

M.MUZAFFER  
SAMDA  
ORTAOKULU

MÜŞERREF MUZAFFER SAMDA  
ORTAOKULU  
2015-2019  
STRATEJİK PLANI



2015-2019  
STRATEJİK  
PLANİ

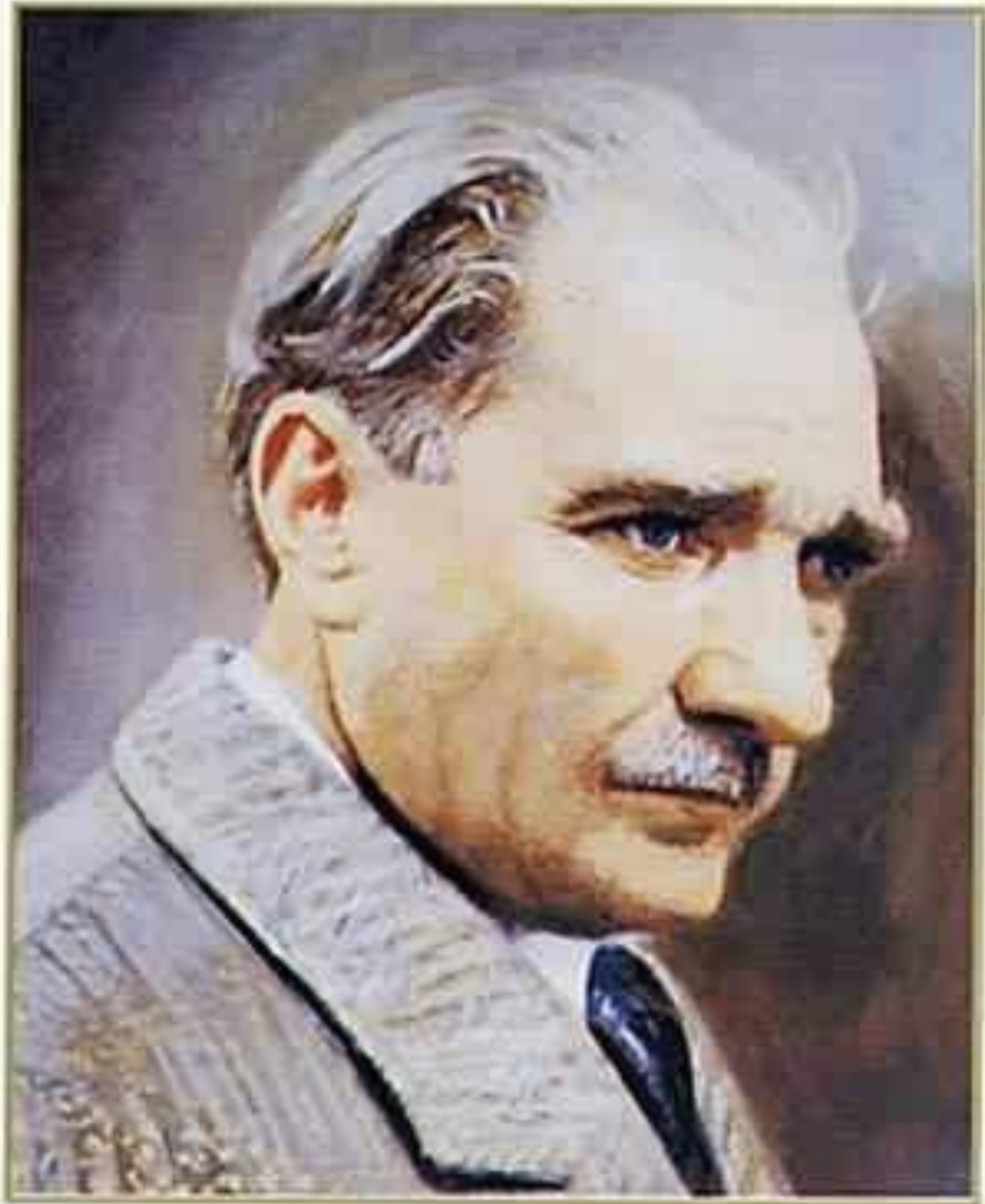
KASIM 2015

**T.C.**  
**İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI**  
**MÜŞERREF MUZAFFER SAMDA ORTAOKULU**



**2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**BURSA 2015**



*“Medeniyet yolunda yürümek ve başarıya ulaşmak hayat şartıdır. Bu yol üzerinde duraklayanlar, ya da ileri değil, geri bakmak cehalet ve gafletinde bulunanlar, dünya medeniyetinin coşkun setleri altındaboğulmaya mahkûmdurlar.”*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*



## SUNUŞ

“Eğitimidir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefaletle terk eder.”

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dahilinde yürütülen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk’ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Müşerref Muzaffer Samda Ortaokulu olarak 2015-2019 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Müşerref Muzaffer Samda Ortaokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Müşerref Muzaffer Samda Ortaokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun GZFT (SWOT) analizi yapılarak başlanmıştır. GZFT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk seklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra GZFT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya TEMAlmıştır. Denilebilir ki GZFT analizi bir kilometre taşıdır, okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Müşerref Muzaffer Samda Ortaokulu Stratejik Planı (2015-2019)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmen, öğrenci, velilerimize, Okul Gelişim Yönetim Ekibi’ne teşekkür ederim.

**Murat Semih EVREN**  
Okul Müdürü

# GİRİŞ

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

- 1.** Kurumun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonrada vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi.
- 2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
- 3.** Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “bizi amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
- 4.** Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
- 5.** Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
- 6.** Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT(SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
- 7.** GZFT(SWOT) çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
- 8.** Strateji, Hedef ve faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyetin maliyetlendirilmesi yapıldı.
- 9.** Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak her bir stratejik amacın bütçesi ve oradan da toplam plan bütçesi ortaya çıkartıldı.

Müşerref Muzaffer Samda Ortaokulu

Stratejik Plan Ekibi



## İÇİNDEKİLER

<b>SUNUŞ</b> .....	<b>III</b>
<b>GİRİŞ</b> .....	<b>IV</b>
<b>1.BÖLÜM</b> .....	<b>- 2 -</b>
<b>STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ</b>	
A.Müşerref Muzaffer Samda Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci .....	- 3 -
B. Stratejik Plan Modeli .....	- 5 -
<b>2.BÖLÜM</b> .....	<b>-6-</b>
<b>DURUM ANALİZİ</b> .....	<b>- 7 -</b>
<b>A. TARİHİ GELİŞİM</b> .....	<b>- 7 -</b>
<b>B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ</b> .....	<b>- 8 -</b>
<b>C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER</b> .....	<b>- 9 -</b>
<b>D. PAYDAŞ ANALİZİ</b> .....	<b>- 11 -</b>
<b>E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ</b> .....	<b>- 13 -</b>
<b>1. KURUM İÇİ ANALİZ</b> .....	<b>- 13 -</b>
1.1.KURUM YAPISI .....	- 13 -
1.1.1 OKUL / KURUMUN BÖLÜMLERİ .....	-14-
1.1.2 KURULLAR VE KOMİSYONLAR .....	- 14 -
1.2 İNSAN KAYNAKLARI .....	- 16 -
1.3 KURUM KÜLTÜRÜ.....	- 28 -
1.4 TEKNOLOJİK DÜZEY .....	- 29 -
1.5 MALİ KAYNAKLAR .....	- 33 -
1.6 GZFT ANALİZİ .....	- 34 -
<b>2. KURUM DIŞI ANALİZ</b> .....	<b>- 37 -</b>
2.1 POLİTİK ETMENLER .....	- 37 -
2.2 EKONOMİK ETMENLER .....	- 37 -
2.3 SOSYAL ETMENLER .....	- 37 -
2.4 TEKNOLOJİK ETMENLER.....	- 37 -
2.5 YASAL (LEGAL) ETMENLER .....	- 37 -
2.6 EKOLOJİK ETMENLER .....	- 38 -
2.7 ÜST POLİTİKA BELGELERİ .....	- 38 -
<b>3. EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI</b> .....	<b>- 38 -</b>
<b>3.BÖLÜM</b> .....	<b>-39-</b>

<b>GELECEĞE YÖNELİM.....</b>	<b>- 40 -</b>
<b>MİSYON .....</b>	<b>- 40 -</b>
<b>VİZYON .....</b>	<b>- 40 -</b>
<b>TEMEL DEĞERLER .....</b>	<b>- 40 -</b>
<b>STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU .....</b>	<b>- 41 -</b>
TEMA 1 .....	- 42 -
STRATEJİK AMAÇ 1.....	- 42 -
STRATEJİK HEDEF 1.1.....	- 42 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1.....	- 42 -
STRATEJİLER.....	- 42 -
TEMA 2 .....	- 43 -
STRATEJİK AMAÇ 2 .....	- 43 -
STRATEJİK HEDEF 2.1.....	- 43 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1 .....	- 43 -
STRATEJİLER.....	- 43 -
STRATEJİK AMAÇ 2.2.....	- 44 -
STRATEJİK HEDEF 2.2.....	- 44 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2.....	- 44 -
STRATEJİLER.....	- 44 -
STRATEJİK AMAÇ 2.3.....	- 45 -
STRATEJİK HEDEF 2.3.....	- 45 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3.....	- 45 -
STRATEJİLER.....	- 46 -
STRATEJİK AMAÇ 2.4.....	- 46 -
STRATEJİK HEDEF 2.4.....	- 46 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.4.....	- 46 -
STRATEJİLER.....	- 46 -
TEMA 3 .....	-47-
STRATEJİK AMAÇ 3 .....	- 47 -
STRATEJİK HEDEF 3.1.....	- 47 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1.....	- 47 -
STRATEJİLER.....	- 47 -
STRATEJİK AMAÇ 3.2 .....	- 48 -
STRATEJİK HEDEF 3.2.....	- 48 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2.....	- 48 -
STRATEJİLER.....	- 48 -

STRATEJİK AMAÇ 3.3 .....	- 49 -
STRATEJİK HEDEF 3.3.....	- 49 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3.....	- 49 -
STRATEJİLER.....	- 49 -
STRATEJİK AMAÇ 3.4 .....	- 50 -
STRATEJİK HEDEF 3.4.....	- 50 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.4.....	- 50 -
STRATEJİLER.....	- 50 -
<b>4.BÖLÜM.....</b>	<b>- 51 -</b>
<b>MALİYETLENDİRME.....</b>	<b>- 52 -</b>
<b>STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU .....</b>	<b>- 52 -</b>
<b>5.BÖLÜM.....</b>	<b>-53-</b>
<b>İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....</b>	<b>- 54 -</b>

## **KISALTMALAR**

<i>AB</i>	<i>Avrupa Birliği</i>
<i>BAP</i>	<i>Başarıyı Arttırma Projesi</i>
<i>EKYS</i>	<i>Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi</i>
<i>FATİH</i>	<i>Fırsatları Arttırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi</i>
<i>GZFT</i>	<i>Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler</i>
<i>RAM</i>	<i>Rehberlik ve Araştırma Merkezi</i>



### KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	Müşerref Muzaffer Samda Ortaokulu
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 31 Memur : 1 Hizmetli : 2
Öğrenci Sayısı	560
Öğretim Şekli	İkili

### KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0224 713 58 82 Faks :0224 713 44 33
Kurum Web Adresi	<a href="http://mmsamdaortaokulu.meb.k12.tr/">http://mmsamdaortaokulu.meb.k12.tr/</a>
Mail Adresi	<a href="mailto:724720@meb.k12.tr">724720@meb.k12.tr</a>
Kurum Adresi	Mahalle :Mahmudiye Mah. Posta Kodu :16400 İlçe :İnegöl İli :Bursa
Kurum Müdürü	Murat Semih EVREN
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard. 1 :Sedat İLHAN Müdür Yard. 2 :Fatih ÇALIŞKAN

M.MUZAFFER  
SAMDA  
ORTAOKULU



2015-2019  
STRATEJİK  
PLANI

# 1.BÖLÜM



## STRATEJİK PLANLAMA ve HAZIRLAMA SÜRECİ

## A. M.Muzaffer Samda Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi.

### 1.Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almıştır.

Plan üç bölümden oluşturuldu;

1.Bölüm Stratejik planın yasal çerçevesi ve Stratejik Ekibin kuruluşu

2.Bölüm mevcut durum analizi

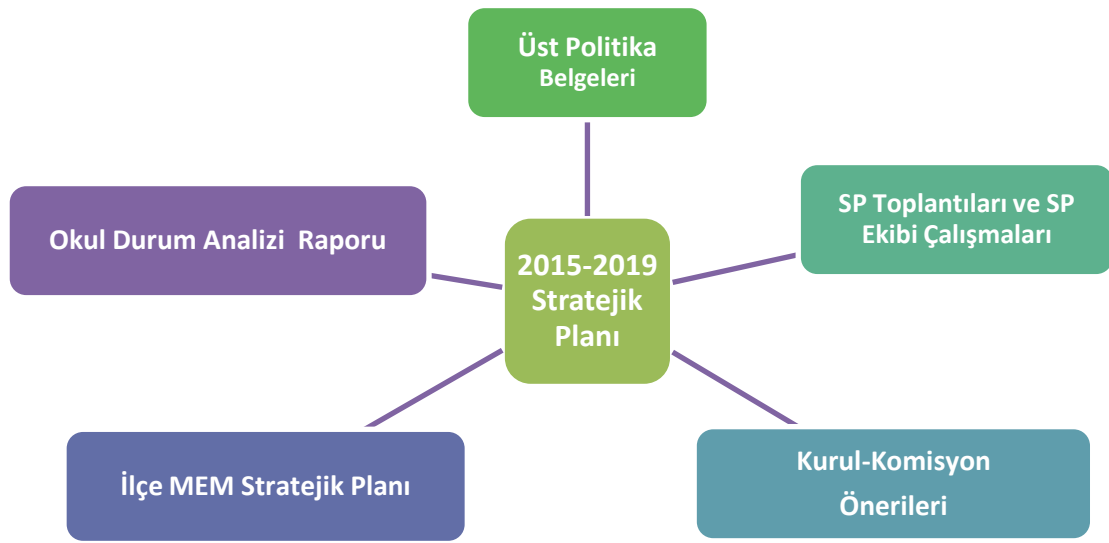
3.Bölüm Okulun olmak istediği yer olarak adlandırılabilir.

### STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Murat Semih EVREN	OKUL MÜDÜRÜ
2	Sedat İLHAN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Süleyman İNCE	ÖĞRETMEN
4	Esin Güler ULAŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Nuriye SÖNMEZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Fatih ÇALIŞKAN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Özkan ESEN	ÖĞRETMEN
3	Tuncay ÜNSAL	ÖĞRETMEN
4	Sibel ŞEREMET	ÖĞRETMEN
5	Sabiha DÜZEL	ÖĞRETMEN
6	Ali YAVUZ	ÖĞRETMEN
7	Ekrem DURSUN	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Minel KILIÇ	GÖNÜLLÜ VELİ

## B. Stratejik Plan Modeli



Şekil 1: Stratejik Plan (SP) Oluşum Şeması

M.MUZAFFER  
SAMDA  
ORTAOKULU



2015-2019  
STRATEJİK  
PLANI

# 2.BÖLÜM



MEVCUT  
DURUM ANALİZİ

## DURUM ANALİZİ

Okulumuz 2015-2019 dönemini kapsayacak olan stratejik planı için hazırlık çalışmaları, Bakanlığımızın 2013/26 sayılı genelgesi ile ve İnegöl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün emirleri doğrultusunda başlatılmıştır. 2015-2019 Stratejik Plan hazırlama çalışmaları belirtilen takvim doğrultusunda Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi oluşturulmuştur.

Çalışma ekiplerinin belirlenmesinden itibaren hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve okulumuz çalışanlarına duyurulmuştur.

GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Okulumuzun güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri çok katılımlı bir toplantı ile belirlenmiştir. Bu belilemelerden sonra ekibimiz planı yazmaya başlamıştır.

## A. TARİHSEL GELİŞİM

### Okulumuzun Tarihçesi

1991 yılında Maliye hazinesine ait arsaya Hacı Muzaffer SAMDA tarafından önce 12 derslik, daha sonra ihtiyaca cevap vermeyeceği düşünülerek birbirine simetrik 12 derslikli toplam 24 derslik ile İlköğretim okulu olarak okulun yapımı gerçekleştirilmiştir. 2002 yılında ihtiyaca cevap vermeyen 24 derslikli binanın yanına yapımı tamamlanan 8 derslikli ek bina ile birlikte 32 derslikli bir okul olarak devam ederken Türk Milli Eğitim Sistemindeki yeniden yapılanma sürecinde 2013 Kasım ayından itibaren mevcut binanın 10 dersliğinde müstakil ortaokul olarak 35 personel, 562 öğrenci ile eğitim ve öğretime devam etmektedir.



## B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

## C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

<b>FAALİYET ALANI:</b> <b>EĞİTİM</b>	<b>FAALİYET ALANI:</b> <b>YÖNETİM İŞLERİ</b>
<b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b>  Veli Öğrenci Öğretmen	<b>Hizmet-1 Öğrenci İşleri Hizmeti</b> Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme vb Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Sınav işleri Öğrenim belgesi düzenleme işleri Diploma Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi Burs hizmetleri YSÖP İşleri
<b>Hizmet-2 Sosyal / Kültürel Etkinlikler</b> Drama Satranç	<b>Hizmet-2 Personel İşleri Hizmeti</b> Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları
<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> Futbol Badmington Atletizm	<b>Hizmet-4 Okul Çevre İlişkileri</b> Okul Aile Birliği Başkanlığı Çevre Kurumlar İletişim Muhtar Sivil Toplum Kuruluşları
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	
<b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b> Eğitim hizmetleri Öğretim hizmetleri Toplum hizmetleri Sivil savunma,tatbikat Öğrenci sağlığı ve güvenliği TİF İşlemleri Bilimsel vs araştırmalar ve projeler	<b>Hizmet-2 Kurslar</b> Yetiştirme Hazırlama Etüt

### MÜŞERREF MUZAFFER SAMDA ORTAOKULU HİZMET LİSTESİ

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	Diploma
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetle
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel vs araştırmalar ve projeler
Okul çevre ilişkileri	Mezunlar (Öğrenci)
Rehberlik	YSÖP İşleri
Sivil savunma,tatbikat	TİF İşlemleri
Personel İşleri	Sosyal Kültürel ve Sportif Etkinlikler

<b>SIRA NO</b>	<b>FAALİYETLER</b>	<b>FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT</b>	<b>AYRILAN MALİ KAYNAK</b>	<b>MEVCUT İNSAN KAYNAĞI</b>	<b>DEĞERLENDİRME</b>
<b>1</b>	<b>EĞİTİM</b>	-Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  - Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği	- “Yok”	- “Yeterli”	-“Güçlendirilmeli
<b>2</b>	<b>YÖNETİM İŞLERİ</b>	-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  -Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	- “Yok”	- “Yeterli”	-“Güçlendirilmeli
<b>3</b>	<b>ÖĞRETİM</b>	-Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği - Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği  - Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi	- “Yok”	- “Yeterli”	-“Güçlendirilmeli

## D. PAYDAŞ ANALİZİ

### İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ

#### İç Paydaşlar

**1. Kaymakamlık :** Olur Makamıdır.

**2. Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.

**3. Öğretmenler:** Hizmeti veren personellerdir.

**4. Öğrenciler:** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.

**5. Veliler:** Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.

**6. Okul Aile Birliği:** Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.

**7. Destek Personeli:** Görevli personeldir.

#### Dış Paydaşlar

**1. Belediyeler:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

**2. Muhtar:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

**3. Medya:** Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.

**4. Üniversiteler:** Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.

**5. Sivil Toplum Örgütleri:** En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.

#### İÇ PAYDAŞLAR

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLARI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ				✓	✓	✓
OKUL MÜDÜRÜ	✓	✓				
ÖĞRETMENLER		✓	✓			
ÖĞRENCİLER			✓			
VELİLER			✓			
OKUL AİLE BİRLİĞİ						✓
DESTEK PERSONELİ		✓	✓			

## DIŞ PAYDAŞLAR

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLARI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
YEREL YÖNETİMLER					✓	✓
MEDYA					✓	
SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ					✓	
ÜNİVERSİTELER					✓	✓

### PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ

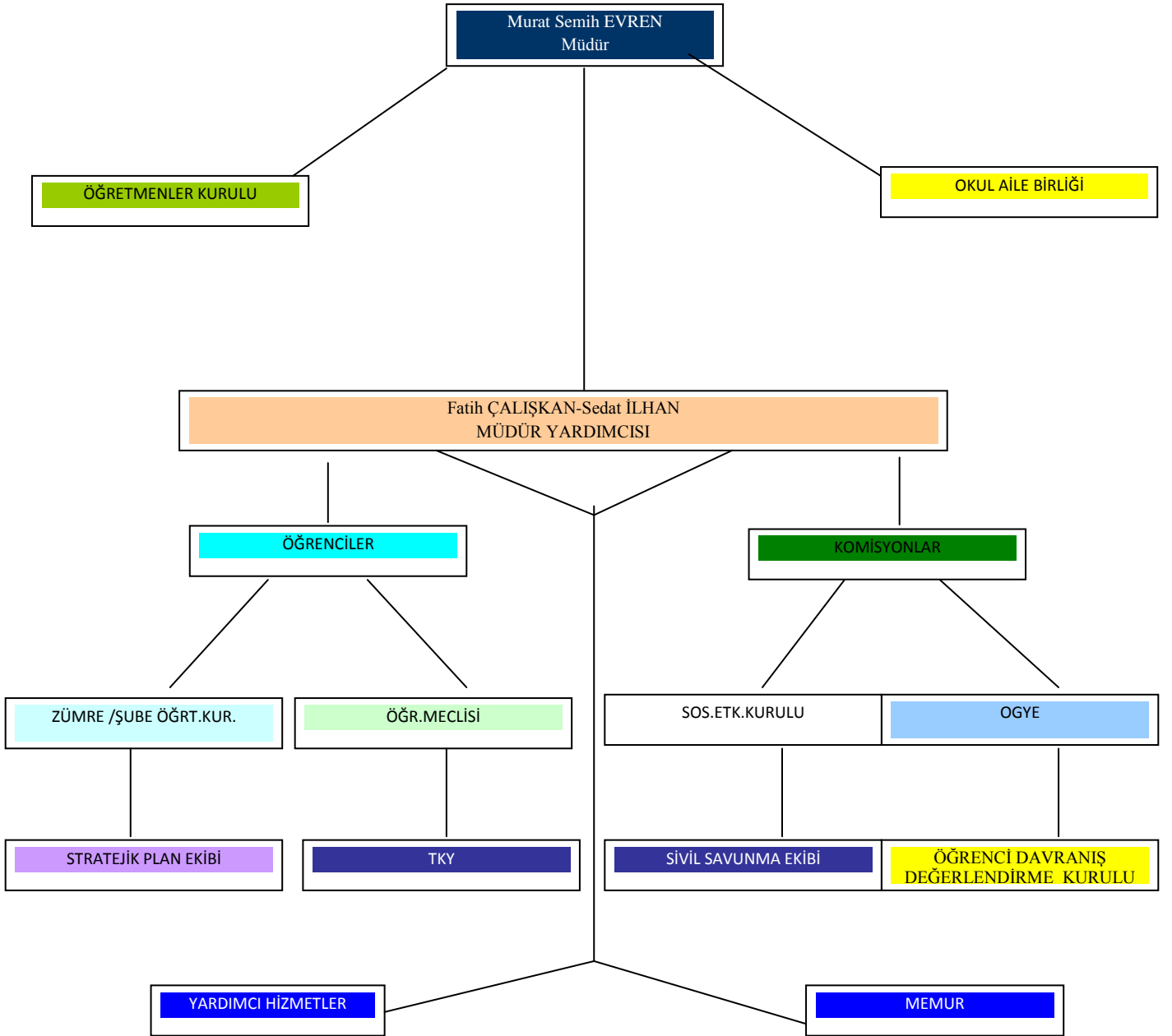
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaőın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaőın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliğı İçin-de Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliğı	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliğı İçin-de 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 birliğı İçin-de Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliğı İçin-de Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

## E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

Kurum içi ve dışı analiz çalışmaları kapsamında okulumuzun teŐkilat yapısı, insan kaynakları, mali kaynakları, istatistiki verileri, teknolojik alt yapısı ve teknolojiyi kullanma düze-yi, kurumun yapısı ve görev alanları yer almaktadır. Okulumzun bu alanlardaki mevcut duru-mu hakkında bilgi toplanmıŐ ve bu bilgiler değerlendirilerek okulumuz hakkında sonuçlara ulaŐılmıŐtır. Sonuçlar analiz edilerek okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ortaya çıkmıŐtır.

### 1. KURUM İÇİ ANALİZ

#### 1.1.KURUM YAPISI



## 1.1.1 KURULLAR VE KOMİSYONLAR

### MÜŞERREF MUZAFFER SAMDA ORTAOKULUNDA KURULAN KURUL VE KOMİSYONLAR

KURUL/KOMİSYON ADI	GÖREVLERİ
<b>Öğretmenler Kurulu</b>	İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.
<b>Zümre Öğretmenler Kurulu</b>	Öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur. Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden plânlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar.
<b>Şube Öğretmenler Kurulu</b>	Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmüncé başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.
<b>Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri</b>	Eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir.
<b>Okul Gelişim Yönetim Ekibi</b>	İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak
<b>Satın Alma Komisyonu</b>	Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır.
<b>Muayene ve Kabul Komisyonu</b>	Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar
	a) Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi, öğretmen, okulun diğer personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya olumsuz davranış ve uygulamalara ilişkin önerileri görüşmek ve aldığı kararları okul müdürlüğüne bildirmek.



<b>Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu</b>	<p>b) Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek.</p> <p>c) Özel yeteneği belirlenen öğrencilerin alanlarıyla ilgili gelişmelerini sağlayacak tedbirleri almak.</p> <p>ç) Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak, değerlendirmek ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve gerektiğinde ailesi, rehberlik ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak.</p> <p>d) Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına sevklerini önermek.</p> <p>e) Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde; eleştiri, öz eleştiri bilincini geliştirmek, yanlış davranışların farkına varılmasını sağlamak ve doğruyu kavramalarına yardımcı olmak amacıyla yaptırım yerine, ikna sürecinin işletilmesi ile olumlu davranışlarının ödüllendirilmesi için gerekli önlemleri almak.</p> <p>f) Öğrencilerin sorumluluk almalarına, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak, zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için girişimlerde bulunmak ve bu amaçla veli-çevre iş birliğini sağlamak.</p> <p>g) Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için programlar hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.</p> <p>ğ) Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içinde yürütmek.</p> <p>h) Bütün tedbirlere rağmen uyumsuzluk gösteren öğrencilerle ilgili olarak uygulanacak yaptırıma yönelik karar almak</p>
<b>Sosyal Etkinlikler Kurulu</b>	<p>Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.</p>
<b>Toplam Kalite Yönetimi Ekibi</b>	<p>Birimde yapılan iş ve işlemler ile üretilen hizmetlerin kalitesini geliştirmeye yönelik alınması gerekli önlemleri: Birim tarafından alınacak önlemlerle yapılacak iyileştirmeler, Bakan onayıyla yapılacak iyileştirmeler, yasa değişikliğiyle yapılacak iyileştirmeler olmak üzere üç grupta değerlendirir ve bu konuda kalite kurulunu bilgilendirir.</p>
<b>Okul Ali Birliği</b>	<p>Birliği temsil eder. Okulun mali ve işleyişini düzenler.</p>

## 1.1.2 FİZİKİ YAPI

### MÜŞERREF MUZAFFER SAMDA ORTAOKULU FİZİKİ ALTYAPISI

FİZİKİ MEKAN	VAR	YOK	ADEDİ	İHTİYAÇ	AÇIKLAMA
Öğretmen Çalışma Odası		X		1	
Kütüphane		X		1	
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Odası		X			
Müzik Odası		X			
Çok Amaçlı Salon		X			
İş ve Teknik Atölyesi		X		1	
Bilgisayar laboratuvarı		X		1	
Yemekhane		X			
Spor Salonu	X		1		
Otopark		X			
Spor Alanları	X		1	1	
Kantin		X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		1	
Bölmelere Ait Depo		X			
Yönetici Odaları	X		3		
Öğrt. Odası	X		1		
Oyun Odaları		X			
Derslik	X		10		
Arşiv	X		1		
DEPO	X		1		
WC/Lavabo	X		9		

## 1.2 İNSAN KAYNAKLARI

### 2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ SAYISI:

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

### KURUM YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DURUMU:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	-
Lisans	2	66
Yüksek Lisans	1	33

### İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER:

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

### İDARİ PERSONELİN KATILDIĞI HİZMET-İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Murat Semih EVREN	Müdür	PERFORMANS YÖNETİM SİSTEMİ SEMİNERİ YÖNETİM BECERİLERİ SEMİNERİ AİLE, TOPLUM VE EĞİTİM KURUMLARINDA SUÇ VE ŞİDDETİ ÖNLEME SEMİNERİ TEKNOLOJİ VE TASARIM DERSİ EĞİTİCİLERİN EĞİTİMİ KURSU ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK SEMİNERİ ÇATIŞMA VE STRES YÖNETİMİ SEMİNERİ İLETİŞİM BECERİLERİ FORMATÖRLÜK KURSU REHBERLİK HİZMETLERİ SEMİNERİ İLETİŞİM SEMİNERİ TKY SEMİNERİ TKY SEMİNERİ TEMEL EĞİTİME % 100 DESTEK SEMİNERİ YENİ DERS PROGRAMLARININ TANITIMI SEMİNERİ TEMEL AFET BİLİNCİ OKUL LİDER ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SEMİNERİ SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ EĞİTİMDE YARATICI DRAMA SEMİNERİ OYGEP SEMİNERİ SORUŞTURMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ

		<p>OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ</p> <p>İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ</p> <p>UYGULAMALI PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ SEMİNERİ</p> <p>İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ</p> <p>MUHAKKİKLIK SEMİNERİ</p> <p>OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM SEMİNERİ</p> <p>TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZ YÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ</p> <p>ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ</p> <p>EKOLOJİK OKUR YAZARLIK SEMİNERİ</p> <p>ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ</p> <p>OKUL TABANLI AFET EĞİTİMİ (ADIM II) OKUL SORUMLUSU SEMİNERİ</p> <p>OKUL TABANLI AFET EĞİTİMİ (ADIM 3) OKUL SORUMLUSU SEMİNERİ</p> <p>FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ</p> <p>WEB TABANLI İÇERİK GELİŞTİRME KURSU</p> <p>ADAYLIK EĞİTİMİ KURSU (II.GRUP HAZIRLAYICI EĞİTİM)</p> <p>II.GRUP HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU</p> <p>OKUL ÖNCESİ EĞİTİM SEMİNERİ</p> <p>EĞİTİM YÖNETİMİ SEMİNERİ</p>
<p><b>Fatih</b> <b>ÇALIŞKAN</b></p>	<p><b>Müdür</b> <b>Yardımcısı</b></p>	<p>-OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM SEMİNERİ</p> <p>- İLKÖĞRETİM 6-8 TÜRKÇE DERSİ PROGRAM TANITIM SEMİNERİ</p> <p>- ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ</p> <p>- TOPYEKUN SAVUNMA VE SİVİL HİZMETLERİ SEMİNERİ</p> <p>- UYGULAMALI PROJE ÜRETİM TEKNİKLERİ SEMİNERİ</p> <p>- İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ</p> <p>- OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ</p> <p>- İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ</p> <p>- EKOLOJİK OKUR YAZARLIK SEMİNERİ</p> <p>- ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ</p> <p>- BİLGİSAYAR KURSU (TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIMI)</p> <p>- SORUŞTURMA TEKNİKLERİ KURSU</p>

		- STRATEJİK PLANLAMA KURSU
Sedat İLHAN	Müdür Yardımcısı	<p>WEB TABANLI İÇERİK GELİŞTİRME KURSU (I. KADEME)</p> <p>WEB TABANLI İÇERİK GELİŞTİRME KURSU (II. KADEME)</p> <p>İLKÖĞRETİM 6-8 SINIF MATEMATİK(II GRUP) ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TANITIM PROGRAMI</p> <p>OKUL SAĞLIĞI (II.KADEME) SEMİNERİ</p> <p>OKUL SAĞLIĞI (İLK YARDIM-İLMÜDAHELE) SEMİNERİ</p> <p>TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ SEMİNERİ</p> <p>ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ</p> <p>İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ</p> <p>OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM SEMİNERİ</p> <p>BİLGİSAYAR VE İNTERNET KULLANIM KURSU</p> <p>İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI KURSU</p> <p>BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ FORMATÖR ÖĞRETMEN EĞİTİMİ KURSU</p>

**2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT ÖĞRETMEN SAYISI:**

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	TÜRKÇE	2	4	6
2	MATEMATİK	2	3	5
3	FEN ve TEKNOLOJİ	1	3	4
4	SOSYAL BİLGİLER	2	1	3
5	DİN KÜLTÜRÜ ve A. BİL.		1	1
6	İNGİLİZCE	2	1	3
7	GÖRSEL SANATLAR	1		1
8	TEKNOLJİ TASARIM		1	1
9	BEDEN EĞİTİMİ	2		2
10	MÜZİK	1		1
11	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	1		1
<b>TOPLAM</b>		<b>14</b>	<b>14</b>	<b>28</b>

### ÖĞRETMENLERİN EĞİTİM DURUMU:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	1	3,5
Lisans	27	96,5
Yüksek Lisans	-	-

### ÖĞRETMENLERİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	-
30-40	25
40-50	1
50+...	2

### ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	1
4-6 Yıl	5
7-10 Yıl	9
11-15 Yıl	9
16-20 Yıl	2
21+... üzeri	2

## ÖĞRETMENLERİN KATILDIĞI HİZMET-İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI:

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı
Ebru DEMİR DALGIÇ	Türkçe	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ ÖĞRENEREN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE ÇALIŞMALARI EĞİTİM SEMİNERİ BİLGİSAYAR KURSU (TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIMI)
Selim YAVUZ	Türkçe	ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ ÖĞRENCİLERİ ZARARLI ALIŞKANLIKLARDAN KORUMA SEMİNERİ TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZ YÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ
Züleyha YARAN	Türkçe	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ UYGULAMALI TÜRKÇE YENİ MÜFREDAT PAYLAŞIM SEMİNERİ TKY OKUL/KURUM TEMSİLCİ EĞİTİMİ SEMİNERİ İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZ YÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ
Sibel ŞEREMET	Türkçe	ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ ÇEVREYE UYUM SEMİNERİ İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI (İKS) SEMİNERİ EKOLOJİK OKURYAZARLIK SEMİNERİ FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTI SEMİNERİ ADAYLIK EĞİTİMİ KURSU (I.GRUP TEMEL EĞİTİM) ADAYLIK EĞİTİMİ KURSU (I.GRUP HAZIRLAYICI EĞİTİM) TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU
Kenan İLGAT	Türkçe	BİLGİSAYAR - FATİH PROJESİ BT.NİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ ADAYLIK TEMEL EĞİTİM KURSU ADAYLIK HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU



<b>Ayşegül GÜNEŞ</b>	Türkçe	İLKÖĞRETİM 6-8 TÜRKÇE DERSİ PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ TKY ÖDÜL DEĞERLENDİRİCİ SEMİNERİ ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ EKOLOJİK OKUR YAZARLIK SEMİNERİ İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI KURSU
<b>Özkan ESEN</b>	Matematik	UYGULAMALI TKY OKUL SEMİNERİ ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ UYGULAMALI PROJE ÜRETİM TEKNİKLERİ SEMİNERİ OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE UZAKTAN EĞİTİM ÇALIŞMALARINI SEMİNERİ TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİM PROGRAMLARI SEMİNERİ TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ VE PLANLI OKUL GELİŞİM KURSU
<b>Nilüfer KAYA</b>	Matematik	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ ÖĞRENER LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZ YÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARINI SEMİNERİ
<b>Meryem AYTEKİN</b>	Matematik	UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ TEMEL EĞİTİM KURSU HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU
<b>M.Burak ARICIOĞLU</b>	Matematik	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ ÖĞRENER LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZ YÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARINI SEMİNERİ ADAYLIK EĞİTİMİ KURSU (I.GRUP TEMEL EĞİTİM) ADAYLIK EĞİTİMİ KURSU (I.GRUP HAZIRLAYICI EĞİTİM)
<b>Tuğba ARSLAN</b>	Matematik	HERHANGİ BİR HİZMET İÇİ FAALİYETİ BULUNMAMAKTADIR
<b>Serpil İLHAN</b>	Fen ve Teknoloji	İLKÖĞRETİM 6-8.SINIFLAR FEN VE TEKNOLOJİ(I GRUP) ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TANITIM SEMİNERİ OKUL SAĞLIĞI (II.KADEME) SEMİNERİ OKUL SAĞLIĞI (İLK YARDIM-İLMÜDAHELE) SEMİNERİ ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZ YÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARINI SEMİNERİ BİLGİSAYAR VE İNTERNET KULLANIM KURSU

		İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI KURSU
<b>Süleyman İNCE</b>	Fen ve Teknoloji	GÜZEL TEMAŞMA VE YAZMA SEMİNERİ PROTOKOL VE NEZAKET KURALLARI SEMİNERİ TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ SEMİNERİ ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ İLETİŞİM VE ETKİLİ SUNUŞ TEKNİKLERİ SEMİNERİ RESMİ YAZIŞMA KURALLARI SEMİNERİ HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ ÇOKLU ZEKA KURAMI SEMİNERİ ETKİLİ ÖĞRETİM TEKNİKLERİ SEMİNERİ
<b>Sabiha DÜZEL</b>	Fen ve Teknoloji	OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM SEMİNERİ TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİM PROGRAMLARI SEMİNERİ İLK ÖĞRETİM PROGRAMLARINI TANITIM SEMİNERİ WEB TABANLI BAŞVURU SEMİNERİ ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ UYGULAMALI FEN VE TEKNOLOJİ YENİ MÜFREDAT PAYLAŞIM SEMİNERİ UYGULAMALI PROJE ÜRETİM TEKNİKLERİ SEMİNERİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ SINIFI ETKİN KULLANMA SEMİNERİ UYGULAMALI PROJE ÜRETİM TEKNİKLERİ SEMİNERİ UYGULAMALI PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ SEMİNERİ AB EĞİTİM VE GENÇLİK PROJELERİ SEMİNERİ ÖĞRENER LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ OKUL TABANLI AFET EĞİTİMİ (ADIM II) OKUL SORUMLUSU SEMİNERİ EKOLOJİK OKUR YAZARLIK SEMİNERİ BİLGİSAYAR VE İNTERNET KULLANIM KURSU PUBLİŞER POWERPOİNT KURSU

<b>Çiğdem DENİZ</b>	Fen ve Teknoloji	ÖĞRETİM SÜRECİNİ GELİŞTİRME SEMİNERİ ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ
<b>Ali YAVUZ</b>	Sosyal Bilgiler	TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİM PROGRAMLARI SEMİNERİ İLKÖĞRETİM 6-8 SOSYAL BİLGİLER DERSİ PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ UYGULAMALI TKY OKUL SEMİNERİ OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ UYGULAMALI SOSYAL BİLGİLER YENİ MÜFREDAT PAYLAŞIM SEMİNERİ ÖĞRENEREN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ BİLGİSAYAR KURSU (TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIMI)
<b>İmran ÇAMCI</b>	Sosyal Bilgiler	İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SINIF REHBERLİK SEMİNERİ TOPLUMDA KAN BAĞIŞI BİLİNCİNİN OLUŞTURULMASI SEMİNERİ ERGEN SAĞLIĞI VE ÜREME SAĞLIĞI SEMİNERİ UYGULAMALI SOSYAL BİLGİLER YENİ MÜFREDAT PAYLAŞIM SEMİNERİ İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ ÖĞRENEREN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZ YÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARINI SEMİNERİ
<b>Sinan KOTANCI</b>	Sosyal Bilgiler	T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK ÖĞRETİM PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ HALK KÜLTÜRÜ DERSİ ÖĞRETİM PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ EĞİTİMDE DRAMADAN YARARLANMA SEMİNERİ ÖĞRETMENLERİN REHBERLİK HİZMETLERİ TEMASUNDA EĞİTİMİ SEMİNERİ MEDYA OKUR YAZARLIĞI PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ KAN BAĞIŞÇISI EĞİTİMİ SEMİNERİ ÖĞRENEREN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZ YÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARINI SEMİNERİ BİLGİSAYAR (POWER-POINT SUNU HAZIRLAMA) KURSU

<p><b>Elif ÇELİK</b></p>	<p>Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi</p>	<p>YAZIŞMA KURALLARI SEMİNERİ ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETEMEN SEMİNERİ MS POWER POINT KURSU</p>
<p><b>Tuncay ÜNSAL</b></p>	<p>İngilizce</p>	<p>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME FARKINDALIK SEMİNERİ FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ İNGİLİZCE DERSİ ÖĞRETİM PROGRAMLARI YÖNTEM VE TEKNİKLERİ SEMİNERİ TEMEL EĞİTİM KURSU HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU</p>
<p><b>İlker YEGEN</b></p>	<p>İngilizce</p>	<p>EĞİTİMDE ULUSAL VE ULUSLARARASI STANDARTLAR KURSU ETKİLİ İLETİŞİM VE ETKİLİ BEDEN DİLİ TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ EĞİTİM SEMİNERİ OKULLARDA İLK YARDIM - İLK MÜDAHALE SEMİNERİ OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ OKULLARDA TOPLU BESLENME EĞİTİMİ SEMİNERİ İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ DYNED KULLANIM SEMİNERİ AFET VE ACİL DURUM HAZIRLIK UYGULAMALARI SEMİNERİ İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ BRANŞA UYUM SEMİNERİ (İNGİLİZCE-ARAPÇA) MEB İNTEL GELECEK İÇİN EĞİTİM KURSU BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ İLE PROJE HAZIRLAMA ( II KADEME ) KURSU</p>
<p><b>Sinem ŞENLİKOĞLU</b></p>	<p>İngilizce</p>	<p>ADAY ÖĞRETMEN VE PERSONELİN ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ İNGİLİZCE DERSİ ÖĞRETİM PROGRAMLARI, YÖNTEM VE TEKNİKLERİ SEMİNERİ ADAY ÖĞRETMEN VE PERSONELİN TEMEL EĞİTİM KURSU ADAY ÖĞRETMEN VE PERSONELİN HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU</p>

<b>Ümit ÇAĞIN</b>	Beden Eğitimi	ÖĞRENEREN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZ YÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ
<b>Davut ÇELİK</b>	Beden Eğitimi	ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ OKULLARDA TOPLU BESLENME EĞİTİMİ SEMİNERİ TEMEL AFET BİLGİLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ TEMEL EĞİTİM KURSU HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU
<b>Abd. Zafer ŞİMŞEK</b>	Görsel Sanatlar	SINIF REHBERLİK PROGRAMI UYGULAMA SEMİNERİ ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ UYGULAMA SEMİNERİ BİLGİSAYAR VE İNTERNET KULLANIM KURSU
<b>Fatma ÖLMEZ</b>	Teknoloji ve Tasarım	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ ÖĞRENEREN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZ YÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ BİLGİSAYAR VE İNTERNET KULLANIM KURSU TEKNOLOJİ VE TASARIM DERSİ KURSU
<b>Ersin BİLGE</b>	Müzik	ÇEVREYE UYUM EĞİTİM SEMİNERİ TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZ YÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ
<b>Serkan TETİK</b>	Bilişim Teknolojileri	OKULLARDA İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ WEB TASARIM SEMİNERİ (MEB ŞABLONU)

**DESTEK PERSONELE (HİZMETLİ- MEMUR) İLİŞKİN BİLGİLER:****2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/ MEMUR SAYISI:**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Lise	35	1
2	Sözleşmeli İşçi	1		İlkokul	1	1
3	Sigortalı İşçi		1	İlkokul	1	1

**ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI**

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<b>Okul müdürü;</b> 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	<b>Müdür yardımcıları</b> 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. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya 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. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.

		<p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. 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 yardımcıları 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>

### 1.3 KURUM KÜLTÜRÜ

Okul kültürü, baskın ve paylaşılan değerlerden oluşan çalışanlara sembolik anlamlarla yansıyan okul içindeki hikayeler, inançlar, sloganlardan meydana gelen bir yapıdır. Okul kültürü okul üyelerince paylaşılan ve okulu ve çalışanları diğer kurumlardan ayıran anlam ve özelliklerin sistemli bir bütündür. Okul kültürüyle yöneticiler ; öğretmenler ve çalışanlar arasında önemli bir bağlantı vardır. Çünkü başarılı ve etkili yönetim kültürün şekillenmesine yardımcı olmaktadır. Okul kültürünün şekillenmesi süreci okul yönetimin temel görevleri arasındadır. Her okul, öğrenci, çevre şartları, okulun imkanlarına göre farklı özellikler gösterir. Kurumlar , belirli bir mal yada hizmet üretirken gelenek, görenek, töre, değer ve felsefeleriyle kendi kültürlerini de üretirler. Özellikle Eğitim kurumlarının diğer kurumlardan daha farklı düzeyde kültür üretme ve yayma gibi temel amaçları vardır. Eğitim kurumları, toplumun kültürel mirasını kuşaktan kuşağa aktarmaya çalışırken aynı zamanda oluşturdukları kurumsal kültürle de okul personelinin ve öğrencilerin sosyalleşmesini sağlar.

Değerler, inançlar ve gelenekler, okul kültürünü oluşturan kavramlar bütünüdür. Okul kültürü, sorunlarla mücadele etmeleri için öğretmenleri cesaretlendirir ve güç birliği tesis eder. Okul kültürü yönetici, öğretmen ve öğrencilerin paylaştıkları ve onların faaliyetlerini yönlendiren inançlardır. Okul kültürü terimi okulun özelliğini, karakterini tanımlamak için kullanılır. Çünkü okul kültürü yıllardan beri biçimlendirilen geleneklerin, inançların ve değerlerin derinlemesine örneklerini yansıtır. Okul kültürünü, kurallar, inançlar, ve bir okuldaki yönetici, öğretmen ve öğrencilerin davranışlarına kılavuzluk eden değerler olarak tanımlayabiliriz. Okul kültürü, okuldaki tüm unsurların davranışlarını etkileme, temel inanç ve değerlerin paylaşılma, sahiplenme düzeylerine bağlı olarak güçlü ve zayıf olarak nitelendirilir.

Okulumzun daha yeni kurulmasına rağmen okul kültürümüz çok gelişmiştir. Kültürümüzün daha da gelişeceğinden eminiz. Okulumuzdaki tüm personelimizin sosyal medyayı iyi kullanmaları, birbirlerine karşı olan saygıları kurum kültürümüzün oluştuğunun sembolüdür. Okulumuzda alınan tüm kararlar ortak akılla alınıp uygulanmaktadır.

## 1.4 TEKNOLOJİK DÜZEY

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda Fatih Projesi ile akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun [www.samdaortaokulu.meb.k12.tr](http://www.samdaortaokulu.meb.k12.tr) internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin



yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan kurum net aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Ayrıca okulumuzda dâhili telefonlarla haberleşme sağlanmakta ve gerektiğinde anons sistemi de kullanılmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okul yöneticilerimiz aktifleri, politika ve stratejiyi destekleyecek şekilde, konferans, panel ve öğrencileri yönlendirme etkinlikleri alanında kurslar düzenleyerek, yardım fonları oluşturarak, bilgisayar gibi teknolojileri yakından takip ederek, gerekli malzemeleri oluşturarak kullanırlar.

Aktiflerin bakım-onarımı ve güvenliğini çalışanların yetenek ve becerilerinden, konuda ilgili olanları yetiştirerek ve gerektiğinde profesyonel yardım alarak sağlarlar. Güvenliği ise okulda sürekli bir çalışan bulundurarak, çevreyi bilinçlendirerek, okula sahip çıkmalarını sağlayarak ve gerektiğinde kolluk kuvvetlerinden yardım alarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın tüplerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okul yöneticilerimiz yeterli düzeyde malzeme stokunu, okulun gereksinimlerini doğru planlayıp, derecelendirip, maddi kaynaklarını öngörü içinde kullanıp sağlamaktadırlar.

Okul yöneticilerimiz bilgi birikiminin politika ve stratejiye destek olacak biçimde yapılandırır. Demokratik özellikleri ile bilgi birikimlerini gerçekleştirilen toplantılarda, bireysel fikir alışverişlerinde bulunulmasını sağlayıp, uygun işe uygun çalışan mantığı ile görevlendirir ve yönetir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlar.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca Görsel Sanatlar, Teknoloji-Tasarım ve Fen ve Teknoloji derslerinde, atık maddelerden proje geliştirmede yararlanılmaktadır.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, beyaz eşyalar, klimalar vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

**Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Fatih Projesi –Akıllı Tahta		-	11	0
Bilgisayar		11	11	2
Yazıcı		2	3	1
Tarayıcı		1	2	0
Tepegöz		0	0	0
Projeksiyon		4	4	0
Televizyon		2	2	0
İnternet bağlantısı		1	1	0
Fen Laboratuvarı		0	0	1
Bilgisayar Lab.		0	0	1
Fax		0	0	0
Video		0	0	0
DVD Player		0	0	0
Fotoğraf makinesi		0	0	0
Kamera		0	0	0
Okul/kurumun İnternet sitesi		1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı		85	100	0

## 1.5 MALİ KAYNAKLAR

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes gibi kalemlerden oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

### Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	2.500	2.750	3.025	3.327	3.660	4.025
Okul aile Birliği	3.341	3.675	4.042	4.446	4.890	5.380
Kira Gelirleri	4.882	5.370	5.900	6.490	7.140	7.850
<b>TOPLAM</b>	<b>10.723</b>	<b>11.795</b>	<b>12.967</b>	<b>14.263</b>	<b>15.690</b>	<b>17.255</b>

### Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik				1.209		5.579
Küçük onarım				2.430		2.825
Bilgisayar harcamaları				1.300		315
Büro makinaları harcamaları				688		145
Kırtasiye				1085		670
Vergi harç vs				1353,91		2.791
<b>GENEL</b>				<b>8.065,91</b>		<b>12.325</b>

## 1.6 GZFT ANALİZİ

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir

önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

### **MÜŞERREF MUZAFFER SAMDA ORTAOKULU SWOT (GZFT) ANALİZİ**

GÜÇLÜ YÖNLER		
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Personel arasında iletişimin olması.</li> <li>* Disiplinin iyi olması</li> <li>* Okulda sorumluluk duygusunun hakim olması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Etkin çalışan örgütsel bir yapının kurulmuş olması.</li> <li>* Öğrenci mevcutlarının ortalama 30 olması.</li> <li>* Öğretmenlerin iyi niyetli ve gayretli olmaları.</li> <li>* Yapılan sosyal etkinlikleri çevrenin destekliyor olması.</li> <li>* Öğretmenlerin teknolojiyi takip etmeleri.</li> <li>* Belirli gün ve hafta kutlamaları ile törenlerin yapılması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Hayırseverimizin olması</li> <li>* Okulumuzda kapalı bir spor salonunun bulunması</li> <li>* Okulun merkezi yerde olması</li> <li>* Okul bahçesinin geniş olması.</li> <li>* Bahçedeki ağaç sayısının yeterli olması.</li> <li>* Okulun ilkökullerle beraber ortak güvenlik sisteminin olması.</li> </ul>
ZAYIF YÖNLER		
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Veli toplantılarına katılımın yeterli olmaması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Eğitim ve öğretimin ikili olması</li> <li>* Seçmeli derslerden olayı geç saatlerde dağılma</li> <li>* Dershane donanımındaki teknolojik eksiklikler</li> <li>* Kütüphanenin olmaması</li> <li>* Velilerin eğitime destek konusunda yeterince istekli olmaması</li> <li>* Planlanan çalışmaların kaynak yetersizliğinden dolayı yapılamaması</li> <li>* Uygulama alanlarının yetersizliği(kütüphane, laboratuvar vb.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Derslik sıkıntısının olması</li> <li>* İlkokul ile beraber aynı bina ve bahçenin kullanımı.</li> <li>* Çok amaçlı salonumuzun bulunmaması</li> <li>* Dershane donanımındaki teknolojik eksiklikler</li> <li>* Okulun gelir kaynaklarının yetersiz olması</li> </ul>

FIRSATLAR		
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Velilerin büyük bir oranının yerli olması.</li> <li>* Okulun tarihinin yeni olması ve velilerin çoğunluğunun okulumuzdan mezun olması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Çevrenin sosyo ekonomik yapısının okul yararına yönlendirebilme imkanı</li> <li>* Kamuyla ve özel sektörle işbirliği yapılabilir olması.</li> <li>* Diğer okullarla ve kurumlarla iletişimin güçlü olması</li> <li>* Değişen ve gelişen teknolojiye uyum sağlamakta sıkıntı çekmeyen genç ve dinamik bir kadronun olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ulaşımın kolay olması</li> <li>* Belediye, jandarma ve polisin birimlerinin okula yakın olması</li> <li>* İnegöl Mobilya sanayi caddesine yakın olması.</li> <li>* İnegöl merkeze yakın olması.</li> </ul>
TEHDİTLER		
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Velilerin eğitimsizliği</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ekonomik desteğin az olması.</li> <li>* Diğer okulların öğrencilerinin tehditlerine açık olması.</li> <li>* Kitap okuma alışkanlığının azalması.</li> <li>* İnternete dayalı ödev verilmesi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Çevredeki internet kafeler</li> <li>* Okul çevresindeki kontrolsüz kişiler.</li> </ul>

[\\*2011-2014 Stratejik Plan döneminde](#)

## 2. KURUM DIŞI ANALİZ

Okulumuz için önemli olabilecek bütün dış paydaşlar ile iletişim halinde olunmaya çalıŐılmıŐtır.Dış paydaşların okula olan ilgilerinin artması için dış paydaş durumundaki kurum m¼d¼rlarına ziyaretler yapılmıştır.

### 2.1 POLİTİK ETMENLER

Okulumuz Devlet ve H¼k¼met politikalarını uygulamada, ¼ğrencilerde yurttaŐlık bilincini geliştirmede önemli rol oynamaktadır.Bu uygulamalar esansında eğitimi doğrudan ya da dolaylı olarak karŐılaŐtıđımız etmenler;

- Çocukların deđiŐik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma
- Erken eğitimin çocukların geliŐimi ve ¼rg¼n eğitimdeki başarıları ¼zerindeki önemli etkilerinin uluslar arası farkındalığındaki artıŐ
- Toplumun, eğitime ve ¼đretime eriŐebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aŐan beklentileri
- Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ¼lkelerine g¼re d¼Ő¼k olması

### 2.2 EKONOMİK ETMENLER

Okulumuzun bulunduğu çevre olarak İneg¼l sanayisi ile çok gelişmiştir.¼lke ekonomisinde çok önemli bir yere sahiptir.Bu nedenle okulun eğitimi engelleyebilecek olan her t¼rl¼ ihtiyaç rahatlıkla giderilebilmektedir.

### 2.3 SOSYAL ETMENLER

Bursa ili İneg¼l ilçesinin nüf¼s¼ 2012 nüfus sayımına g¼re **229.812** kiŐidir.Bu sayı her geçen g¼n artmakta ve çok g¼ç alan bir ilçemizdir.Çok fazla g¼ç alması bir takım sorunlara yol açamaktadır;

- ¼lkemizin çeşitli Őehirlerinden g¼çlerle gelen velilerimizin oranı y¼ksektir.
- K¼lt¼rel farklılıklar fazladır.
- BoŐanma oranı çok y¼ksektir.
- Okulumuzun çevresindeki sivil toplum kuruluşları ile işbirliği iyi bir seviyededir.
- Yapılan anketler sonucunda okuma yazma bilmeyen velilerimiz sayısı (15) olarak belirlenmiştir.
- Okulumuza çok fazla nakil ¼đrenci gelmektedir.

### 2.4 TEKNOLOJİK ETMENLER

Çağımızda teknolojinin önemi ¼ğretmenlerimiz, ¼ğrencilerimiz ve velilerimiz tarafından çok iyi bilinmektedir.Teknoloji eğitimin daha kalıcı olması ve eğitimin daha eğlenceli hale gelmesinde en önemli etkidir.Okulumza bu yıl içerisinde kurulumu tamamlanan Fatih Projesi Akıllı Tahtalar eğitimi çok olumlu y¼nde etkilemiŐtir.Okulumuzda teknolojinin en ¼st seviyede kullanılması için çalışmalar s¼rd¼r¼lemktedir.

### 2.5 YASAL (LEGAL) ETMENLER

Okulumuzda y¼neticilerimiz tarafından yayımlanan Kanun, Y¼netmelik ve Y¼nergeler s¼rekli olarak takip edilmektedir. ¼ğretmenlerimiz ,¼ğrencilerimiz ve velilerimizin yasal hakları g¼zetilmekte ve ¼ğrencilerimizde adalet duygusu geliŐtirilmeye çalıŐılmaktadır.



## 2.6 EKOLOJİK ETMENLER

Bursa ili İnegöl ilçemiz çok zengin bir ekolojik çevreye sahiptir.İnegöl’de Ayçiçeği,Tütün,Sebze ve Meyve yetiştiriciliği yaygın olarak yapılmaktadır.Son zamanlarda sanayinin artması ile tarımsal araziler üzerine fabrikalar yapılmaktadır.İnegöl’ün bu doğal güzellikleri korunmalıdır.

## 2.7 ÜST POLİTİKA BELGELERİ

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

## 3.EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN ve GELİŞİM ALANLARI

Eğitim okulumuzun en önemli vazgeçilmezidir.Bunu en iyi şekilde gerçekleştirebilmek için çok yoğun bir çaba göstermekteyiz.Hazırladığımız bu stratejik planda bu amacımızın gelişmesi için çok önemli bir role sahip olacaktır.

M.MUZAFFER  
SAMDA  
ORTAOKULU



2015-2019  
STRATEJİK  
PLANI

# 3.BÖLÜM



## GELECEĞE YÖNELİM

## GELECEĞE YÖNELİM

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

### MİSYON

#### MİSYONUMUZ

**Demokratik eğitim ortamları içerisinde; düşünen, soran, sorgulayan, araştıran, hoşgörülü, kendini ifade edebilen, Türk Milleti’ni çağdaş uygarlık seviyesine çıkarmayı hedefleyen bireyler yetiştirmektir.**

### VİZYON

#### VİZYONUMUZ

**Yöneticilerin işleri kolaylaştırdığı, öğretmenlerin sınıflarının lideri olduğu, her öğrencinin kapasitesini geliştirip , öğrenip eğitilebileceği bir okul olmak.**

### TEMEL DEĞERLER

1. Çalışanlarımız, öğrencilerimiz ve velilerimiz ile açık iletişim kurarız.
2. Çalışanların kendini güvende hissetmesini, işbirliğine dayalı çalışmasını ve kendini sürekli geliştirmesini sağlarız.
3. Biz bilinciyle Eğitim Öğretim’de “öğrenciyi”; yönetimde “okulu” merkeze alırız.
4. Öğrenci başarısını ve mutluluğunu temel alarak kaliteli Eğitim’den ödün vermeyiz.
5. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak isteyen okul toplumunun tüm bireylerini destekleriz.
6. Öğrencilerimizi kendisiyle ve toplumla barışık, sorumluluklarının bilincinde bireyler olarak yetiştiririz.
7. Öğrencilerimizin, bilgiye ulaşan, ulaştığı bilgileri kullanan, kullandığı bilgilerle yeni bilgiler üreten ve bu bilgileri yorumlayan bireyler olarak yetişmesi için her türlü desteği veririz.
8. Teknolojideki son gelişmeleri takip eder, edindiğimiz bilgi ve becerileri eğitim öğretime yansıtırız.
9. Türkçenin güzel konuşulması ve yazılması ortak değerimizdir.
10. Doğa ve çevreyi koruma bilinciyle çalışırız.
11. Eğitimde fırsat eşitliğine inanırız.
12. Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.

## STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİŞEME ERİŞİM	<b>Stratejik Amaç 1:</b> Zorunlu eğitim çağında olup, okulun kayıt bölgesindeki bütün öğrencilerin okula kayıtlarının alınarak, uygun eğitim-öğretim ortamlarında, akademik süreçlerinin devam ettirilmesini ve tamamlamasını sağlayacak imkânlar hazırlamak	<b>Stratejik Hedef 1.1</b> Öğrencilerin okula katılımlarının sağlanarak, okuldan erken ayrılma oranları ve devamsızlık oranlarının düşürülmesini sağlamak.
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	<b>Stratejik Amaç 2</b> Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin değerler eğitimi çerçevesinde akademik, sosyal, kültürel, sportif gelişimlerinin sağlanması, becerilerinin artırılması ve bu faaliyetlere katılımlarının sağlanması	<b>Stratejik Hedef 2.1</b> Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin değerler eğitimi çerçevesinde milli ve manevi duygularının gelişimlerinin sağlamak
		<b>Stratejik Hedef 2.2</b> Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin akademik başarılarının artırılmasını sağlamak.
		<b>Stratejik Hedef 2.3</b> Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerinin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak
		<b>Stratejik Hedef 2.4</b> Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin sportif becerilerinin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapmak
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTE	<b>Stratejik Amaç 3</b> İnsan kaynaklarının düzenli olarak gelişimine yönelik faaliyetlerde bulunarak çağın gereksinimlerine ayak uydurabilen, temel bilişim teknolojilerine hakîm ve bunları etkin olarak kullanabilen fiziki, mali altyapısını oluşturmuş ve kurumsallaşmış bir yapı kurmak	<b>Stratejik Hedef 3.1</b> İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi için gerekli planlanmayı yapmak
		<b>Stratejik Hedef 3.2</b> Kurumun fiziki altyapısının kullanılabilirliğini uygun duruma getirmek ve üst seviyeye çıkarmak adına çalışmalar yapmak
		<b>Stratejik Hedef 3.3</b> Temel bilişim teknolojisine hakîm olma ve bunları etkin olarak kullanabilme adına çalışmalar yapmak
		<b>Stratejik Hedef 3.4</b> Okulumuzda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak.

## 1. TEMA:EĞİTİM ve ÖĞRETİME ERİŞİM

### STRATEJİK AMAÇ 1

Zorunlu eğitim çağında olup, okulun kayıt bölgesindeki bütün öğrencilerin okula kayıtlarının alınarak, uygun eğitim-öğretim ortamlarında, akademik süreçlerinin devam ettirilmesi ve tamamlamasını sağlayacak imkânlar hazırlamak

### STRATEJİK HEDEF 1.1

Öğrencilerin okula katılımlarının sağlanarak, okuldan erken ayrılma oranları ve devamsızlık oranlarının düşürülmesini sağlamak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM		HEDEF
		2013	2014	2019
1	Kaynaştırma öğrencilerinin bütün öğrencilere oranı	-	% 2,2	%3,4
2	10 gün ve üzeri devamsızlık oranı	-	%5,6	%4
3	1.uyarıyı alan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	-	%5,6	%4
4	2.uyarıyı alan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	-	%4,5	%3
5	3.uyarıyı alan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	-	%3.0	%1
6	Eğitim ve öğretimden erken ayrılma oranı	-	% 0,1	0

Not: Okulun müstakil müdürlüğünün 2013 yılı Aralık ayından itibaren kurulması nedeni ile 2013 yılı verilerine ulaşılamamaktadır.

### STRATEJİLER1.1

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
1	Kaynaştırma ihtiyacı olan öğrenciler tespit edilerek RAM'a yönlendirmesi yapılacaktır.	Okul Yönetimi ve Rehberlik Servisi
2	Okul Rehberlik Servisi tarafından her yıl düzenli olarak öğrencilere test uygulanacak ve özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler tespit edilecektir.	Rehberlik Servisi
3	Devamsızlık yapan öğrenciler sıkı takip altına alınacaktır.	Okul Yönetimi
4	Devamsızlığı çok olan öğrencilere ev ziyaretleri yapılacaktır.	Öğretmenler
5	Eğitim öğretime devamın sağlanması için öğrenci velilerine seminerler düzenlenecektir.	Okul Yönetimi ve Rehberlik Servisi

## **2. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

### **STRATEJİK AMAÇ 2**

Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin değerler eğitimi çerçevesinde akademik, sosyal, kültürel, sportif gelişimlerinin sağlanması, becerilerinin artırılması ve bu faaliyetlere katılımlarının sağlanması

### **STRATEJİK HEDEF 2.1**

Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin değerler eğitimi çerçevesinde milli ve manevi duygularının gelişimlerinin sağlamak

### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1**

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2013	2014	2019
1	Değerler eğitimi adına düzenlenen faaliyet sayısı	-	0	3	8
2	Öğretmenlere yönelik yapılan etkinlik sayısı	-	1	3	5
3	Öğrencilere yönelik yapılan etkinlik sayısı	-	4	5	8
4	Velilere yönelik yapılan etkinlik sayısı	-	1	2	4
5	Madde bağımlılığı, zararlı alışkanlıklar konularında yapılan çalışmalara katılan birey sayısı (Öğretmen, öğrenci, veli)	-	240	250	500
6	Şiddetin önlenmesi konusunda yapılan çalışmalara katılan birey sayısı (Öğretmen, öğrenci, veli)	-	250	250	500

### **STRATEJİLER 2.1**

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
6	Değerler Eğitiminde her ay için bir konu belirlenecek ve belirlenen konu için her ay farklı kişiler görevlendirilecektir.	Okul Yönetimi
7	Velilerin işin içinde olması için Okul Aile Birliği yönetimi ile sıkı iletişim içinde olunacaktır.	Okul Yönetimi
8	Öğretmenlere yönelik seminerler arttırılacaktır.	Okul Yönetimi
9	Velilere yönelik piknik etkinliği düzenlenecektir.	Okul Yönetimi
10	Madde bağımlılığı ile ilgili uzman kişiler tarafından öğretmen,veli ve öğrencilere seminer çalışması yaptırılacaktır.	Okul Yönetimi
11	Şiddetin önlenmesi ile ilgili uzman kişiler tarafından öğretmen,veli ve öğrencilere seminer çalışması yaptırılacaktır.	Okul Yönetimi

## STRATEJİK HEDEF 2.2

Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin akademik başarılarının artırılmasını sağlamak.

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM		HEDEF	
		2013	2014	2019	
1	Ağırlıklı yılsonu başarı ortalamaları				
	5. Sınıf yılsonu ortalamaları	74,13	72,6	75,00	
	6. Sınıf yılsonu ortalamaları	71,54	68,66	75,00	
	7. Sınıf yılsonu ortalamaları	71,47	65,77	75,00	
	8. Sınıf yılsonu ortalamaları	71,50	67,12	75,00	
2	Sınıf tekrarı oranı	-	% 2,2	% 2,9	%2
3	Yetiştirme kurslarına katılan öğrenci oranı	-	0	%3,7	%50
4	RAM'lerden yararlanan bireylerin oranı	-	% 2,1	% 2,2	%3,4
5	Disiplin cezası/ yaptırım uygulanan öğrencilerin tüm öğrencilere oranı	-	%0,6	%0,3	%0,1
6	Okul/kurumun sahip olduğu belge sayısı (Beyaz bayrak, beslenme dostu sertifikaları vb gibi)	-	0	0	2

## STRATEJİLER2.2

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
12	Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.	Okul Yönetimi
13	Hafta sonu yetiştirme kurslarının düzenlenmesi.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler
14	Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.	Rehberlik Servisi
15	Her ders için bölge okullarıyla ortak sınavların yapılması ve bu sınav sayılarının artırılması.	İlçe MEM ve Okul Yönetimi
16	Öğrencilerimiz ve velilerimiz için "etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri" ile ilgili seminer verilmesi.	Rehberlik Servisi
17	Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması	Rehberlik Servisi
18	Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni
19	İlçe ve İl genelinde düzenlenen bütün sertifika programlarına başvuru yapılacak ve şartları yerine getirilmeye çalışılacaktır.	Okul Yönetimi

### STRATEJİK HEDEF 2.3

Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerinin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM		HEDEF	
		2013	2014	2019	
1	Okul bünyesinde hazırlanan sosyal ve kültürel proje sayısı	-	1	2	5
2	Okul bünyesinde düzenlenen tiyatro gösterisi sayısı	-	2	2	5
3	Okul bünyesinde düzenlenen gezi sayısı	-	1	1	3

### STRATEJİLER2.3

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
20	Okulda bulunan Tiyatro kulübünün etkin olarak çalışması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
21	Okulda bulunan Gezi kulübünün etkin olarak çalışması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
22	Okulda proje hazırlayan öğrenci ve öğretmenler ödüllendirilecektir.	Okul Yönetimi ve Okul Aile Birliği
23	Öğrencilerin yanı sıra velilerinde gezilere katılımı sağlanarak daha çok öğrencinin gezilere gelmesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi ve Gezi Kulübü



## STRATEJİK HEDEF 2.4

Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin sportif becerilerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.4

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2013	2014	2019
1	Lisanslı öğrenci oranı	-	44	44	65
2	Sportif müsabakalara katılan öğrenci oranı	-	44	44	65
3	Sportif müsabakalarda ödül alan öğrenci oranı	-	%3,5	%1	%5
4	Okul bazında yapılan spor faaliyetlerinin sayısı	-	1	1	4

## STRATEJİLER2.4

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
24	İl ve ilçe çapında yapılan tüm yarışmalara katılım sağlanacak.	Okul Yönetimi ve Beden Eğitimi Zümresi
25	Öğrenci velilerinin ikana edilmesi için ev ziyaretleri yapılacak.	Okul Yönetimi ve Beden Eğitimi Zümresi
26	Derceye giren öğrencilere ödüllendirme sağlanacak.	Okul Yönetimi ve Beden Eğitimi Zümresi

### **3. TEMA: KURUMSAL KAPASİTE**

#### **STRATEJİK AMAÇ 3**

İnsan kaynaklarının düzenli olarak gelişimine yönelik faaliyetlerde bulunarak çağın gereksinimlerine ayak uydurabilen, temel bilişim teknolojisine hakîm ve bunları etkin olarak kullanabilen fiziki, mali altyapısını oluşturmuş ve kurumsallaşmış bir yapı kurmak

#### **STRATEJİK HEDEF 3.1**

İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi için gerekli planlanmayı yapmak

#### **PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1**

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2013	2014	2019
1	Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı	-	30	30	0
2	Personel başına düşen hizmet içi eğitim saati	-	2	2	4
3	Lisansüstü eğitim tamamlayan personel sayısı	-	1	1	3
4	İnsan kaynaklarının eğitimi ve gelişimine yönelik işbirliğiyle yapılan eğitim faaliyetleri sayısı (Üniversiteler, STK, Belediyeler vb... )	-	0	1	3
5	Ulusal ve uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarında geçer puan alan öğretmen oranı	-	1	0	3

#### **STRATEJİLER3.1**

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
27	Personelin lisansüstü eğitim yapabilmesi için ders programında esneklik sağlanacak.	Okul Yönetimi
28	Okulda bulunan tüm personel için hizmetiçi faaliyetlere başvuru yapılacaktır.	Okul Yönetimi
29	Tüm öğretmenlerin yabancı dil sınavlarına girmeleri için teşvik edilecek.	Okul Yönetimi

### STRATEJİK HEDEF 3.2

Kurumun fiziki altyapısının kullanılabilirliğini uygun duruma getirmek ve üst seviyeye çıkarmak adına çalışmalar yapmak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM		HEDEF	
		2013	2014	2019	
1	Kurumun güvenlik ve çevre düzenlemesine yönelik yapılan faaliyet sayısı	-	0	1	2
2	Kurumda bakımı, onarımı ve tamiri yapılan sınıf sayısı	-	0	10	0
3	Okulun ihtiyaçlarını karşılayabilmek için hayırsever, yerel yönetim ve STK'lar tarafından yapılan yardım miktarı	-	0	0	10.000

### STRATEJİLER3.2

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
30	Çevre güvenliği için güvenlik güçleri ve çevre sakinleri ile sürekli irtibat içinde olunacaktır.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler
31	Okulda bir komisyon kurulacak ve işadamları bu komisyon tarafından ziyaret edilecektir.	Okul Yönetimi
32	Okula katkısı olan hayırseverler için bir tören düzenlenecek ve bu törende kendilerine plaket verilecektir.	Okul Yönetimi

### STRATEJİK HEDEF 3.3

Temel bilişim teknolojisine hakim olma ve bunları etkin olarak kullanabilme adına çalışmalar yapmak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM		HEDEF
		2013	2014	2019
1	Kurumdaki formatör öğretmen sayısı	-	0	1
2	Bilişim teknolojilerine yönelik düzenlenen eğitim sayısı	-	0	1

### STRATEJİLER3.3

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
33	Okulumuzdaki istekli tüm öğretmenlerin formatör eğitimi almaları için yönlendirmeleri yapılacaktır.	Okul Yönetimi
34	Personelimize yönelik Bilişim Teknolojileri eğitimi düzenlenmesi sağlanacaktır.	İlçe MEM ve Okul Yönetimi

### STRATEJİK HEDEF 3.4

Okulumuzda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.4

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM		HEDEF	
			2013	2014	2019
1	Okulda verilen SP ve Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (TKY, Problem Çözme, Stratejik Planlama, Kalite Yaklaşımı vs.) eğitimleri sayısı	-	0	0	1
2	AB'ye uyum sürecinde gerçekleştirilen proje sayısı (AB,Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB) vb.)	-	0	0	1
3	Çalışan memnuniyet oranı	-	0	0	%85
4	Öğrenci memnuniyet oranı	-	0	0	%90
5	Veli memnuniyet oranı	-	0	0	%75
6	Toplum memnuniyet oranı	-	0	0	%70

### STRATEJİLER3.4

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
35	Her dönem sonu öğretmen öğrenci ve velilere memnuniyet anketi yapılacaktır.	Rehberlik Servisi
36	Personelimizin tümüne yönelik Problem Çözme, Stratejik Planlama, Kalite Yaklaşımı gibi konularda hizmetiçi faaliyetine başvuru yapılacaktır.	Okul Yönetimi

M.MUZAFFER  
SAMDA  
ORTAOKULU



2015-2019  
STRATEJİK  
PLANI

# 4.BÖLÜM

## MALİYETLENDİRME

# MALİYETLENDİRME

## STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	2015 MALİYETİ	2016 MALİYETİ	2017 MALİYETİ	2018 MALİYETİ	2019 MALİYETİ	ORAN
TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ 1	100	110	121	133	146	%1,1
	Stratejik Hedef 1.1	100	110	121	133	146	
TEMA 2	STRATEJİK AMAÇ 2	8.260	9.080	9.990	10.980	12.065	%95,4
	Stratejik Hedef 2.1	3.000	3.300	3.630	3.990	4.390	
	Stratejik Hedef 2.2	2.060	2.260	2.490	2.740	3.000	
	Stratejik Hedef 2.3	2.000	2.200	2.420	2.660	2.920	
	Stratejik Hedef 2.4	1.200	1.320	1.450	1.590	1.755	
TEMA 3	STRATEJİK AMAÇ 3	250	275	301	331	363	%2,4
	Stratejik Hedef 3.1	-----	-----	-----	-----	-----	
	Stratejik Hedef 3.2	150	165	180	198	217	
	Stratejik Hedef 3.3	-----	-----	-----	-----	-----	
	Stratejik Hedef 3.4	100	110	121	133	146	
<b>Amaçların Toplam Maliyeti (TL)</b>		<b>8.295</b>	<b>9.465</b>	<b>10.412</b>	<b>11.444</b>	<b>12.574</b>	<b>----</b>
<b>Genel Yönetim Gideri</b>		<b>100</b>	<b>110</b>	<b>121</b>	<b>133</b>	<b>146</b>	<b>%1,1</b>
<b>Toplam Maliyeti</b>		<b>8.395</b>	<b>9.575</b>	<b>10.533</b>	<b>11.577</b>	<b>12.720</b>	<b>%100</b>
<b>STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYET</b>		<b>52.800 TL</b>					

M.MUZAFFER  
SAMDA  
ORTAOKULU



2015-2019  
STRATEJİK  
PLANI

# 5.BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME



## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müşerref Muzaffer Samda Ortaokulu Stratejik Planı' nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, Stratejik Plan uygulamasının izleme ve değerlendirmesine başlanacaktır. İzleme, Müşerref Muzaffer Samda Ortaokulu Stratejik Planı'nda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistemli olarak takip edilerek raporlaştırılmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu kişiler plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için Müşerref Muzaffer Samda Ortaokulu stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi "Stratejik Planlama Ekibine verilmiştir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu kişiler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar her yıl ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE Birimi'ne iletilecektir. İzleme ve değerlendirme ekibi, gelen raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde okul idaresine sunacaktır. Ekip, okul idaresinden gelen kararlar doğrultusunda kişilere, geri bildirimler yapacaktır.

**OKUL/KURUM STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

SIRA NO	ADI SOYADI	UNVANI - GÖREVİ
1	Murat Semih EVREN	OKUL MÜDÜRÜ
2	Fatih ÇALIŞKAN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Özkan ESEN	ÖĞRETMEN
4	Tuncay ÜNSAL	ÖĞRETMEN
5	Sibel ŞEREMET	ÖĞRETMEN
6	Sabiha DÜZEL	ÖĞRETMEN
7	Ali YAVUZ	ÖĞRETMEN
8	Ekrem DURSUN	GÖNÜLLÜ VELİ
9	Minel KILIÇ	GÖNÜLLÜ VELİ



T.C.  
İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI  
Müşerref Muzaffer Samda Ortaokulu Müdürlüğü



Sayı : 21336367.235 / 293  
Konu : 2015-2019 Stratejik Plan Onayı

20/11/2015

İNEGÖL İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi: a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  
b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik  
c) Bakanlığımız 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Genelgesi  
d) İnegöl İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün 21/10/2015 tarih ve 14886089-602.04/10727196 sayılı yazısı

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesinde; Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar denilmektedir.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Millî Eğitim Bakanlığının 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ile Stratejik Plan çalışmaları yapılmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdareleri Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Millî Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi doğrultusunda Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan Stratejik Planlama Ekibi'nin hazırladığı, Stratejik Planlama Üst Kurulu'nun uygun gördüğü Planın, Müşerref Muzaffer Samda Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı olarak uygulanması, Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde gereğini olurlarınıza arz ederim.

  
Murat Semih EVREN  
Okul Müdürü

EK :1- 2015-2019 Stratejik Planı

OLUR  
20/11/2015  
Fatih BULGİN  
İnegöl İlçe Millî Eğitim Müdürü



☒ Adres ►► Mahmudiye Mah. Kasım Efendi Cad. No:260 İnegöl / BURSA  
☎ Tel 1 ►► 0 224 713 58 82  
☎ Tel 2 ►► 0 224 711 44 33  
✉ E-Posta ►► 724720@meh.k12.tr  
🌐 Web ►► www. http://mmsamdaortaokulu.meh.k12.tr/



MÜŞERREF MUZAFFER SAMDA ORTAOKULU STRATEJİK PLAN ÜST KURULU  
ONAYI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi doğrultusunda, Müdürlüğümüz bünyesinde Stratejik Planlama Ekibi ve ilgili birimlerin katkılarıyla hazırlanmış olan planın, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı olarak uygulanması kurulumuzca uygun görülmektedir.



Sedat İLHAN  
Müdür Yardımcısı  
Kurul Üyesi



Süleyman İNCE  
Öğretmen  
Kurul Üyesi

Esin GÜLER ULAŞ  
Okul Aile Bir. Bşk.  
Kurul Üyesi



Nuriye SÖNMEZ  
Okul Aile Bir. Üyesi  
Kurul Üyesi

