

BAYINDIR

 İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

**2016 YILI PERFORMANS**

**PROGRAMI**

**Bayındır-2016**

Bayındır İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2016 Mali Yılı Performans Programı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9’uncu maddesi ve **“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik”** gereğince, İzmir Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı’na göre hazırlanmıştır.



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

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**İSTİKLAL MARŞI**



# SUNUŞ


**Barboros BARAN
Kaymakam**

Değişim ve dönüşüm sürecinin en üst noktada yaşandığı günümüzde Kurumların en çok dikkat etmesi gereken şey ister istemez yenilik ve gelişimi takip etmekten ve kaynaklarının bu yönde etkin bir şekilde kullanmaktan geçmektedir. Bu gereklilik Kurumların geleceğe yönelmesini ve bu yönde kendilerini konumlandırmasıyla yani planlama yapmasıyla aşılabilecektir.Bu konu, 7’den 70’e, doğumdan ölüme kadar herkesi doğrudan alakadar eden önemli bir Kurum olan Milli Eğitim için ayrı bir öneme sahiptir.

Eğitim kurumlarının kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri, Milli Eğitim Bakanlığının belirlediği hizmet standartlarını gerçekleştirebilmeleri, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı Genelgeleri doğrultusunda İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ile tüm okul ve kurumların yapacakları tüm faaliyetleri planlamaları zorunluluğu getirilmiş olup, Bayındır İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün 2015-2019 döneminde faaliyetlerini kapsayan Stratejik Planı hazırlanmıştır. Planın başarıyla uygulanması için tüm birim amirleri ve çalışanlarca kavranıp benimsenmesi ve elde edilen çıktıların takip edecek plan dönemlerinde de kullanılması, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün planlı çalışmalardan arzu edilen azamı faydayı elde etmesini sağlayacaktır

**Barboros BARAN**

**Bayındır Kaymakamı**

# ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU


**Özcan KARPUZ
İlçe Milli Eğitim Müdürü**

İlçemiz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015–2019 stratejik planı hazırlanmıştır. Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okullarımız, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

 Bayındır İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak en büyük amacımız, çocuklarımıza sadece iyi bir gelecek sağlamak değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler; Kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, yaratıcı, sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilen çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Stratejik Planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın ilçemizin gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

**Özcan KARPUZ**

 **İlçe Milli Eğitim Müdürü**

|  |
| --- |
| **İÇİNDEKİLER** |
| **Bölüm**  | **Sıra** |  | **S. NO** |
|  |  | **SUNUŞ** | 5 |
|  |  | **ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU** | 6 |
| **1** | **1** | **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR** | 9 |
| 1.1.1. Tablo: Bayındır İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Faaliyet Alanları | 9 |
| 1.1.2. Bayındır İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Organizasyon Yapısı | 13 |
| **2** | **FİZİKSEL KAYNAKLAR** | 14 |
| 1.2.1. Sosyal Tesisler | 14 |
| 1.2.2.Teknolojik Durum | 4 |
| 1.2.3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar | 14 |
| **3** | **İNSAN KAYNAKLARI** | 16 |
| 1.3.1.Tablo 1: 2015 Yılı İtibari ile Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayıları | 16 |
| 1.3.2.Tablo 2: Bayındır İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Okul/Kurum / Öğretmen/ Öğrenci / Derslik Durumu (2014-2015) | 16 |
| **2** | 1 | **AMAÇ VE HEDEFLER** | 18 |
| 2.1.1. Milli Eğitim Müdürlüğünün Vizyonu | 18 |
| 2.1.2. Milli Eğitim Müdürlüğünün Misyonu | 18 |
| 2.1.3. 2015-2019 Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar | 18 |
| 2.1.4. 2015-2019 Stratejik Planında Yer Alan Stratejik Hedefler | 19 |
| **3** | 1 | **PERFORMANS HEDEFLERİ, GÖSTERGELERİ VE FAALİYET TABLOLARI** | 21 |
| 3.1.1 Performans Hedefi Tablosu, Faaliyet Maliyetleri Tablosu | 21 |
| 3.1.2 Performans Hedefi Tablosu, Faaliyet Maliyetleri Tablosu | 22 |
| 3.1.3 Performans Hedefi Tablosu, Faaliyet Maliyetleri Tablosu | 23 |
| 3.1.4 Performans Hedefi Tablosu, Faaliyet Maliyetleri Tablosu | 24 |
| 3.1.5 Performans Hedefi Tablosu, Faaliyet Maliyetleri Tablosu | 26 |
| **4** | **BAYINDIR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOSU** | 28 |
| **5** | **TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU** | 29 |

|  |
| --- |
| BÖLÜM 1 |



|  |
| --- |
| **GENEL BİLGİLER** |

* 1. **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

**1.1.1. Tablo: Bayındır İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Faaliyet Alanları**

|  |
| --- |
| ***Temel Eğitim Hizmetleri:*** |
| * Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,
 |
| * İlköğretim öğrencilerinin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek.
 |
| ***Ortaöğretim Hizmetleri:*** |
| * Yükseköğretimle ilgili Bakanlıkça verilen görevleri yerine getirmek,
 |
| * Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
 |
| ***Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri:*** |
| * Mesleki ve teknik eğitim-istihdam ilişkisini yerelde sağlamak ve geliştirmek,
 |
| * 5.6.1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında çıraklık eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
 |
| * Meslekî ve teknik eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunu sağlamak.
 |
| ***Din Öğretimi Hizmetleri:*** |
| * Din kültürü ve ahlak bilgisi eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,
 |
| * Seçmeli din eğitimi derslerini takip etmek, uygulanmasını gözetmek,
 |
| * Din eğitiminde kullanılan ders kitabı ve materyallerin teminini koordine etmek.
 |
| ***Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri:*** |
| * Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak,
 |
| * Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,
 |
| * Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,
 |
| * Bilim sanat merkezleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Rehberlik ve araştırma merkezlerinin nitelikli hizmet vermesini sağlamak,
 |
| * Rehberlik ve araştırma merkezlerinin ölçme araçlarını sağlamak,
 |
| * Mobil rehberlik hizmetlerinin uygulanmasını sağlamak,
 |
| * Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,
 |
| * Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,
 |
| * Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak,
 |
| * Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik tedbirler almak,
 |
| * Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak,
 |
| * Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlamak ve uygulamak,
 |
| * Özel yetenekli birey eğitimine ilişkin araştırma, geliştirme ve planlama çalışmaları yapmak.
 |
| ***Hayat Boyu Öğrenme Hizmetleri:*** |
| * Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak,
 |
| * Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek,
 |
| * Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak,
 |
| * Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,
 |
| * Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak,
 |
| * Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaları yürütmek,
 |
| * Edinilen bilgilerin denkliğine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Mesleki Yeterlilik Kurumuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
 |
| ***Özel Öğretim Kurumları Hizmetleri:*** |
| * Özel öğretim kurumlarıyla ilgili Bakanlık politika ve stratejilerini uygulamak,
 |
| * Özel öğretim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,
 |
| * Engellilerin özel eğitim giderleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * 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,
 |
| * Özel yurtlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Özel öğretim kurumlarındaki öğrencilerin sınav, ücret, burs, diploma, disiplin ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,
 |
| * Azınlık okulları, yabancı okullar ve milletlerarası okullara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Özel okulların arsa tahsisi ile teşvik ve vergi muafiyetiyle ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,
 |
| * Kursiyerlerin sınav, ücret, sertifika ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,
 |
| * Özel öğretim kurumlarını ve özel yurtları denetlemek, sonuçları raporlamak ve değerlendirmek,
 |
| * Özel öğretim kurumlarında öğretim materyallerinin kullanımıyla ilgili süreçleri izlemek, değerlendirmek,
 |
| * Özel eğitim ve özel öğretim süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,
 |
| * Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetler yürütmek.
 |
| ***Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri:*** |
| * Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütmek,
 |
| * Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak,
 |
| * Sınav komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
 |
| * Öğretim programlarını teknik yönden izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek,
 |
| * Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara dayalı uygulama projeleri geliştirmek ve yürütmek,
 |
| * 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,
 |
| * İlgili birimler ile işbirliği içinde proje ve araştırma sonuçlarının yeni uygulamalara yön vererek sürdürülebilir iş süreçlerine dönüşümünü sağlamak,
 |
| * Eğitim araç ve ortam standartlarının uygunluk testlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * 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,
 |
| * Eğitim teknolojileriyle ilgili bütçe ve yatırım planlamalarını yapmak,
 |
| * Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,
 |
| * Haberleşme, veri ve bilgi güvenliğini sağlamak,
 |
| * Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak,
 |
| * Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Elektronik imza ve elektronik belge uygulamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * ö) Bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacının karşılanmasına destek sağlamak ve işletimini yapmak,
 |
| * İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Çağrı sistemleri kurulmasına ve işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
 |
| ***Strateji Geliştirme Hizmetleri:*** |
| * + - * ilçe düzeyinde iş takvimini hazırlamak
 |
| * + - * İlçe stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,
 |
| * + - * Hükümet programlarına dayalı eylem planı ile ilgili işleri yürütmek,
 |
| * ç) Kalkınma planları ve yılı programları ile ilgili işlemleri yürütmek,
 |
| * + - * Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,
 |
| * + - * Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,
 |
| * + - * Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * + - * Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,
 |
| * Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,
 |
| * Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak,
 |
| * Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapmak, verileri hazırlamak,
 |
| * Performans programıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit etmek,
 |
| * 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,
 |
| * 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,
 |
| * Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,
 |
| * Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,
 |
| * İlçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak,
 |
| * Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlemek, raporlamak.
 |
| ***Hukuk Hizmetleri:*** |
| * Malî, hukukî ve fikrî haklar konusundaki uyuşmazlıklara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Adlî ve idarî davalar ile tahkim yargılaması ve icra işlemlerinde Valiliği veya Kaymakamlığı temsil etmek,
 |
| * Dava ve icra işlemlerini yürütmek, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak,
 |
| * Hizmet satın alma yoluyla yaptırılan dava ve icra takiplerini izlemek ve denetlemek,
 |
| * Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Disiplin kuruluna girecek dosyaların iş ve işlemlerini yapmak,
 |
| * Adlî ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerini yürütmek,
 |
| * İdarî, adlî ve icra davalarıyla ilgili yazışmaları yapmak,
 |
| * İdarî ve adlî itirazlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Mevzuatı takip etmek, uygulanmasını gözetmek,
 |
| * Mevzuat ve hukuki konularda birimlere görüş bildirmek.
 |
| ***İnsan Kaynakları Hizmetleri:*** |
| * İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak,
 |
| * Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,
 |
| * İlçe özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,
 |
| * Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,
 |
| * Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,
 |
| * Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerini yürütmek,
 |
| * Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetler yürütmek,
 |
| * Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
 |
| * Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak,
 |
| * Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimler yapmak,
 |
| * Öğretmen yeterliliklerine ilişkin Bakanlığa geri bildirim ve önerilerde bulunmak,
 |
| * Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek,
 |
| * Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak,
 |
| * Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek,
 |
| * Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,
 |
| * Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek,
 |
| * Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişim sağlamak,
 |
| * 25.6.2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.
 |
| ***Destek Hizmetleri:*** |
| * Yayın faaliyetlerini yürütmek,
 |
| * Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
 |
| * Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesini yürütmek,
 |
| * Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
 |
| * Lojmanlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek,
 |
| * Öğretmenevleri ve sosyal tesislerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Döner sermaye iş ve işlemlerini yürütmek,
 |
| * Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
 |
| * Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
 |
| * Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
 |
| * Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.
 |
| ***İnşaat ve Emlak Hizmetleri:*** |
| * Yapım programları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını önceliklere göre karşılamak,
 |
| * Onaylanan yapım programlarının ve ek programların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Halk katkısı ile yapılacak eğitim yapılarına ilişkin iş ve işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Yatırım programı yapı yatırımlarının ihale öncesi hazırlıklarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * İhale edilen yatırımları izlemek, planlanan süre içerisinde hizmete sunulmalarını sağlamak,
 |
| * Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Yapılan ihalelere ait projelerin ödeneğe esas dosyalarının hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * ğ) Projelere göre idarî ve teknik ihale şartnamelerinin hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Hak edişlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Eğitim kurumlarının Toplu Konut İdaresi Başkanlığı veya inşaat işleri ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Yapıların mimarî ve mühendislik projelerinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Özel projeleri incelemek ve görüş bildirmek,
 |
| * Hazine mülkiyetinde olanlar dâhil, her türlü okul ve bina kiralamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Bakanlık binalarının eğitim kurumu olarak kiralanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Kamu kuruluşlarına tahsisli taşınmazların tahsisi veya devri işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Eğitim kurumlarının kamu-özel ortaklığı modeliyle yapımına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Bakanlıkça yapımına karar verilen eğitim öğretim tesislerinin belirli süre ve bedel üzerinden kiralama karşılığı yaptırılmasıyla ilgili işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Eğitim kurumlarındaki eğitim öğretim hizmet alanları dışındaki hizmet ve alanların işletme devri karşılığında eğitim öğretim tesislerinin sözleşme ile gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerine yenilettirilmesi veya yeniden yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Eğitim kurumlarının depreme karşı tahkiklerini yapmak ve yaptırmak, güçlendirilecek eğitim kurumlarını tespit etmek ve Bakanlığa bildirmek,
 |
| * Taşınabilir okulların yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Eğitim kurumlarına ilişkin kamulaştırma iş ve işlemlerinin yürütülmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 |
| * Bakanlığa gerektiğinde kamulaştırma teklifi sunmak.
 |
| ***Özel Büro:*** |
| * Yazılı ve görsel basın, mesleki örgütler ve diğer sivil toplum kuruluşları ile ilişkileri yürütmek
 |
| * Vatandaş memnuniyetinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.
 |
| * Bilgi edinme başvurularının ilgili birimlerle koordine ederek yanıtlanmasını sağlamak.
 |
| * Millî eğitim hizmetlerinden talep ve şikâyetler konusunda bilgilendirme ve yönlendirme işlemlerini yürütmek.
 |
| * Protokol iş ve işlemlerini yürütmek
 |

**1.1.2.Tablo Bayındır İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Organizasyon Yapısı**

* 1. **FİZİKSEL KAYNAKLAR**

 Milli Eğitim Müdürlüğümüz, sunmuş olduğu hizmetlerin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde ulaştırılmasını sağlayacak nitelikte güncel teknolojik araçları kullanmaktadır. Bu kapsamda Doküman Yönetim Sistemi(DYS) ile resmi yazışma iş ve işlemleri gerçekleştirilmektedir. Yine MEBBİS ve e-okul sistemi üzerinden kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü gerçekleştirilmektedir.

**1.2.1 Sosyal Tesisler**

|  |
| --- |
| **Fiziksel Kaynaklar** |
| **Sıra** | **Sosyal Tesisler** | **Sayı** |
| 1 | Müdürlüğümüz Lojman Sayısı | 0 |
| 2 | Müdürlüğümüz Öğretmenevi ve ASO sayısı | 1 |

**1.2.2. Araç Durumu**

|  |
| --- |
| **Araç Durumu 2015** |
| **Sıra** | **Aracın Cinsi** | **Sayı** |
| 1 | Otomobil | 1 |
|  **Toplam** | **1** |

**1.2.3. Teknolojik Durum**

|  |
| --- |
| Teknolojik Araç-Gereç Durum 2015 |
| **Sıra** | **Araç-Gereç Cinsi** | **Sayı** |
| 1 | Metro Eternet ( Fiber) | 1 |
| 2 | Bilgisayar ( Masa Üstü ) | 10 |
| 3 | Bilgisayar ( Diz Üstü ) | 9 |
| 4 | Yazıcı | 10 |
| 5 | Tarayıcı | 4 |
| 6 | Fotokopi Makinesi | 2 |
| 7 | Projeksiyon | 1 |
| 8 | Tablet PC | 1 |

**1.2.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak, Milli Eğitim Bakanlığının sunduğu hizmetlerden hızlı ve güvenli bir şekilde yararlanabilmek için Bakanlığımızın geliştirdiği yazılımları kullanılmakta ve yeni projelerini izlemekteyiz. Bakanlığımız da Bilgi işlem teknolojileri vasıtasıyla eğitim ve öğretimin geliştirilmesi için aşağıdaki projeler yürütülmektedir;

- Eğitimde FATİH Projesi

- Açıköğretim Okulu Uygulamaları

- MEB e-Personel Projesi

- e-Hizmet İçi Eğitim

- Yatırım İhtiyaçlarının Elektronik Ortamda Belirlenmesi ve İzlenmesi Projesi

- Eğitimde İş birliği Programı (Eğitim Karar Destek Sistemi)

- e-Okul Projesi

- MEB İstatistik Alt Yapısını Güçlendirilmesi Projesi

- Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (MEBBİS) Uygulaması

- Doküman Yönetim Sistemi Projesi

- MEB Bütçesinin Kontrolü ve Bütçeye Dayalı Okul Performansının İzlenmesi Projesi(e-performans Bütçe)

- Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Kurumları Mezunlarının İzlenmesi Projesi

- Performans Yönetim Sistemi Projesi

- TEFBİS Projesi (Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi)

- TSE 27001 Sertifikasının yenilenmesi projesi

- E-teftiş modülü

- MEB Merkez ve Taşra internet siteleri projesi

- REBUS ( Resmi Burslu Öğrenci Sistemi )

- Okul Sütü

- E-Anket

- İş makineleri

- DİKDS ( Avuç içi, parmak izi )

- E-yaygın projesi

- Hukuk

- Okul internet siteleri

- Eğitim Bilişim Ağı (EBA)

- ITEC Projesi - 2

- e-Twinning 30) Scientix

**1.3. İnsan Kaynakları**

**1.3.1.Tablo 1: 2015 Yılı İtibari ile Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayıları**

|  |
| --- |
| **2015 Yılı İtibari ile Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayıları** |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın**  | **Toplam** |
| 1 | İlçe Milli Eğitim Müdürü | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| 2 | İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**1.3.2. Tablo 2: Bayındır İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Okul/Kurum / Öğretmen/ Öğrenci / Derslik Durumu (2015-2016)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Kademesi** | **Okul** **Sayısı** | **Öğrenci** **Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik** **Sayısı** |
| **Okul Öncesi** | **1** | **182** | **7** | **8** |
| **İlkokul** | **25** | **2485** | **147** | **127** |
| **Ortaokul** | **8** | **1731** | **120** | **113** |
| **İmam Hatip Ortaokulu** | **1** | **128** | **10** | **14** |
| **Genel Lise** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Anadolu Lisesi** | **3** | **776** | **81** | **40** |
| **İmam Hatip Lisesi** | **1** | **107** | **20** | **11** |
| **Mesleki ve Teknik Eğitim Lisesi** | **3** | **783** | **82** | **39** |
| **TOPLAM** | **42** | **6192** | **467** | **352** |

|  |
| --- |
| BÖLÜM 2 |



|  |
| --- |
| **PERFORMANS BİLGİLERİ** |

**2.1. AMAÇ VE HEDEFLER**

 **2.1.1. Milli Eğitim Müdürlüğünün Vizyonu**

|  |
| --- |
| VİZYONEğitimin ve öğretimin tüm süreçlerinde öncü bir kurum olmak. |

**2.1.2. Milli Eğitim Müdürlüğünün Vizyonu**

|  |
| --- |
| **MİSYON**Eğitimin kalitesini nicelik ve nitelik olarak en üst düzeye çıkararak çağdaş uygarlığın yapıcı, araştırıcı ve seçkin bir ortağı olan, doğru işler yapan bireylerin yetiştirilmesine öncülük etmek  |

**2.1.3. 2015-2019 Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar**

1- Her yaştan bireyin bireysel, sosyal, ekonomik, demografik farklılık ve kültürel dezavantajlarından etkilenmeksizin, eğitimde fırsat eşitliğini gerçekleştirerek; ilgi ve yetenekleri doğrultusunda eğitime erişimini ve sürekliliğini sağlamak.

2- Her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak.

**3-** Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için Mevcut Fiziki, Mali ve Beşeri alt yapıyı güçlendirip, etkili yönetim ve organizasyon ile Enformasyon teknolojilerinin kullanımını arttırarak Kurumsal Kapasiteyi geliştirmek.

**2.1.4. 2015-2019 Stratejik Planında Yer Alan Stratejik Hedefler**

**1- Stratejik Amaç 1, Stratejik Hedef 1. 1.** Plan dönemi sonuna kadar örgün ve yaygın eğitimin her kademesinde devamsızlık ve okul terklerini azaltmak.

**2-Stratejik Amaç 2, Stratejik Hedef 2. 1.** Öğrencilerin akademik başarı düzeylerini, öğrenme kazanımlarını, ruhsal ve fiziksel gelişmelerini doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyecek faaliyetlere katılım oranını artırmak.

**3- Stratejik Amaç 2, Stratejik Hedef 2. 2.** Bireyi sektörlerin ihtiyaç duyduğu şekilde evrensel teknolojik bilgi, beceri, tutum ve davranışlarla donatarak eğitim öğretim ve istihdam ilişkisini arttırmak

**4-Stratejik Amaç 2, Stratejik Hedef 2. 3.** Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci ve öğretmen hareketliliğini artırmak

**5- Stratejik Amaç 3, Stratejik Hedef 3.1.** İlçemizde görev tanımlarına uygun biçimde istihdam edilmiş personele yeterlilik ve performansını geliştirme fırsatları sunarak, kariyer yönetim sisteminin uygulandığı işlevsel bir insan kaynakları yönetim yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak

**6- Stratejik Amaç 3, Stratejik Hedef 3. 2.** Plan dönemi sonuna kadar mali imkânlar ölçüsünde, finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak tüm eğitim kurumlarının, çağın gereklerine uygun biçimde alt yapı ve donatım ihtiyacını karşılamak

**7- Stratejik Amaç 3, Stratejik Hedef 3. 3.** AB normları, uluslararası standartlar ve ulusal vizyona uygun olarak; bürokrasinin azaltıldığı, kurumsal rehberlikle desteklenen, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir, performans yönetim sisteminin uygulandığı bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

**8- Stratejik Amaç 3, Stratejik Hedef 3. 4.** Bilgi işlem teknolojilerindeki gelişmelere ve bu alandaki ulusal hedeflere paralel biçimde; e-Devlet kapasitesini, ağ ortamlarının etkinliğini artırmak ve verilerin elektronik ortamda toplanması, analizi, iletimi ve paylaşılmasını sağlamak suretiyle enformasyon teknolojilerinin kullanımını plan dönemi sonuna kadar artırmak

|  |
| --- |
| BÖLÜM 3 |



|  |
| --- |
| **Bayındır İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** **2016 Mali Yılı** **Performans Hedefleri ve Göstergeleri ile Faaliyetlerin Tablosu** |

**3.1.PERFORMANS HEDEFLERİ, GÖSTERGELERİ VE FAALİYET TABLOLARI**

**3.1.1.Performans Hedefi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **İdare Adı** | **Bayındır İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **Amaç** | Her yaştan bireyin bireysel, sosyal, ekonomik, demografik farklılık ve kültürel dezavantajlarından etkilenmeksizin, eğitimde fırsat eşitliğini gerçekleştirerek; ilgi ve yetenekleri doğrultusunda eğitime erişimini ve sürekliliğini sağlamak. |
| **Hedef** | Plan dönemi sonuna kadar örgün ve yaygın eğitimin her kademesinde devamsızlık ve okul terklerini azaltmak. |
| **Performans Hedefi (1)** | Zorunlu eğitime başlamadan önce en az bir yıl okul öncesi eğitim almış öğrenci oranını **%82’den** %86’e yükseltmek. |
| Zorunlu eğitime başlamadan önce en az bir yıl okul öncesi eğitim almış öğrenci oranı 2014-2015 eğitim öğretim yılında % 80, 2015-2016 eğitim öğretim yılında da %82’dir. Bunu 2016-2017 eğitim öğretim yılında % 86’e yükseltmek hedeflenmektedir. |
| **Performans Göstergeleri** | **Birim** | **2014** | **2015** | **2016** |
| Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı (%) | Oran | 63 | 65 | 70 |
| Zorunlu eğitime başlamadan önce en az bir yıl okul öncesi eğitim almış öğrenci oranı (%) | Oran | 79,12 | 82 | 86 |
| **Faaliyetler** | **Kaynak İhtiyacı** |
| **Bütçe** | **Bütçe Dışı** | **Toplam** |
| Okul Öncesi Eğitim de, dezavantajlı çocukları da kapsayacak şekilde zorunlu eğitime başlamadan önce en az bir yıl, okul öncesi eğitimi almış olmanın önemini anlatan farkındalık eğitimlerinin verilmesi | **300** | **-** | **300** |
| **Genel Toplam** | **300** | **-** | **300** |

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

|  |  |
| --- | --- |
| **İdare Adı** | **Bayındır İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **Performans Hedefi (1)** | Zorunlu eğitime başlamadan önce en az bir yıl okul öncesi eğitim almış öğrenci oranını **%82’den** %86’e yükseltmek |
| **Faaliyetin Adı** | Okul Öncesi Eğitim de, dezavantajlı çocukları da kapsayacak şekilde zorunlu eğitime başlamadan önce en az bir yıl, okul öncesi eğitimi almış olmanın önemini anlatan farkındalık eğitimlerinin verilmesi |
| **Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri** | **TEMEL EĞİTİM-ÖZEL EĞİTİM ve REHBERLİK HİZMETLERİ BİRİMİ OKULÖNCESİ OKUL/KURUMLARI** |
| 150 Kişiye, Okul Öncesi Eğitim de dezavantajlı çocukları da kapsayacak şekilde,zorunlu eğitime başlamadan önce en az bir yıl, okul öncesi eğitimi almış olmanın önemini anlatan farkındalık eğitimlerinin verilmesi planlanmaktadır. Bu eğitimlerin rehber öğretmenler aracılığı ile gerçekleştirilmesi öngörülmektedir. Eğitimlere, Okulöncesine devamın az olduğu bölgelerden başlanarak 15’şer kişilik 10 gruba bilgilendirme toplantısının yapılması planlanmaktadır.Bu faaliyetin maliyeti o bölgelere giderken kullanılacak aracın yakıt gideri olarak öngörülmektedir. 10x30= 400 TL |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekonomik Kod** | **Ödenek** |
| 01 | Personel Giderleri | 0,00 |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | 0,00 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 300,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | 0,00 |
| 05 | Cari Transferler | 0,00 |
| 06 | Sermaye Giderleri | 0,00 |
| 07 | Sermaye Transferleri | 0,00 |
| 08 | Borç verme | 0,00 |
| **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** | 300,00 |
| Bütçe Dışı Kayn. | Döner Sermaye | 0,00 |
| Diğer Yurt İçi | 0,00 |
| Yurt Dışı | 0,00 |
| **Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı** | 0,00 |
| **Toplam Kaynak İhtiyacı** | 300,00 |

**3.1.2.Performans Hedefi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **İdare Adı** | **Bayındır İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **Amaç** | Her yaştan bireyin bireysel, sosyal, ekonomik, demografik farklılık ve kültürel dezavantajlarından etkilenmeksizin, eğitimde fırsat eşitliğini gerçekleştirerek; ilgi ve yetenekleri doğrultusunda eğitime erişimini ve sürekliliğini sağlamak. |
| **Hedef** | Plan dönemi sonuna kadar örgün ve yaygın eğitimin her kademesinde devamsızlık ve okul terklerini azaltmak. |
| **Performans Hedefi (2)** | Ortaöğretimde net okullaşma oranı% 72,84’den % 83,00’a yükseltmek. |
| Ortaöğretimde net okullaşma oranı 2014 yılında % 63,43 2015 yılında ise % 72,84’dir. Bunu 2016 yılında % 83,00’a yükseltmek hedeflenmektedir. |
| **Performans Göstergeleri** | **Birim** | **2014** | **2015** | **2016** |
| Ortaöğretimde net okullaşma oranı (%) | Oran | 63,43 | 72,84 | 83,00 |
| **Faaliyetler** | **Kaynak İhtiyacı** |
| **Bütçe** | **Bütçe Dışı** | **Toplam** |
| Ortaöğretime devamın önündeki toplumsal engellerin ( ekonomik nedenler,erken evlenme, kız çocuklarının okula gönderilmemesi vb.) azaltılmasına yönelik projenin yürütülmesi | **500** | **-** | **500** |
| Meslek Liselerinin tanıtımı için görsel ve yazılı materyal hazırlaması. | **300** |  | **300** |
| **Genel Toplam** | **800** | **-** | **800** |

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

|  |  |
| --- | --- |
| **İdare Adı** | **Bayındır İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **Performans Hedefi (2)** | Ortaöğretimde net okullaşma oranı% 72,84’den % 83,00’a yükseltmek. |
| **Faaliyetin Adı** | * Ortaöğretime devamın önündeki toplumsal engellerin ( ekonomik nedenler, erken evlenme, kız çocuklarının okula gönderilmemesi vb.) azaltılmasına yönelik projenin yürütülmesi
* Meslek Liselerinin tanıtımı için görsel ve yazılı materyal hazırlaması.
 |
| **Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri** | Strateji Geliştirme Hizmetleri 1, Mesleki Ve Teknik Eğitim Birimi / Özel Eğitim Rehberlik Birimi |
| Ortaöğretime devamın önündeki toplumsal engellerin (ekonomik nedenler, erken evlenme, kız çocuklarının okula gönderilmemesi vb.) azaltılmasına yönelik çalışmaların önemle yürütülmesi planlanmaktadır. Bu konularla ilgili bilgilendirme toplantıları,veli görüşmeleri yapılacaktır. Bu faaliyetin maliyeti o bölgelere giderken kullanılacak aracın yakıt gideri olarak öngörülmektedir. 10x50= 500 TL. Yer değiştirmeler nedeni ile rehber öğretmenlerin kendi okul çevrelerindeki meslek liseleri hakkında, yeterli bilgiye sahip olmadıkları ve dolayısı ile yönlendirme yapmaları gereken zamanlarda verimli olamadıkları gözlemlenmiştir. Tercihler sırasında yeterli bilgiye sahip olmayan veli ve öğrenciler, 9. Sınıfta istemedikleri okulları tercih ettiklerini fark ederek, nakil yaptırarak başka bir okula geçmek için çaba harcamaktadırlar.Her meslek lisesi, kendi alan /dal bilgilerini anlatan, yaptığı etkinlikleri, projeleri tanıtan kısa bir film, broşür gibi görsel ya da basılı materyaller hazırlayarak kendini tanıtacaktır. Hazırlanan materyaller, tüm ortaokullara gönderilerek, ortaokul öğrenci ve velilerinin, meslek liselerinin çeşitliliğinden, alan ve dal bilgilerinden haberdar olmalarının destek olunması planlanmaktadır. Rehber öğretmenler tarafından Ortaokulların 8. Sınıf öğrenci ve velilerine bilgilendirme çalışmaları yapılırken, hazırlanan bu materyallerden faydalanılacaktır. Düzenlenen materyaller sayesinde Öğrenci ve velilerimiz Meslek liselerinin çeşitliliği hakkında daha ayrıntılı bilgiye sahip olacaklardır. Bu işlerin koordinasyonu Ödemiş İlçe Milli eğitim müdürlüğü tarafından yürütülecektir. Materyal hazırlama maliyetleri okullar tarafından karşılanacaktır Bu faaliyetler sırasında ulaşımı sağlayacak araçların yakıt maliyetleri bu faaliyetin bütçesini oluşturacaktır.Meslek Liselerinin tanıtımı için görsel ve yazılı materyal hazırlanması yapılacaktır.300TL |
| **Ekonomik Kod** | **Ödenek** |
| 01 | Personel Giderleri | 0,00 |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | 0,00 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 800,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | 0,00 |
| 05 | Cari Transferler | 0,00 |
| 06 | Sermaye Giderleri | 0,00 |
| 07 | Sermaye Transferleri | 0,00 |
| 08 | Borç verme | 0,00 |
| **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** | 800,00 |
| Bütçe Dışı Kayn. | Döner Sermaye | 0,00 |
| Diğer Yurt İçi | 0,00 |
| Yurt Dışı | 0,00 |
| **Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı** | 0,00 |
| **Toplam Kaynak İhtiyacı** | 800,00 |

**3.1.3.Performans Hedefi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **İdare Adı** | **Bayındır İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **Amaç** | Her yaştan bireyin bireysel, sosyal, ekonomik, demografik farklılık ve kültürel dezavantajlarından etkilenmeksizin, eğitimde fırsat eşitliğini gerçekleştirerek; ilgi ve yetenekleri doğrultusunda eğitime erişimini ve sürekliliğini sağlamak. |
| **Hedef** | Plan dönemi sonuna kadar örgün ve yaygın eğitimin her kademesinde devamsızlık ve okul terklerini azaltmak. |
| **Performans Hedefi (3)** | **Örgün eğitimde Örgün eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranını 11,04’den 9,00’a indirmek** |
| Örgün Eğitimde 10 gün ve üzeri devamsızlık oranı 2014 yılında 12,08, 2015 yılında 11,04’dür. Bunu 2016 yılında % 9,00’a indirmek hedeflenmektedir. |
| **Performans Göstergeleri** | **Birim** | **2014** | **2015** | **2016** |
| **10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı**(%) | Oran | 12,08 | 11,04 | 9,00 |
| **Faaliyetler** | **Kaynak İhtiyacı** |
| **Bütçe** | **Bütçe Dışı** | **Toplam** |
| **Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır.** | **200** | **-** | **200** |
| **Müftülük, köy, mahalle muhtarları, okul aile birliği başkanları ile işbirliğine gidilerek okula devamın artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.** | **100** |  | **100** |
| **Genel Toplam** | **300** | **-** | **300** |

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

|  |  |
| --- | --- |
| **İdare Adı** | **Bayındır İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **Performans Hedefi (3)** | **Örgün eğitimde Örgün eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranını 11,04’den 9,00’a indirmek**. |
| **Faaliyetin Adı** | * **Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır.**
* **Müftülük, köy, mahalle muhtarları, okul aile birliği başkanları ile işbirliğine gidilerek okula devamın artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.**
 |
| **Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri** | Strateji Geliştirme Hizmetleri 1, Özel Eğitim Rehberlik Birimi |
| **Örgün eğitimde Örgün eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranını 11,04’den 9,00’a indirmek için öğrencilerin aileleri ile görüşmeler yapılacak ve okulu cazibe merkezi yapabilmek için öğrenciler için değişik kurs ve faaliyetler düzenlenecektir. Kurs Maliyeti olarak 200 TL Kullanılacaktır. Ayrıca Bu öğrencilerin devamsızlık sorunlarını ortadan kaldırmak için Müftülük, köy, mahalle muhtarları, okul aile birliği başkanları ile görüşmeler ve ziyaretler yapılacaktır.** Bu faaliyetin maliyeti o bölgelere giderken kullanılacak aracın yakıt gideri ve açılacak kurs ve faaliyetler için alınacak malzeme giderleri olarak öngörülmektedir. 200+100 =300TL. |
| **Ekonomik Kod** | **Ödenek** |
| 01 | Personel Giderleri | 0,00 |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | 0,00 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 300,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | 0,00 |
| 05 | Cari Transferler | 0,00 |
| 06 | Sermaye Giderleri | 0,00 |
| 07 | Sermaye Transferleri | 0,00 |
| 08 | Borç verme | 0,00 |
| **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** | 300,00 |
| Bütçe Dışı Kayn. | Döner Sermaye | 0,00 |
| Diğer Yurt İçi | 0,00 |
| Yurt Dışı | 0,00 |
| **Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı** | 0,00 |
| **Toplam Kaynak İhtiyacı** | 300,00 |

**3.1.4.Performans Hedefi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **İdare Adı** | **Bayındır İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **Amaç** | Her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak. |
| **Hedef** | Öğrencilerin akademik başarı düzeylerini, öğrenme kazanımlarını, ruhsal ve fiziksel gelişmelerini doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyecek faaliyetlere katılım oranını artırmak |
| **Performans Hedefi (4)** | **Beyaz bayrak ve Beslenme dostu Okul sertifikasına sahip okul sayısını çoğaltmak.**  |
| Beslenme dostu okul projesi ile Okul sıralarında vereceğimiz eğitimlerle öğrencilerimizin bilinçli beslenmeyi alışkanlık haline getirmeleri ve kaliteli bir yaşam sürmeleri hedeflenmektedir. Beyaz bayrak projesi ile de okullarımızın kalite standartlarının arttırılması ve öğrencilerin, daha temiz, hijyenik, kaliteli ortamlarda eğitim görmeleri hedeflenmektedir. Alınan sertifikaların süreleri 2 yılın sonun da dolmakta yeniden sertifika almak için okulların başvuru yapması beklenmektedir. Bu nedenle sertifika sahibi okul sayısı az olarak gözlenmektedir. 2014 yılında 2 olan Beyaz Bayrak alan okul sayısı 2015 yılında 5’dir. 2016 yılında bu 7 olması hedeflenmektedir. Ayrıca Beslenme Dostu Okul Sertifikasına 2014 yılında 1 okulumuz sahip iken 2015 yılında da yine 1 okulumuzda vardır. 2016 yılında 3 okulumuz hedeflenmektedir. |
| **Performans Göstergeleri** | **Birim** | **2014** | **2015** | **2016** |
| **Beyaz Bayrak Sertifikasına sahip okul sayısı**  | Sayı | 2 | 5 | 7 |
| **Beslenme Dostu Okul Sertifikasına sahip okul sayısı**  | Sayı | 1 | 1 | 3 |
| **Faaliyetler** | **Kaynak İhtiyacı** |
| **Bütçe** | **Bütçe Dışı** | **Toplam** |
| **Beyaz bayrak ve Beslenme dostu Okul sertifikasına sahip okul sayısını çoğaltması için gerekli işlemlerin yapılması**  | **100** | **-** | **100** |
| **Genel Toplam** | **100** | **-** | **100** |

|  |  |
| --- | --- |
| **İdare Adı** | **Bayındır İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **Performans Hedefi (4)** | **Beyaz bayrak ve Beslenme dostu Okul sertifikasına sahip okul sayısını çoğaltmak.**  |
| **Faaliyetin Adı** | **Beyaz bayrak ve Beslenme dostu Okul sertifikasına sahip okul sayısını çoğaltması için gerekli işlemlerin yapılması** |
| **Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri** | TEMEL EĞİTİM/ ORTAÖĞRETİM/ DİN ÖĞRETİMİ/MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM BİRİMLERİ  |
| *Beyaz bayrak ve Beslenme dostu Okul sertifikasına sahip okul sayısının artması için okullara duyuruların zamanında yapılması, okulların özendirilerek teşviklerinin arttırılmasına çalışılacaktır. Başvuran okulların ziyaret edilmesi sırasında bir öğretmenin görevlendirilmesi ve ulaşım masrafları bu faaliyetin maliyetini oluşturmaktadır.100 TL* . |
| **Ekonomik Kod** | **Ödenek** |
| 01 | Personel Giderleri | 0,00 |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | 0,00 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 100,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | 0,00 |
| 05 | Cari Transferler | 0,00 |
| 06 | Sermaye Giderleri | 0,00 |
| 07 | Sermaye Transferleri | 0,00 |
| 08 | Borç verme | 0,00 |
| **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** | 100,00 |
| Bütçe Dışı Kayn. | Döner Sermaye | 0,00 |
| Diğer Yurt İçi | 0,00 |
| Yurt Dışı | 0,00 |
| **Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı** | 0,00 |
| **Toplam Kaynak İhtiyacı** | 100,00 |

**3.1.5.Performans Hedefi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **İdare Adı** | **Bayındır İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **Amaç** | Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için Mevcut Fiziki, Mali ve Beşeri alt yapıyı güçlendirip, etkili yönetim ve organizasyon ile Enformasyon teknolojilerinin kullanımını arttırarak Kurumsal Kapasiteyi geliştirmek |
| **Hedef** | İlçemizde görev tanımlarına uygun biçimde istihdam edilmiş personele yeterlilik ve performansını geliştirme fırsatları sunarak, kariyer yönetim sisteminin uygulandığı işlevsel bir insan kaynakları yönetim yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak |
| **Performans Hedefi (5)** | 2016 yılı sonuna kadar her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısı oranını %35’çıkarmak.(İŞ GÜVENLİĞİ)  |
| Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün beşeri altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün insan kaynaklarının sürekli mesleki gelişiminin sağlanması, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesi, personel atama ve yer değiştirmelerinin ihtiyaçlar doğrultusunda düzenlenerek gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir. 2016 yılı sonuna kadar Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısı oranını %35’e çıkarmak  |
| **Performans Göstergeleri** | **Birim** | **2014** | **2015** | **2016** |
| **Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısı oranı(Tüm Personele oranı)**  | Oran | 29 | 31 | 35 |
| **Faaliyetler** | **Kaynak İhtiyacı** |
| **Bütçe** | **Bütçe Dışı** | **Toplam** |
| Öğretmenlerin eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi ve gerekli kursların açılmasına yönelik çalışmaların yapılması  | **-** | **1.000,00** | **1.000,00** |
| **Genel Toplam** | **-** | **1.000,00** | **1.000,00** |

|  |  |
| --- | --- |
| **İdare Adı** | **Bayındır İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **Performans Hedefi (5)** | 2016 yılı sonuna kadar her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısı oranını %35’çıkarmak |
| **Faaliyetin Adı** | Öğretmenlerin eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi ve gerekli kursların açılmasına yönelik çalışmaların yapılması  |
| **Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri** | HİZMETİÇİ EĞİTİM BİRİMİ  |
| Eğitimde kalitenin arttırılması, kaynakların doğru ve verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla öğretmenlerin eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılması planlanmaktadır. Zamanı verimli kullanmak adına açılan hizmet içi eğitimlerin eğitim öğretimi aksatmadan düzenlenmesine özen gösterilecektir. Öğretmenlerin kendilerini geliştirmeleri için hizmet içi eğitimlere katılımları teşvik edilecektir. Faaliyetin maliyeti 1.000,00 TL olarak tahmin edilmektedir.  |
| **Ekonomik Kod** | **Ödenek** |
| 01 | Personel Giderleri | 0,00 |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | 0,00 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 0,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | 0,00 |
| 05 | Cari Transferler | 0,00 |
| 06 | Sermaye Giderleri | 0,00 |
| 07 | Sermaye Transferleri | 0,00 |
| 08 | Borç verme | 0,00 |
| **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** | 100,00 |
| Bütçe Dışı Kayn. | Döner Sermaye | 0,00 |
| Diğer Yurt İçi | 0,00 |
| Yurt Dışı | 0,00 |
| **Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı** | 1.000,00 |
| **Toplam Kaynak İhtiyacı** | 1.000,00 |

**4-BAYINDIR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOSU**

|  |
| --- |
| İdare Adı :  **Bayındır İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| Per.hed. | fAALİYET | açıklama | 2016 |
| BÜTÇE İÇİ | Bütçe dışı | Toplam |
| (tl) | Pay(%) | (tl) | Pay(%) | (tl) | Pay(%) |
| 1 |  | Zorunlu eğitime başlamadan önce en az bir yıl okul öncesi eğitim almış öğrenci oranını %82’den %86’e yükseltmek | 300,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 300,00 | 0,0 |
|  | 1 | Okul Öncesi Eğitim de, dezavantajlı çocukları da kapsayacak şekilde zorunlu eğitime başlamadan önce en az bir yıl, okul öncesi eğitimi almış olmanın önemini anlatan farkındalık eğitimlerinin verilmesi | 300,00 |  |  |  | 300,00 |  |
| 2 |  | Ortaöğretimde net okullaşma oranı% 72,84’den % 83,00’a yükseltmek. | 800,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 800,00 | 0,0 |
|  | 1 | Ortaöğretime devamın önündeki toplumsal engellerin ( ekonomik nedenler,erken evlenme, kız çocuklarının okula gönderilmemesi vb.) azaltılmasına yönelik projenin yürütülmesi | 500,00 |  |  |  | 500,00 |  |
|  | 2 | Meslek Liselerinin tanıtımı için görsel ve yazılı materyal hazırlaması. | 300,00 |  |  |  | 300,00 |  |
| 3 |  | Örgün eğitimde Örgün eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranını 11,04’den 9,00’a indirmek | 300,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 300,00 | 0,0 |
|  | 1 | Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır. | 200,00 |  |  |  | 200,00 |  |
|  | 2 | Müftülük, köy, mahalle muhtarları, okul aile birliği başkanları ile işbirliğine gidilerek okula devamın artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | 100,00 |  |  |  | 100,00 |  |
| 4 |  | Beyaz bayrak ve Beslenme dostu Okul sertifikasına sahip okul sayısını çoğaltmak.  | 100,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 100,00 | 0,0 |
|  | 1 | Beyaz bayrak ve Beslenme dostu Okul sertifikasına sahip okul sayısını çoğaltması için gerekli işlemlerin yapılması | 100,00 |  |  |  | 100,00 |  |
| 5 |  | 2016 yılı sonuna kadar her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısı oranını %35’çıkarmak. | 0,0 | 0,0 | 1.000,00 | 0,0 | 1.000,00 | 0,0 |
|  | 1 | Öğretmenlerin eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi ve gerekli kursların açılmasına yönelik çalışmaların yapılması.  |  |  | 1.000,00 |  | 1.000,00 |  |
| Faaliyetlerin Toplamı | 1.500,00 |  | 1.000,00 |  | 2.500,00 |  |
| Genel Yönetim Giderleri | - |  | - |  |  |  |
| **TOPLAM** | 1.500,00 |  | 1.000,00 |  | 2.500,00 |  |

**5- TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU**

|  |  |
| --- | --- |
| İdarenin Adı | Bayındır İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI** | **Ekonomik Kodlar****(l. Düzey)** | **Faaliyet Toplamı** | **Genel Yönetim Giderleri Toplamı** | **Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı** | **Genel Toplam** |
| 01 | Personel Giderleri | 0,0 |  | 0,0 | 0,0 |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | 0,0 |  | 0,0 | 0,0 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 1.500.00 |  | 0,0 | 1.500,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | 0,0 |  | 0,0 | 0,0 |
| 05 | Cari Transferler | 0,0 |  | 0,0 | 0,0 |
| 06 | Sermaye Giderleri | 0,0 |  | 0,0 | 0,0 |
| 07 | Sermaye Transferleri | 0,0 |  | 0,0 | 0,0 |
| 08 | Borç verme | 0,0 |  | 0,0 | 0,0 |
| 09 | Yedek Ödenek | 0,0 |  | 0,0 | 0,0 |
| **Bütçe Ödeneği Toplamı**  | **1.500,00** |  | **0,0** | **1.500,00** |
| **BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI**  | Döner Sermaye | 0,0 |  | 0,0 | 0,0 |
| Diğer Yurt İçi | 1.000,00 |  | 0,0 | 1.000,00 |
| Yurt Dışı | 0,0 |  | 0,0 | 0,0 |
| **Toplam** | 1.000,00 |  | 0,0 | 1.000,00 |
| **Toplam Kaynak İhtiyacı**  | **2.500,00** |  | **0,0** | **2.500,00** |