

2015-2019

**T.C.
İYİDERE
KAYMAKAMLIĞI**

**ÇİFTLİK ORTAOKULU
STRATEJİK PLANI**





ÇİFTLİK ORTAOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI





En mühim ve feyizli işlerimiz Milli Eğitim işleridir. Milli Eğitim işlerinde mutlaka Muzaffer olmak lazımdır. Bir milletin hakiki kurtuluşu ancak bu suretle olur. Eğitimidir ki; bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır; ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.

Mustafa Kemal ATATÜRK

H. Atatürk

İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sönmez bu şaiaklarda yüzen al sancak;
Sömmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
Ç benim milletimin yıldızıdır parlayacak;
Ç benimdir, o benim milletimin yıldızıdır.

Çatma, kurban olayım, cenreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu cezal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Een ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yurtarım dağları, eriyenlere yağar, taşarım.

Garbin afakını sarımsa çelik zırhlı duvar,
Eenim iman dolu göğsüm gibi se'haddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dşi kalmış canavar?

Arkadaş Yürduma alçakları uğatma sakin.
Şiper et gövden , dursun tu rayasızca akin.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belk yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları aban da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fişk racak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, canan , bütün verimi alsın da h'üda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyaca cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vedd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fişkirir ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şaiaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kan arımın hepsi helal.
Ebediyen sana yck, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif 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 isteyen 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 aziz 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 hiyanet 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 Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927



OKUL MÜDÜRÜNÜN SUNUŞU

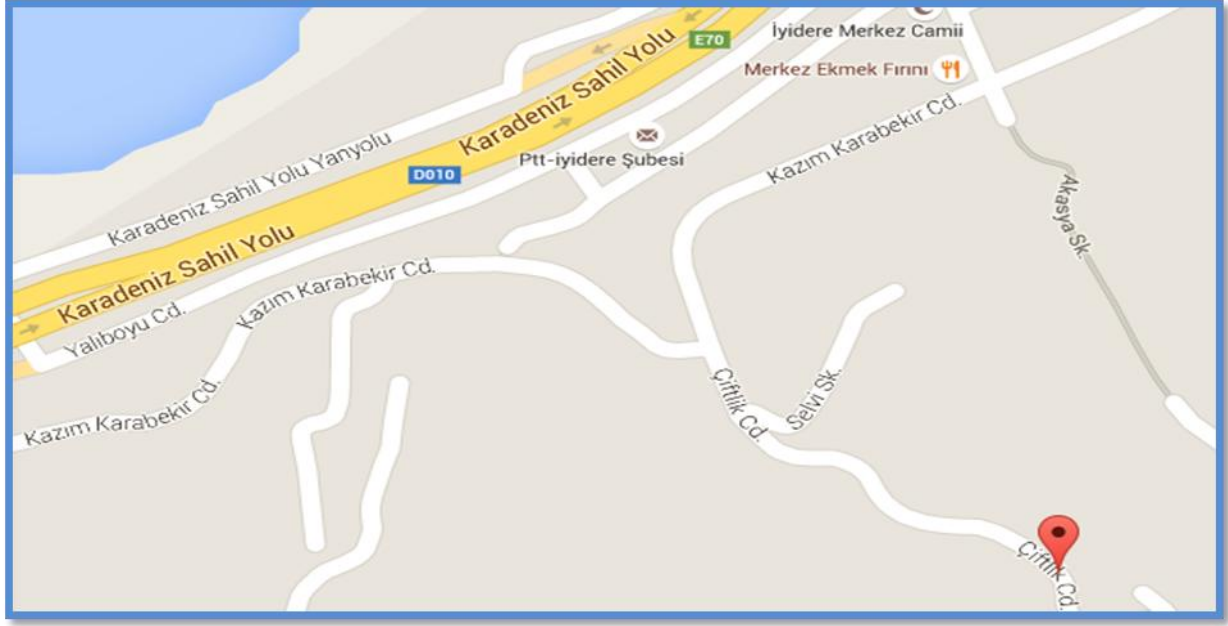
Bu çalışma artık kurumsallaştığımızı, kurumsallaşma zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşma için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, müdür yardımcısı, öğretmen veya diğer personeller kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, vizyonunu, zayıf ve güçlü yönlerini bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kuruma göre yönetim tarzının pekişmesini sağlayacaktır. Bütün sosyal sistemler, varlıklarını sürdürebilmek için kendilerini yenilemek ve değişen koullara ayak uydurmak zorundadır. Eğitim sisteminin de kendini yenilemesi, dünyadaki değişime ve yeniliklere uyum sağlaması gerekmektedir. Bunun için eğitimin en önemli alt yapısını oluşturan okulların yeniden yapılandırılması, ülkenin kalkınmasını sağlayacak eğitilmiş beyin gücünü çağa uygun olarak yetiştirilmesi açısından büyük önem taşımaktadır.

Okul Gelişim Yönetim Ekibimiz kurumumuza özgü ‘‘STRATEJİK PLANI (2015-2019)’’ hazılamış ve OGYE tarafından son şekli verilerek uygulamaya konmuştur. Stratejik plan ile okulumuzun planlı gelişiminin yanında, öğrencilerimize soyut, eleştirel, yaratıcı, özgür düşünme ve sosyal yönleri geliştirilerek iletişim becerileri kazandırmak amaçlanmıştır. Stratejik planımızda eğitimde yükselen değer olan; öğrenci merkezli eğitim anlayışı, sosyal yönden gelişmiş kendini rahatlıkla ifade edebilen ve geleceğe umutla bakabilen öğrenciler, sürekli ve planlı gelişimle okullardaki anlayış ve işleyişin gelişip değişmesi hedeflenmiştir.

Çiftlik Ortaokulu olarak 2015-2019 Okul Stratejik Planı’ndaki amaç ve hedeflere ulaşmamızın, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine çok önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanması aşamasında emeği geçen stratejik plan ekibine, görüşlerini ve katılımlarını bizden esirgemeyen gönüllü velilerimize bu başarılı çalışmaya verdikleri katkıdan dolayı tebrik ve kendilerine teşekkür ediyor

Turgay KASIM
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER		
OKUL MÜDÜRÜNÜN SUNUŞU		7
İÇİNDEKİLER		8
KURUM KİMLİK BİLGİSİ		9
GİRİŞ		10
BÖLÜM 1: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ		11
BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ		18
A.	Tarihi Gelişim	19
B.	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	20
C.	Faaliyet Alanları ve Sunulan Hizmetler	21
D.	Paydaş Analizi	23
E.	Kurum İçi ve Dışı Analiz	28
F.	Eğitim ve Öğretim Sisteminin Sorun ve Gelişim Alanları	47
G.	Stratejik Plan Mimarisi	48
BÖLÜM 3: GELECEĞE YÖNELİM		49
A.	Vizyon,Misyon, Temel Değerler	50
B.	Stratejik Plan Genel Tablosu	54
C.	Stratejik Amaç,Hedef ve Stratejiler	55
BÖLÜM 4: MALİYETLENDİRME		63
BÖLÜM 5: İZLEME-DEĞERLENDİRME		65
A.Çiftlik Ortaokulu 2010-2014 Stratejik Planını Değerlendirmesi		66
B.Çiftlik Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli		67
İMZA SİRKÜSÜ		71



KURUM KİMLİK BİLGİLERİ

KURUM KİMLİK BİLGİSİ		
Kurum Adı	ÇİFTLİK ORTAOKULU	
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu	<input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :2	Öğretmen :6
	Memur :0	Hizmetli :3
Öğrenci Sayısı	72	
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ		
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 04643235539 Faks :---	
Kurum Web Adresi	http://ciftlikortaokul.meb.k12.tr/	
Mail Adresi	703554@meb.k12.tr	
Kurum Adresi	Mahalle : Çiftlik Köyü Posta Kodu : 53600 İlçe : İyidere İli : Rize	
Kurum Müdürü	Turgay KASIM	GSM Tel: 05534490361
Kurum Müdür Yard.	Çiğdem KAHRAMAN	GSM Tel: -

GİRİŞ

İyidere'nin önemli bir eğitim kurumu olan Çiftlik Ortaokulu öğretmenleri olarak okulumuzu İyidere'nin en iyi okulu yapmak için uğraş veriyoruz. Bu hedefe ulaşmak kolay olmasa da bilgi beceri ve gayret göstererek ulaşmaya çalışıyoruz. İyidere'mizin saygın, değişime açık ve öncü eğitim kurumu olma iddiasıyla çalışmalarımızı yürütüyoruz. Çağdaş bir yönetim anlayışına, değişimlere uygun bir bakışa sahip olabilmek için çalışmaları önceden planlamak ve kaynakları etkin kullanmak gerekmektedir. Bütün bunları planlı ve etkin yapmanın yolu iyi bir stratejik plan hazırlamakla mümkün olabilir.

Bu doğrultuda iyi bir plan hazırlayabilmek için iyi bir ekip oluşturduk. Tüm çalışanlarımızı süreçten haberdar ederek katkı sunmalarını sağladık. Kurum içi detaylı bir analiz yaptık. Sonuçlarını değerlendirdik. Paydaşlarımızın görüşlerini, okulumuza bakışlarını, yaklaşımlarını öğrenmek için anketler uyguladık ve detaylı değerlendirmeler yaptık. Bütün bu veriler ışığında gerekli değerlendirmeleri yaptık. Güçlü ve zayıf yönlerimizi belirledik. Fırsat ve tehditlerimizi ortaya koyduk. Ortaya çıkan tabloya bağlı olarak stratejik hedeflerimizi, bu hedeflerimizi nasıl, ne zaman ve hangi kaynaklarla yürüteceğimizi bir plana bağladık. Çiftlik Ortaokulu öğretmenleri olarak bu plan için günlerce uğraşmış 5 yıllık yol haritamızı belirlemiş bulunuyoruz. Bu nedenle planımızın başarıya ulaşması için herkesçe sahip çıkılması, okulumuzu geleceğe taşıyacak bir rehber olarak görmesi planımızın başarıya ulaşmasını sağlayacaktır.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

BÖLÜM

1

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



PLANIN AMACI

AMAC

Bu stratejik plan dokümanı, Çiftlik Ortaokulu'nun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

PLANIN KAPSAMI

KAPSAM

Bu stratejik plan dokümanı, 2015–2019 yılları arasında Çiftlik Ortaokulu'nun stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

YASAL ÇERÇEVE VE ÜST POLİTİKA BELGELERİ

YASAL ÇERÇEVE VE ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı 2015 -2019 Stratejik Planı
3	Milli Eğitim Bakanlığı Genelge 2015-2019
4	Rize İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015 -2019 Stratejik Planı
5	İyidere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
6	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
7	MEB Eğitimde Stratejik Planlama
8	Milli Eğitim Strateji Belgesi
9	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
10	Milli Eğitim Şura Kararları
11	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu

PLANIN YASAL DAYANAĞI

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
2	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
4	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
5	Kılık Kıyafet Yönetmeliği
6	Milli Eğitim Strateji Belgesi
7	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
8	Milli Eğitim Şura Kararları
9	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
10	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
11	Bakanlık Stratejik Plan Taslağı
12	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı
14	Okul - Aile Birliği Yönetmeliği
15	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
16	MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
17	MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
18	Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
19	MEB Personel İzin Yönergesi
20	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
21	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
22	MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

23	MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
24	MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği
25	MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge
26	MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge
27	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

YASAL YÜKÜMLÜLÜK

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no)
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.	* 1739 sayılı kanununun 23. maddesi, * 222 sayılı kanununun 1. maddesi, * İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak	* 1739 sayılı kanununun 23. maddesi.
Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi

Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek.	*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yönelmek	*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no)
Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek.	*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Doğayı tanıma, sevmeye ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak.	*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi

Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek.	*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerinin yönelmek.	*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak.	*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak.	*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi

STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

SIRA NO	YAPILANLAR
1.	Okulumuz Müdür Yardımcısı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Stratejik Yönetim ve Planlama eğitimine katıldılar.
SIRA NO	YAPILANLAR
2.	5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurulmuş, OGYE ekibi ile birlikte çalışma takvimi oluşturulmuştur.
SIRA NO	YAPILANLAR
3.	Stratejik planın ilk bölümü olan okulumuzun tarihçesi Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi ile birlikte araştırılarak kaleme alınmıştır.
SIRA NO	YAPILANLAR
4.	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi durum analizi için okulumuzun bina, personel, öğrenci ve okul performans bilgileri için istatistik çalışması yapmış, İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırlamış olduğu Rize İli Eğitim İstatistikleri ile karşılaştırmıştır.
SIRA NO	YAPILANLAR
5.	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi oluşturulan tabloların GZFT analizinde kullanmak üzere yorumlamışlardır. Böylelikle okulumuzun Güçlü ve Zayıf yönleri, Fırsat ve Tehditleri anket sonuçları ile birleştirilerek olgunlaştırılmıştır.

SIRA NO	YAPILANLAR
6.	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi üst politika belgelerinde eğitim ile ilgili amaçların bir listesini çıkarmıştır. Bu listedeki eğitim hedeflerini okulumuzun ortaokul olmasından dolayı değerlendirilmiştir. Milli Eğitim Bakanlığı, Rize İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Rize ili İyidere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile karşılaştırmıştır. Böylelikle okulumuzun amaçları ile belirtilen planlar arasında uyum sağlanmıştır.

SIRA NO	YAPILANLAR
7.	Üst Politika belgelerinde belirtilen hedefler ile okul,bina,personel, öğrenci ve performans bilgi tabloları hedeflerimizin ortaya çıkması açısından önemli bilgiler içerdiği görülmüştür. Bu bilgiler okulumuzun iyileştirmeye açık alanları olarak kabul edilmiş, Memnuniyet Anket Analizi ile birleştirilerek bir rapor hazırlanmıştır.

SIRA NO	YAPILANLAR
8.	Bu faaliyet raporunu Stratejik Planlama ve OGYE ekibi okulumuz öğretmenleri, tesadüfî örnekleme seçerek belirlediğimiz öğrenci ve velilerimiz, Okul Aile Birliği Başkanı, Mahalle Muhtarı ile okul faaliyet plan dönemi sonuna kadar

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
S. NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Çiğdem KAHRAMAN	Müdür Yardımcısı
2	Gökhan BEKAR	Türkçe Öğretmeni
3	Gözde BAŞAKER	Matematik Öğretmeni
4	Hanife SARUHAN	Fen Bilimleri Öğretmeni
5	Murat Erhan AKSOY	Beden Eğitimi Öğretmeni
6	Ogün ZIVALIOĞLU	Müzik Öğretmeni
7	Ekrem TAŞÇI	Okul Aile Birliği Başkanı
8	Davut KARAFAZLIOĞLU	Gönüllü Veli
9	Sultan TÜFEKÇİ	Köy Muhtarı

BÖLÜM

2

DURUM ANALİZİ



A. TARİHİ GELİŞİM

TARİHİ GELİŞİM

- 1- Çiftlik Ortaokulu, Çiftlik İlköğretim Okulu ismiyle 1993 yılında tamlanarak hizmete açılmıştır.
- 2- Okulumuz köyün ismi ile anılmaktadır. Ayrıca özel bir isim verilmemiştir.
- 3- Çiftlik İlköğretim Okulu 1993/1994 Eğitim-Öğretim yılından itibaren yeni binanın yapımı ile eğitim öğretime 8 yıllık ilköğretim okulu olarak, 119 öğrencisi ve 8 öğretmeni ile hizmet vermeye başlamıştır.
- 4- Okulumuz 14/06/2012 tarihinde okul dönüşümleri kapsamında ortaokula dönüştürülerek Çiftlik Ortaokulu adını almıştır. Ayrıca okulumuz bünyesinde Anasınıfı da mevcuttur. Okulumuzda ders saatleri normal öğretim sistemine göre tam gündür. Kalecik Köyü'nden gelen öğrencilerimiz taşınmalı sistemle okula gelmekte, ayrıca bu öğrencilere öğle yemeği de verilmektedir.
- 5- Çiftlik Ortaokulu, Çiftlikköy, Büyükçiftlik Köyü, Kalecik Köyü öğrencilerinden oluşmaktadır. Okul binasında 1 çok amaçlı salon, 1 arşiv, 1 anasınıfı, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 öğretmenler odası, 1 mutfak, 6 derslik, 1 kütüphane, 1 spor sınıfı, 1 fen laboratuvarı, 1 depo bulunmaktadır.

KURUMUN YAPISI

KURUMUN YAPISI

Çiftlik Ortaokulu İyidere Çiftlik Köyü'nde faaliyet gösteren bir okul olup, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 6 Öğretmen, 32 Yardımcı Personel ile eğitim öğretim hizmeti vermektedir.

Okul öğrenci sayımız 72'dir. Okulumuzda toplam 6 derslik, fen ve teknoloji laboratuvarı, kütüphane, atölye bulunmaktadır.

Okulun Finansal Kaynakları: Okul aile birliği gelirleri ve hayırsever katkılarıdır.

Okul içinde olumlu ve etkili bir kurum kültürü vardır. Yatay ve dikey iletişim sağlıklıdır.

Okulda karar alma süreçlerine herkesin katılımı sağlanır.

Okulda veli, çevre okul işbirliği üst düzeydedir. Bakanlığımızın eğitim politikaları benimsenir ve okula hemen aktarılır.

Planlı Okul Gelişim Modeli ve TKY uygulamaları kapsamında TKY felsefesine uygun olarak model çalışmaları etkili şekilde yürütülür. OGYE yoluyla, çalışmalarda eğitime taraf olan herkes temsil edilir. Okul çalışmalarında ekip çalışması benimsenmiştir. Her öğretmen eğitim teknolojilerini bilir ve bilgilerini öğretme sürecine katar.

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ

ATAMA	MEB NORM KADRO YÖNETMELİĞİ
	MEB EĞİTİM KURUMLARI TÖNETİCİ ATAMA YÖNETMELİĞİ
	MEB ÖĞRETMENLERİN ATAMA VE YER DEĞİŞTİRME YÖNETMELİĞİ
ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN	MEB SİCİL AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ
	MEB DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ
	MEB PERSONELİNİN AYLIKLA ÖDÜLLEN DİRİLMESİNE İLİŞKİN YÖN
OKUL YÖNETİMİ	1793 SAYILI MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU
	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ
	İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	MEB İLKÖĞRETİM KURUM. SINIF GEÇME VE SINAV YÖNETMELİĞİ
	MEB EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARININ PLANLI YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE
	ÖĞRENCİLERİN DERS DIŞI EĞİTİM-ÖĞRETİM FALİYETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK
PERSONEL İŞLERİ	MEB PERSONELİ İZİN YÖNERGESİ
	KAMU KRUM VE KURULUŞUNDA ÇALIŞANPERSONELİN KILIK KIYAFET YÖNETMELİĞİ
	MEB PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YÖNETMELİĞİ
MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV	RESMİ MÜHÜR YÖNETMELİĞİ
	RESMİ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USÛL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
	MEB ARŞİV HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ
REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER	REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ
	MEB İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM SOSYAL ETKİNLİKLER YÖNETMELİĞİ
	OKUL SPOR KULÜPLERİ YÖNETMELİĞİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ	MEB İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ ÖDÜL VE DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ
	MEB İLKÖĞRETİM KURUMLARI ÖĞRENCİ NAKİL VE GEÇİŞ YÖNERGESİ
	MEB DEMOKRASİ EĞİTİMİ VE OKUL MECLİSLERİ YÖNERGESİ
İSİM VE TANITIM	MEB KURUM TANITIM YÖNETMELİĞİ
	MEB'E BAĞLI KURUMLARA AİT AÇMA, KAPATMA VE AD VERME YÖNETMELİĞİ
	SABOTAJLARA KARŞI KORUMA YÖNETMELİĞİ
	BİNALARIN YANGINDAN KORUNMASI HAKKINDA YÖNETMELİK

C.FAALİYET ALANI ve SUNULAN HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli Rehberlik Hizmetleri• Öğrenci Rehberlik Hizmetleri• Öğretmen Rehberlik Hizmetleri• Diğer Kurum Personeli İle İlgili Rehberlik Hizmetleri	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil İşleri• Devam- Devamsızlık• Sınıf Geçme• Diploma İşlemleri
Hizmet-2 Sosyal- Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Tiyatro• Belirli Gün ve Haftalar İle İlgili Törenler• Öğrenci Kulüp Çalışmaları• Müfredat Kapsamında Belirlenen Yerlere Yapılan Rehberlik Gezileri• Mesleki Rehberlik İle İlgili Geziler• Öğrenci Gezileri	Hizmet-2 Personel işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece Terfi• Hizmet İçi Eğitim• Özlük Hakları İle İşlemler• Personel İşlemleri
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol• Voleybol• Atletizm• Masa Tenisi	Hizmet-3 Destek <ul style="list-style-type: none">• Tadilat- Bakım• Temizlik• Donanım• Taşımali Servis
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">• Yıllık ve Günlük Planlarda Birlikteliğin sağlanması• Proje ve Performans Ödevlerinin Dağıtımını, Takip Edilmesi ve Değerlendirilmesi• Sınav İşlemleri• Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi- Analiz Edilmesi	
Hizmet-2 Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Destekleme ve yetiştirme Kursları• İŞKUR meslek edindirme kursları	
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• AB Projeleri• Sosyal Projeler• Tübitak4006 Projeleri• METEK Projesi Kapsamında Yapılan Çalışmalar• RENK projesi	

ÜRÜN HİZMET MATRİSİ

ÜRÜN HİZMET BİREYLER	REHBERLİK HİZMETLER	SOSYAL- KÜLTÜREL ETKİNLİK	SPOR ETKİNLİK	EĞİTİM MÜFREDATI	KURSLAR	PROJE ÇALIŞMALARI	ÖĞRENCİ İŞLERİ	PERSONEL İŞLERİ	DESTEK
ÖĞRENCİLER	1	1	1	1	0	0	1		0
ÖĞRETMENLER	1	1	1	1	1	1		1	1
OKUL AİLE BİRLİĞİ		0				1			
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜD.				1		1	1	1	
KAYMAKAMLIK		1				1			
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI						1			
VELİLER	0	0				0			
İŞLETME ve KURUMLAR	0	0		0		0			
MESLEK ODALARI		0				0			
BÖLGE HALKI		0				0			
HAYIRSEVERLER						0			
DİĞER EĞİTİM KURUMLARI		0	0			0			
YEREL YÖNETİM		0				0			
BASIN- YAYIN		0				0			
STK		0				0			
ÜNİVERSİTE	0	0				0			
ÖZEL İDARE						0			

D.PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş Belirleme Listesi

Paydaş Adı	İç paydaş	Dış Paydaş	Neden Paydaş	Önceliği
Öğrenciler	✓		Kurumdan birinci derecede hizmet alan ve işleyişin temeli oluşturan grup.	1
Öğretmenler	✓		Kurumun temel çalışanları, ürün ve hizmet ortakları.	2
Okul Yönetimi	✓		Kurum işleyişinin organizasyonunun sağlanmasında görevli	3
Okul Kurul ve Komisyonları	✓		Kurumun resmi birimleri.	4
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	✓		Kurum fiziki düzen, temizlik ve tertibini sağlayan paydaş.	5
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		✓	Bütün işleyişin birlikte yürütüldüğü be birinci derecede sorumlu olunan kurum.	6
Okul Aile Birliği		✓	Kuruma maddi ve manevi en yakın desteği sağlayan paydaş.	7
Veliler		✓	İkinci derecede hizmet alan, ayrıca okula maddi manevi destek sağlayan kesim.	8
Servis Şoförleri		✓	Kurum öğrencilerinin büyük bölümünün taşınmasını sağlayan kesim	9
Yemek Şirketi		✓	Öğrencilerin öğlen yemeğini sağlayan kesim.	10
İlçe Belediyesi		✓	Kuruma nakdi, ayni ve hizmet desteği veren kurum.	11
Rize RAM		✓	Problemlili görülen öğrencilerin yönlendirildiği kurum.	12
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		✓	İkinci derecede sorumlu olunan ve hizmet alınan kurum.	13
Temel Eğitim Genel Müdürlüğü		✓	Kurumumuzun bağlı olduğu genel müdürlük.	14
Milli Eğitim Bakanlığı		✓	Kurumumuzun bağlı olduğu genel bakanlık.	15
Kaymakamlık		✓	İlçedeki en büyük kamu kurumu, maddi ve resmi destek sağlanan kurum.	16
İlçedeki Ortaokullar		✓	Eğitim Öğretimin yürütülmesinde bilgi ve imkan paylaşımı sağlanması.	17
İlçedeki Orta Öğretim Kurumu		✓	Eğitim Öğretimin yürütülmesinde bilgi ve imkan paylaşımı sağlanması.	18
İlçe Halk Eğitim Merkezi		✓	Sınavlara hazırlık ve okuma yazma kursları açılması.	19
İlçe Daire Başkanlıkları		✓	İlgili resmi işlemlerin yürütüldüğü kurumlar.	20
Muhtarlıklar		✓	Resmi bilgi paylaşımı sağlayan kurumlar.	21
Jandarma		✓	Okul güvenliği.	22
Köy Çay Fabrikası		✓	Mal ve hizmet desteği sağlanması.	23
Hayırseverler		✓	Okula maddi destek sağlanması.	24
Sivil Toplum Kuruluşları		✓	Maddi ve manevi destek, kurum sosyal faaliyetlerine katkı sağlanması.	25
Eğitim Fakültesi		✓	Bilgi ve uygulamaya yönelik yol göstericilik.	26
Basın Görevlileri		✓	Okul tanıtımı hizmeti sağlanması.	27

Paydaş Görüşleri

SIRA	PAYDAŞLAR	PAYDAŞLARA YÖNELTİLEN SORULAR	ANKET SONUCU ALINAN DÖNÜTLER
1	Öğrenciler	Kuruluşun hangi faaliyet yada hizmetleri sizin için önemlidir?	<ul style="list-style-type: none"> • Kaliteli eğitim öğretim hizmetleri. • Milli ,manevi, kültürel değerlerimizin korunması, yaşatılması ve bir sonraki nesilleri aktarılması hizmetleri. • Öğrencilere kazandırılması gereken toplumsal değerler ve uyulması gereken kulların kazandırılması hizmeti. • Veliler ve okul çevresinde bulunan vatandaşlara yönelik düzenlenen her türlü eğitim öğretim faaliyeti.
2	Öğretmenler		
3	Okul Yönetimi		
4	Okul Kurul ve Komisyonları		
5	Yardımcı Hizmetler Sınıfı		
6	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		
7	Okul Aile Birliği		
8	Veliler		
9	Servis Şoförleri		
10	Yemek Şirketi	Kurumumuzun olumlu bulduğunuz yönleri nelerdir?	<ul style="list-style-type: none"> • Kurum çalışanları arasındaki uyum ve iş birliği. • Kurumun çevreye karşı gösterdiği dışa dönüklük ve iş birliğine açık olması. • Okulumuza her ders yılı iş-kur vasıtasıyla verilen hizmetlinin olması. • Öğretmen kadrosundaki sirkülasyonun az olması.
11	İlçe Belediyesi		
12	Rize RAM		
13	İl Milli Eğitim Müdürlüğü		
14	Temel Eğitim Genel Müdürlüğü		
15	Milli Eğitim Bakanlığı		
16	Kaymakamlık		
17	İlçedeki Ortaokullar	Kurumumuzun geliştirmesi gereken yönleri nelerdir?	<ul style="list-style-type: none"> • Velilerle olan iş birliğinin artırılması. • Rehberlik hizmetlerinin daha sağlıklı yürütülmesi. • Özellikle okul tuvaletlerinin hijyen standartlarının artırılması. • Okul içi disiplin sorunlarının en aza indirilmesi. • Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi.
18	İlçedeki Orta Öğretim Kurumu		
19	İlçe Halk Eğitim Merkezi		
20	İlçe Daire Başkanlıkları		
21	Muhtarlıklar		
22	Jandarma	Kuruluştan beklentileriniz nelerdir?	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim öğretim kalitesinin ülke ortalamasını yakalaması. • Öğrencilerin iyi bir liseye gidebileceğinden emin olabilmek. • Öğrencilerin ahlaki gelişimlerine okulun katkı sağlaması. • Okul çevre şartlarının olumsuz etkileyecek durumlardan temizlenmesi.
23	Köy Çay Fabrikası		
24	Hayırseverler		
25	Sivil Toplum Kuruluşları		
26	Eğitim Fakültesi		
27	Basın Görevlileri		

Paydaşların Değerlendirilmesi

PAYDAŞLAR	FAALİYET ALANI 1				FAALİYET ALANI 2				FAALİYET ALANI 3				FAALİYET ALAN 4				FAALİYET ALANI 5				FAALİYET ALANI 6			
	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3	Ü/H 4	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3	Ü/H 4	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3	Ü/H 4	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3	Ü/H 4	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3	Ü/H 4	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3	Ü/H 4
Öğrenciler	X	X	X		X	X	X		X	X														
Öğretmenler	X	X	X		X	X	X		X	X							X							
Okul Yönetimi	X	X	X		X	X	X		X	X							X	X			X	X		
Okul Kurul ve Komisyonları		X			X		X		X	X														
Yardımcı Hizmetler Sınıfı						X			X	X				X										
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	X	X	X			X	X		X	X				X			X							
Okul Aile Birliği			X				X							X			X	X						
Veliler	X	X	X			X	X							X			X	X						
Servis Şoförleri																								
Yemek Şirketi																								
İlçe Belediyesi		X	X											X			X							
Rize RAM					X		X											X						
İl Milli Eğitim Müdürlüğü					X		X							X										
Temel Eğitim Genel Müdürlüğü					X		X																	
Milli Eğitim Bakanlığı					X		X																	
Kaymakamlık		X	X			X	X		X	X				X										
İlçedeki Ortaokullar		X	X				X																	
İlçedeki Orta Öğretim Kurumu		X	X				X																	
İlçe Halk Eğitim Merkezi						X	X										X	X						
İlçe Daire Başkanlıkları		X																						
Muhtarlıklar																								
Jandarma		X												X										
Köy Çay Fabrikası		X												X										
Hayırseverler		X																						
Sivil Toplum Kuruluşları		X			X		X														X	X		
Eğitim Fakültesi																	X	X			X	X		
Basın Görevlileri																					X	X		

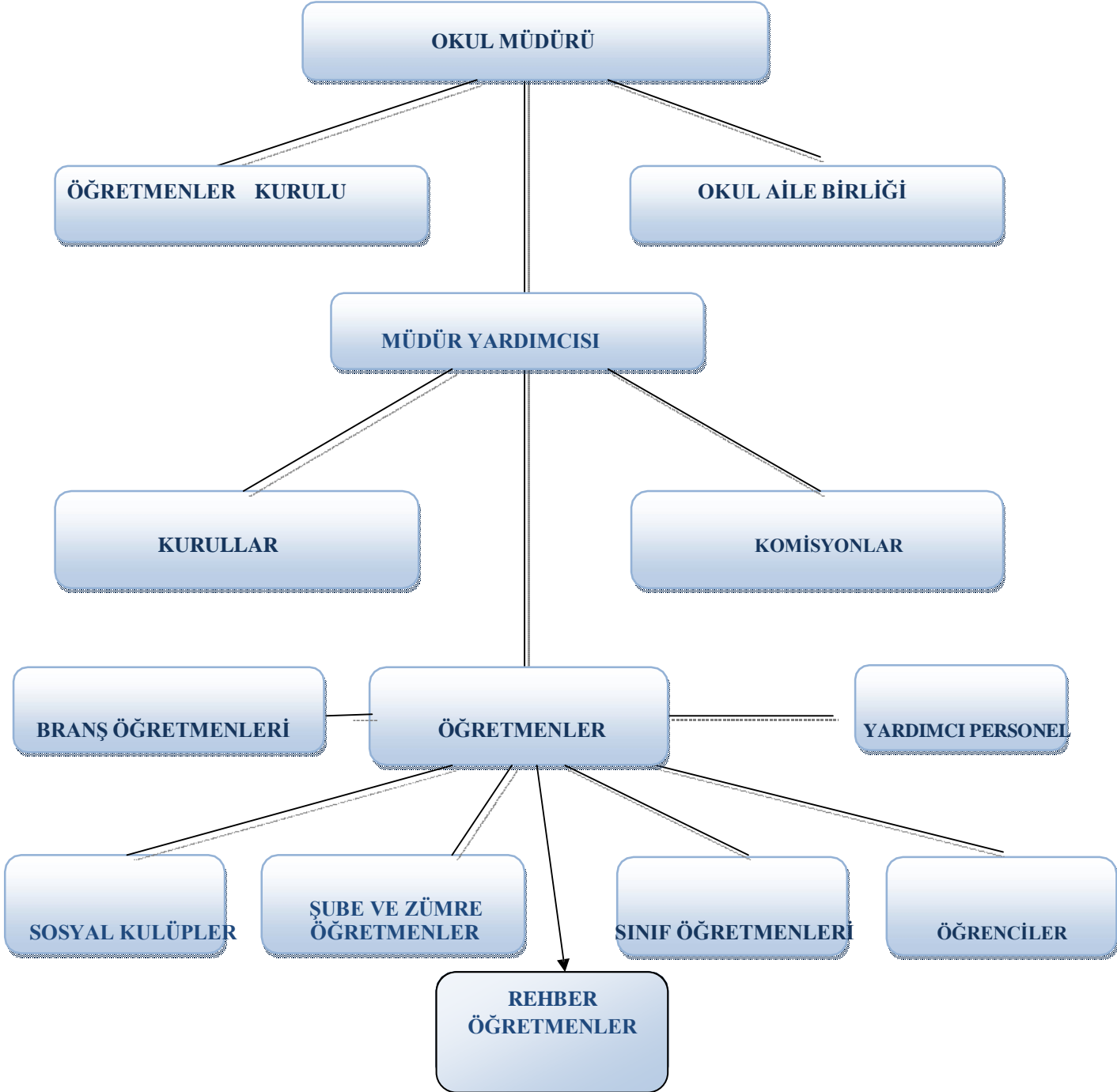
Paydaş Etki Önem Matrisi

SIRA	PAYDAŞLAR	PAYDAŞIN KURUM FAALİYETLERİNİ ETKİLEME DERCESİ		SONUÇ
		1-2-3 İZLE 4-5 BİLGİLENDİR	1-2-3 GÖZET 4-5 BİRLİKTE ÇALIŞ	
1	Öğrenciler	1	1	
2	Öğretmenler	2	1	
3	Okul Yönetimi	2	1	
4	Okul Kurul ve Komisyonları	2	1	
5	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	4	2	
6	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	4	1	
7	Okul Aile Birliği	4	2	
8	Veliler	4	1	
9	Servis Şoförleri	5	4	
10	Yemek Şirketi	5	4	
11	İlçe Belediyesi	5	4	
12	Rize RAM	4	4	
13	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	4	2	
14	Temel Eğitim Genel Müd.	4	2	
15	Milli Eğitim Bakanlığı	4	2	
16	Kaymakamlık	4	4	
17	İlçedeki Ortaokullar	4	4	
18	İlçedeki Ortaöğr. Kurumu	4	4	
19	İlçe Halk Eğitim Merkezi	4	4	
20	İlçe Daire Başkanlıkları	4	4	
21	Muhtarlıklar	5	5	
22	Jandarma	5	5	
23	Köy Çay Fabrikası	5	5	
24	Hayırseverler	5	5	
25	Sivil Toplum Kuruluşları	5	5	
26	Eğitim Fakültesi	5	4	
27	Basın Görevlileri	5	5	

	ZAYIF	GÜÇLÜ
ÖNEMSİZ	<p>İZLENECEK PAYDAŞLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenciler • Öğretmenler • Okul Yönetimi • Okul Kurul ve Komisyonları 	<p>BİLGİLENDİRİLECEK PAYDAŞLAR</p> <p>Yardımcı Hizmetler Sınıfı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Okul Aile Birliği Veliler Servis Şoförleri Yemek Şirketi İlçe Belediyesi Rize RAM İl Milli Eğitim Müdürlüğü Milli Eğitim Bakanlığı İlçe Halk Eğitim Merkezi İlçe Daire Başkanlıkları Muhtarlıklar Jandarma Köy Çay Fabrikası Hayırseverler Sivil Toplum Kuruluşları Eğitim Fakültesi Basın Görevlileri</p> <p>Temel Eğitim Genel Müdürlüğü Kaymakamlık İlçedeki Orta Öğretim Kurumu İlçedeki Ortaokullar</p>
ÖNEMLİ	<p>ÇIKARLARININ GÖZETİLİP ÇALIŞMALARA DAHİL EDİLECEK PAYDAŞLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenciler • Öğretmenler • Okul Yönetimi • Okul Kurul ve Komisyonları • Yardımcı Hizmetler Sınıfı • İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü • Okul Aile Birliği • Veliler • Rize RAM • İl Milli Eğitim Müdürlüğü • Temel Eğitim Genel Müdürlüğü • Milli Eğitim Bakanlığı 	<p>BİRLİKTE ÇALIŞILACAK PAYDAŞLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servis Şoförleri • Yemek Şirketi • İlçe Belediyesi • Rize RAM • Kaymakamlık • İlçedeki Ortaokullar • İlçedeki Orta Öğretim Kurumu • İlçe Halk Eğitim Merkezi • İlçe Daire Başkanlıkları • Muhtarlıklar • Jandarma • Köy Çay Fabrikası • Hayırseverler • Sivil Toplum Kuruluşları • Eğitim Fakültesi • Basın Görevlileri

**E.KURUM İÇİ ANALİZ
TEŞKİLAT YAPISI**

**T.C
İYİDERE KAYMAKAMLIĞI
ÇİFTLİK ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT YAPISI**



KURULLAR KOMİSYONLAR VE BİRİMLERİN GÖREV DAĞILIMI

Sıra No	Ünvanı	Görevleri
1	Okul Müdürü	<p>(1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.</p> <p>(2) Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralınmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.</p> <p>d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.</p> <p>e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.</p> <p>g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.</p> <p>h) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.</p> <p>i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.</p>

		<p>j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>l) Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.</p> <p>n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.</p> <p>o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.</p> <p>p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.</p> <p>r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.</p> <p>s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.</p> <p>ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.</p> <p>t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.</p> <p>u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.</p> <p>ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.</p> <p>v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.</p> <p>y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.</p> <p>z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.</p> <p>aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.</p> <p>bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.</p>
--	--	---

2	Müdür Yrd.	<p>ÖĞRENCİ;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Öğrencilerinin her türlü iş ve işlemlerini yürütmek (Kayıt, kabul, nakil, okul-veli sözleşmesi yapmak ve bunları e-okula işleme) 2.Dönem ve yılsonunda öğrencilerin not çizelgelerini ve sınıf geçme defterlerini hazırlamak, onaylatmak. 3.Öğrencilerinin takdir, teşekkür, onur ve üstün başarı belgelerinin onaylatılması ve dağıtılması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak. 4.Öğrencilerin özlük dosyalarının temini, dağıtımı, doldurulması işlemlerini yürütmek. 5.Ysöp Projesini yürütmek. 6-Adey işlerini yürütmek <p>EĞİTİM ÖĞRETİM;</p> <ol style="list-style-type: none"> 7.Okulda açılacak okuma-yazma kurslarını organize etmek, iş ve işlemlerini yürütmek 8.Öğretmen-öğrenci-veli ilişkilerini düzenlemek. Veli toplantılarını düzenlemek , okul-aile birliği iş ve işlemlerini yürütmek. 9. Zümre ve Şube öğretmen kurullarını planlamak ve gerektiğinde başkanlık etmek. 10.Okul duvar ve internet gazetelerinin düzenli olarak çıkarılmasını sağlamak 11. e-okul çalışmalarını eksiksiz yürütmek. 12.Eğitim Kurumları Yönetim Bilgi Sistemi İş ve İşlemleri 13 .Rehberlik hizmetlerini yürütmek 14-Kurul ve kulüp çalışmalarının takibi <p>YÖNETİM;</p> <ol style="list-style-type: none"> 15.Okul müdürünün bulunmadığı zamanlarda okul müdürlüğüne vekâlet etmek 16.Okulun açılış ve kapanış törenlerini hazırlamak. 17.Bayram törenlerinin hazırlıklarını yürütmek ve bununla ilgili görevlendirmeleri çizelge haline getirip okul müdürünün onayına sunmak 18.Günlük nöbet tutmak ve bu günlerde hasta sevk kâğıtlarını ve öğretmenlerin günlük planlarını imzalamak. Boş geçen sınıfların öğrencileri ile yakından ilgilenmek, gerektiğinde derslerine girmek. Okulun dersliğin ve bahçenin temizlik ve düzeninin kontrolü. 19.Ambar, ayniyat ve demirbaşların sayım döküm ve düşüm işlemlerini yapmak. Listelerini hazırlamak. Taşınır Mal Yönetmeliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak. 20.Okul kantini temizlik, sağlık ve fiyat yönünden denetlemek. 21.Satın Alma Komisyonuna başkanlık etmek. 22.Yaz ve sonbahar dönemlerinde öğretmenlerin yapacağı mesleki seminer çalışmalarını planlamak ve takip etmek. 23.Görevi ile ilgili toplantılara katılmak, yazışmaları ve bunun gerektirdiği iş ve işlemleri yapmak. 24.Okulun Web sayfasını kontrol etmek, güncel tutulmasını sağlamak. 25.Yıllık Çalışma Programı Yapmak
---	------------	--

		<p>26- Bina sorumluluğu ve güvenliği 27-Yardımcı hizmetlilerin işlerinin takibi 28- Bakanlık, il,ilçe meb in web duyuruları 29-Okul müdürünün vereceği diğer görevleri mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütmek DEFTER, ÇİZELGE VE DOSYALAR; 29. Sınıf Ders Defteri 30.Öğretmen Nöbet Defteri 31.Öğretmen Devam-Devamsızlık Defteri 32.Zimmet Defteri 33.Sınıf Geçme Defteri 34.Öğretmenler Kurulu Karar Defteri 35.Öğretmen Not Çizelgesi 36.Satın Alma İşleri İle İlgili Karar Dosyası. 37.Veli toplantı Dosyası 38.Teftiş Dosyası 39.Tefbis İş ve İşlemleri 40.Eğitim Kurumları Yönetim Bilgi Sistemi İş ve İşlemleri 41-Standart yazışma dosyalar</p>
3	Öğretmenler	<p>1.Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak, 2.Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, 3.Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek, 4.Ders dışında okulun eğitim, öğretim ve yönetim işlerine katılmak, 5.Kanun, yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.</p>
4	Yardımcı Hizmetler	<p>1.Okul genel temizliğini yapmak. 2.Aydınlatma,ısıtma,elektrik,su tesisatı bakım ve onarımı. 3.Görev yaptığı gün nöbetçi öğretmene karşı sorumluluk. 4.Okula gelen misafirleri karşılamak yol göstermek.</p>
5	Kaloriferci	<p>1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p>

Kurul/ Komisyon veya Görevler	Dayandığı Mevzuat ve Maddesi	Görevliler	Açıklama
Sınıf Yükseltme Sınav Komisyonu (İhtiyaç halinde)	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği / Madde: 49	Bu sınav, okul müdürünün başkanlığında sınıf öğretmeni ve bir üst sınıfın öğretmeniyle varsa okul rehber öğretmeninden oluşan komisyon tarafından yapılır.	
Şube Rehber Öğretmeni	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği / Madde: 76	Okul müdürlüğünce öğretim yılı başında ortaokulların her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. İlkokullarda bu görevi sınıf öğretmenleri yürütür.	
Öğretmenle r Kurulu	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği / Madde 94	Öğretmenler kurulu; okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur.	
Zümre Öğretmenle r Kurulu	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği / Madde:95	Zümre öğretmenler kurulu ilkokullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise alan öğretmenlerinden oluşur.	
Şube Öğretmenle r Kurulu	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği / Madde:96	Şube öğretmenler kurulu, ilkokul 4 üncü sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur.	
Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği / Madde:97	Öğrenci kurulu , ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında okulun tüm öğrencileri tarafından kendi aralarından seçilen başkan ve ikinci başkan ile şubelerden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula, öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder. Öğrenci meclisi , birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan ilkokulların dışındaki ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında kurulur. Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır.	
Okul Gelişim Yönetim Ekibi	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği / Madde:99	Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) Üyeleri 1. Okul Müdürü 2. Okul Müdür Yardımcısı/Yardımcıları, 3. Öğretmen (en az iki) 4. Rehber Öğretmen 5. Destek Personeli (hizmetli, memur) 6. Veli (en az iki) 7. Öğrenci (en az iki) 8. Okul Aile Birliği Başkanı 9. 10. Sivil Toplum Örgütlerinden Seçilen Bir Temsilci 11. Muhtar (Kaynak: "Planlı Okul Gelişim Modeli" Kitabı MEB. Ankara 2007)	

Satın Alma Komisyonu	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği / Madde:100	Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur.	
Muayene ve Kabul Komisyonu	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği / Madde:101	Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.	
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği / Madde:113	Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu; müdür başyardımcısı, müdür başyardımcısı bulunmayan okullarda müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilen birer sınıf ve birer şube rehber öğretmeninden bir asıl, bir yedek üye, bir okul rehber öğretmeni ile okul-aile birliği başkanı ve öğrenci kurulu başkanından oluşturulur.	
Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu	MEB. Okul-Aile Birliği Yönetmeliği / Madde: 14	Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar.	
Taşınır Değer Tespit Komisyonu	Taşınır Mal Yönetmeliği/ Madd e:13/3	Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur.	
Taşınır Sayım Kurulu	Taşınır Mal Yönetmeliği/ Madd e:32/2	Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.	
Sosyal Etkinlikler Kurulu	MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği / Madde: 8	Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.	
İnceleme Kurulu Seçme Kurulu	MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği / Madde: 24	İnceleme Kurulu: Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen ile ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşur. Seçme Kurulu: Kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden seçme kurulu oluşturulur.	

Törenler ve Kutlama Komisyonu	MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği / Madde: 28	Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır.	
	MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği/ Madde: 45	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcıları, rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur.	
Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi komisyonu	MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği/ Madde:10/b	Kütüphane kaynaklarının tespiti ve seçimini yapacak komisyon; okul müdürünün başkanlığında, ilgili zümre başkanları, kütüphanecilik kulübü danışman öğretmeni, kütüphanecilik kulübü temsilcisi, okul-aile birliğinden bir üye, okul öğrenci meclisi başkanı, kütüphaneci veya kütüphane memurundan oluşturulur.	
Okul Spor Kulüpleri Yönetim Kurulu	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği/ Madde: 11	Öğretmenler kurulunca, yeterli sayıda beden eğitimi öğretmeni varsa beden eğitimi öğretmenlerinden, yoksa bu dersi okutan veya ilgili diğer öğretmenlerin arasından seçilen 3 asil ve 3 yedek öğretmen üye ile spor kulübü genel kurulunca gösterilecek adaylar arasından seçilen 8 asil öğrenci üyeden oluşturulur. Öğretmenler kurulu; yönetim kuruluna 3 asil üye olarak seçilen öğretmenden birini yönetim kurulu başkanı, birini başkan yardımcısı olarak belirler.	
Yöneltme Öneri Kurulu	İlköğretimde Yöneltme Yönergesi / Madde: 15	Yöneltme öneri kurulu; her şube için okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcısı, rehber öğretmen, şubenin rehber öğretmeni, sınıf öğretmenlerinden bir temsilci ve ikinci yarı yıl başında yapılacak olan öğretmenler kurulu toplantısında belirlenen branş öğretmenlerinden oluşur. Kurullarda yer alacak branş öğretmenleri, şubede ders okutan öğretmenler arasından ve bu öğretmenlerin sayısı doğrultusunda üçten az olmamasına dikkat edilerek belirlenir. Bu kurula, öğrencinin 1-5 inci sınıf öğretmeni/öğretmenleri ile velisi de katılabilir. Gerekliğinde okul-aile birliği temsilcisi de kurula çağırılabilir	
TKY Kalite Kurulu	MEB. Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi / Madde:9	Kalite kurulu, birim amirinin başkanlığında, birimin konuyla ilgili kritik sorumluluklarını üstlenmiş, yeterli bilgi ve beceriye sahip en az beş kişiden oluşur.	

TKY Kalite Geliştirme Ekibi	MEB Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi / Madde:10	Toplam kalite yönetimi uygulama projesi sürecinde birim amirince seçilecek en az üç kişiden kalite geliştirme ekibi oluşturulur.Bu ekipte yer alacak personelin,birimde iş görenleri harekete geçirecek, katılımcı anlayışa sahip,iyi iletişim kurabilen nitelikte olmasına özen gösterir.	
Okul Seçim Kurulu	MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi / Madde: 9	Her seçim çevresinde bir Okul Seçim Kurulu oluşturulur. Okul Seçim Kurulu; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin başkanlığında öğrencilerden seçilen iki asıl, iki yedek üyeden oluşur. Bu kurul okuldaki seçim işlerini yürütür.	
Sandık Kurulu	MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi / Madde: 10	Sandık Kurulu veya Kurulları; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin rehberliğinde, öğrenci kurulu veya okul onur genel kurulunda seçilen üç asıl, üç yedek öğrenciden oluşur. Bu öğrencilerden yaşça en büyük olanı sandık kurulu başkanı görevini yürütür. Okul öğrenci meclisi başkanlığına aday olan öğrencilerin gösterecekleri birer öğrenci, gözlemci olarak sandık başında bulunabilir.	
Okul Zümre Başkanları Kurulu	MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi/ Madde: 14-16	Okul zümre başkanları kurulu; zümre başkanları, bölüm şefleri ile okul rehber öğretmenlerinin temsilcisinden oluşur. Okul aile birliği ve okul öğrenci kurulunca seçilen ikişer temsilci de gözlemci olarak bu kurula katılır. Üyeler, aralarından bir öğretmeni başkan, bir öğretmeni de yazman olarak seçer.	
Yangın Önleme Ekipleri	MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi / Madde: 64	Yapı, bina, tesis ve işletmelerden; 10 bağımsız bölümü olan konutlar ile 50 kişiden fazla insan bulunan her türlü yapı, bina, tesis ve işletmelerde ekipler oluşturulur.	
Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi	Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi/ 24/03/2006--- 2006/26	Müdür, okul/kurum çalışma ekibini oluşturarak, çalışmaların aksamaması için ihtiyaç duyulan personeli Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirecektir.	

İNSAN KAYNAKLARI

KURUM İDARECİ BİLGİLERİ

Sıra No	İdareci Sınıfı	Cinsiyet	Öğrenim Durumu			Toplam
			Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	
1	Müdür	E		1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	K	-	1	-	1

YÖNETİCİ YAŞ DURUMLARI VE HİZMET SÜRELERİ

Yaş Düzeyi	Hizmet Süresi			
	1-4 Yıl	4-8 Yıl	8-12 Yıl	12 Yıl ve Fazlası
20-30	-	-	-	-
30-40	-	-	2	-
40-50	-	-	-	-
50 ve Üzeri	-	-	-	-

OKULUN GENEL BİLGİLERİ

Tablo1: Kurumun Yönetici Sayısı Görevi			2015 Ağustos Ayı İtibarı İle		
			Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	1		1
2	Müdür Yard.	1		1	1

ÖĞRETMEN VE PERSONEL DURUMU

Tablo 5: Kurumun Mevcut Öğretmen Sayısı		Erkek	Kadın	Toplam
1	Türkçe	1	0	1
2	Matematik	0	1	1
3	Fen ve Teknoloji	0	1	1
4	Din Kült.ve Ahl.	0	1	1
5	Beden Eğitimi	1	0	1
6	Müzik	1	0	1
TOPLAM		3	3	6

TEKNOLOJİK DÜZEY

KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI

Araç-Gereçler	2013	2014	2015	İhtiyaç
Bilgisayar	12	12	10	8
Yazıcı	2	3	3	0
Tarayıcı	0	1	1	0
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	9	9	8	8
Televizyon	1	1	1	0
İnternet Bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	1	1	1	0
Bilgisayar Laboratuvarı	0	0	0	0
Fax	0	0	0	0
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf Makinası	0	0	0	0
Kamera	0	0	0	0
Okul Web Sayfası	1	1	1	0

Kurum teknolojik altyapısının kısmen yeterli düzeyde olduğu söylenebilir; fakat gelişen teknoloji sınıflarımızı modernize etmeyi gerektir. Bilgisayarlarımız sınıflarımızda ve idari olarak kullanılmaktadır. Bilgisayarlarımız ve projeksiyonlarımız teknolojik ömürlerini büyük ölçüde tamamlamıştır. Ayrıca kurumumuzun sahip olduğu internet hattı da tam olarak bütün okulun kullanımına cevap verememektedir. Bakanlığımızın katkıları ile internet hattının kapasitesi artırılabilir. Fatih projesi kapsamında okulumuza kurulacak teknolojik alt yapı bilgisayar ihtiyacı dışında sorunlar önemli oranda çözülecektir.

KURUMUN FİZİKİ ALTYAPISI

Sıra No	Alan Adı	Adedi	Durumu	İhtiyaç
	Derslik	6	Yeterli	-
	Müdür Odası	1	Yeterli	-
	Müdür Yardımcısı Odası	1	Yeterli	-
	Öğretmenler Odası	1	Yeterli	-
	Fen Laboratuvarı	1	Yeterli	1
	Bilgisayar Laboratuvarı	-	-	-
	Kütüphane	1	Yeterli	-
	Çok Amaçlı Salon	1	Yeterli	1
	Resim Sınıfı	1	Yeterli	1
	Müzik Odası	0	Yetersiz	1
	Yemekhane	1	Yeterli	-
	Spor Odası	1	Yeterli	1
	Rehberlik Odası	-	-	-
	Depo	1	Yeterli	-
	Arşiv	1	Yeterli	-
	Kalorifer Dairesi	1	Yeterli	-
	Veli Görüşme Odası	-	-	-
	Kantin	-	-	-

Fiziksel mekanların eksik olanlarının dışında yetersiz olan çok amaçlı salon ve kütüphane ihtiyaçlara cevap verememektedir. Çok amaçlı salonda yer alan tiyatro sahnesi hem küçük hem de duvara dayalı olduğu için kalabalık etkinlikler görüş açısının olmayışı nedeniyle yapılamamaktadır. Kütüphanemizin de hem fiziksel büyüklüğü hem de kitap sayı olarak öğrencilerimizin ihtiyaçlarına cevap verdiği söylenemez. Bunun yanında eksikliği en çok hissedilen fiziksel alanlardan biri spor yapacak kapalı bir alanı olmayışıdır. Yağmurlu geçen kış mevsiminde neredeyse öğrenciler yalnızca spor sınıfında beden eğitimi derini işleyebilmektedirler.

MALİ KAYNAKLAR

OKUL-KURUM KAYNAK TABLOSU

YILLAR	2015		2016		2017		
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	
Temizlik	3700TL	1200TL	4070TL	1400TL	4500TL	1500TL	
Küçük onarım		300TL		350TL		450TL	
Bilgisayar harcamaları		300TL		350TL		400TL	
Büro makinaları harc.		200TL		120TL		150TL	
Telefon							
Yemek							
Sosyal faaliyetler		500TL		450TL		500TL	
Kırtasiye		1200TL		1400TL		1500TL	
Vergi harç vs							
.....							
GENEL		3700TL		3700TL		4070TL	4500TL

YILLAR	2018		2019					
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER				
Temizlik	4950TL	1700TL	5350TL	1800TL				
Küçük onarım		500TL		500TL				
Bilgisayar harcamaları		300TL		300TL				
Büro makinaları harc.		150TL		200TL				
Telefon								
Yemek								
Sosyal faaliyetler		600TL		750TL				
Kırtasiye		1700TL		1800TL				
Vergi harç vs								
.....								
GENEL		4950TL		4950TL	5350TL	5350TL		

OKUL-KURUM KAYNAK TABLOSU

Gelir Kaynağı	2012	2013	2014
Okul Aile Birliği Bağış	2300	2000	1000
Kooperatif Geliri	500	-	-
Atarım Gelirleri	-	-	-
Toplam	2800	2000	1000

Gider Kalemleri	2012	2013	2014
Temizlik Malzemesi	1100	1000	500
Kırtasiye (Kağıt, toner, zımba, basılı evrak....)	900	700	200
Küçük Onarım	400	100	100
Sosyal Faaliyetler	200	200	100
Donanım Alımı	-	-	-
Sosyal Yardımlar	-	-	-
Diğer	200	-	100
Toplam	2800	2000	1000

İSTATİSTİKİ VERİLER

KARŞILAŞTIRMALI ÖĞRETMEN-ÖĞRENCİ DURUMU

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
Öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek			
6	38	34	72	12	
Toplam	72				

ÖĞRENCİ SAYILARINA İLİŞKİN BİLGİLER

Yıllar	2013		2014		2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
	79	71	63	62	58	37
Toplam	125		113		95	

YILLARA GÖRE MEZUN OLAN ÖĞRENCİ SAYISI

Yıllar	2013		2014		2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
	9	6	8	7	15	15
Toplam	15		15		30	

YILLARA GÖRE ÖĞRENCİ BAŞINA DÜŞEN DEVAMSIZ GÜN SAYISI

Yıllar	Toplam Öğrenci Sayısı	Öğrenci Başına Düşen Devamsızlık/Gün
2013	125	0,77
2014	113	0,78
2015	95	0,73

SINIF TEKRARINA KALAN ÖĞRENCİ SAYILARI

Yıllar	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarına Kalan Öğrenci Sayısı
2013	125	0
2014	113	0
2015	95	0

ÖDÜL VE CEZA İSTATİSTİKLERİ

Ödül ve Cezalar	2013	2014	2015
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	23	20	21
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	21	19	18
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	3	6	0
Uyarı Cezası Alan Öğrenci Sayısı	0	0	0
Kınama Cezası Alan Öğrenci Sayısı	0	0	0
Okul Değiştirme Cezası Alan Öğrenci Sayısı	0	0	0

8. SINIFLAR SINAV BAŞARI İSTATİSTİKLERİ

Yıllar	2012	2013	2014	2015
Sınava Giren Öğrenci	15	15	30	21
İlçe Sıralaması	2	2	5	2
İl Sıralaması	6	15	54	19

TEOG SINAVI BAŞARI DURUMU

			2014-2015 TEOG SONUÇLARI TÜM SINIF ORTALAMARI 8/A			
SINIF	Y.DİL	TÜRKÇE	İNK.TARİHİ	MATEMATİK	FEN TEK.	DİN
8/A	53,17	69,10	65,92	45,87	61,46	85,05
			2015-2016 TEOG SONUÇLARI TÜM SINIFLAR 8/A-B			
SINIF	Y.DİL	TÜRKÇE	İNK.TARİHİ	MATEMATİK	FEN TEK.	DİN
8/A-B	66	57.11	57.5	49.23	55	78.65

KURUM DIŞI ANALİZ

Çiftlik Ortaokulu'nun faaliyet ve hizmet alanlarında başarılı ya da başarısız olmasını etkileyen iç ve dış faktörlerin etkisini ölçmek için yapılan PEST analizinde ulusal ve uluslararası eğitim konularında yaşanan gelişmeler, Kalkınma Planları, Milli Eğitim Bakanlığı, İyidere İlçe Özel İdaresi ve ayrıca orta vadeli plan ve programlar, Milli Eğitim Şura Kararları, AB Müktesebatı ve ilerleme raporu, Tübitak Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu ve Hayat Boyu öğrenme Strateji belgesinde yer alan amaç, ilke ve politikalar dikkate alınmıştır. Paydaşlar ile birlikte hazırlanan analizde makro düzeyde çevresel faktörler incelenmiş, mikro düzeydeki çevresel faktörlerle PEST faktörleri, SWOT analiziyle birlikte değerlendirilmiştir.

PEST dokümanında yer alan başlıklardan Kurumun gelişimine katkı sağlayacak olanlar fırsat, kurumun gelişimini etkileyecek değişkenler ise tehdit olarak algılanmış ve strateji oluşturmaya katkı sağlayacak veriler elde edilmiştir.

PEST ANALİZİ

Politik Etkenler	Ekonomik Etkenler
<ul style="list-style-type: none">✓ Eğitim Öğretime ayrılan devlet bütçesinin her yıl artması, özellikle fiziksel problemlerin azalmasına önemli katkı yapmaktadır.✓ Fatih projesi gibi kapsamlı, teknolojik alt yapıya yönelik projeler de okulumuzun eskiyen teknolojik alt yapısının yenilenmesi için önemli bir fırsattır. Ancak projenin devamlı ve sürdürülebilir olması çok önemlidir.	<ul style="list-style-type: none">✓ Okulumuz genelde ekonomik durumu ortalama ve üzerinde yer alan insanların bulunduğu bir çevrede yer almaktadır.✓ Bu durum hem okulumuza olan veli katkısını arttırmakta hem de öğrencilerin bireysel gelişimi kolaylaştırmaktadır.✓ Ancak başka il ve ilçelerden gelerek çay tarımı karşılığında geçimini sağlayan veli öğrencilerimizin olması ve ekonomik düzeylerinin de istenilen düzeyde olmaması bu konuyla ilgili olarak risk faktörünü oluşturmaktadır.✓ Ayrıca okul çevresindeki insanların büyük çoğunluğunun yılın büyük bir kısmını büyük şehirlerde geçirmeleri ekonomik risklerden bir diğeridir.
Sosyo-Kültürel Etkenler	Teknolojik Etkenler
<ul style="list-style-type: none">✓ Eğitim öğretime olan ve büyük oranda ekonomik refahın bir yansıması olan olumsuz bakış açısı okulun çevreyle olan uyumunu olumsuz etkilemektedir.✓ Okulumuzun bulunduğu çevrede sosyal ve kültürel faaliyetler bakımından neredeyse hiçbir etkinliğin olamaması öğrencilerin kişisel gelişimi üzerinde olumsuz etki yapmaktadır.✓ Velilerimizin sahip olduğu yetersiz eğitim durumu diğer bir risk faktörünü oluşturmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">✓ Hemen hemen bütün evlerde, hatta cepler internet bağlantısının olması ve evlilerin çocuklarını ihtiyaçlarını gözetmeden istedikleri bütün imkanları sağlamaları kişisel gelişim ve iletişim becerilerini önemli oranda kısıtlamaktadır.✓ Sosyal paylaşım sitelerine çocukların çok fazla ilgili gösterip zaman ayırmaları ve kontrolsüz veli tutumları nedeniyle çok ciddi tehlikelerle çocukları karşı karşıya getirmektedir.✓ Ayrıca sahip olunan teknolojik araçların çabuk tüketilmesi, bu araçlarla yapılan derslerin çekiciliğini ortadan kaldırmaktadır.

GZFT (SWOOT) ANALİZİ	
GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<p>1.Okulumuzun bulunduğu yerleşim yerinde başarılı bir geçmişe sahip olması.</p> <p>2.Okul içi organizasyon ve iletişimin iyi olması.</p> <p>3.Okul fiziki şartlarının (sınıflar,bina,çevre...) iyi olması.</p> <p>4.Sınıf öğrenci sayılarının az ve ideal olması.</p> <p>5.Öğretmenlerin, personel eksikliklerinde birbirlerine sistemli olarak yardımcı olmaları.</p> <p>6.Normal(tam gün) eğitimin yapılması.</p> <p>7.Okul çevresinde yer alan ve şehir dışında çalışan maddi durumu iyi olan kişilerin olması ve zaman zaman verdikleri destek.</p> <p>8.Öğrenci sayısının az olması nedeniyle öğrencilerle bire bir iletişimin sağlanması.</p> <p>9. Okulun imkanlarının çevre halkının kullanımına açık olması.</p>	<p>1. Okul ekonomik şartlarının, okul ihtiyaçları için yeterli olmaması.</p> <p>2.Okul laboratuvarının yeterli donanıma sahip olmaması.</p> <p>3.Okul bahçesinden yeterince faydalanılamaması.</p> <p>4.Velilerin eğitim öğretim sürecine yeterince katılamaması.</p> <p>5.Öğrencilerin eğitsel yönlendirmelerinin sağlıklı bir şekilde yapılamaması.</p> <p>6.Okul rehberlik hizmetlerinin istenilen seviyede olmaması.</p> <p>7.Çok amaçlı salonun yeterli düzeyde olmaması.</p> <p>8.Okulun çevreyle entegrasyonunun istenilen seviyede olmaması.</p> <p>9.Çok amaçlı salonda profesyonel tiyatro sahnesinin ve yeterli ekipmanın olmaması.</p>
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<p>1.Okulumuzun bağımsız ortaokul olması.</p> <p>2.Her ders yılında işkur vasıtasıyla okula hizmetli verilmesi.</p> <p>3.Okulumuzda faal Anasınıfı bulunması.</p> <p>4.Okul Aile Birliği çalışmalarının sağlıklı işlenmesi.</p> <p>5.Öğrenci sayısının az olması nedeniyle, özellikle sosyal faaliyetlerde öğrencilere daha çok fırsat gelmesi.</p> <p>6.Şehir dışında yaşayan köy nüfusuna kayıtlı hayırsever iş adamlarının zaman zaman yaptıkları aynı ve nakdi yardımlar.</p> <p>7.Okulun özellikle eğitim faaliyetlerini ön plana çıkarması.</p> <p>8.Okul çevresinde gürültü kirliliğinin olmaması.</p> <p>9.Köyde sağlık ocağının olması</p>	<p>1.Öğrencilerin bir kısmının taşınmalı olması nedeniyle, özellikle ders dışı faaliyetlere zaman ayıramaması.</p> <p>2.Velilerin eğitim öğretim sürecine katılmaktaki ısrarlı isteksizlikleri.</p> <p>3.Velilerimizin eğitim durumlarının istenilen yerde olması.</p> <p>4.Aile içi iletişimin az olması nedeniyle, öğrencilerin yaşamış olduğu okula uyumsuzluk problemlerinin olması.</p> <p>5. Babaları tarafından terk edilen veya babası ölmüş öğrencilerin okulda bulunması.</p> <p>6.Çay kesim zamanı okulumuza nakil olarak gelen öğrencilerin uyum sorunu.</p> <p>7.Okulun eskiyen teknolojik altyapısı.</p> <p>8. Öğrencilerin kapalı çevreyi aşmak için internete ilgi göstermeleri.</p> <p>9.Köyde yeterli sosyal, kültürel ve spor tesislerinin olmaması.</p>

F .EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">-Taşınmalı eğitim-Temel eğitimden ortaöğretime geçiş-Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kendilerine uygun eğitime erişimi	<ul style="list-style-type: none">-Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler-Okuma kültürü-Okul sağlığı ve hijyen-Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler-Öğretmen yeterlilikleri-Program geliştirme sürecinde katılımçılık	<ul style="list-style-type: none">-Okul ve kurumların sosyal,kültürel ,sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği-Donatım eksiklerinin giderilmesi-Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi

G.STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

1. Eğitim ve Öğretime Erişim

- 1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama
 - 1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
 - 1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
 - 1.1.3. Özel eğitime erişim ve tamamlama
 - 1.1.4. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

- 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
 - 2.1.1. Öğrenci
 - 2.1.1.1. Hazır oluş
 - 2.1.1.2. Sağlık
 - 2.1.1.3. Erken çocukluk eğitimi
 - 2.1.1.4. Kazanımlar
 - 2.1.2. Öğretmen
 - 2.1.3. Öğretim programları ve materyalleri
 - 2.1.4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi
 - 2.1.5. Rehberlik
 - 2.1.6. Ölçme ve değerlendirme
- 2.2. Yabancı Dil ve Hareketlilik
 - 2.2.1. Yabancı dil yeterliliği
 - 2.2.2. Uluslararası hareketlilik

3. Kurumsal Kapasite

- 3.1. Beşeri Alt Yapı
 - 3.1.1. İnsan kaynakları planlaması
 - 3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi
 - 3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi
- 3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı
 - 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
 - 3.2.4. Donatım
- 3.3. Yönetim ve Organizasyon
 - 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
 - 3.3.1.1. Bürokrasinin azaltılması
 - 3.3.1.2. İş analizleri ve iş tanımları
 - 3.3.2. İzleme ve değerlendirme
 - 3.3.3. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim
 - 3.3.3.1. Çoğulculuk
 - 3.3.3.2. Katılımcılık
 - 3.3.3.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
 - 3.3.4. Kurumsal iletişim

BÖLÜM

3

GELECEĞE YÖNELİM



BÖLÜM 3.

GELECEĞE YÖNELİM

A. VİZYON, MİSYON ve TEMEL DEĞERLER

VİZYON

Öğrencilerin, Türk Milli Eğitimin genel amaçları ve Milli Eğitim ilkelerine uygun olarak gelişen teknolojiyi yakından izleyerek ve kültürümüzden gelen yöresel işlerin yaşatılmasını, iş ve hizmet sektörüne uygun üretken bireyler haline gelmesini sağlamaktır

MİSYON

Çağdaş,yeniliklere açık,üretim çeşitlerini artıran üreten,ürettiklerini değerlendiren bireyler yetiştirmek.

TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

1. Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı, Anayasamızda hükmünü bulan Milli Eğitimin Temel Amaçlarına uygun bireyler yetiştirmektir.
2. Yapacağımız çalışmalarda öğrenciyi merkeze oturtan bir anlayışlı benimsemektir.
3. Okul, veli, öğrenci ve çevre arasındaki işbirliğini en üst seviyelere taşımaktır.
4. Yeniliklere açık olmakla birlikte ahlaki ve kültürel değerlerinden vazgeçmeyen bireyler yetiştirmektir.
5. Bireyler arasında etkili ve verimli bir iletişim sağlamaktır.
6. Mesleki kazanımlarını sürekli artırıp, modern eğitim yöntem ve tekniklerini uygulayan, yenilik ve gelişime açık olmayı ilke haline getirmek.
7. Öğrencilerimizin uyum sürecini hızlandıracak çalışmalar yaparak öğrenciler arasında uyumu artırmak.
8. Öğrencilerimizi bir üst eğitim kurumuna devam etmelerini, beceri ve kazanımlarına göre yönlendirilmelerini sağlamaktır.
9. Öğrencilerimizin; kendi kararlarını alabilmelerini, eleştirel düşünebilmelerini ve öz değerlendirme yapabilmelerini sağlamaktır.
10. Türkçe 'yi doğru kullanan bireyler yetişmesini sağlamaktır.
11. Öğrencilerimizin akademik başarısının artırılmasını sağlamaktır.
12. Okulda katılımcı ve demokratik bir yönetim anlayışını benimsemektir.

TEMALAR

SAM NO	STRATEJİK AMAÇ	TEMA
1	Kurumumuzdaki tüm bireylerin eğitime erişimine, eğitimlerini tamamlamalarına, öğrenim çağı dışındaki bireylerin hayat boyu öğrenmeye katılımlarına ortam ve imkân sağlamak.	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİMİN ARTIRILMASI
2	Plan dönemi sonuna kadar bireylerin örgün ve yaygın eğitimin tüm kademelerinde devamsızlık ve terk oranlarını azaltarak eğitim öğretimlerini tamamlanmalarını sağlamak.	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI
3	Müdürlüğümüzün Kurumsal Kapasiteni geliştirilmek için beşeri, fiziki ve mali altyapı eksikliklerini tamamlamak, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirmek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını arttırmak.	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

AMAÇLAR VE HEDEFLER TABLOSU

AMAÇLAR VE HEDEFLER TABLOSU		
TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ 1	Eğitim bölgemizdeki eğitim ve öğretim kademesindeki tüm bireylerin eğitimde fırsat eşitliği gözetilerek, sosyal,kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında eğitimini tamamlayabilmesini sağlamak.
	Stratejik Hedef 1.1	Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar öncelikli olmak üzere,okulumuzda bulunan her bireyin,eğitim ve öğretimin her türünde ve kademesinde katılımını sağlayarak,devamsızlık oranlarını azaltmak.
TEMA 2	STRATEJİK AMAÇ 2	Öğrencilerimizin ruhsal ve fiziksel gelişim süreçlerini dikkate alarak,sportif,sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde;akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri,tutum ve davranış geliştirebilen,dil becerileri yüksek,iletişime ve öğrenmeye açık,özgüven sahibi,girişimci,yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesini sağlamak.
	Stratejik Hedef 2.1	Öğrencilerin akademik başarıları ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak,okulumuzda bulunan bireyler arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.
TEMA 3	STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim donanımı tam,fiziki kapasitesi ve imkanlarıyla sosyal çevresine örnek olan maddi olarak imkanlarını yeterli seviyeye çıkaran,çağın gerektirdiği yönetim anlayışına sahip tüm çalışanlarıyla kendini yenileyebilen lider bir eğitim kurumu olmak.
	Stratejik Hedef 3.1	Plan dönemi sonuna kadar kendini yenileyen,geliştiren,elindeki imkanları aktif kullanabilen insan kaynaklarıyla eğitime odaklanmış bir eğitim kurumu olmak.
	Stratejik Hedef 3.2	Plan dönemi sonuna kadar mevcut bütçesi iyi planlanmış donanımı tam bir eğitim kurumu oluşturmak.

C. STRATEJİK AMAÇ,HEDEF,STRATEJİLER

TEMA 1: EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

STRATEJİK AMAÇ 1.

Eğitim bölgemizdeki eğitim ve öğretim kademesindeki tüm bireylerin eğitimde fırsat eşitliği gözetilerek, sosyal,kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında eğitimini tamamlayabilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar öncelikli olmak üzere,okulumuzda bulunan her bireyin,eğitim ve öğretimin her türünde ve kademesinde katılımını sağlayarak,devamsızlık oranlarını azaltmak.

Performans Göstergeleri

SA M SH	Performans Göstergeleri Eğitim ve Öğretime Erişim	Mevcut Durum	2016	2017	2018	2019
1.1 .1	Bölgemizde okullaşma oranı	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100

Devamsızlıktan Kalan ve İlişği Kesilen Öğrenci Sayıları

Dönemi	Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	Okuldan İlişği Kesilen Öğrenci Sayısı
2012-2013	0	0
2013-2014	0	0
2014-2015	0	0

Performans Göstergeleri

Eğitim ve Öğretime Erişim Hedef1.1	ÖNCEKİ YILLAR		Plan Dönemi Sonu 2019
	2013-2014	2014-2015	
1 Örgün eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı	%2	%1	% 100 devamı sağlamak
2 Örgün eğitimde 7 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı	%6	%5	% 100 devamı sağlamak
3 Okuldan terk oranı(%)	0	0	0

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu:

SAM SH	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip	2015	2016	2017	2018	2019	SP Sonu TOPLAM
1.1.1	Muhtarlık, okul aile birliği ve okul yönetimi iş birliği ile okula devamsızlığın sıfıra indirilmesi ve eğitime erişimin sağlanması konusunda	Okul Müdürlüğü OGYE	0	0	0	0	0	0
1.1.2	Okula devamın sağlanması için taşınmalı eğitime ihtiyaç duyan tüm öğrenciler tespit edilecek ve taşınmalı eğitim kapsamına alınması için çalışmalar	Okul Müdürlüğü T.K.Y Ekibi	0	0	0	0	0	0
1.1.3	Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır.	Okul Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi	300TL	300TL	300TL	400TL	500TL	1800TL
TOPLAM:			300TL	300TL	300TL	400TL	500TL	1800TL

TEMA 2: EĞİTİME VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

STRATEJİK AMAÇ 2.

Öğrencilerimizin ruhsal ve fiziksel gelişim süreçlerini dikkate alarak, sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde; akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1

Öğrencilerin akademik başarıları ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, okulumuzda bulunan bireyler arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.

TEOG Sınavı Mevcut Başarı Durumu

Performans Göstergeleri/Hedef:

Hedef: Her yıl ortalamayı % 3 arttırarak plan dönemi sonunda okul ortalamasını 70 puana yaklaştırmak.

SAM	Hedef	Mevcut Durum	2016	2017	2018	2019
SH						
2.1.1	TEOG Ortalama	60,58	%3 artış	%3 artış	%3 artış	%3 artış

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu:

SAM	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip	2015	2016	2017	2018	2019	SP Sonu TOPLAM
SH								
2.1.1	TEOG sınav başarı seviyelerini arttırmak için okul aile birliğini bilgilendirerek kaynak kitap sayısını arttırmak.	Okul idaresi ve öğretmenler	200TL	300TL	400TL	500TL	600TL	1800TL
2.1.2	Okul aile birliğini bilgilendirerek okul bazında yapılan deneme sınavı sayısını arttırmak.	Okul idaresi ve öğretmenler	200TL	200TL	200TL	300TL	300TL	1000TL

2.1. 3.	Veli görüşmeleri ve öğrencilere motivasyon artırıcı rehberlik çalışmaları yapmak.	Okul idaresi ve öğretmenler	0	0	0	0	0
2.1. 4.	Merkezi sınav sonuçlarının il,ilçe ve okul düzeyinde analizlerini yaparak,gerekli çalışmalar planlanacak.	Okul idaresi ve öğretmenler	0	0	0	0	0
2. 1. 5.	Öğrencilerin akademik ve sportif başarılarını arttırmaya yönelik kurslar açılacak ve bu kurslara katılımın sağlanması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi ve öğretmenler	200TL	200TL	250TL	300TL	950TL
2. 1. 6.	Okul bazında kullanılabilecek basit,anlaşılır ve uygulanabilir bir ölçme değerlendirme takip sistemi oluşturulacaktır.	Okul idaresi ve öğretmenler	0	0	0	0	0
2. 1. 7.	Aile ziyaretleri yaparak evdeki çalışma ortamları bizzat görülecek ve öğrenciler kitap okumaya teşvik edilecek	Okul idaresi ve öğretmenler	0	0	0	0	0
2. 1. 8.	Bir üst öğrenim olan orta öğretim kurumları öğrencilerle beraber ziyaret edilerek,öğrencilerin motivasyonu arttırılacak.	Okul idaresi ve öğretmenler	150TL	150TL	200TL	200TL	700TL
2. 1. 9.	Öğrencileri okumaya motive etmek için okul kütüphanesindeki kitaplar yenilenecek kitap sayısı arttırılacak,kütüphanenin fiziki şartları daha düzeltililecek.	Okul Aile Birliği ve Okul İdaresi	300TL	300TL	350TL	400TL	1350TL
TOPLAM:			1150TL	1250TL	1500TL	1800TL	5700TL

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK AMAÇ 3.

Eğitim donanımı tam,fiziki kapasitesi ve imkanlarıyla sosyal çevresine örnek olan maddi olarak imkanlarını yeterli seviyeye çıkararak,çağın gerektirdiği yönetim anlayışına sahip tüm çalışanlarıyla kendini yenileyebilen lider bir eğitim kurumu olmak.

Stratejik Hedef 3.1

Plan dönemi sonuna kadar kendini yenileyen,geliştiren,elindeki imkanları aktif kullanabilen insan kaynaklarıyla eğitime odaklanmış bir eğitim kurumu olmak.

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri		ÖNCEKİ YILLAR		PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
3.1.1.	Hizmetiçi eğitime başvuru oranı	%7	%9	%10	%13	%15	%20	%25
3.1.2.	Hizmetiçi eğitime başvuru yapan yönetici sayısı	0	0	0	1	1	2	2
3.1.3.	Hizmetiçi eğitime başvuru yapan öğretmen sayısı	1	1	1	2	2	3	3
3.1.4.	Ailelere yönelik yapılan eğitim programlarına katılımcı sayısı	19	22	27	30	36	45	53

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu:

SAM SH	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip	2016	2017	2018	2019	SP Sonu TOPLAM
3.1.1.	Hizmetiçi eğitime katılımı artırmak için bilgilendirme toplantısı yapmak	Okul Müdürü	0TL	0TL	0TL	0TL	0TL
3.1.2.	Hizmetiçi eğitim planlarının eğitim personeline duyurulması.	Okul Yönetimi	0TL	0TL	0TL	0TL	0TL
3.1.3.	Ailelere yönelik bilgilendirme seminerleri düzenlemek	Okul idaresi ve öğretmenler	100TL	150TL	200TL	200TL	650TL
TOPLAM:			100TL	150TL	200TL	200TL	650TL

Stratejik Hedef 3.2

Plan dönemi sonuna kadar mevcut bütçesi iyi planlanmış donanımı tam bir eğitim kurumu oluşturmak.

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri		ÖNCEKİ YILLAR		PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
3.2.1.	Bilişim alt yapısı için okulumuzdaki bilgisayar sayısı	4	6	8	9	9	10	10
3.2.2.	Okul bahçesinin düzlenme oranı	-	%5	%10	%15	%20	%25	%30
3.2.3.	Sportif faaliyetler için okulumuzdaki sportif alan sayısı	0	0	1	2	2	2	3
3.1.4.	Ailelere yönelik yapılan eğitim programlarına katılımcı sayısı	19	22	27	30	36	45	53

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu:

SA M SH	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip	2015	2016	2017	2018	2019	SP Sonu TOPLA M
3.2.1.	Okul bahçe duvarının onarımı ve boyanması	Okul Yönetimi ve Okul Aile Birliği	1000TL	1000TL	1200TL	500TL	0TL	2700TL
3.2.2.	Okul bahçesinde spor alanı yapımı için, okul olarak gerekli alt yapı çalışmasının yapılması	Fiziki Yapı T.K.Y Ekibi	400TL	400TL	450TL	500TL	500TL	1850TL
3.2.3.	Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü ile ortaklaşa okul bahçesinde spor alanı yapımı	Okul Yönetimi ve T.K.Y Ekibi	0	0	0	0	0	0
TOPLAM:			1400TL	1400TL	1650TL	1000TL	500TL	3550TL

STRATEJİK FAALİYETLERİN BİRİMLERLE İLİŞKİSİ

STRATEJİK FAALİYETLERİN BİRİMLERLE İLİŞKİSİ			
TEMA 1			
STRATEJİK AMAÇ 1			
STRATEJİK HEDEF		1.1.	
FAALİYETLER	1.1.1	1.1.2	1.1.3
SORUMLU BİRİMLER	İdari Birim	X	X
	Öğretmenler	X	
	Rehber Öğretmen		X
	OGYE Ekibi	X	X
	Sosyal Kulüpler		
	Memur		
	Yardımcı Personel		

STRATEJİK FAALİYETLERİN BİRİMLERLE İLİŞKİSİ										
TEMA 2										
STRATEJİK AMAÇ 2										
STRATEJİK HEDEF		2.1.								
FAALİYETLER	2.1.1	2.1.2	2.1.3	2.1.4	2.1.5	2.1.6	2.1.7	2.1.8	2.1.9	
SORUMLU BİRİMLER	İdari Birim	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Öğretmenler	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Rehber Öğretmen									
	OGYE Ekibi									
	Sosyal Kulüpler									
	Memur									
	Yardımcı Personel									

STRATEJİK FAALİYETLERİN BİRİMLERLE İLİŞKİSİ

TEMA 3

STRATEJİK AMAÇ 3

STRATEJİK HEDEF		3.1			3.2.		
FAALİYETLER		3.1.1	3.1.2	3.1.3	3.2.1	3.2.2	3.2.3
SORUMLU BİRİMLER	İdari Birim	X	X	X X	X		X
	Öğretmenler						
	Rehber Öğretmen						
	OGYE Ekibi						
	Sosyal Kulüpler						
	Memur						
	Yardımcı Personel				X		
	Okul Aile Birliği						

BÖLÜM

4

MAALİYETLENDİRME



MAALİYETLENDİRME

YILLARA GÖRE MAALİYETLER		2015	2016	2017	2018	2019
TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ 1					
	Stratejik Hedef	300TL	300TL	300TL	400TL	500TL
TEMA 2	STRATEJİK AMAÇ 2					
	Stratejik Hedef	1150TL	1250TL	1500TL	1800TL	5700TL
TEMA 3	STRATEJİK AMAÇ 3					
	Stratejik Hedef	0	100TL	150TL	200TL	200TL
	Stratejik Hedef	0	1400TL	1650TL	1000TL	500TL
TOPLAM MALİYET		1450TL	3050TL	3600TL	3400TL	6900TL

KAYNAKLAR	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe					
Özel İdare Kaynaklı					
Okul Aile Birliği	1000TL	1500TL	1700TL	1900TL	2100TL
Diğer	450TL	1550TL	1900TL	1500TL	4800TL
TOPLAM	1450TL	3050TL	3600TL	3400TL	6900TL

BÖLÜM

5

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



A.ÇİFTLİK ORTAOKULU 2010-2014 STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRMESİ

İyidere Çiftlik Ortaokulu 2010-2014 Stratejik Planı oluşturulurken bütün iç paydaşlarımızın katıldığı bir toplantı yapıldı ve gerekli açıklamalar stratejik plan hazırlama ekibi tarafından anlatıldı.

Stratejik amaç ve hedeflerimizin belirlenmesinden sonra stratejik planımız oluşturuldu ve bu plan okulumuzun web sitesinde yayımlandı.

Stratejik planımız bütün çalışma gruplarına CD ortamında dağıtıldı. Her grubun görev ve sorumluluklarının bilincinde olması için gerekli tebliğler yapıldı. Görevli grupların sürekli stratejik plan hazırlama ekibiyle bağlantı içerisinde olması sağlandı.

Okul binamızın uygun bölümlerine oluşturduğumuz vizyonumuz ve misyonumuz asıldı.

2010-2014 Stratejik Planımızda bulunan performans göstergeleriyle ilgili veriler düzenli olarak toplandı. Ancak 2012 yılından itibaren kurumumuzun ilköğretim okulu statüsünden ortaokul statüsüne geçmesiyle stratejik hedef ve amaçlar revize edilerek veriler bu duruma göre değerlendirildi.

Gerçek performansımızla amaçlanan performanslarımızın karşılaştırılması yapıldı. Amaçlanan sonuçlara kısmen ulaşıldığı görüldüğünde üçer aylık raporların sonuçları kullanılarak sorunlar saptandı ve bu bilgiler kullanılarak, ihtiyaç duyulduğunda amaç, hedef ve faaliyetler yeniden düzenlendi.

Stratejik plan ve planlama süreci üçer aylık periyotlarla değerlendirildi.

Okul performans bilgileri toplantı ve raporlaştırmaya ilişkin çalışmalar yapıldı. Her ölçüte ilişkin veriler altı ayda bir toplandı. Raporlar herkes tarafından anlaşılır bir dille yazıldı, performans düzeyinin durumu hakkında yeterli bilgi verildi.

Buna göre, okulumuzun 2010-2014 yılı Stratejik Planında belirlenen 3 tema altındaki 5 stratejik amaç ve 9 stratejik hedefe ulaşmak için belirlenen 24 göstergeden

- ❖ 1.Temada bulunan 11 performans göstergesinden 7 tanesi %90, 4 tanesi tam olarak gerçekleşmiştir.
- ❖ 2.Temada bulunan 6 performans göstergesinden 4 tanesi %80, 2 tanesi tam olarak gerçekleşmiştir.
- ❖ 3. Temada bulunan 7 performans göstergesinin tamamı %80 oranında gerçekleşmiştir.

Ayrıca;

- ❖ 1. Tema da bulunan 11 faaliyet ve Projeden 8 tanesi %90, 3 tanesi %80 oranında gerçekleşmiştir.
- ❖ 2. Tema da bulunan 6 faaliyet ve Projeden 4 tanesi %100, 2 tanesi %75 olarak gerçekleşmiştir.
- ❖ 3. Tema da bulunan 11 faaliyet ve Projenin tamamı %80 oranında gerçekleşmiştir.

Sonuç olarak Çiftlik Ortaokulu 2010-2014 stratejik plan değerlendirildiğinde belirlenen stratejik amaç, stratejik hedef ve performans göstergelerine %80 oranında tamamen ya da makul düzeyde; belirlenen faaliyet ve projelere ise %85 oranında ulaşıldığı söylenebilir.

2010-2014 Stratejik Planımızda bulunan performans göstergeleriyle ilgili veriler düzenli olarak toplandı.

B.ÇİFTLİK ORTAOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Çiftlik Ortaokulu stratejik planlama süreci 2015-2019 Stratejik Planının hazırlanmasıyla başlatılmıştır.

Yapılan memnuniyet anketlerinin sonuçlarının değerlendirilmesiyle stratejik amaçlar, hedefler ve faaliyetler oluşturmuştur.

2012 yılında 4+4+4 eğitim sistemine geçilmesi sonucunda okulumuz kurumsal bir değişim geçirmiş ve ilköğretim okulundan ortaokula dönüşmüştür. Bunun neticesinde öğrenci profili ve eğitim kadrosu değişime uğramıştır.

2015-2019 stratejik planı oluşturulurken okulun yeni kurum kimliği göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik amaç ve hedefler buna göre düzenlenmiştir.

Çiftlik Ortaokulu, iç ve dış paydaşlarının ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejilerini belirleyerek gerekli önlemleri alacaktır.

RAPORLAMA

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

2015–2019 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında geliştirilen performans göstergeleri, hedefleri, planın izlenmesi ve değerlendirilmesi açısından ilk adımı

oluşturmaktadır. Bir sonraki aşamada stratejik planın amacına uygun ve planlandığı şekilde yürüyüp yürümediğinin kontrolü için denetleme, performans izleme ve üst yönetime gerekli geribildirim yapma, çalışmalar sırasında karşılaşılan problemleri belirleme, hedeflerdeki sapmalara erken müdahale etmek amacıyla bir raporlama sistemi oluşturulacaktır.

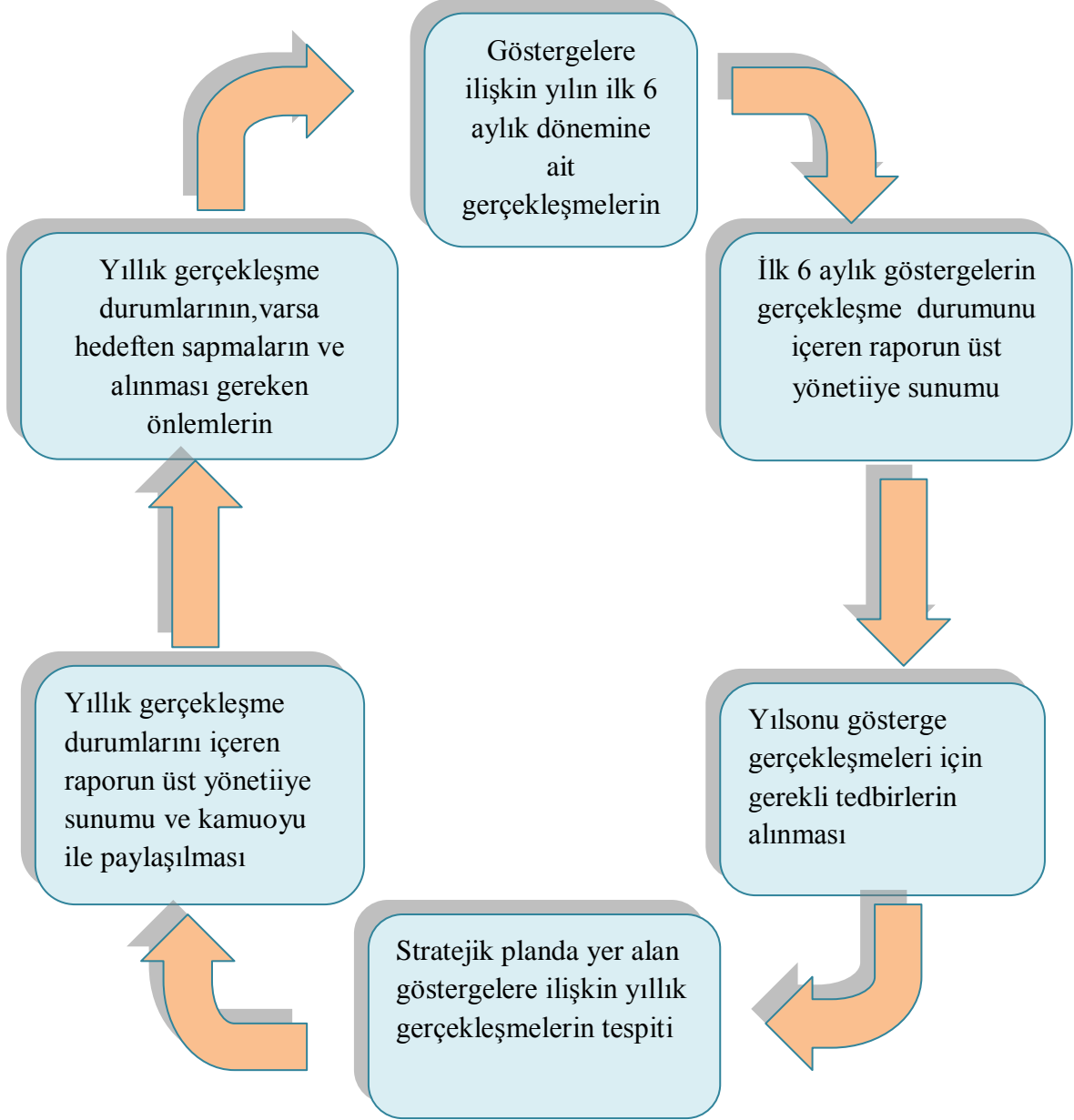
İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

- MEB 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
- Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- Gereklitedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi Üst yönetici başkanlığında harcama birimi yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerindeki sapmaların tespit edilmesi ve değerlendirilerek gereklitedbirlerin alınması	Tüm yıl

2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli



STRATEJİK AMAÇ HEDEF SORUMLU BİRİM TABLOSU

<i>T MA</i>	<i>STRATEJİK AMAÇ</i>	<i>STRATEJİK HEDEFLER</i>	<i>SORUMLU BİRİM/ŞUBE</i>
<i>EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI</i>	Kurumumuzdaki tüm bireylerin eğitime erişimine, eğitimlerini tamamlamalarına, öğrenim çağı dışındaki bireylerin hayat boyu öğrenmeye katılımlarına ortam ve imkân sağlamak.	Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar öncelikli olmak üzere,okulumuzda bulunan her bireyin,eğitim ve öğretimin her türünde ve kademesinde katılımını sağlayarak,devamsızlık oranlarını azaltmak.	Okul idaresi TKY Ekibi
<i>TEMA</i>	<i>STRATEJİK AMAÇ</i>	<i>STRATEJİK HEDEFLER</i>	<i>SORUMLU BİRİM/ŞUBE</i>
<i>EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI</i>	Öğrencilerimizin ruhsal ve fiziksel gelişim süreçlerini dikkate alarak,sportif,sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde;akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri,tutum ve davranış geliştirebilen,dil becerileri yüksek,iletişime ve öğrenmeye açık,özgüven sahibi,girişimci,yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesini sağlamak.	Öğrencilerin akademik başarıları ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak,okulumuzda bulunan bireyler arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.	Okul idaresi, Okul Aile Birliği Öğretmenler
<i>TEMA</i>	<i>STRATEJİK AMAÇ</i>	<i>STRATEJİK HEDEFLER</i>	<i>SORUMLU BİRİM/ŞUBE</i>
<i>KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ</i>	Eğitim donanımı tam,fiziki kapasitesi ve imkanlarıyla sosyal çevresine örnek olan maddi olarak imkanlarını yeterli seviyeye çıkaran,çağın gerektirdiği yönetim anlayışına sahip tüm çalışanlarıyla kendini yenileyebilen lider bir eğitim kurumu olmak.	Plan dönemi sonuna kadar kendini yenileyen,geliştiren,elindeki imkanları aktif kullanabilen insan kaynaklarıyla eğitime odaklanmış bir eğitim kurumu olmak.	Okul idaresi, Okul Aile Birliği Öğretmenler
		Plan dönemi sonuna kadar mevcut bütçesi iyi planlanmış donanımı tam bir eğitim kurumu oluşturmak.	Okul idaresi, Okul Aile Birliği

Çiftlik Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 stratejik Planı, Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ve Rize Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı çerçevesinde Çiftlik Ortaokulu 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.

02/01/2015

SIRA	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Turgay KASIM	Okul Müdürü	
2	Çiğdem KAHRAMAN	Müdür Yardımcısı	
3	Gözde BAŞAKER	Matematik Öğretmeni	
4	Hanife SARUHAN	Fen Bilimleri Öğretmeni	
5	Ayşe GÜNEŞ KASIM	Din Kültürü ve Ahlak Bil. Öğrt.	
6	Gökhan BEKAR	Türkçe Öğretmeni	
7	Murat Erhan AKSOY	Beden Eğitimi Öğretmeni	
8	Oğün ZIVALIOĞLU	Müzik Öğretmeni	
9	Ercan KOÇAN	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	
10	Ali BAŞAKER	İngilizce Öğretmeni	

Çiftlik Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 stratejik Planı, Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ve Rize Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı çerçevesinde Çiftlik Ortaokulu 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 bağlı bulunduğu köy muhtarınca kabul edilerek imza altına alınmıştır.

02/01/2015

SIRA	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Ekrem TAŞÇI	Okul Aile Birliği Başkanı	
2	Ertan UZUN	Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı	
3	Emine FINDIK	Okul Aile Birliği Üye	
4	Sultan TÜFEKÇİ	Muhtar	