarak ek sınıflar oluşturarak okulun kapanmasını bu şekilde önüne geçildi. Milli Eğitim Müdürlüğümüz ve çevre halkımızın desteği ile yeni okul yapımı 2004 yatırım

planına alınarak 2005 yılında da yeni bir okul yapıp eğitim öğretime açılmıştır.

2012-2013 Eğitim-Öğretim yılı başında 4+4+4 eğitim sistemine geçilmesi ile Muradiye İlköğretim Okulu ve Taşköprü Atatürk İlköğretim Okulunun orta kısmı(5-6-7-8) ile birleşerek aynı binada Kömürcüler Ortaokulu olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

Okulumuzun bugünkü hizmet alanı toplam 659 m2 dir. Bunun 339m2 'si bina geri kalan 320 m2'si öğrenci hanesi oyun alanı olarak hizmet vermektedir.

Okulumuz 4 kat üzerinde yapılmış olup doğusunda ve güneyinde yol bulunmaktadır.

**“Dün, dünle gitti cancağzım... Ne kadar söz varsa düne ait...
Şimdi yeni şeyler söylemek lazım...”**

Mevlana

2.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Kurumumuz;

Anayasa'nın "Eğitim ve öğrenim hakkı" başlıklı 45. Maddesi:

- (1) Kimse, eğitim ve öğrenim hakkından mahrum bırakılamaz.
- (2) Eğitim ve öğretim, demokratik, lâik, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, Devletin gözetim ve denetimi altında yapılır. Bu esaslara aykırı eğitim ve öğretim yerleri açılmaz.
- (3) Temel eğitim, bütün vatandaşlar için zorunludur ve Devlet okullarında parasızdır.
- (4) Özel ilk ve ortaöğretim okullarının bağlı olduğu esaslar, Devlet okulları için öngörülenler dikkate alınarak kanunla düzenlenir.
- (5) Eğitim ve öğretim dili Türkçedir. Türkçeden başka dillerde eğitim ve öğretim yapılması ile ilgili esaslar, demokratik toplum düzeninin gereklerine uygun olarak kanunla düzenlenir.

1739 sayılı kanunun 23. Maddesi "Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek."

İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği 5. Maddesi " İlköğretimin Amaçları" bölümünde yer alan temel ve özel amaçlar doğrultusunda çalışma ve sorumluluklarını aşağıda belirtilen bölüm ve sorumluluklar çerçevesinde gerçekleştirmektedir.

YASAL DAYANAK	YASAL SORUMLULUK/ HİZMET ALANI	GÖREVLİ İLGİLİ BÖLÜM-KİŞİ
İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği 5.kısım Madde 60	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.	MÜDÜR
İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği 5.kısım Madde 62	Müdür yardımcıları ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, taşınır mal ⁽³⁵⁾ , yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcıları bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.	MÜDÜR YARDIMCISI

BİZE DEĞER KAZANDIRAN ŞEYLER YAPTIĞIMIZ ŞEYLERDİR.

G. BANGRAFF

YASAL DAYANAK	YASAL SORUMLULUK/ HİZMET ALANI	GÖREVLİ İLGİLİ BÖLÜM-KİŞİ
İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği 5.kısım Madde 62	<p>İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</p> <p>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.</p> <p>İlköğretim okullarının 1-5 inci sınıflarında sınıf öğretmenliği esastır. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimde uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. Herhangi bir sınıfta başarı gösteren öğretmenler, isteklerinin yönetimde uygun görülmesi hâlinde aynı sınıfı okutmaya devam edebilirler.</p> <p>(Değişik dördüncü fıkra: 2.5.2006/26156 RG) İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak bilgisi, yabancı dil ve bilişim teknolojileri⁽³⁶⁾ dersleri branş öğretmenlerince okutulur. Ancak, ihtiyacın branş öğretmenlerince karşılanamaması hâlinde bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu branşlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler, sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir.</p>	ÖĞRETMENLER
İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği 6.kısım Madde 99	<p>(Değişik: 2.5.2006/26156 RG) İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekibin çalışmaları ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir.</p> <p>Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracakları düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.</p>	OGYE
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL-AİLE BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ 2.Bölüm Madde 6	<p>a) Öğrencilerin, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkeleri ve millî manevi değerler doğrultusunda yetiştirilmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.</p> <p>b) Okulun amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine, eğitimde kalite ve başarı için okulun stratejik plan çalışmalarına ve uygulamasına destek olmak, eğitimde fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.</p> <p>c) Öğrencilerin başarısını artırmak amacıyla okul yönetimince planlanan kurs, sınav, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesine katkı sağlamak.</p> <p>ç) Okul yönetimiyle iş birliği yaparak eğitim ve öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının değerlendirilmesine katkı sağlamak.</p> <p>d) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak, bu hizmetlere ilişkin sosyal güvenlik primi, vergi ve benzeri ödemelerin yapılmasını sağlamak.</p> <p>e) Millî bayramlar, belirli gün ve haftalar ile kültürel yarışmaların düzenlenmesi giderlerine katkıda bulunmak.</p> <p>f) Okula yapılan ayni ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak, sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek, şartlı bağışları amacına uygun olarak kullanmak.</p> <p>g) Kantin ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.</p> <p>ğ) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddi ve manevi destek sağlamak, aynı amaçla kardeş okullara da katkıda bulunmak.</p> <p>h) 28/8/2007 tarihli ve 26627 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği’nde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.</p> <p>ı) Eğitim ve öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.</p> <p>i) Eğitim ve öğretimi geliştirmek amacıyla oluşturulan çalışma komisyonlarına katkı sağlamak.</p> <p>j) Ulusal ve uluslararası projelere katılmak ve proje amaçlarının gerçekleşmesine katkıda bulunmak.</p> <p>k) Eğitim ve öğretimle ilgili diğer etkinliklere destek olmak.</p>	OKUL AİLE BİRLİĞİ

YASAL DAYANAK	YASAL SORUMLULUK/ HİZMET ALANI	GÖREVLİ İLGİLİ BÖLÜM-KİŞİ
İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği 6.kısım Madde 94	<p>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. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür yardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder.</p> <p>Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönem başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.</p> <p>Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur.</p> <p>İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.</p> <p>Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>(Değişik yedinci fıkra: 24.12.2008/27090 RG) Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar, kurulca seçilen iki yazman tarafından bir tutanağa yazılır ve imzalanır. Toplantıya katılmayanlar tutanakta belirtilir. Toplantıda alınan kararlar, karar defterine yazılır. Uygulanmak üzere toplantıya katılmayanlar dâhil tüm yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.</p> <p>Toplantıların ders saatleri dışında yapılması esastır. Ancak, ikili öğretim yapan okulların tüm öğretmenlerinin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla toplantı günlerinde yarım gün öğretim yapılır.</p>	ÖĞRETMENLER KURULU
İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği 6.kısım Madde 95	<p>Zümre öğretmenler kurulu, 1, 2, 3, 4 ve 5 inci sınıflarda aynı sınıfta okutan sınıf öğretmenleri ve varsa branş öğretmenlerinden, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda branş öğretmenlerinden oluşur.</p> <p>Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğüne yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.</p> <p>(Değişik üçüncü fıkra: 24.12.2008/27090 RG) Bu toplantılarda, öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur.</p> <p>Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden planlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır.</p> <p>Zümre öğretmenler kurulunda:</p> <p>a) Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.</p> <p>b) Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.</p> <p>c) Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır.</p> <p>d) (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak planların uygulamasında birlik sağlanır.</p> <p>e) Mesleki eserler ve eğitim alanındaki yeni gelişmeler incelenir.</p> <p>f) Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortak ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır.</p> <p>g) (Ek: 2.5.2006/26156 RG) Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar.</p> <p>ğ) (Ek bend: 24.12.2008/27090 RG) Her dönem ortak yapılacak sınavların yapılış usul ve esasları, soru şekilleri, konu ağırlıkları ve sınav tarihleri dönem başlarında belirlenir. Ortak sınav sonuçları, zümre öğretmenler kurulunda değerlendirilir ve rapor hâlinde okul yönetimine sunulur.</p>	ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU

YASAL DAYANAK	YASAL SORUMLULUK/ HİZMET ALANI	GÖREVLİ İLGİLİ BÖLÜM-KİŞİ
İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği 5.kısım Madde 91	<p>Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>	YARDIMCI PERSONEL LER

İş hayatındaki en büyük yetenek diğerleriyle iyi geçinip onların yaptıklarına etkili olabilmektir.

John Hancock

3.FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

FAALİYET: OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ

A.1. FAALİYET: YÖNETİM HİZMETLERİNİ YÜRÜTME

A.1.1. Alt Faaliyet: Yönetim Hizmetlerini Yapma Faaliyet Basamakları

- A.1.1.1. Beklenmedik olaylara müdahale etme,
- A.1.1.2. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
- A.1.1.3. Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama,
- A.1.1.4. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
- A.1.1.5. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme
- A.1.1.6. Görev dağılımı yapmadır.

A.1.2. Alt Faaliyet Kurumu Temsil Etme Faaliyet Basamakları

- A.1.2.1 Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
- A.1.2.2 Kurumlar arası işbirliği için nezaket ziyaretlerinde bulunma,
- A.1.2.3 Protokol kurallarını uygulama,
- A.1.2.4 Kurul ve komisyonlara katılmadır.

A.1.3. Alt Faaliyet Kurum Kültürü Oluşturma ve Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar Yapılmasını Sağlama Faaliyet Basamakları

- A.1.3.1 Bilginin paylaşılmasını sağlama,
- A.1.3.2 Çalışanlara rehberlik etme,
- A.1.3.3 Sınıflara, rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
- A.1.3.4 Periyodik toplantılar yapma,
- A.1.3.5 Çalışanları karar sürecine ortak etme,
- A.1.3.6 Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama
- A.1.3.7,Tüm iş ve işlemleri EKYS anlayışıyla yürütmedir.

A.1.4. Alt Faaliyet Basın: Yayın ve Halkla İlişkiler Faaliyet Basamakları

- A.1.4.1 Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
- A.1.4.2 Web sitesinin güncellenmesini sağlama,
- A.1.4.3 Okulda yapılan çalışmalarını kamuoyuyla paylaşmadır.

A.1.5. Alt Faaliyet: Elektronik Ortamdaki İşlemlerin Zamanında Yapılmasını Sağlama Faaliyet Basamakları

- A.1.5.1 MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
- A.1.5.2 Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.

A.1.6. Alt Faaliyet: İdari ve Büro İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlama Faaliyet Basamakları

- A.1.6.1 Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
- A.1.6.2 Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
- A.1.6.3 Arşiv işlemlerini yürütme,
- A.1.6.4 Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadır
- A.1.6.5 Arşiv işlemlerini yürütme,

B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME

B.1. FAALİYET: STRATEJİ GELİŞTİRME İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTME

B.1.1. Alt Faaliyet Stratejik Planlama Çalışmalarını Yürütme Faaliyet Basamakları

- B.1.1.1 Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
- B.1.1.2 Stratejik planının uygulanmasını takip etmektir.

B.1.2 Alt Faaliyet: Araştırma Geliştirme Çalışmalarını Yürütme Faaliyet Basamakları

- B.1.2.1 AR-GE birimini kurma,
- B.1.2.2 AR-GE biriminin etkin çalışmasını sağlama,
- B.1.2.3 EKYS sürecini yürütme,
- B.1.2.4 İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,
- B.1.2.5 AR-GE, Proje, EKYS ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,

B.1.3. Alt Faaliyet: İstatistik Faaliyet Basamakları

- B.1.3.1 İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,
- B.1.3.2 İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
- B.1.3.3 Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,

B.1.3.4 Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlamadır.

C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ

C.1. FAALİYET: EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİNİ YAPMA

C.1.1. Alt Faaliyet: Eğitim Faaliyetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

C.1.1.1 Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,

C.1.1.2 Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,

C.1.1.3 Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,

C.1.1.4 İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,

C.1.1.5 Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,

C.1.1.6 Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.

C.1.1.7 Okulun zaman çizelgesini hazırlama,

C.1.2. Alt Faaliyet: Öğretim İşlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

C.1.2.1 Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,

C.1.2.2 Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,

C.1.2.3 Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,

C.1.2.4 Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,

C.1.2.5 Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir

C.1.3. Alt Faaliyet: Kültürel Faaliyetleri Yürütme Faaliyet Basamakları

C.1.3.1 Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,

C.1.3.2 Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,

C.1.3.3 Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,

C.1.3.4 Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,

C.1.3.5 Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,

C.1.3.6 Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,

C.1.3.7 Bilim şenlikleri düzenleme,

C.1.3.8 Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,

C.1.3.9 Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,

C.1.3.10 Tören programı hazırlama ve uygulama,

C.1.3.11 Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,

C.1.3.12 Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,

C.1.3.14 Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,

C.1.3.15 Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,

C.1.3.16 Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almadır.

C.1.4. Alt Faaliyet: Beden Eğitimi - Spor - İzcilik İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

C.1.4.1 Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, kurslar düzenleme,

C.1.4.2 Sosyal-sportif çalışmalara katılma,

C.1.4.3 Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,

C.1.4.4 Halk oyunları yarışmalarına katılma,

C.1.4.5 Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama,

C.1.5. Alt Faaliyet: Bilgisayar Hizmetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

C.1.5.1 Bilişim Teknolojileri (BT) sınıflarının verimli çalışmasını takip etme,

C.1.5.2 Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır.

C.1.6. Alt Faaliyet: Öğrenci İşlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

C.1.6.1 Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,

C.1.6.2 Öğrenci disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlama,

C.1.6.3 Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme

C.1.6.4 Burs işlemlerini yürütme

C.1.7. Alt Faaliyet: Servis İş ve İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

C.1.7.1 Servis güzergâhlarının tespitini yapmaya yardımcı olma,

C.1.7.2 Servisle taşınacak öğrenci sayılarını tespit etme,

C.1.7.3 Servis işlemlerini yapma,

C.1.7.4 Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapmadır.

C.1.8. Alt Faaliyet: Yemek Hizmetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

C.1.8.1 Aylık yemek listesini hazırlama,

C.1.8.2 Yemek hizmetinin kalitesini kontrol etme,

C.1.8.3 Yemek evrak işlemlerini yürütme ve takip etmedir.

D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

D.1. FAALİYET: MALİ İŞLERİ YÜRÜTME

D.1.1. Alt Faaliyet Muhasebe İşlerini Yürütme Faaliyet basamakları

D.1.1.1 Kurumun bütçesini hazırlama ve yürütme,

D.1.1.2 Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,

D.1.1.3 Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,

D.1.1.4 Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır.

D.1.2. Alt Faaliyet: Bakım ve Onarım İşlemlerini Yürütme Faaliyet basamakları

D.1.2.1 Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,

D.1.2.2 Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,

D.1.2.3 Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,

D.1.2.4 Okulun ısıtma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır.

D.1.2.5 Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,

D.1.2.6 Okulun teknik kontrollerini yaptırma,

D.1.3. Alt Faaliyet: Ayniyat Donatım İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

D.1.3.1 Satın alma ve ihale işlerini gerçekleştirme,

D.1.3.2 Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,

D.1.3.3 Okulun su, elektrik, haberleşme işlemlerini yürütme,

D.1.3.4 Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,

E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

E.1. FAALİYET PERSONEL HİZMETLERİNİ YÜRÜTME

E.1.1. Alt Faaliyet Özlük İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

E.1.1.1 Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,

E.1.1.2 Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,

E.1.1.3 Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,

E.1.1.4 Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama,

E.1.1.5 MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,

E.1.1.6 Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,

E.1.2. Alt Faaliyet: Atama İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

E.1.2.1 Kadro planlama,

E.1.2.2 Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,

E.1.2.3 Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme,

E.1.2.4 Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapma,

E.1.2.5 Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,

E.1.2.6 Görevde yükselme ile ilgili iş ve işlemleri yürütme,

1.3. Alt Faaliyet: Hizmet İçi Eğitim İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

E.1.3.1 Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,

E.1.3.2 Okulun hizmet içi eğitim planlarını yapma,

E.1.3.3 Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,

E.1.3.4 Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamadır.

E.1.4. Alt Faaliyet: Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşleri Yürütme Faaliyet Basamakları

E.1.4.1 Öğretmenler günü programlarını yürütme,

E.1.4.2 Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlamadır.

F. FAALİYET ALANI DENETİM HİZMETLERİ

F.1 FAALİYET: İNCELEME- DENETLEME-SORUŞTURMA İŞLERİNİ YÜRÜTME

F.1.1. Alt Faaliyet İnceleme-Soruşturma İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

F.1.1.1 Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,

F.1.1.2 Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,

F.1.2. Alt Faaliyet: Denetim İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

F.1.2.1 Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,

F.1.2.2 Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlamadır.

G. FAAALİYET: ALANI ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ

G.1. FAALİYET: REHBERLİK FAALİYETLERİNİ YÜRÜTME

G.1.1. Alt Faaliyet: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

G.1.1.1 Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,

G.1.1.2.Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,

G.1.1.3 Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,

G.1.1.4 Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,

G.1.1.5 Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,

G.1.1.6 Akran zorbalığı eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlamaktır.

H.FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA

H.1. FAALİYETLER: SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİNİ PLANLAMA

H.1.1. Alt Faaliyet: Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

H.1.1.1 Sivil savunma tedbirleri alma,

H.1.1.2 Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,

H.1.1.3 Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,

H.1.1.4 Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,

H.1.1.5 Bilgilendirmeler yapmadır.

H.1.2. Alt Faaliyet: Sivil Savunma Faaliyetlerini Gerçekleştirme Faaliyet Basamakları

H.1.2.1 Nöbet görevlerini düzenleme,

H.1.2.2 Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlam

4.PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş Analizi; tarihi gelişim, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesinden sonra, OGYE öz değerlendirme ekibi tarafından Mayıs 2015'ün ilk haftasında yapılmıştır.

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetlerle ilgisi olan, kuruluştan dolayı ya da doğrudan etkilenen veya kuruluşu etkileyenler şeklinde, iç paydaş, dış paydaş, müşteriler şeklinde gruplandırılmıştır. Paydaş analizini yaparken öncelikle paydaşlar tespit edilmiş, önceliklendirilmiş ve paydaşlar değerlendirilmiştir. Daha sonra paydaş görüş ve önerileri alınıp, değerlendirme çalışması yapılmıştır.

Ayrıca paydaş tespitini yaparken; kuruluşun faaliyetleri/hizmetleri ile ilgili olanların, yönlendirilenlerin, kuruluşun faaliyetleri/hizmetlerini kullananların, kuruluşun faaliyetleri/hizmetlerinden etkilenenlerin, kuruluşun faaliyetleri/hizmetlerini etkileyenlerin kimler olduğuna dikkat edilmiştir.

Paydaşlar belirlendikten sonra, neden paydaş oldukları sorusuna cevap aranılmıştır. Yapılan bu değerlendirme paydaşların kuruluşla olan ilişkilerinin belirlenmesi açısından önem arz etmektedir. Daha sonra paydaşlar; iç paydaşlar, dış paydaşlar ve müşteriler olarak sınıflandırılmıştır.

Paydaşların kuruluşun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücü, beklenti ve taleplerinin karşılanması konusuna verdiği önceliğini ve aynı zamanda öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilecek çalışmaların niteliğini belirlemek için Etki –Önem Matrisi (PAYDAŞ ANALİZ MATRİSİ) düzenlenmiştir. Ardından paydaş değerlendirme çalışmaları yapılmıştır.

Paydaşlar değerlendirilirken paydaşın kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğuna, kuruluştan beklentilerine, kuruluşun faaliyetlerini /hizmetlerini ne şekilde etkilediğine(olumlu-olumsuz),kuruluşu etkileme gücüne ,kuruluş faaliyetlerinden ne şekilde etkilendiğine (olumlu-olumsuz) dikkat edilmiştir.

Müdürlüğümüzün Paydaş Matrisi							
İç Paydaşlar	Lider	Çalışanlar	Yararlanıcı	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	Önceliği
Okul Müdürü	√						1
Müdür Yardımcıları		√					1
Öğretmenler		√					1
Diğer Personel		√					1
Öğrenciler			√				1
Veliler			√			0	1
Okul Aile Birliği		√				√	1
Dış Paydaşlar							
Milli Eğitim Bakanlığı					√		1
Temel Eğitim Genel Müdürlüğü					√		1
Rize Valiliği					√	0	1
Rize MEM					√	0	1
Muradiye Belediyesi					√		2
Taşköprü Atatürk İlkokulu					√		2
M.A.E İmam Hatip O.O				√		√	2
Hayırsever İşadamları					0	0	2

Çaykent Karakol Komutanlığı					√		2
Özel Çay Fabrikaları				√			2
Köy Muhtarlıkları				√			2
Kömürçüler Kuran Kursu				√			2
Muradiye Sağlık Ocağı				0		√	2

Tablo4: okulumuz paydaş listesi

TABLO:5Müdürlüğümüz Paydaş Matrisi

PAYDAŞ ÜRÜN/ HİZMET MATRİSİ	OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ	: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ	MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ	YÖNETİM HİZMETLERİNİ YÜRÜTME	DENETİM HİZMETLERİ	REHBERLİK FAALİYETLERİNİ	SİVİL SAVUNMA
Milli Eğitim	√	√	√	√		√	√
Öğretmenler	√	0	√	√	√	√	√
Öğrenciler	√		√		√	√	√
Veliler	√		√		√	√	
Okul Aile Birliği		√	√				
Eğitim Vakfı		√	√				
Mezunlar			0			√	0
Memurlar	√		0	0			
Destek	√			0		√	
Yerel Yönetimler					0	√	0
Medya			√			0	√
Üniversite			0	√			0
Sivil Toplum			0	√		√	

Not: (√) Tamamı , (0) Bazıları

PAYDAŞ GÖRÜŞLERİ

- Eğitimin kalitesinin yükletilmesi
- Çevreye duyarlı öğrencilerin yetiştirilmesi
- Sosyal ve kültürel etkinliklerin artırılması
- Kültürel değerlere örf ve adetlere sahip çıkılması hedefleri doğrultusunda,

Okulumuz tarafından öğrencilere, velilere, öğretmenlere, çalışanlara ve okulumuz çevresindeki toplumdaki bireylere yönelik anketler uygulanmıştır. Anketlerimize 50 veli, 93 öğrenci, 12 öğretmen, 4 çalışan ve toplumun diğer kesimlerinden 18 kişi katılmıştır.

Anketlerin sonuçları stratejik planlama ekibimiz tarafından dikkatle incelenmiş, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde belirleyici olmuştur.

Öğrencilerimizin büyük bir bölümü okul hizmetlerine ulaşmada ve iletişim konusunda sıkıntı yaşamadıklarını, okul ve sınıf ortamlarının güvenli ve demokratik olduğunu, öğrenci işleri gibi hizmetlerden memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ayrıca okulun fiziki ortamının yeterli olduğu anket sonuçlarına göre ortaya çıkmıştır

Veliler tarafından verilen cevaplar incelendiğinde ise yine velilerin de okul hizmetlerinden memnuniyetleri ortaya çıkmıştır. Velilerin öğrenci ve öğretmenlerle iletişim ortamlarının iyi olduğunu, gerekli bilgi ve belgeleri okul ile işbirliği içinde tamamladıklarını belirttiler

Çalışanlarımızın anketlere verdikleri cevaplar incelendiğinde okulumuzun çalışanlar arasında fırsat eşitliğine imkan sağladığı, çalışanlar arasında ayrımcılık gibi olumsuz durumların oluşmadığı, okulda bulunan araç ve gereçlerin korunduğu, performans değerlendirme sisteminden memnun oldukları ve okulumuzda çalışıyor olmaktan memnun oldukları kanısına varılmıştır.

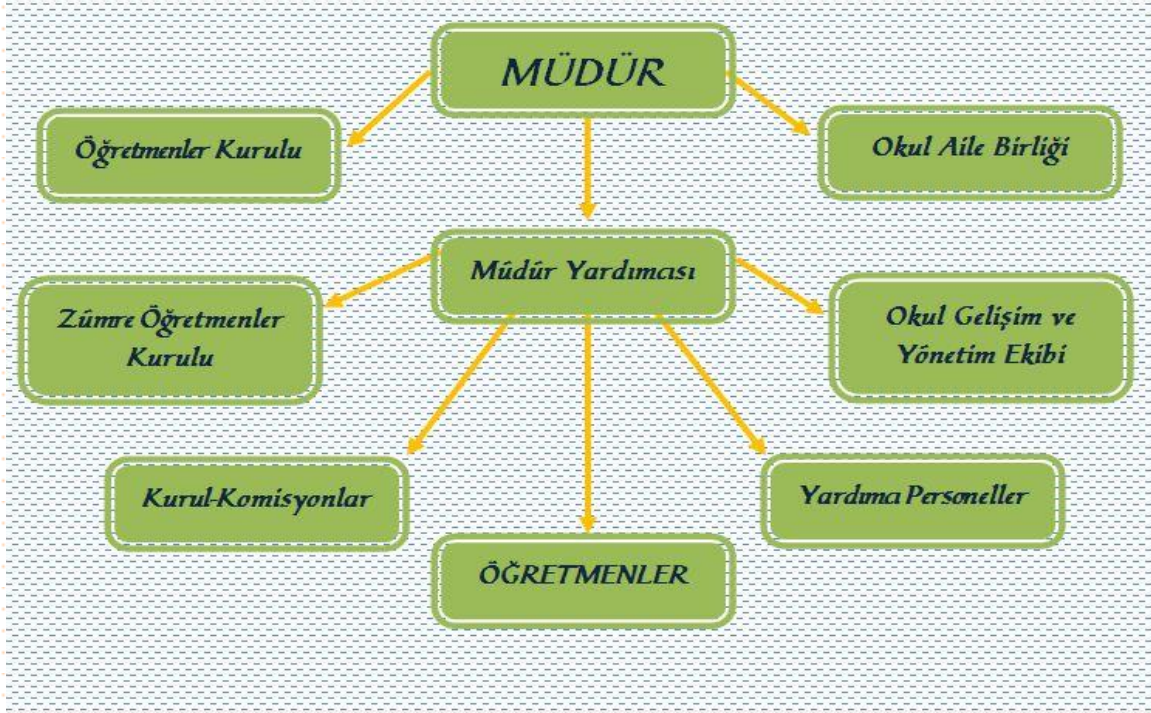
Öğretmenlerimize uyguladığımız anket sonuçlarında okulun fiziki imkanlarının gelişimine bağlı olarak duyulan memnuniyet görülmüştür. Okulun içinde ve dışındaki iletişim ortamının etkililiği üzerinde durulmuş ve bunun devam etmesi gerektiği anlaşılmıştır. Öğretmenlerimiz birbirleriyle ve idareyle uyum içinde çalışmaktadır.

Toplumun diğer kesiminden kişilere uyguladığımız anket sonuçlarına göreyse çevre halkının okulun eğitim ve öğretim faaliyetleri ve yaptığı etkinliklerden duyulan memnuniyet ortaya çıkmıştır. Bu durum okulumuzun bölgemizde saygınlığının güçlenmesinin kanıtıdır.

5.KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

Kurum İçi analiz bölümünde; Okulumuzun Teşkilat Yapısı, İnsan Kaynakları, Eğitim Durumu, Teknolojik Yapısı ve Fiziksel Kapasitesi analiz edilmiştir.

5.1.OKULUMUZUN TEŞKİLAT YAPISI:



5.2.İNSAN KAYNAKLARI

KÖMÜRCÜLER ORTAOKULU YÖNETİCİ DURUMU

	ASİL	GÖREVLENDİRME
OKUL MÜDÜRÜ	1	-
MÜDÜR YARDIMCISI	-	1

TABLO:6Müdürlüğümüz Yönetici Durumu

KÖMÜRCÜLER ORTAOKULU YÖNETİCİ EĞİTİM DURUMU

	LİSANS	YÜKSEK LİSANS
KİŞİ SAYISI	2	0
YÜZDE(%)	100	0

TABLO:7Müdürlüğümüz Yönetici Eğitim Durumu

KÖMÜRCÜLER ORTAOKULU YÖNETİCİ YAŞ DURUMU

	20-30	30-40	40-50
KİŞİ SAYISI	-	1	1
YÜZDE(%)	-	%50	%50

TABLO:8Müdürlüğümüz Yönetici Yaş Durumu

KÖMÜRCÜLER ORTAOKULU YÖNETİCİ HİZMET YILI DURUMU			
	5-15 YIL	15-20 YIL	20-25 YIL
KİŞİ SAYISI	-	1	1
YÜZDE(%)	-	%50	%50

TABLO:9 Müdürlüğümüz Yönetici Hizmet Yılı Durumu

KÖMÜRCÜLER ORTAOKULU YÖNETİCİ SİRKÜLASYON DURUMU						
TOPLAM	Yıl İçerisinde Kurumdan ayrılan			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014
	-	-	1	-	-	1

TABLO:10Müdürlüğümüz Yönetici Sirkülasyon Durumu

KÖMÜRCÜLER ORTAOKULU ÖĞRETMEN VE PERSONEL DURUMU						
BRANŞ	NORM	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	GÖREVLENDİRME	ÜCRETLİ	
TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	2	2	-	-	-	
MATEMATİK ÖĞRETMENİ	2	2	-	-	-	
FEN VE TEKNOLOJİ ÖĞRETMENİ	2	1	-	-	-	
SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ	1	0	-	1	-	
İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	2	2	-	-	-	
DİN KÜL. VE AHL. BİL. ÖĞRETMENİ	1	0	-	1	-	
BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ	1	1	-	-	-	
GÖRSEL SANATLAR ÖĞRETMENİ	1	1	-	-	-	
MÜZİK ÖĞRETMENİ	1	1	-	-	-	
TEKNOLOJİ TASARIM ÖĞRETMENİ	1	0	-	-	-	
BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ÖĞRETMENİ	1	1	-	-	-	
REHBER ÖĞRETMEN	-	-	-	-	-	
ANA SINIFI ÖĞRETMENİ	1	1	-	-	-	
ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ	2	2	-	-	-	
YARDIMCI PERSONEL	-	-	-	4	-	

TABLO:11Müdürlüğümüz Personel Durumu

KÖMÜRCÜLER ORTAOKULU PERSONEL YAŞ DURUMU				
	20-30	30-40	40-50	50-60
KİŞİ SAYISI	12	8	-	-
YÜZDE(%)	%60	%40	%0	%0

TABLO:12Müdürlüğümüz Personel Yaş Durumu

KÖMÜRCÜLER ORTAOKULU PERSONEL HİZMET YILI DURUMU				
	1-5 YIL	5-10 YIL	10-15 YIL	15 YIL ÜSTÜ
KİŞİ SAYISI	12	8	-	-
YÜZDE(%)	%60	%40	%0	%0

TABLO:13Müdürlüğümüz Personel Hizmet Yılı Durumu

Okulumuzda Her yıl yapılan Öğretmenler Kurul toplantısında Mevcut Yetkililerin görev dağılımları yapılmaktadır. Bu görev dağılımları ayrıca okul çalışma dosyalarında bulundurulmaktadır. Okulumuzda yapılan bu görevlendirmelerin dışında ilgi alanları ve becerilere bağlı olarak gönüllü ve ders dışı eğitim çalışmaları yapılmaktadır. Şu anda okulumuzda gönüllü olarak yürütülen çalışmalar:

GÖNÜLLÜ YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR			
EKİP	EKİP ELEMANLARI		FAALİYET ALANI
	Adı-Soyadı	Branşı	
Proje Koordinasyon Ekibi	Kadem BAKIRCI	Okul Müdürü	Okul Proje Çalışmaları, RENK Projesi
	Yunuz KAZDAL	Müdür Yardımcısı	
	Adil URAL	Bilgisayar Öğretmeni	
Web Tasarım Ekibi	Yunuz KAZDAL	Müdür Yardımcısı	Okul İnternet Sitesi-Dergisi
	Adil URAL	Bilgisayar Öğretmeni	
	Yeter YAZICI	Türkçe Öğretmeni	
Akademik Başarıyı Artırma Ekibi	Kadem BAKIRCI	Okul Müdürü	Etüt ve Kurs Etkinlikleri Seçmeli Dersler
	Bahadır ARISOY	Matematik Öğretmeni	
	Tanju KÖR	Fen Bilimleri Öğrtm.	
	Duygu Gün DOĞAN	Türkçe Öğretmeni	
	Funda TAK	İngilizce Öğretmeni	
Stratejik Plan Ekibi	Kadem BAKIRCI	Okul Müdürü	Stratejik Plan Hazırlama Çalışmaları
	Yunuz KAZDAL	Müdür Yardımcısı	
	Adil URAL	Bilgisayar Öğretmeni	
	Salih ALTUNTAŞ	Görsel Sanatlar Öğrtm	
	Funda TAK	İngilizce Öğretmeni	
Teknoloji Ekibi	Kadem BAKIRCI	Okul Müdürü	Okulun Teknolojik durumunun Sürekli Faal Halde Bulundurulması
	Adil URAL	Bilgisayar Öğretmeni	
	Tanju KÖR	Fen Bilimleri Öğrtm.	
	Mehmet GÜRSOY	İngilizce Öğretmeni	
Yarışmalardan Sorumlu Ekip	Yunuz KAZDAL	Müdür Yardımcısı	Çeşitli Sosyal ve Kültürel Yarışma ve müsabakalar (Şiir, Kompozisyon, Resim, Masa Tenisi, Satranç, Bilgi-Kültür, Münazara, Öykü vb.)
	Elife TURAN	Beden Eğitimi	
	Yeter YAZICI	Türkçe Eğitimi	
	Salih ALTUNTAŞ	Görsel Sanatlar Öğrt	

TABLO:14Müdürlüğümüz Gönüllü yürütülen Çalışmalar

DERS DIŞI EĞİTİM ÇALIŞMALARI		
ADI-SOYADI	BRANŞI	FAALİYET
Elife TURAN	Beden Eğitimi Öğretmeni	Oryantiring

TABLO:15Müdürlüğümüz Ders Dışı Eğitim Çalışmaları

5.3.İSTATİSTİKİ VERİLER:

KÖMÜRCÜLER ORTAOKULU ÖĞRENCİ SAYILARI

	2011-2012		2012-2013		2013-2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	57	51	60	51	46	56
Toplam Öğrenci Sayısı	107		110		102	

TABLO:16Müdürlüğümüz Yıllara Göre Öğrenci Sayıları

KÖMÜRCÜLER ORTAOKULU ÖĞRETMEN ÖĞRENCİ ORANLAMASI

YILLAR	Öğretmen Toplam Öğretmen Sayısı	Okul Öğrenci Sayısı			Okul Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	İlçe Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	İl Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
		Kız	Erkek	Toplam			
2013-2014	14	46	56	102	8		

TABLO:17 Müdürlüğümüz Öğretmen Öğrenci Oranlaması

KÖMÜRCÜLER ORTAOKULU MEZUN ÖĞRENCİLER

YILLAR	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
2011-2012	107	
2012-2013	110	
2013-2014		

TABLO:18Müdürlüğümüz Yıllara Göre Mezun Öğrenci Sayıları

KÖMÜRCÜLER ORTAOKULU ŞÖK KALANLAR

YILLAR	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	ŞÖK Kararları İle Sınıf Geçen Öğrenci Sayısı
2011-2012	391	0	52
2012-2013	302	1	71
2013-2014	288	1	67

TABLO:19 Müdürlüğümüz Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan ve ŞÖK Kararları İle Geçen Öğrenci Sayıları

KÖMÜRCÜLER ORTAOKULU ÖDÜL CEZA DURUMU

YILLAR	Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı
2011-2012	12	73	83	0
2012-2013	12	73	97	0
2013-2014	15	68	84	0

TABLO:20 Müdürlüğümüz Yıllara Göre Ödül ve Ceza Alan Öğrenci Sayıları

KÖMÜRCÜLER ORTAOKULU 2013-2014 TEOG SINAVLARI ORTALAMALARI

Dersler	BİRİNCİ DÖNEM	İKİNCİ DÖNEM	GENEL ORTALAMA
Türkçe	62,18	72,08	67,13
Matematik	44,59	45,76	45,18
Fen ve Teknoloji	60,79	62,82	61,81
İnkılâp Tarihi ve Ata.	58,65	58,18	58,42
İngilizce	38,47	50,18	44,33
Din Kül.Ahl.Bil.	72,35	72,29	72,32
ORTALAMA	56,17	60,22	58,20

TABLO:21Müdürlüğümüz Dersler Bazında TEOG Başarı Oranlamaları

5.4.TEKNOLOJİK YAPI:

OKULUMUZ TEKNOLOJİK ALT YAPI DURUMU		
	MEVCUT	İHTİYAÇ
BT SINIFI	1	-
BİLGİSAYAR	9	4
PROJEKSİYON	4	-
FOTOKOPİ MAKİNASI	3	-
AKILLI TAHTA	17	-

TABLO:22Müdürlüğümüz Teknolojik Alt Yapı Durumu

OKULUMUZUN FİZİKSEL KAPASİTE DURUMU		
	MEVCUT	İHTİYAÇ
DERSLİK	16	-
ANA SINIFI	1	-
KÜTÜPHANE	1	-
BT SINIFI	1	-
FEN VE TEKNOLOJİ LABORATUARI	1	-
İDARİ ODALAR	2	-
LAVABO	4	-
SPOR SALONU	-	1
ÇOK AMAÇLI SALON	1	-
HİZMETLİ ODASI	1	-
REHBERLİK SERVİSİ	1	-
BEKLEME SALONU	1	-

TABLO:23Müdürlüğümüz Fiziksel Kapasite Durumu

*HİÇ KİMSE SİZİN OKYANUSTA KARŞILAŞTIĞINIZ
FIRTINALARLA İLGİLENMEZ, GEMİYİ LİMANA SAĞ-
SALIM GETİRİP GETİRMEDİĞİNİZ İLE İLGİLENİR.*

XENTIUS

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	√		1		
Ekipman Odası	√		1		
Kütüphane	√		1		
Rehberlik Servisi	√		1		
Resim Odası	√		1		
Müzik Odası	√		1		
Çok Amaçlı Salon	√		1		
Bilgisayar laboratuvarı	√		1		
Yemekhane	√		1		
Spor Salonu		X			
Spor Alanları	√		1		
Kantin	√		1		
Fen Bilgisi Laboratuvarı	√		1		
Arşiv	√		1		

TABLO 24 Müdürlüğümüz Fiziksel Kapasite Tablosu

5.5.MALİ KAYNAKLAR:

YILLAR	2012		2013		2014				
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER			
Temizlik	54.570	13000	50.956	16000	51.953	18000			
Küçük onarım		6250		5400		4800			
Bilgisayar harcamaları		3500		4500		3000			
Büro makineleri harca.		4400		3550		5500			
Telefon		1000		1000		1000			
Yemek		-		-		-			
Sosyal faaliyetler		1300		3300		2250			
Kırtasiye		19248		14760		13852			
Vergi harç vs		-		-		-			
Diğer		338		125		580			
GENEL		54.570		49.036		50956	48.635	51.953	48.982

TABLO25 Müdürlüğümüz Gelir Gider Tablosu

Kaynaklar	2010	2011	2012	2013	2014
Genel Bütçe	0	0	0	0	
Okul Aile Birliği	14645	20000	13250	11250	
Kira Gelirleri	1880	2000	2000	2000	
Vakıf ve Dernekler	6000	6000	6000	6000	
Kurum ve Kuruluşlar	18000	18000	18000	18000	
Diğer	13293	8570	11706	14703	
TOPLAM	53818	54570	50956	51953	

TABLO 26 Müdürlüğümüz Gelir Kaynakları Tablosu

Kaynaklar	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	10.000	11.000	11.500	12.000	13.000
Okul aile Birliği	1000	1500	1500	1500	1500
Özel İdare					
Kira Gelirleri	4000	4000	4000	3500	3500
Döner Sermaye					
Vakıf ve Dernekler					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	15000	16500	17000	17000	18000

6. ÇEVRE ANALİZ

6.1. PEST ANALİZİ:

Bu bölümde okulumuzun Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik yönden çevre analizi yapılarak önemli ve etkileyici faktörler belirlenmiştir.

İlimizin çevre analizini yapmak için istatistikî bilgiler değerlendirilmiş, ilimizin eğitimiyle ilgili yapılan araştırma sonuçları sosyal, kültürel, demografik, ekonomik göstergeler açısından incelenmiş bunun sonucunda;

İlimizin coğrafi yapısı, yerleşim ve ulaşım yönünden uygun olup eğitim hizmetinin sunulmasında bu yönüyle bir sorun yaşanmamaktadır. İlimiz okullaşma, fiziki durum, eğitim araçları yönünden iyi durumdadır. Halkın ekonomik düzeyi en az Türkiye ortalamasında veya ortalamaya yakın düzeydedir.

Milli Eğitim Müdürlüğümüzün fiziki durum, donanım, teknolojik imkânları iyi durumdadır. İlimizin ülke yönetiminde söz sahibi üst düzey yöneticilerinin bulunması, ilimizin eğitim düzenleyicisi olan Milli Eğitim Müdürlüğünün güçlü yönleri olarak değerlendirilmektedir.

Araştırmalar ve tespitler, halkımızın kendiliğinden ve planlamadan öğrenmeye ve değişime ilk başta dirençli olduğunu ortaya koymaktadır. Ancak halkımıza yargılamadan yaklaşıldığında bilgiye ve öğrenmeye açık olduğu tespit edilmiştir.

İlimiz homojen bir nüfus yapısına sahip olup, diğer bölgelerin etkileşiminden uzaktır. Bu da özellikle gelişmiş sosyo-kültürel normların ilimizi olumlu yönde etkilemesi ve dinamik oluşturmasını engellemektedir. Genel olarak ilimiz sosyo-kültürel yönden yeterince gelişmemiştir.

İlimiz coğrafik yapısının engebeli oluşundan dolayı doğal afetler (heyelan, sel, su baskını) yönüyle riskli bir bölgedir. Ayrıca, yerleşim birimlerinde nüfusun dağınık bir şekilde yerleşmiş olması eğitim-öğretimi olumsuz yönde etkilemektedir. .

Bölgede yapılabilecek yatırımlar ekonomik gücün artmasını sağlayacaktır. Özellikle bölgemize ulaşımını önemli bir şekilde rahatlatarak ve beldemizi Rize merkeze bağlayacak Salarha Tüneli Projesi bir an önce hayata geçirilmelidir. Proje sayesinde okulumuzun öğretmen sirkülasyonunda azalma görülecek ve ekip ruhu bilinci artacaktır. Ayrıca Rize Üniversitesinin açılmış olması, çevrenin sosyo-kültürel yönden gelişmesine katkı sağlayacaktır. Halkımızın yavaş yavaş artan eğitimin gerekliliği yönündeki düşünceleri ilimiz ve eğitimimiz için fırsatlar olarak değerlendirilmektedir.

Çevre analizi, değişim, sosyo-kültürel, demografik, ekonomik göstergeler, yapılan araştırma bulguları sonuçlarına göre güncelleştirilerek sürekli yapılmaktadır.

6.2.ÜST POLİTAKA BELGELERİ:

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

- MEB 2015-2019 Stratejik Planı
-
- II MEM 2015-2019 Stratejik Planı
-
- Millî Eğitim Şura Kararları
-
- Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
-
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
-
- Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi

7.GZFT (SWOT) ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- ✚ Yeniliklere açık, genç, dinamik ve birbiriyle iletişimi iyi olan bir öğretmen kadrosu
- ✚ Aile eğitimi seminerlerinin düzenlenmesi
- ✚ Personelin sosyal ilişkisinin iyi olması
- ✚ Gerekli yardımcı personelin bulunması
- ✚ Bilişim teknolojilerine ulaşımın kolay olması
- ✚ Okulun fiziki koşullarının eğitim öğretime uygun olması
- ✚ İdare, öğretmen, öğrenci iletişiminin iyi olması
- ✚ Sınıf mevcutlarının çok olmaması
- ✚ Sosyal ve kültürel faaliyetlere önem verilmesi
- ✚ Okulda kurum kültürünün yerleşmesi
- ✚ Öğrenci, öğretmen ilgi ve istekleri doğrultusunda kurslar düzenlenmesi
- ✚ Öğretmen kadrosunun yeterli olması
- ✚ Branş dersliği uygulamasının olması
- ✚ Okula ulaşımın kolay olması
- ✚ Öğrenci motivasyonunu artırıcı ödüllendirmelerin yapılması

ZAYIF YÖNLERİMİZ

- ✚ Öğretmen kadrosunun sık değişikliğe uğraması
- ✚ Merkezi sınavlarda istenilen başarının yakalanamaması(İlk 20)
- ✚ Veli okul işbirliğinin, iletişiminin yeterince gelişmemesi
- ✚ Öğrencilerin kütüphaneye yeterli ilgi göstermemesi
- ✚ Taşımalı öğrencilerin ders dışı kültürel ve sportif faaliyetlere katılamaması
- ✚ Okul bahçesinin öğrenci ihtiyaçlarını yeterince karşılamaması
- ✚ Okulun taşıma merkezi olması
- ✚ Okul kooperatifinin yetersiz oluşu
- ✚ Servis araçlarına uygun park yerinin bulunmaması

FIRSATLAR

- + Yerel Yönetimlerin büyük desteği
- + Okulun belde merkezinde olup il merkezine çok yakın olması
- + İl Milli Eğitim Müdürlüğünün desteği
- + Belediye başkanının eğitime bakış açısı.
- + Salarha Tünelinin yapılacak olması

TEHDİTLER

- + Eğitimcinin toplumdaki değerinin sarsılması
- + Velilerin ilgisiz olması
- + Okulun bulunduğu beldenin sosyo - ekonomik gelişiminin yavaş olması
- + Parçalanmış ailelerin fazlalığı
- + Bölge halkının eğitime yeterince önem vermemesi
- + Okulun belde merkezindeki yola çok yakın mesafede bulunması
- + Okul önündeki yolda hız kesici bariyerlerin bulunmaması
- + Öğle arasında öğrencilerimizin okul dışında kontrolsüz vakit geçirmeleri



3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

1.1. MİSYONUMUZ

Kömürcüler Ortaokulu çalışanları olarak bizler, değişerek gelişen bilgi dünyasına ayak uydurabilen büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, dünya çapında bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.,

1.2. VİZYONUMUZ

**BİZ, DÜNYAYI DEĞİŞTİREN GÜCÜN BİLGİ,
İNSANI DEĞİŞTİREN GÜCÜN SEVGİ OLDUĞU
İNANCINDA BİR OKULUZ!**

1.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

1. Saygı sevgi ve hoş görölüyüz.
2. Öğrenci merkezli eğitim sağlarız.
3. Öğrenci – veli ve toplumun beklentilerine cevap verebiliriz.
4. Öğrencilerin öğrenme heyecanının sürekliliğini sağlarız.
5. Güçlükler karşısında yılmayan, özgüvene sahip bireyler yetiştiririz.
6. Okul ve çevreye sahiplenilen bireylerden oluşan ekiplerin çalışmalarına yer veririz.
7. Bireysel farklılıkları dikkate alarak, öğrencilerden bu yönde yararlanırız.
8. Başarılı olmak için düzenli, planlı ve verimli çalışma planlarını uygularız.
9. Okul – aile işbirliğinin önemine inanarak veli ile her zaman diyalog halindeyiz.
10. Okulun kendi bünyesinde, bir önceki zamana göre değişimini çoğaltarak sürekli hele getiririz.
11. Öğrencilerin kendilerini tanımaları ve bu doğrultuda hedef belirlemelerine yardımcı oluruz.
12. Çocuk gelişimi ve eğitimi konusunda sağduyulu bilinçli veliler yetiştiririz.

TEMA-1 FİZİKSEL DURUM

Stratejik Amaç-1

Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.

Stratejik Hedefler-1

Okulumuzda eğitim-öğretim faaliyetlerinin yapıldığı mekanlar ile diğer alanlar için tüm paydaşlarımızın memnuniyet oranını iyileştirmek

Mevcut Durum:

Verimli bir okul ortamı sağlamak için okulun fiziki ortamının eğitim öğretime uygun olmasını hedeflemekteyiz.

Okulumuzun sınıf düzeni derslik sitemine göredir, her dersin kendine özgü sınıfı vardır. Bodrum katımızı yer altı suyu çıkışıyla beraber zaman zaman su basmaktadır. Konferans salonumuz amacına uygun kullanımı için koltuklara ihtiyaç vardır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR			HEDEF
		2012	2013	2014	2019
1.1.1	Okulda yapılan fiziki düzenleme çalışmaları.	2	2	3	10
1.1.2	Sınıflara alınan demirbaş sayısı	5	6	6	12
1.1.3	Oyun parkının oluşturulması	0	0	0	1
1.1.4	Fatih projesi uygulaması ile sınıf ortamı düzenlemesi	0	0	0	1
1.1.5	Okul kütüphanesinin modern hale getirilmesi	0	0	1	2
1.1.6	Konferans Salonunun koltuklarının yapılması ve amacına uygun olarak yeniden düzenlenmesi	0	0	0	1

Tablo:27 temel Performans göstergeleri

STRATEJİLER:

No	Faaliyet ve Projeler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
1	Okulda yapılan düzenleme çalışmaları	Okul İdaresi	Aile Birliği
2	Sınıflara alınan demirbaş	Okul İdaresi	Sınıf Rehber Öğretmenleri
3	Oyun parkının oluşturulması	Okul İdaresi	Aile Birliği
4	Fatih projesi uygulaması	Proje Yetkilileri	Okul İdaresi
5	Okul kütüphanesinin modern hale getirilmesi	Okul İdaresi	Kütüphane Kolu
6	Konferans Salonuna koltuk takılması	Okul İdaresi	Aile Birliği

Tablo:28 tema1 stratejiler

TEMA-2 EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç-2

Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve Renk projesi uygulamaları

Stratejik Hedefler-2

Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükselterek, bağımsız iş yapabilen, derslere etkin katılımı sağlamak ve Renk Projesi uygulamaları ile başarıyı artırmak.

Mevcut Durum:

Öğrenci başarısını arttırmak ve sosyal açıdan başarılı bireyler yetiştirmek için öğretimin yanında eğitimin de çok önemli olduğunu biliyoruz. Okulumuzda çeşitli seminer ve toplantılarla öğrencilerimizin sosyal gelişimi açısından gelişmelerin sağlamaya yönelik çalışmaları yapmaktayız. Eğitim öğretimde teorik bilgiden çok uygulama ve pratik yapmayı kapsayan bir çalışma yöntemini benimsemekteyiz.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR			HEDEFLER
		2012	2013	2014	2019
1	Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı	14	21	28	75
2	Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek	401	50	60	110
3	Yıl içinde okula verilen eğitim-öğretim malzemesi sayısı	8	12	12	30
4	Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak	10	20	30	80
5	Ders başına hazırlanan ortalama materyal sayısı	1	1	1	5
6	Değerler eğitimi projesinin yürütülmesi	0	0	0	5
7	Renk Projesi kapsamında ki seminer ve çeşitli etkinlikler	0	0	1	10

Tablo:29 tema2 performans göstergeleri

STRATEJİLER:

No	Faaliyet ve Projeler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
1	Okulda yapılan düzenleme çalışmaları	Okul İdaresi	Aile Birliği
2	Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek	Okul İdaresi	Öğretmenler
3	Yıl içinde okula verilen eğitim-öğretim malzemesi kazandırılması	Okul İdaresi	Aile Birliği ve diğer paydaşlar
4	Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak	Okul İdaresi	Öğretmenler
5	Değerler eğitimi projesinin yürütülmesi	Okul İdaresi	Sınıf Rehber Öğretmenleri
6	Renk Projesi kapsamında ki seminer ve çeşitli etkinlikler	Okul İdaresi	Öğretmenler ve diğer paydaşlar

Tablo:30 tema2 Stratejiler



RENK

RİZE'DE EĞİTİME NİTELİK
KAZANDIRMA PROJESİ

TEMA-3 PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

Stratejik Amaç-3

Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak

Stratejik Hedefler-3

Velilerle sık sık toplantılar yaparak, okul aile işbirliğini sağlamak ve daha verimli okul ortamı oluşturmak

Mevcut Durum:

Başarı sadece okul ve öğrenci işbirliğiyle değil çeşitli paydaşların katılımıyla gerçekleşecektir. Okulumuzda düzenli olarak veli toplantıları ve okul aile birliği toplantıları yapılmaktadır. Ayrıca velilerimize yönelik seminer ve programlar yapılmaktadır. Hedefimiz çevredeki çeşitli paydaşlarla işbirliğini daha da arttırmak ve geliştirmektir

PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR			HEDEFLER
		2012	2013	2014	2019
1	Yıl içinde yapılan toplantı sayısı	3	4	4	8
2	Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı	8	10	15	60
3	Okulla iletişimi artan veli sayısı	5	9	13	70
4	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı	15	16	20	60

Tablo:31 tema3 performans göstergeleri

STRATEJİLER:

No	Faaliyet ve Projeler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
1	Velilerle ve diğer paydaşlarla toplantı yapmak	Okul İdaresi	İdare ve öğretmenler
2	Velilerle iletişim arttırmak için programlar hazırlamak	Okul İdaresi	Öğretmenler
3	Paydaşların okul için çalışmalarını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak	Okul İdaresi	Aile birliği
4	Okul ve diğer paydaşlar arasındaki uyumu ve birlikte çalışma durumunu sağlamak	Okul İdaresi	Öğretmenler

Tablo:32 tema3 Stratejiler

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

Amaçlar ve Hedefler	2015	2016	2017	2018	2019	Toplam (TL)
Stratejik Amaç 1	10.000	15.000	20.000	25.000	28.000	98.000
Stratejik Hedef 1.1	10.000	15.000	20.000	25.000	28.000	
Stratejik Amaç 2	8.000	10.000	12.000	20.000	30.000	80.000
Stratejik Hedef2.2	8.000	10.000	12.000	20.000	30.000	
Stratejik Amaç 3	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	10.000
Stratejik Hedef 3.3	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	
TOPLAM	20.000	27.000	29.000	47.000	60.000	188.000

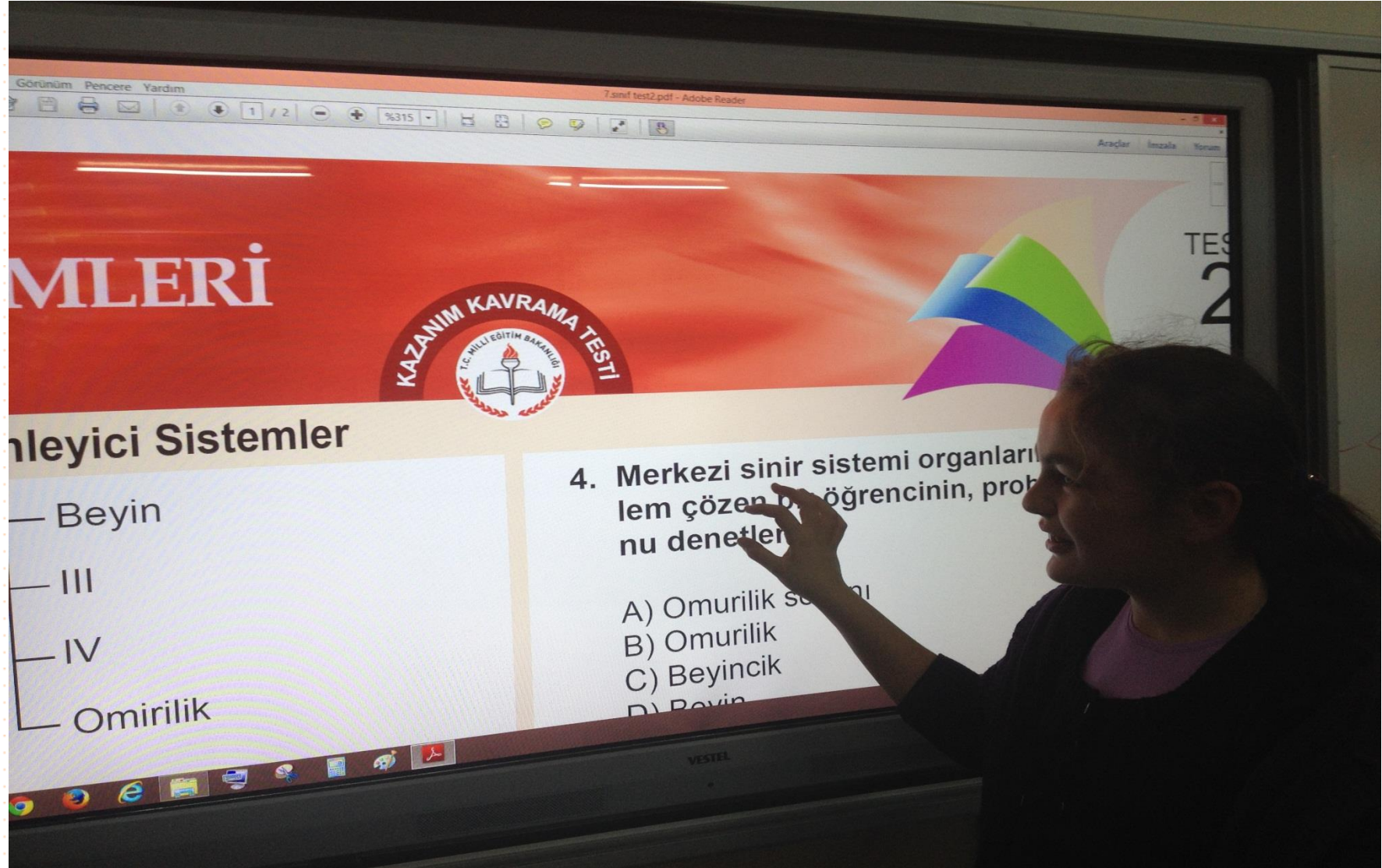
Tablo:33 Maliyet Tablosu

5. BÖLÜM

İZLEME ve DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.



Öğrenmek pahalıdır, ama bilmemek çok daha pahalı.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Kadem BAKIRCI	Okul Müdürü	
2	Yunuz KAZDAL	Müdür Yardımcısı	
3	Adil URAL	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni	
4	Salih ALTUNTAŞ	Görsel Sanatlar Öğretmeni	
5	Funda TAK	İngilizce Öğretmeni	

KÖMÜRCÜLER ORTAOKULU

0(464)2422940

www.komurculerortaokulu.meb.k12.tr

703399@meb.k12.tr

MERKEZ/RİZE

Kömürcüler Orta Okulu/Kurumu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı, Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ve Rize Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı çerçevesinde, Kömürcüler Orta Okulu/Kurumu Müdürlüğü Stratejik Plan Ekibi tarafından iç ve dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri dikkate alınarak hazırlanmış olup, aşağıda adı-soyadı bulunan **Okul-Aile Birliği Üyeleri** ve okulumuzun/kurumumuzun bağlı bulunduğu **mahalle muhtarınca** kabul edilerek imza altına alınmıştır.

29/12/2015

SIRA	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	İsmail AVCILAR	Okul Aile Birliği Başkanı	
2	Cemil CANBAZ	Okul Aile Birliği Başkan Yard.	
3	Mustafa YAZICI	Okul Aile Birliği Üye	
4	Ekrem YAZICI	Muhtar	

Kömürcüler Orta Okulu/Kurumu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı, Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ve Rize Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı çerçevesinde, Kömürcüler Orta Okulu/Kurumu Müdürlüğü Stratejik Plan Ekibi tarafından iç ve dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri dikkate alınarak hazırlanmış olup, aşağıda adı-soyadı bulunan **Öğretmenler Kurulu Üyelerince** kabul edilerek imza altına alınmıştır.

29/01/2015

SIRA	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Kadem BAKIRCI	Okul Müdürü	
2	Yunuz KAZDAL	Müdür Yardımcısı	
3	Adil URAL	Bilgisayar Öğretmeni	
4	Bahadır ARISOY	Matematik Öğretmeni	
5	Begüm AÇIK	Özel Eğitim Öğretmeni	
6	Duygu Gün DOĞAN	Türkçe Öğretmeni	
7	Elife TURAN	Beden Eğitimi Öğretmeni	
8	Erhan YILDIRIM	Matematik Öğretmeni	
9	Esra ÇOĞAN	Özel Eğitim Öğretmeni	
10	Funda TAK	İngilizce Öğretmeni	
11	Mehmet GÜRSÖY	İngilizce Öğretmeni	
12	Özgür AYVAZ	Müzik Öğretmeni	
13	Özlem DOĞAN	Anasınıfı Öğretmeni	
14	Salih ALTUNTAŞ	Görsel Sanatlar Öğretmeni	
15	Tanju KÖR	Fen Bilimleri Öğretmeni	
16	Yeter YAZICI	Türkçe Öğretmeni	
17	Mahmut İSMAİL	Din Kültürü ve A.H.L Öğrtm.	
18	Bekir KOCAMAN	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	

