

2015

2019

T.C.  
TUNCELİ VALİLİĞİ  
Cumhuriyet Ortaokulu



# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



T.C.  
TUNCELİ VALİLİĞİ  
Cumhuriyet Ortaokulu Müdürlüğü



Cumhuriyet Ortaokulu 2015-2019 STRATEJİK PLANI

Sayfa:86



**HAYATTA EN HAKİKİ MÜRŞİT İLİMDİR.**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



## İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fişkırarak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fıskırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl.

**Mehmet Akif ERSOY**



### Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

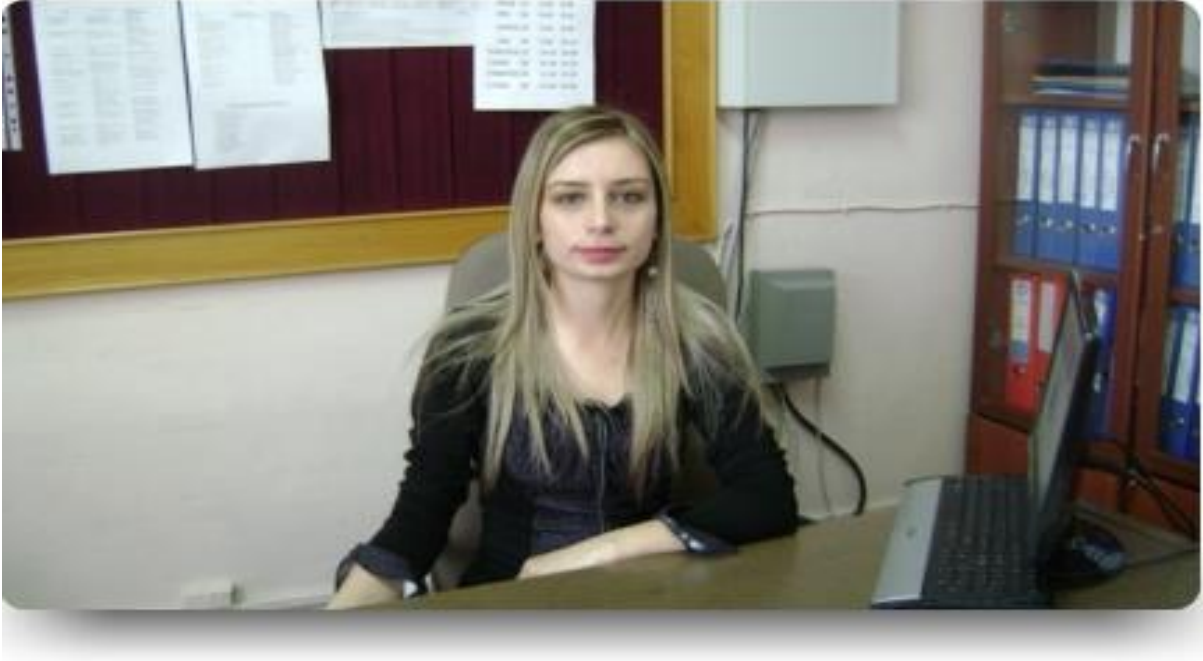
#### **Ey Türk Gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

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

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

*Mustafa Kemal Atatürk*



## SUNUŞ

Stratejik plan yaklaşımı , geleceğe hazır olmayı değil ,geleceği yaratmayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır. Stratejik plan , öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön , ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı bu motivasyonla stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır.

Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz.

Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dileriz.

**Gülay SUROĞLU**  
**Cumhuriyet Ortaokulu Okul Müdürü**

## **GİRİŞ**

Stratejik planlama ile okulumuzun önümüzdeki yıllarını planlamak gerektiğinin ve geleceğii planlamanın en iyi yolunun geçmişe ve bugüne bakmak olduğu herkes tarafından kabul edilmektedir. Bu düşünceyle yola çıkıp temel hedefimiz içinde bulunduğumuz şartları göz önünde bulundurarak öğrenci merkezli, veli tabanlı ve başarı hedefli bir eğitimi anlamlı kılmaktır. Biz okul olarak hep değışmeye ve gelişmeye açık olmayı, toplam kalite felsefesini içselleştirip kurumsal bir kültür haline getirmeyi benimsedik. Bu bağlamda planımızda hizmet üretirken bu ilkeleri tekrar gözden geçirmek, yeniden planlamak gerekiyordu ve biz de öyle yaptık. Bunu yaparken takım ruhunu, herkesin katılımını ve bu planın okulumuzda çalışan ve öğrencilerimizin planı olmasını sağlamaya çalıştık. Hiçbir planın kesin olmadığı ve zamanla gelişeceğine inanarak planımızı sunuyoruz. Saygılarımızla.

**Cumhuriyet Ortaokulu**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Adına**

<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ		6
GİRİŞ		7
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>		<b>10</b>
1.1.	Amaç	11
1.2.	Kapsam	11
1.3.	Yasal Dayanak	11
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	12
1.5.	Çalışma Takvimi	13
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>		<b>14</b>
2.1.	Tarihsel Gelişim	15
2.2.	Mevzuat Analizi	16-17
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	18-20
2.4.	Paydaş Analizi	21-23
2.5.	Kurum İçi Analiz	24
2.5.1.	<i>Örgütsel Yapı</i>	24-25
2.5.2.	<i>İnsan Kaynakları</i>	26-32
2.5.3.	<i>Teknolojik Düzey</i>	33-34
2.5.4.	<i>Mali Kaynaklar</i>	35-36
2.5.5.	<i>İstatistikî Veriler</i>	36-39
2.6.	Çevre Analizi	40-41
2.6.1.	<i>PEST-E Analizi</i>	40-41
2.6.2.	<i>Üst Politika Belgeleri</i>	41
2.7.	GZFT Analizi	42
2.8.	Sorun Alanları	43
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		<b>44</b>
3.1.	Misyon	45
3.2.	Vizyon	45
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	46
3.4.	Temalar	47-58
3.5.	Amaçlar	47-53
3.6.	Hedefler	47-53
3.7.	Performans Göstergeleri	54-70
3.8.	Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	74
3.8.1.	<i>Eylem Planları</i>	74
3.9.	Stratejiler	71-73
<b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>		<b>75</b>
4.1.	Raporlama	76
4.1.1.	İzleme Raporları	77-78
4.1.2.	Faaliyet Raporları	79
<b>EKLER</b>		<b>80-82</b>



KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Cumhuriyet Ortaokulu Müdürlüğü
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen :34 Memur :2 Hizmetli : 2
Öğrenci Sayısı	
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 04282121124 Faks :04282121101
Kurum Web Adresi	<a href="http://tuncelicumhuriyetortaokulu.meb.k12.tr">http://tuncelicumhuriyetortaokulu.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	723428@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Moğultay Mah. Posta Kodu : 62000 İlçe : Merkez İli : Tunceli
Kurum Müdürü	Gülay SUROĞLU GSM Tel: 05059153643
Kurum Müdür Yardımcısı	Yusuf Kenan NAZ GSM Tel : 05336419273

# **1. BÖLÜM**

## **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI**

### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun 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.

### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Cumhuriyet Ortaokulunun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

### 1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu

#### 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Gülay SUROĞLU	OKUL MÜDÜRÜ
2	Yusuf Kenan NAZ	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI
3	İrfan KAYA	ÖĞRETMEN
4	Muzaffer AKBAŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Ertuğrul KUŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Yusuf Kenan NAZ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Ashlan G. MORTEPE	ÖĞRETMEN
3	Yusuf AKBAŞ	ÖĞRETMEN
4	Derya İLTER	ÖĞRETMEN
5	Şehriban KILIÇ	ÖĞRETMEN
6	M. Orkun TEKKILIÇ	ÖĞRETMEN
7	Ebru GÜLMEZ	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Mehmet ÜNLÜ	GÖNÜLLÜ VELİ

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları		2014											
		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi												
	Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi												
2	<b>Durum Analizi</b>												
	Tarihsel Gelişim												
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler												
	Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri												
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi												
3	<b>Geleceğe yönelim</b>												
	Misyon-Vizyon-Temel Değerler												
	Temalar												
	İl ARGE Değerlendirmesi												
	Stratejik Amaçlar												
	Stratejik Hedefler												
	Performans Göstergeleri												
	Stratejiler												
	Faaliyet ve Projeler												
	Maliyetlendirme												
3	İzleme ve Değerlendirme												
	Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
	Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi												
5	Planın Okul/Kurum müdürlüğünce onaylanması ve web sitesinde yayın												
6	Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi												

# 2. BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

## TARİHSEL GELİŞİM



Okulumuz Cumhuriyet İlk Okulu adıyla 1968 yılında sekiz derslikli olarak yapılmış, aynı yıl eğitim öğretime başlamıştır. Zamanla mahalledeki nüfus artışıyla birlikte okul binası ihtiyaca cevap veremeyecek duruma gelmiştir. Bu nedenle ilk olarak 1982 yılında okul bahçesine altı derslikli bir bina yapılmış, iki yıl sonra da yeni yapılan binaya üçüncü kat ilavesiyle sorun giderilmeye çalışılmıştır. Sekiz Yıllık Temel Eğitime geçilmesiyle birlikte yeniden mevcut binanın ihtiyacı karşılayamama sorunu ortaya çıkmıştır. Bunun üzerine Tunceli Anadolu Lisesi'nin Atatürk Mahallesi'nde yapılan yeni binaya taşınmasıyla, Tunceli Anadolu Lisesi'nin eski binası okulumuza tahsis edilmiştir. Okulumuz 2013 yılına kadar A,B,C bloklardan oluşan bu üç ayrı binada eğitim öğretime devam etmiştir. Okulumuz, 2012-2013 Eğitim - Öğretim Yılında 6287 Sayılı Yasa kapsamında ortaokula dönüştürülmüştür. Mevcut eski bina ihtiyaca cevap veremediğinden okulumuz 2013-2014 eğitim öğretim yılı başında, Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi binasına taşınarak eğitim-öğretim faaliyetini burada sürdürmektedir.

## MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
			Anayasa
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
14/6/1973	14574	1739	1739 Milli Eğitim Temel Kanunu
12/10/1983	2917	222	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
30/03/2012	222	6287	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
23/07/1965	12056	657	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi	Adı	
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
17/04/2001	24376	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
26/07/2014	29072	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
22/02/2011	27854	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
31/05/2005	25831	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
28/02/2013	28573	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
03/06/1991	20890	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
28/12/2013	28573	Taşınır Mal Yönetmeliği
16/12/2006	26378	Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerin Ek Ders Yönetmeliği
12/09/2012	28409	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
8/11/1989	20336	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
27/07/1973	6913	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği



25/10/1982	17849	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
13/08/2005	25905	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
12/09/1984	18513	Resmi Mühür Yönetmeliği
02/02/2015	2955	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
16/05/1988	19816	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
17/04/2001	24376	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
01/04/1991	20832	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
13/01/2005	25699	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
28/08/2007	26627	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
02/04/1993	21540	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma , Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
16/10/1988	20033	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
12/06/2002	4090	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

## YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
23/09/2014	4145909	Milli Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
Eylül 2004	2564	Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
Mart 2013	2666	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı ,Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
Aralık 2006	2591	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
Ağustos 2005	2575	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
21/07/2004	25529	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
06/04/1993	4326	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
Eylül 2006	2588	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi

## FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

Cumhuriyet Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

### Cumhuriyet Ortaokulu Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Psikolojik Danışma</li><li>• Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri</li><li>• Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme</li></ul>	<b>Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt-Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme</li></ul>
<b>Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Koro</li><li>• Satranç</li><li>• Yarışmalar</li><li>• Sergiler</li><li>• Tiyatro</li><li>• Piknikler</li><li>• Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li></ul>	<b>Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li><li>• Sendikal Hizmetler</li></ul>
<b>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol,</li><li>• Voleybol</li><li>• Basketbol</li><li>• Kort Tenisi</li></ul>	<b>Hizmet-3: Mali İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul Aile Birliği işleri</li><li>• Bütçe işlemleri</li><li>• Bakım-onarım işlemleri</li><li>• Taşınır Mal işlemleri</li></ul>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
<b>Hizmet-1: Öğretimin Planlanması</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planlar</li><li>• Öğretmenler Kurulu</li><li>• Zümre toplantıları</li></ul>	<b>Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ağız ve Diş Sağlığı Semineri</li><li>• Çocuk Hastalıkları Semineri</li></ul>
<b>Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sınıf içi uygulamalar</li><li>• Gezi ve inceleme</li><li>• Yetiştirme kursları</li><li>• Kazanım değerlendirme</li></ul>	<b>Hizmet-2: Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yetiştirme Kursları</li><li>• Okullar Hayat Olsun Projesi</li></ul>
<b>Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dönem içi değerlendirmeler</li><li>• Ortak sınavlar</li></ul>	<b>Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli toplantıları</li><li>• Veli iletişim hizmetleri</li><li>• Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li></ul>

### Cumhuriyet Ortaokulu Ürün-Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yıl sonunda etkinliklerimiz bulunmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır.

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	Rehberlik Hizmetleri (Öğrencilere ve velilere yönelik düzenlenen seminerler)	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	-Yeterli	-Yeterli	-Aynı Kalmalı
2	Koro ,Satranç,Tiyatro,Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları	-Milli Eğitim Bakanlığı Ders Dışı Eğitim Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik  - Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	- Yeterli	- Yeterli	-Güçlendirilmeli
3	Spor Etkinlikleri (Futbol,Voleybol,Basketbol,Kort Tenisi)	-Milli Eğitim Bakanlığı Ders Dışı Eğitim Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik	-Yetersiz	-Fazla	-Güçlendirilmeli
4	Yetiştirme Kursları	Milli Eğitim Bakanlığı Yetiştirme Kursları Yönergesi	-Yeterli	-Yeterli	-Aynı Kalmalı
5	Veli Toplantıları	Milli Eğitim Bakanlığı  Okul Aile Birliği Yönetmeliği	-Yeterli	-Yeterli	-Aynı Kalmalı
6	Okul Gezileri	-Milli Eğitim Bakanlığı Ders Dışı Eğitim Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik	-Yetersiz	-Yeterli	-Güçlendirilmeli

## PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
OKUL YÖNETİCİLERİ	M.E. B.
ÖĞRETMENLER	VALİLİK
ÖĞRENCİLER	İL M.E. M.
VELİLER	MUHTARLIKLAR
OKUL AİLE BİRLİĞİ	SAĞLIK OCAĞI
MEMUR VE HİZMETLİLER	OKULLAR
	BELEDİYE
	MESLEK ODALARI
	VAKIFLAR
	TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ
	SİVİL SAVUNMA İL MÜDÜRLÜĞÜ
	TÜRK TELEKOM İL MÜDÜRLÜĞÜ

**Paydaş Analizi Matrisi**

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler	X		X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Okul Yöneticileri	X			Hizmet veren personel	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğretmenler	X			Hizmet veren personel	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Memur ve Hizmetliler	X			Görevli personeldir	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
M.E.B		X		MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, hesap verilen mercidir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Valilik		X		Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilen mercidir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

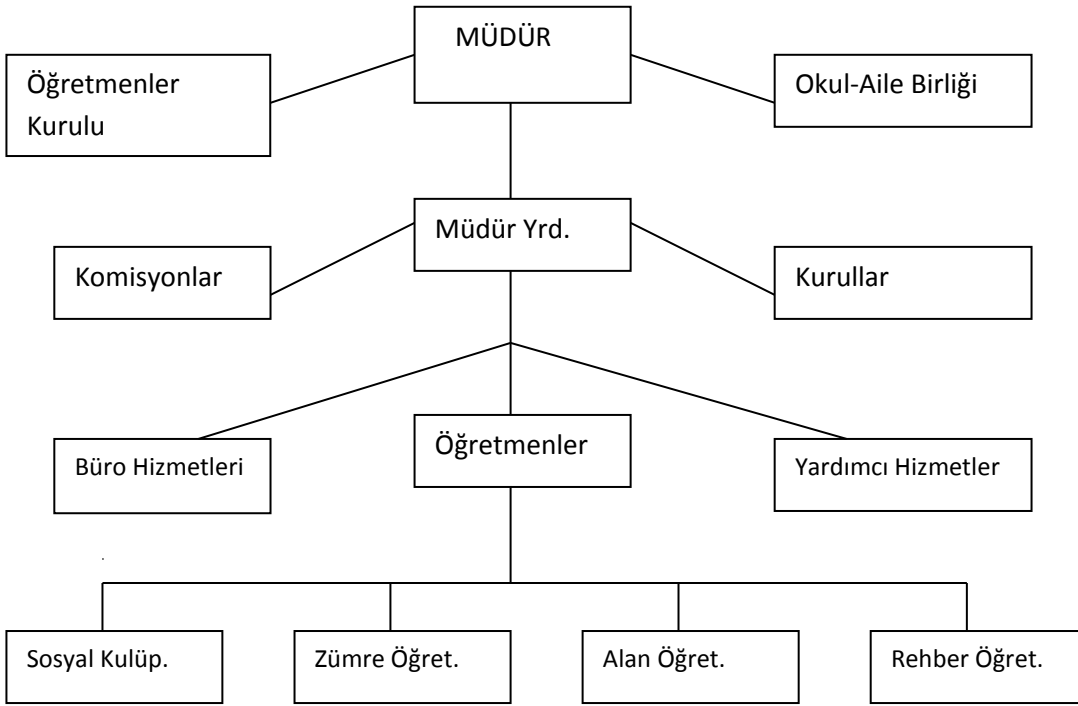
Okullar		X		İlk ve ortaokullar tedarikçi konumdadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	3	5	İzle, Birlikte Çalış
Belediye		X		Çevre Düzenlemesi altyapıyı geliştirir	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Meslek Odaları		X		Yaygın ve mesleki eğitim hizmetleri yapar	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Vakıflar		X		Yaygın eğitim çalışmalarına destek sunar	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Tarım İl Müdürlüğü		X		Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		X		Sivil savunma hizmetleri yürütür	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Türk Telekom İl Müdürlüğü		X		Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir	2	4	İzle, Birlikte Çalış

## KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

### Örgütsel Yapı:

#### CUMHURİYET ORTAOKULU ÖRGÜT ŞEMASI





## Cumhuriyet Ortaokulunda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında varsa müdür başyardımcısı ve müdür yardımcıları ile öğretmenlerden oluşur. Eğitim-öğretim ile ilgili kararlar alınır ve uygulanır.
Zümre öğretmenler kurulu	Aynı alanın öğretmenlerinden oluşur. Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.
Şube öğretmenler kurulu	Aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur Şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkileri konularında gerekli çalışmaları yaparlar.
Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu	Öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçlarını belirleyerek olumlu davranışlar kazanmaları ve olumsuz davranışların önlenmesi için öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulur.
Okul aile birliği	Okullarda okul-aile birliği iş ve işlemlerini gerçekleştirir.
Öğrenci Kurulu	Okulun sorunlarını giderme karar alma sürecinde bir öğretmenliğin başkanlığında uygulanır.
Kantin denetleme kurulu	Kantini denetler.
Rehberlik Okul Yürütme Kurulu	Okulun rehberlik hizmetlerini yürütür.
Kitap ve yazı inceleme kurulu	Her türlü yarışma için hazırlanan eserlerin uygunluğunu inceler.
Satın alma komisyonu	Satın alınacak malzemelerin belirlenmesini ve uygunluğunu sağlar.
Muayene ve Kabul Komisyonu	Alınan malzemelerin muayenesini ve kabulünü sağlar.
Okul-aile birliği denetleme kuruluna	Okul aile birliğinin iş ve işlemlerinin uygunluğunu denetler.
Tören ve Kutlama Komisyonu	Okuldaki tören ve kutlama iş ve işlemlerini yapar.
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okuldaki sosyal etkinlik iş ve işlemlerini yapar.
Okul Seçim ve Sandık Kurulu	Okul seçim ve sandık iş ve işlemlerini yapar.

### 2.1.1. İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	%0
Lisans	2	%100
Yüksek Lisans	0	%0

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	%0
30-40	1	%50
40-50	1	%50
50+...	0	%0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Gülay SUROĞLU	Müdür	*Bilgisayar Kursu (Temel Bilgisayar Kullanımı) *Kan Bağışçısı Eğitimcisi Semineri *Özel Eğitim Semineri *Okul Kütüphaneciliği Semineri *İnsan Hakları ve Demokratik Vatandaşlık Eğitimi Semineri *İnceleme Soruşturma Teknikleri Semineri
Yusuf Kenan NAZ	Müdür Yardımcısı	*BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU *Teknoloji ve Tasarım Kursu *YENİ PROGRAM ANLAYIŞI DOĞRULTUSUNDA ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SEMİNERİ *İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SINIF REHBERLİK PROGRAMI UYGULAMALARI SEMİNERİ *Teknoloji ve Tasarım (6-8 sınıflar) Yeni Öğretim Programı Tanıtım Semineri *Ergenlerin Sağlık Bilincinin Geliştirilmesi Semineri *Eğitim Yönetimi Semineri

		<p>*ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ</p> <p>*Proje Hazırlama Teknikleri Semineri</p> <p>*Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Tanıtım Semineri</p> <p>*Proje Hazırlama Teknikleri Semineri</p> <p>*İnsan Hakları ve Demokratik Vatandaşlık Eğitimi Semineri</p> <p>*Öğrenen Lider Öğretmen Semineri</p> <p>*Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri</p> <p>*İnceleme Soruşturma Teknikleri Semineri</p> <p>*Proje Hazırlama Teknikleri Semineri</p> <p>*Proje İzleme Değerlendirme ve Hibe Programları Tanıtım Semineri</p>
--	--	---

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	İlköğretim Matematik	3	1	4
2	Rehberlik	-	1	1
3	İngilizce	-	3	3
4	Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji	3	1	4
5	Türkçe	3	4	7
6	Beden Eğitimi	2	0	2
7	Teknoloji ve Tasarım	1	1	2
8	Görsel Sanatlar	1	-	1
9	Bilişim Teknolojileri	1	-	1
10	Özel Eğitim	-	2	2
11	Sosyal Bilgiler	1	3	4
12	Müzik	-	1	1
13	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	-	2	2
TOPLAM		15	19	34

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	9
30-40	20
40-50	5
50+...	0

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	2
4-6 Yıl	8
7-10 Yıl	11
11-15 Yıl	6
16-20 Yıl	7
21+... üzeri	0

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					0
2	Hizmetli		1	Lise	20	1
3	Hizmetli	1		Lise	4	1
4	Hizmetli	1		İlkokul	24	1

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcıları 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	1. Dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, normal öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğüne düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.

		<p>4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcısı tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
5	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
6	Kaloriferci	<p>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p>

## Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	0	372	34	372	10	30	35



## 2.1.2. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	30	25	20	30
Yazıcı	5	4	4	2
Tarayıcı	0	0	0	1
Tepegöz	2	2	0	0
Projeksiyon	0	3	3	0
Televizyon	2	2	0	2
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	1	1	0	1
Bilgisayar Laboratuvarı	1	1	1	0
Fax	1	1	1	0
Video	1	1	1	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	1
Kamera	0	4	6	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	%100

## Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		*		5
Ekipman Odası		*		4
Kütüphane		*		1
Rehberlik Servisi	*		1	0
Resim Odası		*	1	1
Müzik Odası		*	1	1
Çok Amaçlı Salon		*	1	1
Ev Ekonomisi Odası		*		0
İş ve Teknik Atölyesi		*		0
Bilgisayar laboratuvarı	*		1	0
Yemekhane		*		0
Spor Salonu		*		1
Otopark		*		0
Spor Alanları		*		1
Kantin	*		1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		*		1
Atölyeler		*		0
Bölmelere Ait Depo		*		0
Bölüm Laboratuvarları		*		0
Bölüm Yönetici Odaları		*		0
Bölüm Öğrt. Odası		*		0
Teknisyen Odası		*		0
Bölüm Dersliği		*		0
Arşiv	*		1	0

### 2.1.3. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	2000	2000	2000	2000	2000	2000
Okul aile Birliği	7263,56	7263,56	7790	8200	8630	9160
Kira Gelirleri	5263,56	5263,56	5790	6200	6630	7160
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>14527,12</b>	<b>14527,12</b>	<b>15580</b>	<b>16400</b>	<b>17260</b>	<b>18320</b>

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

YILLAR	2011		2012		2013	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		2000		40		2286
Küçük onarım		3000		260		4000,81
Bilgisayar harcamaları		1500		-		1000
Büro makinaları harcamaları		2500		-		0
Telefon		1500		-		0
Yemek		-		-		0
Sosyal faaliyetler		1000		-		0
Kırtasiye		2000		300		2000
Vergi harç vs		-		-		-
				-		-
GENEL	12708	13500	1686	600	10282,50	9286.81

**2.1.4. İstatistik Veriler****Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
	Kız	Erkek	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
34	189	183	372
			10

<b>Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)</b>						
	<b>2011</b>		<b>2012</b>		<b>2013</b>	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	405	353	214	178	230	210
Toplam Öğrenci Sayısı	708		392		450	

<b>Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları</b>			<b>Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		
<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
35	26	28	20	14	15

<b>Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler</b>						
	<b>2011</b>		<b>2012</b>		<b>2013</b>	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	405	353	214	178	230	210
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	72		120		118	
Kazanan öğrenci sayısı	72		120		118	
Genel Başarı Oranı ( % )	%100		%100		%100	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010-2011	758	0
2011-2012	750	0
2012-2013	392	0
2013-2014	450	0

## Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
5000	800	4200

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	200	180m2
Yemekhane	0	
Toplantı Salonu	0	
Konferans Salonu	0	
Seminer Salonu	0	

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	0	0
Futbol Sahası	0	0
Kapalı Spor Salonu	0	0
Diğer	0	0

## 2.2. ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"><li>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi</li><li>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li><li>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li><li>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li><li>*Okul çevresindeki politik durum</li><li>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li><li>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişim bilirlilik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li><li>*İş kapasitesi</li><li>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li><li>*Okulun giderlerini arttıran unsurlar</li><li>*Tasarruf sağlama imkânları</li><li>*İşsizlik durumu</li><li>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li><li>*Kullanılabilir gelir</li><li>*Velilerin sosyoekonomik düzeyi</li><li>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li><li>*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</li><li>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li><li>*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</li><li>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</li><li>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</li></ul>

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"><li>*Kariyer beklentileri</li><li>*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</li><li>*Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</li><li>*Göç</li><li>*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</li><li>*Doğum ve ölüm oranları</li><li>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</li><li>*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</li><li>*e- devlet uygulamaları</li><li>*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları</li><li>*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</li><li>*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</li><li>*Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</li><li>*Teknolojinin eğitimde kullanım,</li><li>*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</li><li>*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li><li>*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</li></ul>



Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çevre konusunda bilinçsizlik</li> <li>• Hava ve su kirlenmesi,</li> <li>• Ormansızlaşma,</li> <li>• Toprak yapısı,</li> <li>• Bitki örtüsü,</li> <li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li> <li>• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li> <li>• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma,kene vakaları vb.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahlaki değerlerin toplumun her yapısında farklı değerlendirilmesi</li> <li>• Örf,</li> <li>• Adet,</li> <li>• Mesleki etik kuralları</li> </ul>

## 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	
12	
13	

### 2.3. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p>1-Demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık okul ortamının olması.</p> <p>2-Okul yönetimin öğrenci yararına alınan tüm kararlar ve faaliyetleri desteklemesi.</p> <p>3-Eğitim teknolojilerinin eğitim ortamına yansıtılması.</p> <p>4-Seçilmiş öğretmen kadrosunun bulunması.</p> <p>5-Okulun disiplinli olması.</p> <p>6-Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi.</p> <p>7-Bilgisayar laboratuvarı ve her bölümde internet ağının kullanılabilir olması.</p> <p>8-Öğretmenlerin memnuniyet düzeyinin yüksekliği.</p> <p>9-Rehberlik servisinin etkin ve yoğun çalışması.</p> <p>10-Okuldaki yardımcı personelin özverili çalışması.</p> <p>11-Okulun sürekli temiz tutulması.</p> <p>12-Öğrenci başarısı.</p>	<p>1-İnteraktif eğitim araç gereçlerinde eksiklik</p> <p>2-Kütüphanenin olmaması.</p> <p>3-Ödüllendirme.</p> <p>4-Öğrencilerimizin bazı derslere ilgilerinin az olması.</p> <p>5-Veli desteğinin yetersizliği.</p> <p>6-Sosyal kulüplerin aktif işletilememesi. Sosyal faaliyetlerin yürütüleceği uygun ortam ve yeterli mekânların olmaması.</p> <p>7- Okulumuza ait spor salonunun olmaması.</p> <p>8-Geniş çevreden öğrenci alındığı için velilerimizin çoğunun birbirini tanımaması.</p> <p>9-Öğretmenlerimizin diğer okullarda da görevlendirmeleri dolayısıyla yoğun çalışmaları.</p> <p>10-Velilerimizin ekonomik durumlarının iyi olmaması ve eğitim düzeylerinin düşüklüğü</p>

Fırsatlar	Tehditler
<p>1- Okulun imajının iyi olması (Okulumuzun Tunceli’de başarıları ile kendini ispatlamış bir okul olması.)</p> <p>2-İlde okumaya verilen önem.</p> <p>3-Okul başarısının çevre tarafından da desteklenmesi.</p> <p>4-İdareci, öğretmen ve yardımcı personelimizin uyumlu ve iş birliği içinde olması.</p> <p>5-Web sitemiz ile kamuoyun da okulumuzun başarılarını sürekli izliyor olması.</p> <p>6-Okulumuzun bazı bölümlerde fiziki donanımının iyi olması.</p> <p>7-Yöneticilikte otoriter yaklaşım yerine katılımcı yaklaşım, çalışana değer verildiğini hissettiren yaklaşım tarzı.</p>	<p>1- Fiziki eksiklikleri giderecek mali kaynakların yetersizliği.</p> <p>2-Öğretmen sirkülasyonunun dönem içerisinde zaman zaman olması.</p> <p>3-Öğrenci velilerinin gelir düzeyinin düşük olması.</p> <p>4-Yeniliklere direnç.</p> <p>5-Bölgeler ve okullar arası fırsat eşitsizliği.</p> <p>6-Her şeyi devletten bekleme alışkanlığı.</p>

## 2.4. SORUN ALANLARI

### 3. TOWS MATRİSİ

<b>GF STRATEJİLERİ</b> Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan <b>ZF STRATEJİLERİ</b> Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan <b>GT STRATEJİLERİ</b> Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan <b>ZT STRATEJİLERİ</b> Zayıflığı azaltı tehditlerden kurtul	<b>GÜÇLÜ YÖNLER-G</b>	<b>ZAYIF YÖNLER-Z</b>
<b>FİRSATLAR-F</b> a) Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği. b) Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması. c) Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi. d) İnsan kaynaklarının yeterliliği.	<b>GF STRATEJİLERİ</b> 1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a) 2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b) 3. Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilerin ödüllendirilmesi.(3-c) 4. Bilişim Teknolojileri Sınıfının etkin kullanımıyla proje üretiminin artırılması.(4-c) 5. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam(6-d)	<b>ZF STRATEJİLERİ</b> 1. Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.(2-e) 2. Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3.c) 3. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c)
<b>TEHDİTLER-T</b> a) Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler.	<b>GT STRATEJİLERİ</b> 1. Bilişim Teknolojileri Sınıfının öğrencilere ders dışı zamanlarda açılması.(4-a) 2. Ders dışı faaliyetlerin artırılması ile internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(5-a)	<b>ZT STRATEJİLERİ</b> 1. Kitaplığın işler hale getirilmesi ve internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(2-a) 2. Okul bahçesine kapalı spor salonunun yaptırılarak internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(1-a)

# 3. BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

## MİSYON

Türk Milli Eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda; ülkenin ve insanlığın, bugününü ve geleceğini imar eden çağdaş ve nitelikli nesiller yetiştirmektir. Öğrencilerimizin değişen ve gelişen dünya ihtiyaçlarına cevap verebilecek becerilerle donanmış olmalarını sağlamak için varız.

## VİZYON

Bilim ve teknolojinin farkında olan, değişime ve gelişime açık ,öğrenmeyi temel ihtiyaç kabul eden, değerlerini yaşayan ve yaşatan , hoşgörü sahibi , farklılıkları zenginlik kabul eden , yüksek moral değere sahip , kendine güvenen , katılımcı , kendini sorgulayan , etkili ve nitelikli , çağdaş , demokratik ve laik bireyler yetiştirmektir.

## TEMEL DEĞERLER

Adalet, eşitlik, özgürlük, hoş görü, saygı ve sevgi gibi evrensel değerler bizim temel değerimizdir. Öğrenci tüm faaliyetlerin merkezidir. Bu durumda tüm öğrenciler özeldir. Sürekli ve yüksek moral emeğin gördüğü karşılığın bir ürünüdür.

Elinden geleni yapmak yerine işin gereğini yapmak esastır.

## İLKELERİMİZ

Öğrencilerimizi Atatürk İlke ve İnkılapları ile donanmış, kendi gücüne güvenen, çevreye duyarlı, araştırmacı ruhu gelişmiş, çağımızın ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmaktır.

Çağdaş teknolojinin eğitim alanında geliştirdiği tüm araç ve gereçlerle donatılmış bir eğitim ortamını öğrencilerimizin hizmetine sunmaktır.

Öğrencilerimiz kültürel mirasımızı değerlendiren, yaşanan hayatı yorumlayabilen ve problemlere çözüm üretebilen bireyler olarak yetiştirmektir.

Her bireyin kişilik haklarını özgürce kullanarak başkalarının haklarını da saygı duyduğu, sevginin ve hoşgörünün egemen olduğu bir ortam yaratmaktır.

Okulumuzun tüm çalışanları, öğrencileri ve velileri ile mutlu oldukları ve bu okulda okumaktan gurur duydukları bir kurum haline getirmektir.

İl sınırları içerisinde, ortaöğretim kurumlarına öğrenci yerleştirmek bazında başarı sıralaması açısından ilk sıraya girmek, ortaöğretim kurumlarına gönderdiğiniz öğrenci sayısını bir önceki yıla göre arttırmaktır.

Okulumuzu, ilimizi en önemli sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler merkezi durumuna getirmek ve bunun devamını sağlamaktır.

# 1.TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM

## A-Ortaokul:

### Stratejik Amaç 1:

*“Her bireyin iyi bir vatandaş olması için Atatürk ilkelerine bağlı, bilimsel düşüncüyü rehber edinmiş, demokrasi kültürü ve değerlerini benimsemiş, insan haklarına saygılı, ruhsal, bedensel ve zihinsel yönden sağlıklı ve dengeli yetişmiş, çevreye duyarlı ve özgüveni gelişmiş bireyler yetiştiren bir eğitimi Tunceli Cumhuriyet Ortaokuluna kayıt yaptırmış her bireye fırsat ve imkân eşitliği içinde Öğrencilere asgarî ortak bir genel kültür vermek, birey ve toplum sorunlarını tanıtmak ve çözüm yolları aramak, ülkenin sosyo-ekonomik ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak bilinci kazandırarak öğrencileri ilgi, yeti ve yetenekleri doğrultusunda hem yükseköğretime hem mesleğe veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır.”*

**Stratejik Hedef 1. 1.** Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu'na başlayacak öğrencilerin bir üst öğrenim kurumlarında uyum sorunu yaşamadan öğrenimlerine devam edebilmelerini sağlayacak temel bilgi ve becerileri edinmelerini sağlamak Okulda uygulanan deneme sınavları ve ders programları doğrultusunda öğrencilerin bir üst eğitim basamağına gerekli bilgi ve becerileri alarak başlamalarının sağlanması

## POLİTİKA VE STRATEJİLERİ

Haziran ayında okulumuza gelecek 4. Sınıf öğrencilerinin Okullarında okulumuzu tanıtan bir slayt düzenleyerek mevcut okullarda göstererek okulumuz adına farkındalık yaratıp onlarda iyi izlenimler bırakmak. Bu konuda potansiyel okulların öğretmenleri ve idaresi ile işbirliği yapmak.

Eylül ayında 5.sınıf öğrencilerine oryantasyon eğitimleri verilip; velilerine uyum toplantıları yapılacaktır. Temel derslerde (Türkçe, Matematik, Sosyal Bilgiler, Fen Bilimleri, İngilizce, TC. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi derslerinde) uygulanacak tüm ölçme ve değerlendirme araç ve etkinliklerinin, öğrencileri üst düzey düşünme becerilerini kullanmaya yönlendirecek şekilde düzenlenmesi, Yazılı, deneme ve ortak sınavlarda mümkün olduğunca MEM tarafından gönderilen örnek soru tiplerine dayalı sorulara yer verilmesi,

Edinilmeyen kazanım ve/veya becerileri hemen belirleyip telafi edebilmek için her ünite sonunda izleme sınavlarının yapılması, etkinliklerin tekrar edilmesi,

Edinilmeyen kazanım ve/veya becerileri hemen belirleyip telafi edebilmek için her plan sonunda değerlendirme etkinliklerine yer verilmesi,

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

1.1.1. Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu 5. sınıfına başlayan öğrencilerde okula uyumda az düzeyde sorun gözlenmesi,

1.1.2. Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu 5. sınıfına başlayan öğrencilerin 5. sınıf için gerekli bilgi ve becerilerinde eksiklik gözlenmemesi ve tedirginlik duymalarının en aza indirilmesi

1.1.3. Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu 5. sınıfına başlayan öğrencilerinin tümüne okula uyum programı hazırlanması

1.1.4. Stratejik plan döneminin başında var olan birinci dört yıllık basamak sonunda ikinci dört yıllık basamağına devam oranının stratejik plan dönemi sonundaki oranın karşılaştırılması,

**Stratejik Hedef 1.2** Ortaokulda stratejik plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda etkin bir rehberlik ve yönlendirme hizmeti verilerek üst öğrenime geçişini gerçekleştirmektir.

### **POLİTİKA VE STRATEJİLERİ**

Öğrencilerimizin seçecekleri ortaöğretim kurumlarını tanımaları için “Okul Tanıtım Gezileri” düzenlenmesi, Sağlıklı seçim yapabilmeleri için ortaöğretim kurumlarının ve programlarının tanıtılması, Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu Rehberlik Servisi ya da RAM tarafından “Mesleki Yönelim Envanteri” ve “Mesleki Olgunluk Ölçeği” uygulaması ve sonuçlarının öğrencilerle bireysel değerlendirilmesi, Uzmanlar tarafından 5. sınıf öğrencilerine sınav kaygısı ve isteklendirme konularında destek verilmesi için seminerler düzenlenmesi, Öğrencilerimizin kendilerine ve puanlarına en uygun bölüme yerleşebilmeleri amacıyla Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu Rehberlik Servisi ya da RAM tarafından öğrenci ve velilerine bilgisayar destekli tercih çalışması nasıl yapılır konusunda bilgilendirmeler yapılması

### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

1.2.1. Farklı lise türlerine yerleşen öğrenci sayısının değişme oranı,

**Stratejik Hedef 1.3** Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu Öğrencilerinin (8.Sınıfta) öğrenim gördükleri Türkçe-Matematik-Fen Bilimleri- İngilizce-Din Kültür ve Ahlak Bilgisi derslerindeki TEOG başarı puanlarını artırarak puan ortalamalarını en az 60 yapmaktır.

### **POLİTİKA VE STRATEJİLERİ**

Türkçe-Matematik-Fen Bilimleri -İngilizce-Din Kültür ve Ahlak Bilgisi Derslerinin müfredatlarının incelenerek kazanımların okul, çevre ve öğrencilerine uygun olarak düzenlenip kazanım tabloları oluşturmaları

Türkçe-Matematik-Fen Bilimleri-İngilizce-Din Kültür ve Ahlak Bilgisi derslerinin müfredatlarının incelenerek kazanımların okul, çevre ve öğrencilerine uygun olarak düzenlenip bu kazanımlara uygun ve 5-6-7-8.sınıflardaki sorulan soru tiplerine uygun tarzda ölçüm yapabilmek için ölçme ve değerlendirme araçları ve teknikleri oluşturmaları, veli ve öğrencilerin bu konuda bilgilendirmeleri.

Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu okulunda 8. sınıfına başlayan öğrencilerin Türkçe- Matematik-Fen Bilimleri-Sosyal Bilgiler-İngilizce-Din Kültür ve Ahlak Bilgisi derslerine yönelik tutum ölçeği uygulanmasıdır.

### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

1.3.1. Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu 5. 6. 7. Ve 8. sınıflarına başlayan öğrencilerin Türkçe-Matematik-Fen Bilimleri-İngilizce-Din Kültür ve Ahlak Bilgisi derslerinde başarısızlık nedeni olarak neyi gösterdiklerinin belirlenmesi ve buna yönelik çözümler bulunmasının sağlanması.

1.3.2. Türkçe-Matematik-Fen Bilimleri-İngilizce-Din Kültür ve Ahlak Bilgisi derslerinin Teog ortalamalarının 8 Sınıfta Her birinde en az 60 olmasıdır.

## **2.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI**

### **Stratejik Amaç2:**

*“Amaç ve hedeflere ulaşabilmeyi sağlayan stratejik yönetim anlayışını yerleştirmek, yönetsel ve kalite süreçlerinin eğitim politikalarına, stratejik plana ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak amacıyla daha etkin yönetim, denetim sistemi oluşturmak; Sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılımı artırarak sorumluluk duygusu gelişmiş, sanatsal ve estetik duygusu oluşmuş, kendi kültürünü tanıyan ve temsil edebilen, derslerde edindiği bilgi ve becerilerini farklı ortamlarda da kullanabilen, girdiği her ortamda kendini ifade edebilen bireyler yetiştirmektir.”*

### **I-PERFORMANSIN DEĞERLENDİRLMESİ:**

*“Kurumun amaçlarının sürekli geliştirilmesinde etkin rol oynayan çalışanların performanslarını önceden belirlenmiş ölçütlere göre değerlendirerek kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerin niteliğini artırmak.”*

**Stratejik Hedef 2.1** Kurumda çalışanların adil bulunduğu bir performans değerlendirmesi gerçekleştirmektir. Kurumun yönetsel ve kalite süreçlerinin eğitim politikalarına, stratejik plana ve mevzuata uygun olarak



**yürütülmesini sağlamaktır. Plan döneminde Tunceli Cumhuriyet Ortaokulunda stratejik yönetim anlayışını yerleştirmektir.**

### **POLİTİKA VE STRATEJİLERİ:**

Kurumun iş analizlerinin değişen mevzuata ve/veya kurum koşullarına göre güncellenmesi, iş analizlerini kullanarak adil, performansa dönük ve kurumdaki tüm çalışanlar tarafından kabul edilecek bir performans değerlendirme sistemi oluşturulması için çalışmalara başlanması, Kurumda gerçekleştirilecek işlerin mevzuata uygunluğunu sağlamak amacıyla mevzuat taraması yapılarak her birim ve zümre için aylık ve yıllık çalışma planları hazırlanması, Öğretim yılı içinde periyodik olarak yapılan zümre toplantılarında bu planların güncellenmesi, Değişen mevzuatın takip edilmesinin ve uygulamalara yansıtılmasının sağlanmasıdır. Öğrenci, veli, öğretmen ve tüm çalışanlar için stratejik planlamayla ilgili bilgilendirme ve eğitim toplantılarının düzenlenmesi, Stratejik planın tam kopyasının okul yöneticilerine, kısaltılmış kopyasının zümre ve birimlere basılı olarak verilmesi, Stratejik plan ile ilgili yapılacak koordinasyon ve izleme toplantılarına geniş katılımın sağlanmasıdır.

### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

- 2.1.1. Performans değerlendirme sistemi konusunda en az %70 çalışan memnuniyeti
- 2.1.2. Her öğretim yılı başında birim ve zümrelerin aylık ve yıllık çalışma planlarının olması,
- 2.1.3. Öğretim yılı süresince çalışma planlarının güncellenmesinin sağlanmasıdır.
- 2.1.4. Kurumda çalışan her bireyin stratejik plan hakkında bilgi sahibi olması,
- 2.1.5. Kurumda çalışan her bireyin stratejik planın hazırlanması, uygulanması veya değerlendirilmesi aşamalarının en az birinde katkı sağlamış olmasıdır.

**Stratejik hedef 2.2 Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu öğrencilerinin kendilerini ifade etmek ve yeteneklerini sergilemek üzere törenler, belirli gün ve haftalarla sosyal, kültürel, sportif veya sanatsal faaliyetlere eşit katılımlarını sağlamak; Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu öğrencilerini spor yapmaya ve spordan zevk almaya yönlendirmek; okulun sporcu öğrencilerini sporda olduğu kadar akademik ve davranış olarak da başarılı bireyler haline getirmek; öğrenci ve çalışanlarının sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal alanda gerçekleştirdikleri faaliyetleri ve elde ettikleri başarıları basın, yayın ve internet aracılığıyla kamuoyuna duyurmaktır.**

### **POLİTİKA VE STRATEJİLERİ:**

Okul içinde sosyal, kültürel, sportif veya sanatsal faaliyetler düzenlenmesi, Sınıflar arası düzenlenen sosyal, kültürel, sportif veya sanatsal faaliyetlere ve yarışmalara katılımın sağlanması, Her etkinliğe her sınıftan eşit sayıda ve her defasında farkı öğrencilerin katılımının sağlanmasıdır. Beden Eğitimi derslerinde sporun her dalı ile ilgili etkinliklerin düzenlenmesi, Farklı dallarda ve her seviyede okul içi spor turnuvalarının düzenlenmesi, Öğrencilere farklı spor dallarında kursların açılması, Öğrencilere fair play eğitiminin verilmesidir. Sporcu öğrencilerin ders başarılarının ve okul içi yaşantılarının beden eğitimi öğretmeni veya çalıştırıcıları tarafından takip edilerek öğrencilere yapıcı dönütlerin verilmesi, Sporcu öğrenciden beklenen davranışlar, bu davranışları gösterdiğinde alacağı ödüller ve olumsuz davranışları karşısında alacağı yaptırımların yer aldığı "Sporcu Öğrenci El Broşürünün" veli ve öğrencilerle paylaşılmasıdır.

Kurumda gerçekleştirilecek faaliyetler öncesinde basın bültenleri yoluyla basının haberdar edilmesi,  
Elde edilen başarıların kurum içinde çalışan, veli ve öğrencilere “Bayrak Törenlerinde” duyurulması,  
Elde edilen başarılarla ilgili görsel desteği olan web haberleri hazırlanarak kurum resmi web sitesinde ilan edilmesi,  
Elde edilen başarıyı gerçekleştiren öğrencilerin okul olanakları doğrultusunda ödüllendirilmesi

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

- 2.2.1 Tunceli Cumhuriyet Ortaokulunda planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilen faaliyetlere oranı,
- 2.2.2. Faaliyetlere katılan öğretmen, öğrenci ve velilerin faaliyetlerden duydukları memnuniyetin oranıdır.
- 2.2.3. Beden Eğitimi ders içi etkinliklerinde yer alan spor dallarının sayısı,
- 2.2.4. Okul içi turnuvaların gerçekleştirilme oranı,
- 2.2.5. Spor kurslarına katılan öğrencilerin plan dönemi sonundaki sayıya oranıdır.
- 2.2.6.” Sporcu Öğrenci El Broşürünün” hazırlanması,
- 2.2.7. Plan dönemi başında sporcu öğrencilerin akademik başarı durumları ile plan dönemi sonundaki durumları arasındaki fark,
- 2.2.8 Plan dönemi süresince sporcu öğrenciler ile yaşanan davranış problemlerinin plan dönemi öncesine oranıdır.
- 2.2.9. Gerçekleştirilen faaliyetlerin ve elde edilen başarıların basında yayımlanan faaliyetlere oranı,
- 2.2.10. Gerçekleştirilen faaliyetlerin ve elde edilen başarıların okul web sitesinde yayımlananlara oranı
- 2.2.11. Faaliyetlere katılan öğrenci sayısının ödül alan öğrenci sayısına oranıdır.

## 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

### I-İNSAN KAYNAKLARI:

#### Stratejik Amaç3

*“Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde, içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun insan kaynakları yönetimi sistemi kurmak, kalite ve verimliliği artırmak için çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak ve Tunceli Cumhuriyet Ortaokulunda muhasebe iş ve işlemleriyle ayniyat, donatım işlerinin yürütülmesi ile ilgili işlemleri yürütmektir.”*

**Stratejik Hedef 3.1.** Bilimsel yöntemlerle belirlenen ihtiyaçlara yönelik kurumun faaliyet alanlarını destekleyecek hizmet içi eğitimler düzenlemek, kurum çalışanlarına liyakat, gayret ve kariyeri esas alan bir görevlendirme ve çalışma ortamı sağlamak; kurumun, kurum çalışanlarının ve velilerin genel haklarının da gözetildiği etkin ve kaliteli muhasebe hizmeti sunmak ve okulun teknolojik kapasitesinin geliştirilmesi

### POLİTİKA VE STRATEJİLERİ

Gözlem, görüşme, anket, sınav vb. araç ve yöntemlerle yönetici, öğretmen ve personelin ihtiyaç duyduğu ya da ihtiyacın gözlendiği alan/konuların belirlenmesi,  
Belirlenen eğitim ihtiyacını oluşturan öğelerin öncelik sırasına karar verilmesi,  
Eğitim ihtiyaçları doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim ihtiyaç programının oluşturulması ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü ne gönderilmesi

Yıl içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından okullardan gelen talep doğrultusunda düzenlenen mahalli hizmet içi eğitim çalışmalarına personelin katılımı için yönlendirilmesi  
Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde, katılımcıları merkeze alan bir öğrenme anlayışın sergilenmesi  
Gerek kurum içinden gerekse kurum dışından eğitim düzenleyecek kişilerin, akademik görevleri ne olursa olsun, öğrenen merkezli anlayışa uygun eğitim düzenlemesinin istenmesi,  
Mahalli Hizmet içi çalışmalarına katılan personelin belgelerin verilmesinin ve faaliyet katılım bilgilerinin MEBBİS sistemine işlenmesi.  
Kurum çalışanlarının görevlendirilmelerinde gönüllüklerinin de dikkate alınması,  
Verilen hizmetin yoğunluğuna uygun olarak personel görevlendirilmesi,  
Görevlendirmelerde eşitlik ve adili yetin de dikkate alınması,  
Toplantılara gündem ve hazırlıkla gidilerek ortaya çıkan işle harcanan zamanın orantılı olmasının sağlanması (Zaman Yönetimi ve Toplantı Yönetimi),  
Kurum çalışanlarının kendilerini kurumun anlamlı ve sosyal birer üyesi sayacağı kurum ortamının oluşturulmasıdır  
Kurum çalışanlarının görevlendirilmelerinde gönüllüklerinin de dikkate alınması,  
Verilen hizmetin yoğunluğuna uygun olarak personel görevlendirilmesi,  
Görevlendirmelerde eşitlik ve adili yetin de dikkate alınması,  
Toplantılara gündem ve hazırlıkla gidilerek ortaya çıkan işle harcanan zamanın orantılı olmasının sağlanması (Zaman Yönetimi ve Toplantı Yönetimi),  
Kurum çalışanlarının kendilerini kurumun anlamlı ve sosyal birer üyesi sayacağı kurum ortamının oluşturulmasıdır  
Kurum personelinin, bilişim teknolojilerini daha etkin kullanmasını sağlayarak bilişim okuryazarlığının artırılması,  
Yeterli düzeyde bilişim tabanının oluşturulması ve bilişim teknolojileri alt yapısının etkin olarak kullanımının sağlanması,  
Kurum personelinin bilişim teknolojilerini daha etkin kullanımını sağlamak için kurs ve seminerlerin verilmesidir.

## **PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

- 3.1.1. İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Bildirilen İhtiyaç Alanları İle Hizmet İçi Eğitim Düzenlenen Alanların Sayısının Birbirine Oranı,
- 3.1.2. Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için verilen eğitimleri sınıflarda uygulama oranları (sınıf yönetimi, ders içi etkinlikler, ölçme ve değerlendirme etkinlikleri vb.),
- 3.1.3. Personelin aldığı eğitim sonucunda ortaya çıkardığı işin önceki işlere göre niteliğinde artış,
- 3.1.4. Hizmet içi eğitimlerle ilgili verilerin MEBBİS te güncellenmesi
- 3.1.5. Katılımcıların katıldıkları seminere ilişkin memnuniyet oranıdır.
- 3.1.6. Kurum personelinin bir önceki döneme göre yaptığı işteki memnuniyet oranı,
- 3.1.7. Toplantıların sonunda alınan kararların sayısı ve uygulanma oranları,
- 3.1.8. Kurum personeli için düzenlenen sosyal etkinliklerin önceki döneme göre oranı,
- 3.1.9. Kurum personelinin düzenlenen sosyal etkinliklere katılma oranıdır.
- 3.1.10. Kurum personelinin bilişim teknolojilerini etkin kullanımını sağlamak amacıyla planlanan kursların, gerçekleştirilen kurslara oranı,
- 3.1.11. Kuruma yeni katılan çalışanların bilişim teknolojileri seminerlerine/kurslarına katılma oranı,
- 3.1.12. Kurumun teknolojik alt yapısı ve donanımları için bütçede ayırdığı miktarın oranıdır,
- 3.1.13. Kurumun ihtiyaç duyduğu bilişim teknolojileri araç ve gerecinin zamanında sağlanması

**Stratejik Hedef 3.2** Kurumun plan dönemi sonuna kadar bilişim teknolojilerinden en yüksek seviyede yararlanmasını sağlamak ve kurumumuzdan hizmet alanların memnuniyetini artıracak uygun ortamların ve kurumumuzdan hizmet alanların memnuniyetini artıracak uygun ortamların hazırlanması

### **POLİTİKA VE STRATEJİLERİ:**

Kurum personelinin, bilişim teknolojilerini daha etkin kullanmasını sağlayarak bilişim okuryazarlığının artırılması,

Yeterli düzeyde bilişim tabanının oluşturulması ve bilişim teknolojileri alt yapısının etkin olarak kullanımının sağlanması,

Kurum personelinin bilişim teknolojilerini daha etkin kullanımını sağlamak için kurs ve seminerlerin verilmesidir.

Hizmet alanları bekleme zamanlarında (Veli görüşme odası ya da veli dinlenme alanı) memnun edecek fiziki düzenlemelerin yapılması

Yoğunluğun yaşandığı dönemlerde ( öğrenci kayıtları, nakil, tercih dönemi vb.) sağlıklı hizmetin sunulacağı ortamların hazırlanması,

Kamu hizmet standartlarının uygulanmasında hizmet alanların memnuniyetinin esas alınması

Kurum personelinin icra, tahakkuk, aile ve çocuk yardımı iş ve işlemlerinin yürütülmesi,

Kurum personelinin SGK işlerinin yürütülmesi, maaş, ücret işlemlerinin zamanında yapılması

Kamu zararlarını tahsil etme, ödenek talep etme, satın alma iş ve işlemlerinin yürütülmesidir.

Taşınır mal ve işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesi,

Satın alma, ihale, kurum araçlarının yakıt temin işlerinin yürütülmesi,

Kurumun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat işlemlerinin yürütülmesi,

### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ:**

3.2.1. Plan dönemi içinde kurum personelinin icra, tahakkuk, aile ve çocuk yardımı iş ve işlem sayısının, sonuçlandırılan iş ve işlem sayısına oranı,

3.2.2. KBS Sistemi üzerinden SGK işleri ve maaş, ücret işlemlerini gerçekleştirecek personel sayısının, SGK işleri ve maaş, ücret işlemlerini gerçekleştirilen personel sayısına oranı

3.2.3. KBS Sistemi üzerinden Muhasebe biriminden hizmet alanların aldıkları hizmetle ilgili memnuniyet oranıdır.

3.2.4. Kurum binalarının iyileştirilmesi, tabii afetlere karşı güçlendirilmesi, ısıtma, soğutma, havalandırma tedbirlerinin alınması konusunda planlanan iş ve işlemlerinin, gerçekleştirilenlere oranı,

3.2.5. Kurumun tükettiği enerjinin dönem sonunda tükettiği yıllık ortalama enerjiye oranıdır.

3.2.6. Kurum için sağlanması planlanan donatım malzemelerinin sağlanana oranı,

3.2.7. Gerçekleşmesi gereken okulun su, elektrik, telefon ve internet abonelik, sarfiyat işlemlerinin gerçekleştirilenlere oranı,

3.2.8. Okulun Planlanan teknolojik ve teknik donanımının, gerçekleştirilenlere oranıdır.

**Stratejik Hedef 3.3** Kurumda afet ve acil kurtarma ve müdahale hizmet araçlarının mevzuata uygun gerçekleştirmek, kurumun ihtiyaçları doğrultusunda yıllar içinde gerçekleştirilmesi gereken yatırımları belirlemek ve kurumun ayniyat ve donatım işlerinin zamanında ve doğru yapılmasını sağlamaktır.

### **POLİTİKA VE STRATEJİLERİ:**

Kurum afet ve acil kurtarma ve müdahale hizmet planlarının hazırlanarak her yıl güncellenmesi,

Afet ve acil kurtarma ve müdahale hizmetlerine ilişkin bilinçlendirme ve tatbikat faaliyetlerinin artırılması,

Afet ve acil kurtarma ve müdahale hizmetleri planına uygun olarak her personele görev tebligatının yazılı yapılmasıdır.

Kurumun ihtiyacına uygun olarak gerçekleşmesi gereken yatırım, onarım ve bakımların planlamalarının yapılması,  
Kurum binalarının iyileştirilmesi, tabii afetlere karşı güçlendirilmesi,  
Isıtma, soğutma, havalandırma sistemlerinin enerji tasarrufu tedbirlerinin alınmasıdır.  
Kurumun planlanan donatım malzemelerinin sağlanması,  
Kurumun teknolojik ve teknik donanımının sağlanmasıdır.

#### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ:**

3.3.1 Planlanan afet ve acil yardım hizmetlerine ilişkin bilinçlendirme ve tatbikat faaliyetlerinin, gerçekleştirilenlere oranıdır.

3.3.2 Kurumun ihtiyacına uygun olarak gerçekleşmesi gereken yatırım, onarım ve bakım sayısının, planlamaları yapılanlara oranı,

3.3.3 Kurum binalarının iyileştirilmesi, tabii afetlere karşı güçlendirilmesi, ısıtma, soğutma, havalandırma tedbirlerinin alınması konusunda planlanan iş ve işlemlerinin, gerçekleştirilenlere oranı

## TEMA1:EĞİTİM – ÖĞRETİME ERİŞİM

### Stratejik Amaç 1:

*“Her bireyin iyi bir vatandaş olması için Atatürk ilkelerine bağlı, bilimsel düşünceyi rehber edinmiş, demokrasi kültürü ve değerlerini benimsemiş, insan haklarına saygılı, ruhsal, bedensel ve zihinsel yönden sağlıklı ve dengeli yetişmiş, çevreye duyarlı ve özgüveni gelişmiş bireyler yetiştiren bir eğitimi Tunceli Cumhuriyet Ortaokuluna kayıt yaptırmış her bireye fırsat ve imkân eşitliği içinde Öğrencilere asgarî ortak bir genel kültür vermek, birey ve toplum sorunlarını tanıtmak ve çözüm yolları aramak, ülkenin sosyo-ekonomik ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak bilinci kazandırarak öğrencileri ilgi, yeti ve yetenekleri doğrultusunda hem yükseköğretime hem mesleğe veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır.”*

**Stratejik Hedef 1.1.** Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu’na başlayacak öğrencilerin bir üst öğrenim kurumlarında uyum sorunu yaşamadan öğrenimlerine devam edebilmelerini sağlayacak temel bilgi ve becerileri edinmelerini sağlamak Okulda uygulanan deneme sınavları ve ders programları doğrultusunda öğrencilerin bir üst eğitim basamağına gerekli bilgi ve becerileri alarak başlamalarının sağlanması

**Stratejik Hedef 1.2** Ortaokulda stratejik plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda etkin bir rehberlik ve yönlendirme hizmeti verilerek üst öğrenime geçişini gerçekleştirmektir.

**Stratejik Hedef 1.3** Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu Öğrencilerinin (8.Sınıfta) öğrenim gördükleri Türkçe-Matematik-Fen Bilimleri- - İngilizce-Din Kültür ve Ahlak Bilgisi derslerindeki TEOG başarı puanlarını artırarak puan ortalamalarını en az 60 yapmaktır.

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.1.1.	Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu 5. sınıfına başlayan öğrencilerde okula uyumda az düzeyde sorun gözlenmesi	30	30	30	30	20	10	10	10	%80
PG	1.1.2.	Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu 5. sınıfına başlayan öğrencilerin 5. sınıf için gerekli bilgi ve becerilerinde eksiklik gözlenmemesi ve tedirginlik duymalarının en aza indirilmesi	30	30	30	20	20	20	20	20	%100
PG	1.1.3	Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu 5. sınıfına başlayan öğrencilerinin tümüne okula uyum programı hazırlanması	30	30	30	100	100	100	100	100	%100
PG	1.1.4	Stratejik plan döneminin başında var olan birinci dört yıllık basamak sonunda ikinci dört yıllık basamağa devam oranının stratejik plan dönemi sonundaki oranla karşılaştırılması,	20	20	20	20	20	20	20	20	%100

## STRATEJİ VE TEDBİRLER

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
5.Sınıflara bir haftalık oryantasyon semineri hazırlanması	5. Sınıfların dersine giren öğretmenler	Her yıl okulun açıldığı birinci hafta	0	0	0	0	0	0

5.sınıf öğrencilerinin ders durumlarının gözlemlenmesi için bütün öğrencilere sınav yapılması	Okul İdaresi	Her yıl okulların açıldığı birinci ay	40	40	40	40	40	200
Ortak Sınavlar için bütün sınıflar düzeyinde kurslar açılması	Okul İdaresi	Eğitim öğretim yılının 2. Ayında başlayıp 8. Ayında tamamlanacak.	3400	3700	4100	4500	5036	20736

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	2.2.1	Farklı lise türlerine yerleşen öğrenci sayısının değişme oranı,	5	5	5	5	5	5	5	5	%25

## STRATEJİ VE TEDBİRLER

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Son sınıf öğrencilerine Stratejik Planlama çerçevesinde gruplar halinde öğrencilere danışman öğretmen görevlendirilecektir.	Okul İdaresi	Eğitim öğretimin 2. Ayından başlanarak görevlendirmeler yapılacaktır.	0	0	0	0	0	0



SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	3										
PG	1.3.1	Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu 5. 6. 7. Ve 8. sınıflarına başlayan öğrencilerin Türkçe-Matematik-Fen Bilimleri-İngilizce-Din Kültür ve Ahlak Bilgisi ile T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük derslerinde başarısızlık nedeni olarak neyi gösterdiklerinin belirlenmesi ve buna yönelik çözümler bulunmasının sağlanması.	20	20	20	20	20	20	20	20	%100
PG	1.3.2	Türkçe-Matematik-Fen Bilimleri-İngilizce-Din Kültür ve Ahlak Bilgisi ile T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük derslerinin Ortak Sınavlar ortalamalarının 8 Sınıfta Her birinde en az 60 olmasıdır.	20	20	10	15	15	10	10	10	%60

**STRATEJİ VE TEDBİRLER**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
SODES Projesi hazırlanarak öğrencilere derslerinde yardımcı olmak için Z kütüphane hazırlamak	Okul idaresi	10/10/2015-15/08/2016	150000	0	0	0	0	150000
Son sınıf öğrencilerine Stratejik Planlama çerçevesinde gruplar halinde öğrencilere danışman öğretmen görevlendirilecektir.	Okul idaresi	Eğitim öğretimin 2. Ayından başlanarak görevlendirmeler yapılacaktır.	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Amaç2:**

*“Amaç ve hedeflere ulaşabilmeyi sağlayan stratejik yönetim anlayışını yerleştirmek, yönetsel ve kalite süreçlerinin eğitim politikalarına, stratejik plana ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak amacıyla daha etkin yönetim, denetim sistemi oluşturmak; Sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılımı artırarak sorumluluk duygusu gelişmiş, sanatsal ve estetik duygusu oluşmuş, kendi kültürünü tanıyan ve temsil edebilen, derslerde edindiği bilgi ve becerilerini farklı ortamlarda da kullanabilen, girdiği her ortamda kendini ifade edebilen bireyler yetiştirmektir.”*

**Stratejik Hedef 2.1** Kurumda çalışanların adil bulunduğu bir performans değerlendirmesi gerçekleştirmektir. Kurumun yönetsel ve kalite süreçlerinin eğitim politikalarına, stratejik plana ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamaktır. Plan döneminde Tunceli Cumhuriyet Ortaokulunda stratejik yönetim anlayışını yerleştirmektir.

**Stratejik hedef 2.2** Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu öğrencilerinin kendilerini ifade etmek ve yeteneklerini sergilemek üzere törenler, belirli gün ve haftalarla sosyal, kültürel, sportif veya sanatsal faaliyetlere eşit katılımlarını sağlamak; Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu öğrencilerini spor yapmaya ve spordan zevk almaya yönlendirmek; okulun sporcu öğrencilerini sporda olduğu kadar akademik ve davranış olarak da başarılı bireyler haline getirmek; öğrenci ve çalışanlarının sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal alanda gerçekleştirdikleri faaliyetleri ve elde ettikleri başarıları basın, yayın ve internet aracılığıyla kamuoyuna duyurmaktır.

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.1.1.	Performans değerlendirme sistemi konusunda en az %70 çalışan memnuniyeti	15	15	15	15	15	15	15	15	%75
PG	1.1.2	Her öğretim yılı başında birim ve zümrelerin aylık ve yıllık çalışma planlarının olması,	100	100	100	100	100	100	100	100	%100
PG	1.1.3	Öğretim yılı süresince çalışma planlarının güncellenmesinin sağlanmasıdır.	100	100	100	100	100	100	100	100	%100
PG	1.1.4	Kurumda çalışan her bireyin stratejik plan hakkında bilgi sahibi olması,	100	100	100	100	100	100	100	100	%100
PG	1.1.5	Kurumda çalışan her bireyin stratejik planın hazırlanması, uygulanması veya değerlendirilmesi aşamalarının en az birinde katkı sağlamış olmasıdır.	5	5	5	30	10	10	10	10	%70

**STRATEJİ VE TEDBİRLER**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Öğretmenlerin terfilerinin zamanında yapılması	Okul İdaresi	01/01/2015-31/12/2019	0	0	0	0	0	0
Personelin özel günlerinde kutlama yapmak, gerekirse yanında olmak	Okul İdaresi	01/01/2015-31/12/2019	0	0	0	0	0	0
Öğretmenler kurulu toplantılarının yapılması	Okul İdaresi	01/01/2015-31/12/2019	0	0	0	0	0	0
Zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılması	Okul İdaresi	01/01/2015-31/12/2019	0	0	0	0	0	0
Şube öğretmenler kurulu toplantılarının yapılması	Okul İdaresi	01/01/2015-31/12/2019	0	0	0	0	0	0
Stratejik Plan hakkında toplantı yapılarak personele bilgi verilmesi	Okul İdaresi	Öğretmenler Kurulu toplantılarında	0	0	0	0	0	0

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	2.2.1.	Tunceli Cumhuriyet Ortaokulunda planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilen faaliyetlere Oranı.	10	10	10	20	20	20	10	10	%80
PG	2.2.2.	Faaliyetlere katılan öğretmen, öğrenci ve velilerin faaliyetlerden duydukları memnuniyetin Oranıdır.	20	20	20	20	20	20	10	10	%80
PG	2.2.3	Beden Eğitimi ders içi etkinliklerinde yer alan spor dallarının sayısı,	5	5	5	10	10	10	10	10	%50
PG	2.2.4	Okul içi turnuvaların gerçekleştirilme oranı,	10	10	10	20	20	20	20	20	%100
PG	2.2.5	Spor kurslarına katılan öğrencilerin plan dönemi sonundaki sayıya oranıdır.	10	10	10	15	15	15	15	15	%75
PG	2.2.6	" Sporcu Öğrenci El Broşürünün" hazırlanması,	10	10	10	500	500	500	500	500	2500
PG	2.2.7	Plan dönemi başında sporcu öğrencilerin akademik başarı durumları ile plan dönemi sonundaki durumları arasındaki fark,	10	10	10	20	20	20	20	20	%100
PG	2.2.8	Plan dönemi süresince sporcu öğrenciler ile yaşanan davranış problemlerinin plan dönemi öncesine oranıdır.	10	10	10	10	10	10	10	10	%50
PG	2.2.9	Gerçekleştirilen faaliyetlerin ve elde edilen başarıların basında yayımlanan faaliyetlere oranı,	10	10	10	10	10	10	10	10	%50
PG	2.2.10	Gerçekleştirilen faaliyetlerin ve elde edilen başarıların okul web sitesinde yayımlananlara oranı	10	10	10	10	10	10	10	10	%50
PG	2.2.11	Faaliyetlere katılan öğrenci sayısının ödül alan öğrenci sayısına oranıdır.	10	10	10	10	10	10	10	10	%50

**STRATEJİ VE TEDBİRLER**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Spor kurslarının düzenlenmesi	Okul İdaresi	Her Eğitim Öğretim yılının 2. Ayı başlayıp 6 ay devam edecek	1300	1350	1350	1500	1700	7200
Okul spor turnuvasının düzenlenmesi,	Beden Eğitimi Öğretmenleri	Her Eğitim Öğretim yılının Mayıs ayı içinde	300	300	300	300	300	1500
Sporcu el broşürü düzenlenmesi,	Beden Eğitimi Öğretmenleri	Her Eğitim Öğretim yılının 2. Ve5. ayları içinde	200	150	150	150	150	800
Öğrencilere yönelik değişik dallarda kurslar düzenlenmesi.	Beden Eğitimi Öğretmenleri	Her Eğitim Öğretim yılının 2. Ayı başlayıp 6 ay devam edecek					7800	7800
SODES projesi yapılarak okul konferans salonunun en iyi şekilde düzenlenmesi buna bağlı olarak okul şenliği ve kurslar organize edilmesi.	Okul İdaresi	01/03/2019-01/08/2020					100000	100000
Okul akademik başarılarının ve spor derecelerinin okulun Web sayfasından yayınlanması,	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni	01/01/2015-31/12/2015	0	0	0	0	0	0
Okula Açık Voleybol ve Basketbol sahası yapmak,	Okul İdaresi	01/01/2018-31/12/2018	0	0	0	65000	0	65000
Okula spor salonu yapılması için Milli Eğitim Müdürlüğü ve hayırseverlerle iletişime geçilecektir.	Okul İdaresi	01/01/2019-31/12/2020	0	0	0	0	2500000	2500000

## TEMA3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

### Stratejik Amaç3

“Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde, içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun insan kaynakları yönetimi sistemi kurmak, kalite ve verimliliği artırmak için çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak ve *Tunceli Cumhuriyet Ortaokulunda muhasebe iş ve işlemleriyle ayniyat, donatım işlerinin yürütülmesi ile ilgili işlemleri yürütmektir.*”

**Stratejik Hedef 3.1.** Bilimsel yöntemlerle belirlenen ihtiyaçlara yönelik kurumun faaliyet alanlarını destekleyecek hizmet içi eğitimler düzenlemek, kurum çalışanlarına liyakat, gayret ve kariyeri esas alan bir görevlendirme ve çalışma ortamı sağlamak; kurumun, kurum çalışanlarının ve velilerin genel haklarının da gözetildiği etkin ve kaliteli muhasebe hizmeti sunmak ve okulun teknolojik kapasitesinin geliştirilmesi

**Stratejik Hedef 3.2** Kurumun plan dönemi sonuna kadar bilişim teknolojilerinden en yüksek seviyede yararlanmasını sağlamak ve kurumumuzdan hizmet alanların memnuniyetini artıracak uygun ortamların ve kurumumuzdan hizmet alanların memnuniyetini artıracak uygun ortamların hazırlanması

**Stratejik Hedef 3.3** Kurumda afet ve acil kurtarma ve müdahale hizmet araçlarının mevzuata uygun gerçekleştirmek, kurumun ihtiyaçları doğrultusunda yıllar içinde gerçekleştirilmesi gereken yatırımları belirlemek ve kurumun ayniyat ve donatım işlerinin zamanında ve doğru yapılmasını sağlamaktır.



## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi	
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri						
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019		
PG	3.1.1	İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Bildirilen İhtiyaç Alanları İle Hizmet İçi Eğitim Düzenlenen Alanların Sayısının Birbirine Oranı,	100	100	100	100	100	100	100	100	100	%100
PG	3.1.2	Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için verilen eğitimleri sınıflarda uygulama oranları (sınıf yönetimi, ders içi etkinlikler, ölçme ve değerlendirme etkinlikleri vb.),	10	10	10	20	20	20	10	10	10	%80
PG	3.1.3	Personelin aldığı eğitim sonucunda ortaya çıkardığı işin önceki işlere göre niteliğinde artış,	10	10	10	10	10	10	10	10	10	%50
PG	3.1.4	Hizmet içi eğitimlerle ilgili verilerin MEBBİS te güncellenmesi	100	100	100	100	100	100	100	100	100	%100
PG	3.1.5	Katılımcıların katıldıkları seminere ilişkin memnuniyet oranıdır.	10	10	20	20	20	20	10	10	10	%80
PG	3.1.6	Kurum personelinin bir önceki döneme göre yaptığı işteki memnuniyet oranı,	10	10	20	10	10	10	10	10	10	%50
PG	3.1.7	Toplantıların sonunda alınan kararların sayısı ve uygulanma oranları,	10	10	20	20	20	20	10	10	10	%80
PG	3.1.8	Kurum personeli için düzenlenen sosyal etkinliklerin önceki döneme göre oranı,	10	10	10	10	10	10	10	10	10	%50
PG	3.1.9	Kurum personelinin düzenlenen sosyal etkinliklere katılma oranıdır.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	%50
PG	3.1.10	Kurum personelinin bilişim teknolojilerini etkin kullanımını sağlamak amacıyla planlanan kursların, gerçekleştirilen kurslara oranı,	10	10	10	10	10	10	10	10	10	%50
PG	3.1.11	Kuruma yeni katılan çalışanların bilişim teknolojileri seminerlerine/kurslarına katılma oranı,	10	10	10	10	10	10	10	10	10	%50

PG	3.1.12	Kurumun teknolojik alt yapısı ve donanımları için bütçede ayırdığı miktarın oranıdır	10	10	10	10	10	10	10	10	%50
----	--------	--	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

### STRATEJİ VE TEDBİRLER

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Personelin ihtiyaç duyduğu alanlarda Merkezi ve Mahalli olarak planlanmış olan kurslardan yararlanmaları için yönlendirme ve destek sağlanması	Okul İdaresi	15/10/2015-31/12/2019	0	0	0	0	0	0
Personelin özlük haklarının zamanında MEBBİS te güncellenmesi.		15/10/2015-31/12/2019	0	0	0	0	0	0
Personelle birlikte düzenlenen yemek organizasyonu.		Her yıl Eğitim öğretim yılının Aralık ayı	2000	2000	2000	2000	2000	10000
Dönem Sonu öğrenci ve öğretmen etkinlikleri		Her yıl Eğitim öğretim yılının son ayı	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Bilişim Teknolojileri araçlarından daha iyi yararlanmak amaçlı seminerler düzenlemek.	Okul İdaresi	01/01/2015-31/12/2016	450	500				950

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	3.2.1	Kurumumuzdan hizmet alanların, hizmetten memnun olanlara oranı	100	100	100	100	100	100	100	100	%100
PG	3.2.2	Plan dönemi içinde kurum personelinin icra, tahakkuk, aile ve çocuk yardımı iş ve işlem sayısının, sonuçlandırılan iş ve işlem sayısına oranı,	100	100	100	100	100	100	100	100	%100
PG	3.2.3	KBS Sistemi üzerinden SGK işleri ve maaş, ücret işlemlerini gerçekleştirecek personel sayısının, SGK işleri ve maaş, ücret işlemlerini gerçekleştirilen personel sayısına oranı	100	100	100	100	100	100	100	100	%100
PG	3.2.4	KBS Sistemi üzerinden Muhasebe biriminden hizmet alanların aldıkları hizmetle ilgili memnuniyet oranıdır.	100	100	100	100	100	100	100	100	%100
PG	3.2.5	Kurumun tükettiği enerjinin dönem sonunda tükettiği yıllık ortalama enerjiye oranıdır.	0	0	0	5	2	2	1	1	%11
PG	3.2.6	Kurumun önemli gün ve törenlerde temsil edilmesi	100	100	100	100	100	100	100	100	%100
PG	3.2.7	Kurumun ihtiyaç duyduğu malzemeleri doğru olarak planlamak.	100	100	100	100	100	100	100	100	%100
PG	3.2.8	Kullanım değeri düşen malzemeleri zamanında ayniyattan düşmek	100	100	100	100	100	100	100	100	%100
PG	3.2.9	Yeni yapılan okul binasında ihtiyaç duyulan malzemeleri zamanında talep etmek	0	0	0	100	0	0	0	0	%100

**STRATEJİ VE TEDBİRLER**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Velilerin okulumuzla ilgili istek ve beklentilerini almak için veli anketi düzenlenmesi.	Okul İdaresi	Her yıl Eğitim öğretim yılının ilk ayı	40	40	40	40	40	200
Stratejik Plan dönemi içinde her yıl en az velilerin %30'nun evlerini ziyaret etmek.	Okul İdaresi	01/01/2015-31/12/2019	0	0	0	0	0	0
Öğrenci-veli anketi yapılarak okul öğrenci kıyafetlerin belirlenmesi	Okul İdaresi	01/06/2018-010/10/2018	0	0	0	30	0	30
Seçmeli dersler için öğrenci ve velilerden gelen talepler doğrultusunda sınıflar açmak.	Okul İdaresi	Seçmeli ders talepleri düzenli olarak her yıl müfredat doğrultusunda planlanacaktır.	0	0	0	0	0	0
Okulun muhasebe iş ve işlemlerinin zamanında yapılması	Okul İdaresi ve Ayniyat Servisi	01/01/2015-31/12/2015	0	0	0	0	0	0
Personelin muhasebe iş ve işlemlerinin zamanında yapılması	Okul İdaresi ve Ayniyat Servisi	01/01/2015-31/12/2015	0	0	0	0	0	0
Okulun sınıflarının tümüne etkileşimli tahta sağlamak	Okul İdaresi	10/10/2015-10/10/2017	0	0	0	0	0	0
Kurum ve Kuruluşlara düzenli ziyaretler yapılacaktır.	Okul İdaresi	01/01/2015-31/12/2019	0	0	0	0	0	0
Okul, önemli yer ve tarihlerde temsil edilecektir.	Okul İdaresi	01/01/2015-31/12/2019	0	0	0	0	0	0
Yeni yapılan okul binasına taşınarak düzenli bir yerleştirme planı uygulamak.	Okul İdaresi	01/06/2015-01/10/2015	0	0	0	0	0	0
Yeni yapılan okulun malzemelerinin teminini yapmak.	Okul İdaresi	05/05/2015-01/07/2015	140000					140000

Okul donatım malzemesinin taşınmasını ve yerleştirilmesini sağlamak.	Okul İdaresi	05/05/2015-01/07/2015	12000	0	0	0	0	12000
--	--------------	-----------------------	-------	---	---	---	---	-------

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	3.1.1	Planlanan afet ve acil yardım hizmetlerine ilişkin bilinçlendirme ve tatbikat faaliyetlerinin, gerçekleştirilenlere oranıdır.	20	20	20	20	20	20	20	10	%90
PG	3.1.2	Kurumun ihtiyacına uygun olarak gerçekleşmesi gereken yatırım, onarım ve bakım sayısının, planlamaları yapılanlara oranı,	20	20	20	10	15	20	20	25	%90
PG	3.1.3	Kurum binalarının iyileştirilmesi, tabii afetlere karşı güçlendirilmesi, ısıtma, soğutma, havalandırma tedbirlerinin alınması konusunda planlanan iş ve işlemlerinin, gerçekleştirilenlere oranı,	5	5	5	40	5	5	5	5	%70

**STRATEJİ VE TEDBİRLER**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Personel ve öğrencilerin tatbikatlar sonucundaki bilgilerini en iyi şekilde kullanabilmeleri için sürekli geri bildirimler üzerinde durmak. Tatbikatlardaki sonuçları öğrenci ve öğretmenlerle paylaşmak.	Okul idaresi ve Sivil Savunma Kulübü	Her 28 Şubat Sivil Savunma Gününde tatbikatlar düzenli olarak uygulanacaktır.	0	0	0	0	0	0
Okulun ihtiyaç duyduğu alanlarda bakım onarım çalışması yapmak.	Okul İdaresi	01/01/2015-31/12/2019	0	0	0	0	0	0
Okulun temizlik ve rutin kapı pencere onarımları	Okul İdaresi	01/01/2015-31/12/2019	2500	2500	2500	2500	2500	12500
Bilişim Teknolojileri sınıfının eksiklerinin giderilerek yenilenmesi	Okul İdaresi	01/09/2015-30/06/2016	0	25000	0	0	0	25000

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM – ÖĞRETİME ERİŞİM	<p><b>Stratejik Amaç 1:</b>  <i>“Her bireyin iyi bir vatandaş olması için Atatürk ilkelerine bağlı, bilimsel düşünceyi rehber edinmiş, demokrasi kültürü ve değerlerini benimsemiş, insan haklarına saygılı, ruhsal, bedensel ve zihinsel yönden sağlıklı ve dengeli yetişmiş, çevreye duyarlı ve özgüveni gelişmiş bireyler yetiştiren bir eğitimi Tunceli Cumhuriyet Ortaokuluna kayıt yaptırmış her bireye fırsat ve imkân eşitliği içinde Öğrencilere asgarî ortak bir genel kültür vermek, birey ve toplum sorunlarını tanıtmak ve çözüm yolları aramak, ülkenin sosyo-ekonomik ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak bilinci kazandırarak öğrencileri ilgi, yeti ve yetenekleri doğrultusunda hem yükseköğretime hem mesleğe veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır.”</i></p>	<p><b>Stratejik Hedef 1.1.</b> Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu’na başlayacak öğrencilerin bir üst öğrenim kurumlarında uyum sorunu yaşamadan öğrenimlerine devam edebilmelerini sağlayacak temel bilgi ve becerileri edinmelerini sağlamak Okulda uygulanan deneme sınavları ve ders programları doğrultusunda öğrencilerin bir üst eğitim basamağına gerekli bilgi ve becerileri alarak başlamalarının sağlanması</p>
		<p><b>Stratejik Hedef 1.2</b> Ortaokulda stratejik plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda etkin bir rehberlik ve yönlendirme hizmeti verilerek üst öğrenime geçişini gerçekleştirmektir.</p>
		<p><b>Stratejik Hedef 1.3</b> Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu Öğrencilerinin (8.Sınıfta) öğrenim gördükleri Türkçe-Matematik-Fen Bilimleri- - İngilizce-Din Kültür ve Ahlak Bilgisi derslerindeki TEOG başarı puanlarını artırarak puan ortalamalarını en az 60 yapmaktır.</p>

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI	<p><b>Stratejik Amaç2:</b>  <i>“Amaç ve hedeflere ulaşabilmeyi sağlayan stratejik yönetim anlayışını yerleştirmek, yönetsel ve kalite süreçlerinin eğitim politikalarına, stratejik plana ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak amacıyla daha etkin yönetim, denetim sistemi oluşturmak; Sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılımı artırarak sorumluluk duygusu gelişmiş, sanatsal ve estetik duygusu oluşmuş, kendi kültürünü tanıyan ve temsil edebilen, derslerde edindiği bilgi ve becerilerini farklı ortamlarda da kullanabilen, girdiği her ortamda kendini ifade edebilen bireyler yetiştirmektir.”</i></p>	<p><b>Stratejik Hedef 2.1</b> Kurumda çalışanların adil bulunduğu bir performans değerlendirmesi gerçekleştirmektir. Kurumun yönetsel ve kalite süreçlerinin eğitim politikalarına, stratejik plana ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamaktır. Plan döneminde Tunceli Cumhuriyet Ortaokulunda stratejik yönetim anlayışını yerleştirmektir.</p> <p><b>Stratejik hedef 2.2</b> Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu öğrencilerinin kendilerini ifade etmek ve yeteneklerini sergilemek üzere törenler, belirli gün ve haftalarla sosyal, kültürel, sportif veya sanatsal faaliyetlere eşit katılımlarını sağlamak; Tunceli Cumhuriyet Ortaokulu öğrencilerini spor yapmaya ve spordan zevk almaya yönlendirmek; okulun sporcu öğrencilerini sporda olduğu kadar akademik ve davranış olarak da başarılı bireyler haline getirmek; öğrenci ve çalışanlarının sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal alanda gerçekleştirdikleri faaliyetleri ve elde ettikleri başarıları basın, yayın ve internet aracılığıyla kamuoyuna duyurmaktır.</p>



TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	<p><b>Stratejik Amaç3</b>  “Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde, içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun insan kaynakları yönetimi sistemi kurmak, kalite ve verimliliği artırmak için çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak ve <i>Tunceli Cumhuriyet Ortaokulunda muhasebe iş ve işlemleriyle ayniyat, donatım işlerinin yürütülmesi ile ilgili işlemleri yürütmektir.</i>”</p>	<p><b>Stratejik Hedef 3.1.</b> Bilimsel yöntemlerle belirlenen ihtiyaçlara yönelik kurumun faaliyet alanlarını destekleyecek hizmet içi eğitimler düzenlemek, kurum çalışanlarına liyakat, gayret ve kariyeri esas alan bir görevlendirme ve çalışma ortamı sağlamak; kurumun, kurum çalışanlarının ve velilerin genel haklarının da gözetildiği etkin ve kaliteli muhasebe hizmeti sunmak ve okulun teknolojik kapasitesinin geliştirilmesi</p> <p><b>Stratejik Hedef 3.2</b> Kurumun plan dönemi sonuna kadar bilişim teknolojilerinden en yüksek seviyede yararlanmasını sağlamak ve kurumumuzdan hizmet alanların memnuniyetini artıracak uygun ortamların ve kurumumuzdan hizmet alanların memnuniyetini artıracak uygun ortamların hazırlanması</p> <p><b>Stratejik Hedef 3.3</b> Kurumda afet ve acil kurtarma ve müdahale hizmet araçlarının mevzuata uygun gerçekleştirmek, kurumun ihtiyaçları doğrultusunda yıllar içinde gerçekleştirilmesi gereken yatırımları belirlemek ve kurumun ayniyat ve donatım işlerinin zamanında ve doğru yapılmasını sağlamaktır.</p>

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

<b>TEMALAR</b>	<b>STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER</b>	<b>MALİYETİ</b>
<b>EĞİTİM – ÖĞRETİME ERİŞİM</b>	STRATEJİK AMAÇ 1	<b>170936</b>
	Stratejik Hedef 1.1	20936
	Stratejik Hedef 1.2	<b>0</b>
	Stratejik Hedef 1.3	150000
<b>EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI</b>	STRATEJİK AMAÇ 2	<b>2592300</b>
	Stratejik Hedef 2.1	0
	Stratejik Hedef 2.2	2592300
<b>KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ</b>	STRATEJİK AMAÇ 3	<b>205680</b>
	Stratejik Hedef 3.1	15950
	Stratejik Hedef 3.2	152230
	Stratejik Hedef 3.3	37500
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>2968916</b>

# 4. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## **a) İzleme ve Değerlendirme**

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

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

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

## **b) Raporlama**

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

## CUMHURİYET ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ONAY

## CUMHURİYET ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

STRATEJİK AMAÇ 1	STRATEJİK HEDEF 1.1	PERFORMANS GÖSTERGESİ	FAALİYET/PROJE	GERÇEKLEŞTİRİLEN	VERİ TOPLAMA			ANALİZ		
					YÖNTEMİ	SIKLIĞI	SORUMLU	YÖNTEMİ	SIKLIĞI	SORUMLUSU

CUMHURİYET ORTAOKULU.....KONULU FAALİYET SONU RAPORU

Amaç No :

Hedef No:

Faaliyet No:

Çalışma Konusu:

Faaliyetin Adı:

Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:

Faaliyetin başladığı tarih:

Faaliyetin bittiği tarih:

Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:

Faaliyete katılan öğrenci sayısı:

Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:

Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:

YAPILANLAR:

Faaliyetin Değerlendirilmesi:

Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

Ekip Üyeleri;

.../.../2015

Okul Müdürü

## OKUL GELİŞİM PLANI

Sıra No	Stratejik Amaç No	Hedef No	Çalışmanın Adı	Sorumlu Ekip	Başlangıç ve Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Açıklamalar

.../.../2015

Okul Müdürü





<b>STRATEJİK PLAN ÜST KURULU</b>			
<b>SIRA NO</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>	<b>İMZA</b>
<b>1</b>	GÜLAY SUROĞLU	OKUL MÜDÜRÜ	
<b>2</b>	YUSUF KENAN NAZ	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI - MÜDÜR YARDIMCISI	
<b>3</b>	İRFAN KAYA	ÖĞRETMEN	
<b>4</b>	MUZAFFER AKBAŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
<b>5</b>	ERTUĞRUL KUŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**