



TC
YILDIRIM KAYMAKAMLIĞI
Semiha Mustafa Özer Ortaokulu
2015-2019 STRATEJİK PLANI



T.C.
YILDIRIM KAYMAKAMLIĞI
Semiha Mustafa Özer Ortaokulu



2015-2019 STRATEJİK PLANI

BURSA 2015



II

Medeniyet yolunda başarı, yenileşmeye bağlıdır.

Mustafa Kemal ATATÜRK



SUNUŞ

En büyük organizasyondan en küçüğüne kadar bütün kurumlar planlama süreci ile iç içedir. Kurumlar devamlılıklarını sürdürmek, kendilerini var olduğu durumdan daha iyi yerlere taşıyacak fırsatları yakalamak, muhtemel tehditlerden korunmak için geleceğini planlamak zorundadır. Ancak, planın bir araç olduğu, hedeflerin gerçekleştirilmesinde çalışanların ve uygulayıcıların üstün gayret ve kararlılıklarının önemli olduğu asla unutulmamalıdır. Kısaca, eğitim sisteminin kendisinden beklenen işlevleri yerine getirebilmesi, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kurum yapılanmasının gereği olarak “Stratejik Yönetim” yaklaşımı benimsenmiştir.

Stratejik yönetime geçişin bir aracı olan stratejik plan; kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılması ve uygulamaların buna göre sonuçlandırılması hususunda stratejik planlar yapılması öngörülmüştür.

Okul Stratejik Planı; bir yandan kurum kültürü ve kurum kimliği oluşumuna, gelişimine ve güçlendirilmesine destek olurken diğer yandan yönetim uygulamalarımıza idari ve mali yönden etkinlik kazandıracaktır.

Her geçen gün ihtiyaçları yenilenen dinamik eğitim sektörünün; geçmişini değerlendirmek, bugünü geliştirmek ve geleceğini stratejik olarak planlamak amacıyla hazırlanan 2015-2019 dönemi Semiha Mustafa Özer Ortaokulu Stratejik Planına katkı sağlayan stratejik plan ekibine teşekkür ederim.

Mustafa KAYA
Okul Müdürü

GİRİŞ

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 dâhilinde yürütülen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk'ün yukarıdaki sözünde vurguladığı "eğitim" de ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Semiha Mustafa Özer Ortaokulu olarak 2015 – 2019 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Semiha Mustafa Özer 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.

İyi bir öngörü ve planlama sistemiyle; Oluşabilecek tehditleri göz önünde bulundurarak, bu değişkenlerin kurumumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlarının fırsat sağlayacağını ya da kurum gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit oluşturabileceği görüşünü aşağıdaki gibi paylaştık.

Semiha Mustafa Özer Ortaokulu Stratejik Planı (2015-2019)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen ve uygulanmasında emeği geçeceklerimize teşekkür ederiz.

Stratejik Plan Ekibi



İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	III
GİRİŞ	IV
1.BÖLÜM	- 9 -
STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ	- 10 -
A. Semiha Mustafa Özer Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci	- 10 -
B. Stratejik Plan Modeli	- 11 -
2.BÖLÜM	- 12 -
DURUM ANALİZİ	- 13 -
A. TARİHİ GELİŞİM	- 13 -
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	- 13 -
C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER	- 15 -
D. PAYDAŞ ANALİZİ	- 20 -
E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ	- 24 -
1. KURUM İÇİ ANALİZ	- 24 -
1.1.KURUM YAPISI	- 25 -
1.1.1 OKULUN BÖLÜMLERİ	- 25 -
1.1.2 KURULLAR VE KOMİSYONLAR	- 25 -
1.2 İNSAN KAYNAKLARI	- 26 -
1.3 KURUM KÜLTÜRÜ.....	- 32 -
1.4 TEKNOLOJİK DÜZEY	- 32 -
1.5 MALİ KAYNAKLAR	- 33 -
1.6 GZFT ANALİZİ	- 34 -
2. KURUM DIŞI ANALİZ	- 37 -
2.1 POLİTİK ETMENLER	- 37 -

2.2 EKONOMİK ETMENLER	- 38 -
2.3 SOSYAL ETMENLER	- 38 -
2.4 TEKNOLOJİK ETMENLER.....	- 38 -
2.5 ÜST POLİTİKA BELGELERİ	- 39 -
3. EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI	- 40 -
3.BÖLÜM.....	- 41 -
GELECEĞE YÖNELİM.....	- 42 -
MİSYON	- 42 -
VİZYON	- 42 -
TEMEL DEĞERLER	- 42 -
STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	- 43 -
TEMA 1	- 46 -
STRATEJİK AMAÇ 1.....	- 46 -
STRATEJİK HEDEF 1.1.....	- 46 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1	- 46 -
STRATEJİLER.....	- 46 -
TEMA 2	- 48 -
STRATEJİK AMAÇ 2	- 48 -
STRATEJİK HEDEF 2.1.....	- 48 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1	- 48 -
STRATEJİLER.....	- 49 -
STRATEJİK HEDEF 2.2.....	- 49 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2	- 49 -
STRATEJİLER.....	- 49 -
STRATEJİK HEDEF 2.3.....	- 50 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3.....	- 50 -
STRATEJİLER.....	- 50 -
TEMA 3	- 52 -
STRATEJİK AMAÇ 3	- 53 -
STRATEJİK HEDEF 3.1.....	- 53 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1	- 53 -
STRATEJİLER.....	- 53 -
STRATEJİK HEDEF 3.2.....	- 54 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2	- 54 -



STRATEJİLER.....	- 54 -
STRATEJİK HEDEF 3.3.....	- 55 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3.....	- 55 -
STRATEJİLER.....	- 55 -
4.BÖLÜM.....	- 59 -
MALİYETLENDİRME.....	- 60 -
STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU	- 60 -
5.BÖLÜM.....	62
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	63

KISALTMALAR

STK: Sivil Toplum Kuruluşları

BEBKA: Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı

EBA: Eğitim Bilişim Ağı

FATİH: Fırsatları Arttırma Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	SEMiHA MUSTAFA ÖZER ORTAOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :3 Öğretmen :47 Memur :1 Hizmetli :7
Öğrenci Sayısı	857
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 224 3400068 Faks : 0 224 3400093
Kurum Web Adresi	www.semihamustafaozeroo@meb.gov.tr
Mail Adresi	757787@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle :HACİVAT Posta Kodu : 16150 İlçe : YILDIRIM İli :BURSA
Kurum Müdürü	Mustafa KAYA
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Baş Yard : Müdür Yard. 1 : Ahmet BINARCI Müdür Yard. 2 : Vechettin YAVUZ

1.BÖLÜM



STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

Semiha Mustafa Özer Ortaokulu Stratejik Planı (2015-2019), okulumuzda görevli öğretmenlerimiz, çalışanlarımız ve okulumuzdan eğitim öğretim hizmeti alan öğrenci ve velilerimizin etkin katılımı ile Milli Eğitim Bakanlığının yayınlamış olduğu çalışma takvimi esas alınarak yapılan toplantılarla yol haritası ve çalışma alanları belirlenerek stratejik plan hazırlama süreci başlamıştır.

A.Semiha Mustafa Özer Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci

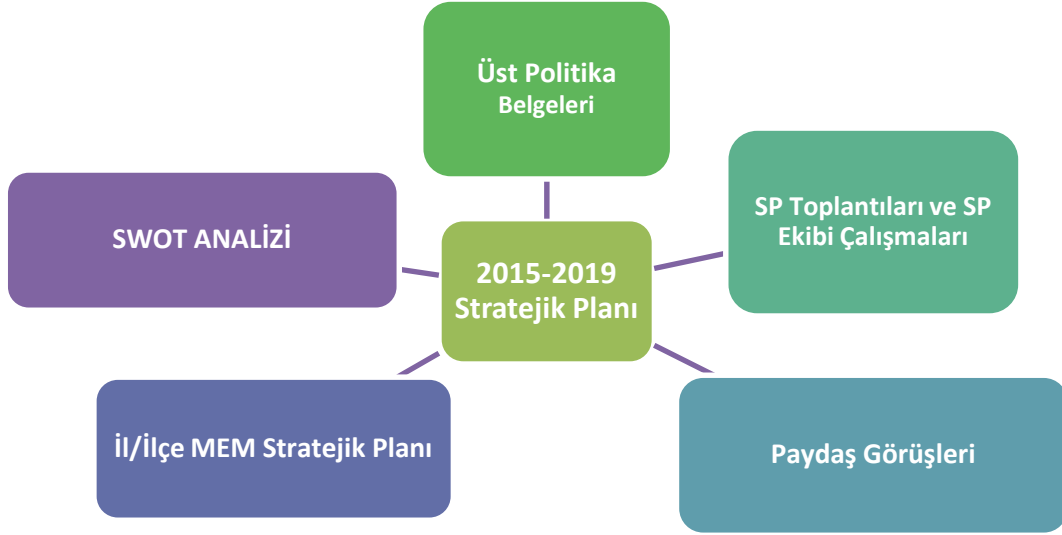
Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi (OGYE) üyeleri içerisinde Stratejik Plan Hazırlama Ekibi kurulmuştur. Okul Memnuniyet Anketleri önceki çalışmalardan farklı olarak elektronik ortama aktarılarak, anketlerde yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve 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.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	MUSTAFA KAYA	OKUL /KURUM MÜDÜRÜ
2	VECHETTİN YAVUZ	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI
3	ASUMAN KOÇ	ÖĞRETMEN
4	AYSUN ŞAHİN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	ÜMMÜHAN TÜRKYILMAZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	AHMET BINARCI	MÜDÜR YARDIMCISI
2	SERPİL ÖZÇELİK DEMİREL	ÖĞRETMEN
3	NİHAT DEMİRBAŞ	ÖĞRETMEN
4	CİHAN RAFET KARATAŞ	ÖĞRETMEN
5	EMİNE ARI	ÖĞRETMEN
6	MUSTAFA SORKUN	ÖĞRETMEN
7	TÜLAY TUNA	GÖNÜLLÜ VELİ
8	NECLA BAYKAN	GÖNÜLLÜ VELİ

B. Stratejik Plan Modeli



Şekil 1: Stratejik Plan (SP) Oluşum Şeması

2.BÖLÜM



DURUM ANALİZİ



DURUM ANALİZİ

Durum analizi çalışmasında Semiha Mustafa Özer Ortaokulu' nun tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, faaliyet alanları, ürün ve hizmetlerin belirlenmesi ile kurum içi analiz ve çevre analizi çalışmaları yapılmıştır.

A. TARİHİ GELİŞİM

Eğitime %100 Destek Projesi kapsamında hayırsever Mustafa ÖZER tarafından 2013 yılında yılın da yapımına başlanan okulumuz Yıldırım ilçesi Hacivat Mahallesinde bulunan 3079,00 m2 arsa üzerine 24 derslikli 4 katlı okul olarak inşa edilmiştir.

Eğitime %100 Destek Projesi kapsamında hayırsever Mustafa ÖZER tarafından 2013 yılında yılın da yapımına başlanan okulumuza hayırseverin ismi verilmiştir. 2014-2015 eğitim ve öğretim yılında 1. Yılına başarıyla tamamlayarak 2015-2016 eğitim öğretim yılına başlamıştır.

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Semiha Mustafa Özer Ortaokulu; Milli Eğitim Bakanlığı taşra teşkilatında yer alan Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Yıldırım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı örgün eğitim yapan bir ortaokuldur.

Okulumuz hiyerarşik olarak öncelikle Yıldırım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı bir kurumdur. Başta T.C. Anayasası olmak üzere her Türk vatandaşını olduğu gibi bizleri de bağlayan temel mevzuat hükümlerinin yanında özelde; Milli Eğitim Temel Kanunu, İlköğretim Temel Kanunu, İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Okul Öncesi Eğitim Yönetmeliği, Özel Eğitim Yönetmeliği, Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, Rehberlik ve Psikolojik danışma hizmetleri yönetmeliği ve diğer eğitim-öğretim mevzuatı çerçevesinde faaliyetlerini yürütür.

Okulumuz resmi bir kurum olarak faaliyet halinde olduğundan, 657 sayılı D.M.K.' na doğrudan bağlı ve onun alt yönetmelik, genelge ve yönergelerine uygun olarak faaliyet göstermektedir.

Okulumuz Türk Milli Eğitim Politikalarına uygun olarak faaliyette bulunmakta olan Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Yıldırım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü eğitim politikalarını benimsemekte, izlemekte, gelişimine katkı sağlayacak etkinliklere mümkün olduğunca katılmakta, başarılı sonuçlar da almaktadır.

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
ATAMA	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Norm Kadro Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama Yönetmeliği • MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN	<ul style="list-style-type: none"> • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hak. Kanun • Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği • Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği • MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği • MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge • MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge
OKUL YÖNETİMİ	<ul style="list-style-type: none"> • 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu • İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği • Okul Aile Birliği Yönetmeliği • MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi • MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar • Taşınır Mal Yönetmeliği
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	<ul style="list-style-type: none"> • 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu • MEB İlköğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği • MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge • MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi • Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği • Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri • Hakkındaki Yönetmelik
PERSONEL İŞLERİ	<ul style="list-style-type: none"> • MEB 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 • MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği • Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği • İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV	<ul style="list-style-type: none"> • Resmi Mühür Yönetmeliği • Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • MEB Evrak Yönergesi • MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER	<ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Bayrak Törenleri Yönergesi • Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği • MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği
ÖĞRENCİ İŞLERİ	<ul style="list-style-type: none"> • MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği • Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği • e-okul Yönergeleri • MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi • Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
İSİM VE TANITIM	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği • MEB' na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
SİVİL SAVUNMA	<ul style="list-style-type: none"> • Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu • Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği • Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik • 24 Saat Çalışma Planı

C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

Faaliyet Alanı: YÖNETİM HİZMETLERİ	
HİZMET ADI	HİZMET TANIMI
Yönetim Hizmetlerini Yürütme	Beklenmedik olaylara müdahale etme, İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme, Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama, Kişisel mesleki gelişimini sağlama, Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme Görev dağılımı yapmadır.
Kurumu Temsil Etme	Okula gelen ilgilileri bilgilendirme, Kurumlar arası işbirliği için nezaket ziyaretlerinde bulunma, Müdür adına toplantı ve törenlere katılma, Müdüre vekâlet etme, Protokol kurallarını uygulama, Kurul ve komisyonlara katılmadır.
Kurum Kültürü Oluşturma ve Geliştirmeye Yönelik Çalışmaları Yürütme	Bilginin paylaşılmasını sağlama, Çalışanlara rehberlik etme, Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma, Çalışanları karar sürecine ortak etme, Tüm iş ve işlemleri TKY anlayışıyla yürütmedir.

Veli İlişkilerini Yürütme	Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme, Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma, Web sitesinin güncellenmesini sağlama, Okulda yapılan çalışmalarını kamuoyuyla paylaşmadır.
Elektronik Ortamdaki İşlemlerin Zamanında Yapılmasını Sağlama	MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme, E-Okul ile ilgili iş ve işlemlerin zamanında yürütülmesini takip etme, Personel maaşları ile ilgili iş ve işlemler
İdari İşlemlerinin Yürütülmesi	Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama, Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme, Arşiv işlemlerini yürütme, Mesai saatlerini uygulama, Zamanlı işleri takip etme, Türk Bayrağının, Mevzuatı' na göre muhafaza edilmesini sağlamadır.
Faaliyet Alanı: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ	
HİZMET ADI	HİZMET TANIMI
Eğitim Faaliyetlerini Yürütme	Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama, Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama, Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama, Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma, Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak tutulması için tedbirler alma, Okulun zaman çizelgesini hazırlama, Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.
Öğretim İşlerini Yürütme	Program geliştirme çalışmalarına katkı sağlama, Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme, Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, Hazırlanan programların yaygınlaştırılmasını sağlama, Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir.
Kültürel Faaliyetleri Yürütme	Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme, Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,

	<p>Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma, Bilim şenlikleri düzenleme, Gezilerle ilgili işlemleri yürütme, Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme, Tören programı hazırlama ve uygulama, Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme, Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme, Panel ve konferanslar planlama, Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama, Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama, Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama, Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almamıştır.</p>
Beden Eğitimi - Spor İşlemlerini Yürütme	<p>Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, kurslar düzenleme, Sosyal-sportif çalışmalara katılma, Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama,</p>
Bilgisayar Hizmetlerini Yürütme	<p>Bilişim Teknolojileri (BT) sınıflarının verimli çalışmasını takip etme, Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamıştır. Kurum Bilgisayarlarının düzenli çalışmasını takip etme. Fatih projesinde yer alan malzemelerin etkin ve düzenli olarak korunmasını ve geliştirilmesini sağlama EBA sistemi üzerinde bütün öğrencileri aktif hale getirme</p>
Öğrenci İşlerini Yürütme	<p>Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme, Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme, Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma, Öğrenci üst disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Okul kayıt alanlarında olan öğrencilerin takibini yapma, Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme, PYBS kazanan öğrencilerle ilgili burs işlemlerini planlamıştır.</p>
Faaliyet Alanı: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ	
HİZMET ADI	HİZMET TANIMI
Muhasebe İşlerini Yürütme	Okul Aile Birliği tarafından yapılan çalışmaların kontrolünü yapma
Bakım ve Onarım İşlemlerini Yürütme	<p>Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme, Araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, Okulun teknik kontrollerini yaptırma,</p>

	Okulun ısıtma, soğutma, havalandırma ve enerji tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır.
Ayniyat Donatım İşlemlerini Yürütme	Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme, Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme, Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,
Faaliyet Alanı: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	
HİZMET ADI	HİZMET TANIMI
Personel İşlemlerini Yürütme	Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama, Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama, MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama, Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Askerlikle ilgili işlemleri yürütme, Ücretli öğretmenler ile ilgili iş ve işlemlerini takip etmedir.
Atama İşlemlerini Yürütme	Norm kadro planlama, Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme, Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütme, Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama
Hizmet İçi Eğitim İşlemlerini Yürütme	Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme, Okulun hizmet içi eğitim planlarını yapma, Hizmet içi programlarının yürütülmesini sağlama, Aday personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama, Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamadır. Yapılan hizmet içi eğitimleri zamanında duyuruya çıkarmak
Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşleri Yürütme	Öğretmenler günü programlarını yürütme, Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlamadır. Ulaşım kartları ile ilgili başvuru evraklarını hazırlama,
Faaliyet Alanı: DENETİM HİZMETLERİ	
HİZMET ADI	HİZMET TANIMI
İnceleme – Denetleme - Soruşturma İşlemlerini Yürütme	Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama, Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme, Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etmedir.
Denetim İşlemlerini Yürütme	Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme, Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlamadır.
Hukuk-Mevzuat İşlemlerini Yürütme	Yargı kararlarını usulüne uygun uygulama, Mevzuatın uygulanmasında tereddüt edilen hususlarla ilgili hukuki görüş sormak.

Faaliyet Alanı: ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ	
HİZMET ADI	HİZMET TANIMI
Rehberlik Faaliyetlerini Yürütme	Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama, Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama, Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme, Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,
Faaliyet Alanı: STRATEJİ GELİŞTİRME	
HİZMET ADI	HİZMET TANIMI
Strateji Geliştirme İle İlgili İş ve İşlemleri Yürütme	Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama, Stratejik planının uygulanmasını takip etmektir.
Araştırma Geliştirme Çalışmalarını Yürütme	Kurumsal projeleri takip etme, Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme, TKY sürecini yürütme, Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme, İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme, AR-GE, Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,
İstatistik İle İlgili İşlemleri Yürütme	İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama, İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
Faaliyet Alanı: SİVİL SAVUNMA	
HİZMET ADI	HİZMET TANIMI
Sivil Savunma Hizmetlerini Yürütme	Sivil savunma tedbirleri alma, Sivil savunma planının yapılmasını sağlama, Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama, Bilgilendirmeler yapmadır.
Sivil Savunma Faaliyetlerini Gerçekleştirme	Nöbet görevlerini düzenleme, Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama, Personele kimlik kartı hazırlanmasını sağlama, Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma, Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma,

	Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmemiş.
--	---

D. PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi, planın sahiplenilmesi ve sonuçta amacına ulaşabilmesi için paydaş analizinin yapılması, durum belirlemenin önemli unsurlarından biridir.

Bu bağlamda paydaş analizi yapılırken aşağıda belirtilen unsurlar göz önünde bulundurulmuştur:

- . Semiha Mustafa Özer Ortaokulu' na girdi sağlayanlar,
- . Semiha Mustafa Özer Ortaokulu tarafından ürün ve hizmet sunulan kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,
- . Semiha Mustafa Özer Ortaokulu' nun işbirliği yaptığı kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,
- . Semiha Mustafa Özer Ortaokulu' nun faaliyetlerinden etkilenenler,
- . Semiha Mustafa Özer Ortaokulu' nu etkileyen kesimler.

Bu unsurlar göz önünde bulundurularak yapılan beyin fırtınası sonucunda belirlenen paydaşlar özelliklerine göre tablodaki gibi sınıflandırılmıştır. Stratejik planlama ekibi, kendi içinde yaptığı işbölümü ile paydaşlarla okulların gerçekleştirdiği faaliyetlerden nasıl etkilendikleri, okullardan neler bekledikleri, okulların güçlü ve zayıf yönleri paydaş grubunun sayısına ve özelliğine uygun olan teknik ve/veya araçlar (görüşme, anket, vb.) kullanılarak belirlenmiştir. Paydaşlardan alınan verilerle stratejik plan amaç ve hedefleri belirlenmiş ve paydaşlara bununla ilgili dönüt verilmiştir.

SIRA	Paydaşlar	Kurum İçi / Dışı		Paydaş Türü					
		Dış Paydaş	İç Paydaş	Lider	Çalışanlar	Müşteri	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
1	Milli Eğitim Bakanlığı	X						X	X
2	Müdürlük Yönetici ve Çalışanları	X						X	X
3	İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	X						X	X
4	Tüm Okul/Kurum Yönetici, Öğretmen ve Çalışanları		X	X	X				
5	Öğrenciler		X			X			
6	Okul-Aile birlikleri		X				X		X

7	Öğrenci Velileri		X			X	X		X
8	Bursa Valiliği	X					X		X
9	Kamu İdaresi	X						X	
10	Yıldırım Kaymakamlığı	X					X		X
11	Yerel Yönetimler	X						X	
12	Hayırseverler	X						X	
13	Medya	X						X	
14	Üniversiteler	X						X	
15	Sivil Toplum Örgütleri	X						X	
16	Mezunlarımızın eğitim gördüğü üst eğitim kurumları	X						X	X
17	Spor Kulüpleri	X						X	
18	Yerel Polis Teşkilatı	X						X	

Paydaş:	Semiha Mustafa Özer Ortaokulu' nun faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kişi, grup veya kurumlar
İç Paydaşlar:	Semiha Mustafa Özer Ortaokulu' nun faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kurum içindeki kişi, grup veya kuruluşlar
Dış Paydaşlar (Temel Ortak, Stratejik Ortak, Tedarikçiler)	Semiha Mustafa Özer Ortaokulu' nun faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kurum dışındaki kişi, grup veya kuruluşlar

Yararlanıcı/Hedef Kitle	Semiha Mustafa Özer Ortaokulu' nun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan ya da bunlardan yararlanan kişi, grup ve kurumlar
Temel Ortak:	Semiha Mustafa Özer Ortaokulu ile mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar
Stratejik Ortak:	Semiha Mustafa Özer Ortaokulu ile zorunlu olmayan, karşılıklı yarara dayalı ilişki içinde olanlar
Çalışan:	Semiha Mustafa Özer Ortaokulu mensupları

SIRA	PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	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	
1	Milli Eğitim Bakanlığı		X	Milli eğitim politikaları en üst düzeyde Bakanlıkta üretilmektedir, genel bütçe merkezden alınmaktadır, hesap verilecek makamdır.	5	3	Bilgilendir, Gözet
2	İl Milli Eğitim Müdürlük Yönetici ve Çalışanları		X	İl milli eğitim müdürü, müdür yardımcıları ve şube müdürleri. İl milli eğitim çalışanları, memurlar.	5	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
3	İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		X	İlçe milli eğitim yönetici ve çalışanları.	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
4	Tüm Okul/Kurum Yönetici, Öğretmen ve Çalışanları	X		Okulumuzdaki yönetici öğretmen ve çalışanları.	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

	rı			şanlar.			
5	Öğrenciler	X		Hizmetin sunulduğu paydaşlardır	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
6	Okul-Aile birlikle-ri	X		Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yön- den destekçisi ve işleticisidirler	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
7	Öğrenci Velileri	X		Okullara maddî ve manevî destek sağla- yabilme kapasitesi vardır. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
8	Bursa Valiliği		X	İlimizin en üst idari konumunda olup, hesap verilecek ma- kamdır.	4	3	Bilgilendir, Gözet
9	Kamu İdaresi		x	Yerel bütçe desteği sağlar.	3	3	İzle,Gözet
10	İlçe Kaymakam- lıkları		x	İlçe milli eğitimler için üst makamdır. Verilen emirler kay- makamlıklar aracılığı ile iletilir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
11	Yerel Yönetimler		X	Eğitim hizmetinin lojistik destekçileri olmaları beklenir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
12	Hayırseverler		X	Milli eğitimin her türlü maddi destekçi- leridir.	4	4	Birlikte çalış, Gözet
13	Medya		X	Eğitimin niteliğinin artırılmasındaki iş- birliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

14	Üniversiteler		X	Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan da mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.	4	4	Birlikte çalış
15	Sivil Toplum Örgütleri		X	En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır- lar	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
16	Mezunlarımızın eğitim gördüğü üst eğitim kurumları		X	Genelde tedarikçi pozisyonunda, kuruma karşılıklı katkı sağlayan kurumlardır.	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
17	Spor Kulüpleri		X	Genelde tedarikçi konumunda bulunurlar, kuruma destek sağlar	2	2	İzle, Gözet
18	Yerel Polis Teşkilatı		X	Okul çevresinde gerekli önlemleri alır	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

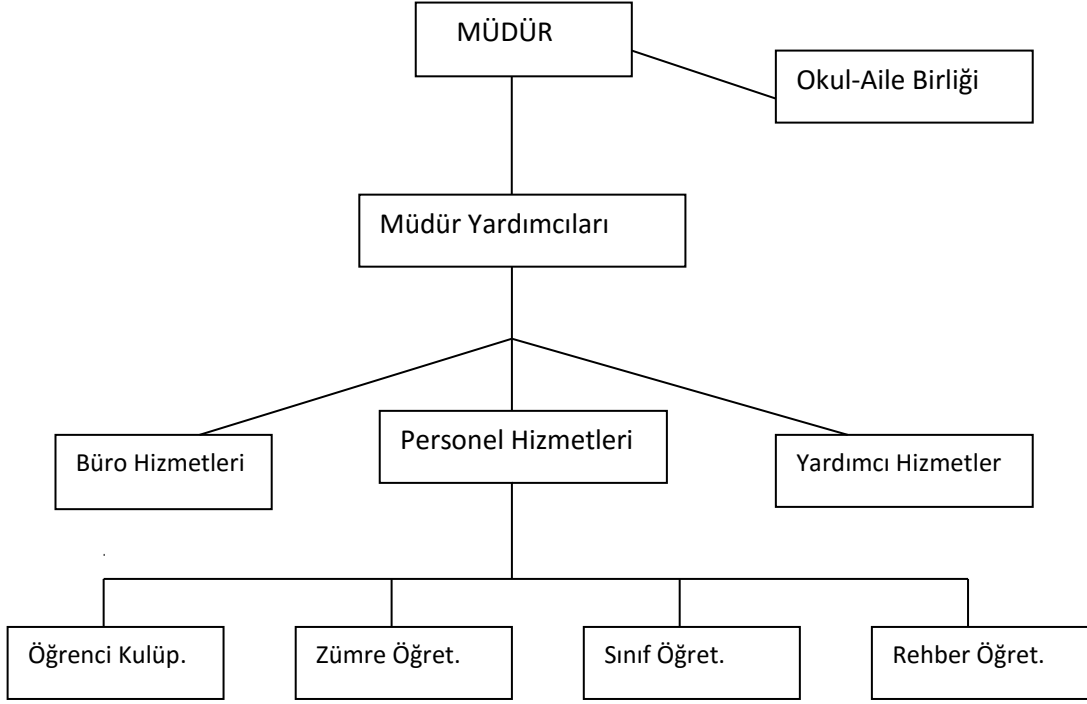
E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

Kuruluş içi ve kurum dışı analiz çalışmasında; Semiha Mustafa Özer Ortaokulu' nun paydaş analizi, örgütsel yapısı, insan kaynakları, teknolojik düzeyi, mali kaynakları, istatistik veriler, çevre analizi, PEST analizi, GZFT analizi ile ilgili çalışmalar yapılmıştır.

1. KURUM İÇİ ANALİZ

Kuruluş içi analiz çalışmasında; Semiha Mustafa Özer Ortaokulu' nun Kurum Yapısı, Okulda Bulunan kurullar ve komisyonlar, fiziki yapı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzey, mali kaynaklar, çevre analizi, PEST analizi, GZFT analizi ile ilgili çalışmalar yapılmıştır.

1.1.KURUM YAPISI



1.1.1 OKUL / KURUMUN BÖLÜMLERİ

1.1.2 KURULLAR VE KOMİSYONLAR

Okulumuzda ilköğretim Kurumları yönetmeliği gereğince oluşturulması gereken bütün kurullar oluşturularak yapılan iş ve işlemlerde gerekli titizlik gösterilmiştir.

1.1.3 FİZİKİ YAPI

Semiha Mustafa Özer Ortaokulu Zemin üstü 3 kat olarak planlanmış ve buna göre inşa edilmiş bir binadır. Okulumuz genel mimari itibari ile eğitim öğretim ortamının yeterliliklerine uygun olarak planlanmamıştır.

Yapı itibari ile okulumuzda çok amaçlı salon, toplantı salonu, fen ve teknoloji dersi laboratuvarları, görsel sanatlar atelyesi, müzik odası veya teknoloji tasarım dersi işlikleri gibi derslerin daha aktif ve katılımcı işlenebildiği, sınıf ortamından bağımsız odalar yapılmamıştır.

Okulumuz engelli dostu bir yapı olarak görünmesine karşın okulumuzda bulunan engelli asansörü yasal sorumluluklarımız altında yapmış olduğumuz her türlü girişimlere gerekli hassasiyet gösterilmeyerek yüklenici firma, hayırsever ve kamu kurumları tarafından yaptırılmamıştır.

Genel mimari itibariyle okul taş bir bina olarak teslim alınmış ve içerisindeki tahtalara kadar gerekli olan eğitim araçları okul tarafından sağlanmıştır.

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X		1
Ekipman Odası		X		1
Kütüphane	X		1	1
Rehberlik Servisi	X			
Resim Odası		X		2
Müzik Odası		X		2
Çok Amaçlı Salon		X		1
Teknoloji Tasarım Atölyesi		X		2
Bilgisayar laboratuvarı	X			1
Yemekhane		X		1
Spor Salonu		X		2
Otopark		X		1
Spor Alanları	X		2	2
Kantin	X			1
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		4
Arşiv		X		1
Öğretmenler Odası	X		1	
Memur Odası	X		1	
Okul Aile Birliği odası		X		1
Sığınak	X			1
Depo		X		1
Engelli Tuvaleti	X		3	0

1.2 İNSAN KAYNAKLARI

Semiha Mustafa Özer Ortaokulu' nda ; 1 Okul Müdürü, 2 Müdür Yardımcısı, 1 görevlendirme rehberlik öğretmeni ve 34 kadrolu olmak üzere 51 öğretmen görev yapmaktadır. Okulun temizlik işlerinin yürütülmesinde ile 7 temizlik personeli çalışmaktadır. Okulun güvenlik görevlisi bulunmamaktadır.

Semiha Mustafa Özer Ortaokulu' nda Hizmet Veren Personel Dağılımı ve Eğitim

Eğitim Durumu	Yönetici	Öğretmen	Hizmetli
---------------	----------	----------	----------

İlköğretim			6
Ortaöğretim			2
Yüksekokul			
Fakülte(Lisans)	3	31	
Yüksek Lisans		1	
Toplam	3	32	8

Semiha Mustafa Özer Ortaokulu' nun personel yapısı incelendiğinde; personelimizin 6'sının ilköğretim, 2'sinin ortaöğretim, 30'unun lisans, 1'inin ise yüksek lisans mezunu oldukları görülmektedir.

Öğretmenlerimizin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	18
4-6 Yıl	6
7-10 Yıl	5
11-15 Yıl	4
16-20 Yıl	1
21+..... üzeri	1

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	OKUL MÜDÜRÜ	1	0	1
2	MÜDÜR YARDIMCISI	2	0	2
3	REHBERLİK ÖĞRETMENİ	1	0	1
4	TÜRKÇE	2	6	8
5	MATEMATİK	2	5	7
6	FEN VE TEKNOLOJİ	2	3	5
7	SOSYAL BİLGİLER	1	3	4
8	DKvAB	0	4	4
9	GÖRSEL SANATLAR	0	3	3

10	TEKNOLOJİ TASARIM	2	1	3
11	BEDEN EĞİTİMİ	2	2	4
12	MÜZİK	0	2	2
13	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	1	1	2
14	YABANCI DİL	2	3	5
15	ÖZEL EĞİTİM	1	0	1
TOPLAM		19	32	51

Öğretmenlerin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	-
Lisans	32	99,67
Yüksek Lisans	1	0,33

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	18
30-40	10
40-50	5
50+...	-

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı
MUSTAFA KAYA	MÜDÜR	36
VEÇHETTİN YAVUZ	MÜDÜR YARDIMCISI	10
OYA İLKBAHAR	MÜZİK	6

EVREN USLU	BEDEN EĞİTİMİ	10
NİHAT DEMİRBAŞ	TEKNOLOJİ TASARIM	5
CANAN GÜCÜKOĞLU	TÜRKÇE	6
HAKAN DİNÇTÜRK	SOSYAL BİLGİLER	4
YUSUF ARIK	BEDEN EĞİTİMİ	10
UTKU TOSYALI	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	13
MUSTAFA SORKUN	FEN BİLİMLERİ	1
ASLI İŞÇÖZÜCÜ	MATEMATİK	5
HATİCE CAN	FEN BİLİMLERİ	5
SELDA GEZER ŞAHİN	GÖRSEL SANATLAR	4
EMİNE ARI	İNGİLİZCE	4
AHMET BINARCI	MÜDÜR YARDIMCISI	8
CİHAN RAFET AKTAŞ	FEN BİLİMLERİ	9
FADİME NUR ORTARIK	MATEMATİK	2
ŞÜKRİYE RODOPLU KOÇER	BEDEN EĞİTİMİ	2
SERPİL ÖZÇELİK DEMİREL	GÖRSEL SANATLAR	4
ÖZGE BELET	SOSYAL BİLGİLER	2
ÜRVEDE YAĞAR	TÜRKÇE	2
ASUMAN KOÇ	TÜRKÇE	2
ADEM ÇAMLİ	FEN BİLİMLERİ	2
SELDA AYHAN AKBAŞ	TÜRKÇE	3
NERGİS KERGET AYDIN	BEDEN EĞİTİMİ	-
NAİLE YILMAZ	TÜRKÇE	2
ELİF KARAGÖZ	MATEMATİK	2
İBRAHİM HALİL YAYĞAZ	MATEMATİK	2

RÜVEYDA GEMİCİ	TEKNOLOJİ TASARIM	2
DİLEK YAĞIZ	MÜZİK	1
MERYEM ÇAVDAR	İNGİLİZCE	-
NEJLA KILINÇ	DKVAB	-
HATİCE UÇAR	SOSYAL BİLGİLER	2
AYFER YİĞİT	GÖRSEL SANATLAR	5

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	1	Lise	14	1
2	Hizmetli	0	7	İlkokul	8	1
3	Sözleşmeli İşçi	-	-	-	-	-
4	Sigortalı İşçi	-	-	-	-	-

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 yardımcısı 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 yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri

		<p>de yapar.</p> <p>4. Müdürün olmadığı zamanlarda okula vekalet eder.</p>
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 4. 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. 5. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarıyla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

1.3 KURUM KÜLTÜRÜ

Kurum içindeki ve kurumlar arası iletişim büyük oranda elektronik ortamda gerçekleşmektedir. Öğretmen bilgilendirmeleri, Öğrenci kaydı, öğrenci nakli, personel ve öğretmen görevlendirmesi, bilgi edinme, tedarikçilerden ürün temini ve yazışmaların İnternet ve elektronik posta yoluyla yapılması vb. konularda iş ve işlemlerin başlatılma, yürütülme ve sonuçlandırılmasında bilişim teknolojileri en üst düzeyde kullanılmaktadır. Yönetici, öğretmen, öğrenci ve okul personelinin teknolojiyi kullanabilmesi ve teknolojiden başarılı biçimde yararlanabilmesi için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Sorumlu olduğumuz yasalar çerçevesinde ve gerekli görülen hallerde personelimiz sms sistemi ile bilgilendirilerek ortaya çıkan sorunlara karşı çok hızlı reaksiyon alınabilmektedir.

1.4 TEKNOLOJİK DÜZEY

Semiha Mustafa Özer Ortaokulu personelinin teknolojiden en üst seviyede faydalanabilmesi ve yenilikleri takip etmeleri öncelikli hedeflerimizdendir. Yönetici, öğretmen, öğrenci ve okul personelinin teknolojiyi kullanabilmesi ve teknolojiden başarılı biçimde yararlanabilmesi için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Okulumuzda Aralık 2015 itibariyle altyapı çalışmaları tamamlanan FATİH projesi altyapı işlemleri tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır. 2016 yılı içerisinde takılması planlanan akıllı tahtaların program dahilinde montajı yapılacaktır.

Semiha Mustafa Özer Ortaokulu'nun eğitim öğretim çalışmalarında teknolojiyi kullanma konusunda okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının sağlamış olduğu MEB ADSL hizmetlerinden faydalanılmakta olup okulumuz projeksiyon, bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinesi ihtiyaçları sivil toplum kuruluşları, gönüllü bağışçılar ve Milli Eğitim Bakanlığı tarafından karşılanmaktadır.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2015	İhtiyaç
Bilgisayar	30	50
Yazıcı	3	4
Tarayıcı	-	2
Tepegöz	-	-
Projeksiyon	1	4
Televizyon	-	-
İnternet bağlantısı	1	1
Fen Laboratuvarı	1	3



Bilgisayar Lab.	1	1
Fax	1	0
Fotoğraf makinesi	0	1
Kamera	1	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	33/33	0
Fotokopi Makinesi	2	2
Güvenlik Kamerası	19	6
DVR Cihazı	2	0

1.5 MALİ KAYNAKLAR

Bir kamu kurumu olan Semiha Mustafa Özer Ortaokulu' nun finansman kaynağı Kantin Kirası ve Okul Aile Birliği olup bunun yanı sıra okulumuza Sivil Toplum Kuruluşları ve Gönüllü Bağışçılar tarafından aynı yardımlar yapılmaktadır.

Yapılan aynı ve nakdi bağışlar ile kantin kirasının kullanım yetkisi okul aile birliğindedir. Birlik paranın toplatılması ve işletilmesi konusunda Okul Aile Birliği ve Kamu Mali Yönetim yönetmeliklerine göre iş ve işlemleri gerçekleştirir. Birlik tarafından yapılan işlemler okul müdürlüğü tarafından denetlenir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	-	-	-	-	-	-
Okul aile Birliği	5000₺	20,739,66₺	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	11,704₺	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	5000₺	32,443,66₺	-	-	-	-

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2014		2015	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ				
Temizlik				20,226.61₺
Küçük onarım		1441,69₺		830,00₺
Bilgisayar harcamaları		2500₺		1687.79₺
Büro makinaları harcamaları		354₺		1535.78₺
Telefon				437.46₺
Yemek	5000 ₺		32.443,66₺	153.00₺
Sosyal faaliyetler				150.00₺
Kırtasiye				616.32₺
Vergi harç vs				
DEVİR		704,31₺		6363.04₺
GENEL	5000₺	4295.69₺	32,443.66₺	25,636.96₺

1.6 GZFT ANALİZİ

1. Güçlü Yönler

- Okul içindeki iletişimin sağlıklı oluşu
- Genç ve istekli bir eğitim kadrosuna sahip oluşu
- Okulumuzun misyon ve vizyonunun belirlenmiş olması
- Okulumuzun doğalgazlı olması ve ısınma sorununun olmaması
- Çalışanların işbirliğine ve ekip çalışmasına yatkın oluşu
- Sosyal ve kültürel etkinliklerin okulda gerçekleştirilebilmesi
- EBA gibi digital içeriklere öğrencilerin önem vermesi
- Liderlik davranışı sergileyen yönetici ve çalışanların olması
- Personel ve öğrenci işlemlerinde bekleme süresinin çok az olması
- Çalışanların okulda ihtiyaç duyduğu malzemeye kolayca temin edebilmesi
- Öğrencilerle öğretmenler arasında sağlıklı bir iletişimin olması
- FATİH projesinin okulumuzda kuruluyor olması
- Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerinin diğer paydaşlarca güvenilir bulunması
- Hafta sonu kurslarının açılmış ve devam ediyor olması
- Stratejik yönetim anlayışının uygulamaya geçirilmiş olması
- Okulda dersliklerin yeterli olması
- Sınıf mevcutlarının ideal düzeyde olması
- Kurum içi ve kurum dışı paydaşların fazla olması
- Donanımlı personelin bulunması
- Gelişime ve yeniliğe açık kadromuzun bulunması
- TÜBİTAK Bilim Fuarlarını gerçekleştirmemiz
- Okulumuzun Engelli birey dostu olması (engelli tuvalet, asansör, v.s)
- Okulumuzun okul kütüphanesine sahip olması

2. Zayıf Yönler

- Okulumuzda güvenlik görevlisinin olmaması

- Ailelerin, öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi
- Okuma alışkanlığının az olması
- Kadrolu öğretmen eksikliği
- Spor alanlarının düzensizliği
- TEOG sınavlarında istenilen başarıyı elde edememesi
- Sınıflarda internet olmayışı
- Projeksiyon cihazlarının yeterli sayıda olmaması
- Öğretmenler odasındaki fotokopi ve yazıcı makinasının yeterli olmaması
- Okulumuzda konferans salonunun bulunmaması
- Okul kütüphanesinin eksiklerinin bulunması
- Okulumuzda İşlik,Atölye ve Laboratuvar bulunmaması
- Kantinde satılan ürünlerin fiyatlarının yüksek olması
- Sosyal ve kültürel etkinliklerimizin okulumuzun dışındakilere ulaştırılamaması
- Velilerimizin okula yeterli maddi ve manevi destek olmamaları
- Okulumuzun İlçe Milli Eğitime uzak bir konumda bulunması
- Sürekli Devamsız Öğrenci sayısındaki yükseklik
- Çok amaçlı salonun bulunmaması nedeniyle sosyal ve kültürel faaliyetlerin açık alanda yapılması

3. Fırsatlarımız

- Okullar arasında iş birliği, anlayış ve uyum
- Bütün okul ve kurumlarımızda gelişen teknolojinin tanınmaya ve kullanılmaya başlaması, bu konudaki yoğun talep
- Okulumuzun Bursa gibi bir kültür merkezinde olması
- Okulumuzun eğitim öğretim alanında İlçe yöneticileri tarafından desteklenmesi.
- İlçemizin Sanatsal ve Sosyal yönden etkinlik olarak çok sayıda faaliyete ev sahipliği yapması
- Belediye tarafından yapılan etkinliklerde öğrencilerimizin ücretsiz yararlandırılması.
- İlçemizde 2 adet kültür merkezinin bulunması

4. Tehditlerimiz

- Merkezi sınav nedeniyle öğrencilerin sosyal etkinliklere katılamaması
- Okul yolunun güvensiz olması.
- Göç alan bir ilçemiz olduğundan bölgesel bir nüfus artışının olması
- Çevremizdeki olumsuz yerlerin sayısının artması (İnternet kafeler, vb)
- Velilerin sosyo-ekonomik ve kültürel yönden düzeyinin düşük olması
- Okulumuza ilçe merkezinden ulaşımın zor olması
- Madde bağımlısı kişilerin fazlalığı ve öğrencilerimize kötü örnek teşkil etmesi
- Okuryazar oranının düşük olması
- Öğretmen Sirkülasyonunun fazla olması
- Okula ulaşım hizmetlerinin (otobüs,minibüs) yetersiz olması.
- Okullarda emniyet ve güvenlik tedbirlerinin yetersiz olması.
- Velilerin sosyo-ekonomik ve kültürel yönden düzeyinin düşük olması
- Okulumuz zorunlu hizmet kapsamında bulunmaması.

GÜÇLÜ YÖNLER		
TEMA 1	TEMA 2	TEMA 3

ZAYIF YÖNLER		
TEMA 1	TEMA 2	TEMA 3

FIRSATLAR		
TEMA 1	TEMA 2	TEMA 3

TEHDİTLER		
TEMA 1	TEMA 2	TEMA 3

*2011-2014 Stratejik Plan döneminde

2. KURUM DIŞI ANALİZ

PESTLE analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal (LEGAL) ve Ekolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde makro düzeydeki çevresel faktörlerin analizidir. Organizasyonun dikkate alması gereken makro düzeydeki çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar.

PESTLE analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PESTLE analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır. Organizasyonun ya da departmanın dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir.

PESTLE analizi, özellikle pazar büyümesi ya da küçülmesi ile ortaya çıkan riskleri ve bu riskler karşısında organizasyonun pozisyonunun ne olduğunu anlaşılması için çok kullanışlı bir araçtır. Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PESTLE analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

Semiha Mustafa Özer Ortaokulu’ nun çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dıŐsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik (PESTLE) faktörler belirlenmeye çalışılmıştır. Okulumuzun faaliyet alanında; dünya ve ülkemizdeki durum, gelişmeler, kritik konular ve bu konuların kurumu nasıl etkileyebileceği dikkate alınmıştır.

PESTLE ANALİZİ

2.1 POLİTİK ETMENLER

Politik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Hükümet politikaları AB uyum süreci MEB programları Sağlık Bakanlığı politikaları Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı politikaları	Kurumda kamu yönetimi reform çabaları, toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi, Stratejik planlama kavramının devletin özel ve resmi kurumlarıyla birlikte, kurumun genel işleyiŐi içinde yer alması, planın uygulanması, Kurumdaki tüm paydaşlarla projelerin gerçek-	Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlar. Paydaşların memnuniyetini artırır. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlar. Bireylerde uluslararası farkındalık gelişir. Öğrenmenin bireylerin geçmiş yaşantılarında öğrendiklerinin üzerine inşa edilmesini sağlar. Okul, yaşama hazırlık yerine yaşamın kendisi olarak tanımlanır. Gerçek yaşamda karşılaşılan problemlerin çözülmesi temel amaç olmalıdır. Temel sağlık bilinci kazandırılır.

	<p>leştirilmesi, Yapılandırmacı anlayışa uygun</p> <p>eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi. Öğrenci sağlık hizmetlerinin yürütülmesi ve sosyal hizmetler ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.</p>	
--	---	--

2.2 EKONOMİK ETMENLER

Ekonomik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Ülkede ekonomik durum	Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi, Ekonomik anlamdaki kaygılardan dolayı öğrencilerin, velilerin ve çalışanların memnuniyeti için dengeli para politikalarının gündeme alınması, Personel-deki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,	<p>Eğitimde kalite ve niteliği etkiler.</p> <p>Motivasyonu etkiler.</p> <p>Eğitime olan ilgiyi etkiler.</p> <p>Yararlanıcı memnuniyeti artar.</p>

2.3 SOSYAL ETMENLER

Sosyo-Kültürel Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Tüketici eğilimlerinin değişmesi Çalışma ve boş zaman eğilimleri Toplumdaki etkili değerler (Toplum kültürü)	Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi, Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması, Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması, Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi.	<p>Öğrenme-öğretme ortamlarının kalitesi artar.</p> <p>Sportif, kültürel ve sanatsal faaliyetler artar.</p> <p>Nitelikli insan gücü artar. Verimlilik artar.</p> <p>Toplumsal iletişim ve iş birliği artar.</p> <p>Paydaşların üst düzey düşünme becerilerine bakış açısı değişir.</p>

2.4 TEKNOLOJİK ETMENLER

Teknolojik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Devlet müdahalesi	"e-devlet", "EBA" ve mobil	Bürokrasinin azalması, işlerin

<p>Teknoloji kullanımının yaygınlığı ve yeni teknolojiler destekler.</p>	<p>uygulamalarıyla birlikte MEB'in MEBBİS sistemindeki e-uygulamalarının yaygınlaşması, Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi, Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,</p> <p>Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu</p> <p>kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması. FATİH projesi ile okullarda akıllı tahta ve tablet uygulamasına geçilecek olması.</p>	<p>kolaylaşmasını sağlar. Hizmet kalitesi artar. Kuruma olan güven artar. Bilgiye erişim ve ulaşım kolaylaşır Alternatif kullanım kolaylığı sağlar Elektronik iletişimin durması neticesi iş ve veri kaybı olabilir.</p>
--	--	--

2. ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Başta 2004 - 2018 yıllarını kapsayan 10. Kalkınma Planı olmak üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, Milli Eğitim Bakanlığı, Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Yıldırım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları ile Semiha Mustafa Özer Ortaokulundaki stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir. Semiha Mustafa Özer Ortaokulundaki Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

Üst Politika Belgeleri:

- 10. Kalkınma Planı ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu
- AB Müktesebatına Uyum Programı
- 64. Hükümet Programı Eylem Planı
- MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu
- Bilgi Toplumu Stratejisi
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- Meslekî ve Teknik Eğitim Eylem Planı
- Milli Eğitim Strateji Belgesi
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- Ulusal Çevre Eylem Planı:Eğitim ve Kalıtım

- Ulusal Çevre Eylem Planı:Nüfus ve Çevre
- Millî Eğitimle İlgili Mevzuat
- 2010 Yılında Gerçekleştirilen 18. Millî Eğitim Şurası Kararları
- Milli Eğitim Bakanlığı Öğretim Programları
- Toplam Kalite Yönetimi ile İlgili Planlamalar
- Milli Eğitim Bakanlığı, Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Yıldırım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları
- BEBKA Faaliyet ve Projeleri
- Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları.
- MEB stratejik plan hazırlık programı kılavuzu

3.EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI

EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ortaokulda devamsızlık 2. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi 3. Açık öğretime kayıtlı bireyler 4. Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı 5. Zorunlu eğitimden erken ayrılma 6. Okul yolunun güvensizliği 7. Okul yetersizliği nedeniyle uzak mesafelerden öğrencilerin gelmesi 8. Okul çevresine yeterli ulaşım araçlarının sağlanmaması 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul sağlığı ve hijyen 2. Temel dersler önceliğinde Temel Eğitimden Öğretime Geçiş Sınavında (TEOG) net ortalamaları 3. Yıllonun başarı ortalamaları 4. Sınıf tekrarı oranları 5. Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları 6. RAM'dan yararlanan birey sayısı 7. Zararlı alışkanlıklar 8. Şiddetin önlenmesi 9. Yerel, ulusal ve uluslararası sportif müsabakalara katılım 10. Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri 11. Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri 12. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler 13. Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim 14. Ortaöğretime yönelik eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik 15. Yabancı dil yeterliliği 16. Uluslararası hareketlilik programlarına katılım 17. Parçalanmış aileler 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler 2. Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi Atama ve görevde yükselmelerde liyakat ve kariyer esasları ile performansın dikkate alınması, kariyer yönetimi 3. Okul ve kurumların fiziki kapasitesi 4. Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanları 5. Eğitim, çalışma ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması 6. İkili eğitim yapılması 7. Okul ve kurumların donatım ve teknolojik alt yapısı 8. Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu 9. Eğitim yapılarının depreme hazır oluşu 10. Okul ve kurumların bütçeleri 11. Mevzuat değişiklikleri ve sıklığı 12. Kurumlarda stratejik yönetim 13. Basın ve yayın faaliyetleri. 14. Arşivleme sistemi 15. İstatistik ve bilgi üretimi 16. Projelerin uygulama süreci 17. İş güvenliği ve sivil savunma 18. Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği 19. Süreçlerle yönetim 20. Kamu Hizmet Standartları 21. Bürokrasinin azaltılması ve yetki devri 22. Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi 23. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı

3.BÖLÜM



GELECEĞE YÖNELİM

GELECEĞE YÖNELİM

MİSYON

Türk Milli Eğitim sisteminin genel amaç ve ilkeleri doğrultusunda kendine güveni tam, görev ve sorumluluk bilinci olan, yeteneklerini sergileyebilen, duyarlı bireyler yetiştiren bir okul olarak iletişim gücü yüksek, bilimi rehber edinmiş bireyler yetiştirmektir.

VİZYON

Çağdaş bilimin ışığında, insan haklarına saygılı, milli ve manevi değerlere bağlı, idealist nesiller yetiştiren lider bir okul olmak.

TEMEL DEĞERLER

A. Temel İlkelerimiz

1. Genellik ve Eşitlik
2. Ferdin ve Toplumun İhtiyaçları
3. Yöneltilme
4. Eğitim Hakkı
5. Fırsat ve imkân eşitliği
6. Süreklilik
7. Atatürk inkılap ve ilkeleri ve Atatürk milliyetçiliği
8. Demokrasi Eğitimi
9. Laiklik
10. Bilimsellik
11. Planlılık
12. Karma Eğitim
13. Eğitim Kampüsleri ve Okul ile Ailenin İşbirliği
14. Her yerde Eğitim
15. Şeffaflık
16. Gelişime Açık Olma

B. Değerlerimiz

1. Şeffafız, faaliyetler, paydaşların erişimine açık olarak gerçekleştirilir. Her düzeyde yetkilinin eylem ve kararlarından dolayı hesap verme yükümlülüğü vardır
2. Yaşam boyu eğitimin destekçisiyiz.
3. Evrensel ve bilimsel ilkeler doğrultusundaki yeniliğe ve değişime açığız.
4. Performansın veri sonuçlarına dayalı olarak belirlenmesine önem veririz.
5. İşbirliği ve takım çalışmasının önemine ve gereğine inanırız.
6. Ortak aklın yarattığı sinerjinin gücü ile hareket ederiz.
7. Karar alma süreçlerine, paydaşların katılımını önemseriz.
8. İnsana saygıya öncelik veririz.
9. Takdir tanımada, liyakate inanırız.
10. Kurumsal aidiyet duygusuna sahibiz.



11. Toplumsal sorumluluk ve duyarlılık bilinci ile çalışırız.
12. Yaratıcılığı ve bireysel gelişimi destekleriz.
13. Doğaya ve çevreye duyarlıyız.
14. Mükemmeliyetçiyiz, çalışanlar kurumumuzun tüm faaliyetlerini sürekli olarak iyileştirmek ve geliştirmek anlayışıyla hareket eder.

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Gerçekleştirilen Paydaş/Hizmet Matrisi, Durum Analizi, TOWS analizi, GZFT Matrisi ve paydaşların sorunlar ve çözüm önerileri vb. çalışmalar göz önünde bulundurularak, stratejik konular/sorunlar belirlenmiştir. Bu konular/sorunlar ilgili oldukları alanlara uygun biçimde bir araya getirilerek, dört adet Stratejik Tema (Temel Strateji Alanı) ve bu temel strateji alanlarının alt başlıklarını oluşturan 9 adet stratejik amaç belirlenmiştir.

1. İnsan Kaynakları

2. Eğitim - Öğretim

3. Mali Kaynaklar

4. Fiziki Durum

“Vizyona ulaşmak için odaklanılması gereken ana alanların belirlenmesi, bir taraftan kurumun geleceğine yönelik özet ancak kapsayıcı bir bakışı ortaya koyarken diğer yandan da stratejik amaç ve hedeflerin daha açık ve dengeli bir şekilde tanımlanmasına ve kontrol edilmesine olanak sağlayacaktır.” (MEB Stratejik Planı)

Semiha Mustafa Özer Ortaokulu stratejik planının hazırlanma sürecinde misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerin tanımlanması sırasında elde edilen bilgiler ışığında kurumun yapısı, mali kaynakları, faaliyet alanlarının çeşitliliği, üst politika belgeleriyle tutarlılık ve hizmet verilen kitlenin yapısı gibi sınırlayıcı durumlar dikkate alınarak stratejik temalar belirlenmiştir.

TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KAYNAKLARI İNSAN	Stratejik Amaç 1 Hizmet içi eğitimlere olan katılımları artırmak.	Stratejik Hedef 1.1 Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan öğretmen sayısını 2017 yılında % 50, 2019'da % 70 oranında artırmak.
		Stratejik Hedef 1.2 Vakıf ve STK'ler aracılığıyla okulumuzda düzenlenen eğitim faaliyetlerini 2018 yılına kadar % 50 oranında artırmak.
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	Stratejik Amaç 2 Orta Öğretim Kurumlarına Puanla Girilen Kurumlara Öğrenci Sayısını Arttırmak	Stratejik Hedef 2.1 2017 yılı sonuna kadar 8. sınıf öğrencilerinin tamamına koçluk sistemi getirmek.
		Stratejik Hedef 2.2 Okul sınavlarını TEOG sınavlarına uygun hale getirerek uygulanan sınavlarda klasik, doğru yanlış ve boşluk doldurma sorularının yanında test tekniğini yaygınlaştırmak, 2016 yılı sonuna kadar her branştan % 100 oranında artırmak
		Stratejik Hedef 2.3 2017 yılına kadar yapılan deneme sınavlarına katılımı % 30 oranında artırmak



		<p>Stratejik Hedef 2.4</p> <p>Yaygınlaşan digital içeriklerin (EBA, Online De-neme Sınavları, Kazanım Testleri) okulumuzda kullanım oranını %100 oranında arttırmak ve digital içeriklerin takip edilmesini sağlamak</p>
	<p>Stratejik Amaç 2.1</p> <p>Sene Sonu Şube Öğretmenler Kuruluna Kalan Öğrenci Sayısını Düşürmek</p>	<p>Stratejik Hedef 1</p> <p>Şube Öğretmenler Kuruluna kalan öğrenci sayısının 2016'da % 10, 2019' a kadar % 35 oranında düşürmek</p> <p>Stratejik Hedef 2</p> <p>Şube Öğretmenler Kuruluna kalan öğrenci sayısını azaltmak için açılan destekleme ve yetiştirme kurslarına öğrencilerin katılımını % 20 oranında arttırmak.</p>
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
GERİ DÖNÜŞÜM	<p>Stratejik Amaç 1</p> <p>Geri Dönüşüm ve Enerji Verimliliği bilincini arttırmak</p>	<p>Stratejik Hedef 3.1</p> <p>2017 yılı sonuna kadar geri dönüşüm kutularını okul genelinde % 100 oranında tamamlamak.</p>
		<p>Stratejik Hedef 3.2</p> <p>Okul tuvaletlerinde kullanılan lambaların fotoselli lambaya dönüştürülmesini 2018 yılına kadar % 100 oranında tamamlamak</p>
		<p>Stratejik Hedef 3.3</p> <p>Öğrencilere geri dönüşüm hakkında eğitim verme oranını 2017 yılına kadar % 100 oranına</p>

		çıkarmak.
TEMA-4	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKİ DURUM	Stratejik Amaç 1 Fiziki İmkânların Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar.	Stratejik Hedef 4.1 Her derse ait materyallerin 2017 yılına kadar % 100 oranında tamamlanması.
		Stratejik Hedef 4.2 Okulumuzda bulunan uygun alanlar içerisinde 2017 yılına kadar %50 oranında, 2019 yılında ise %100 oranında derslere ait işlik kazandırmak.
		Stratejik Hedef 4.3 Okul Çok amaçlı salonunun 2019 yılının sonuna kadar okulumuza kazandırılması.

TEMA 1

İNSAN KAYNAKLARI

STRATEJİK AMAÇ 1

Hizmet içi eğitimlere olan katılımları arttırmak.

STRATEJİK HEDEF 1.1

Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan öğretmen sayısını 2017 yılında % 50, 2019 yılına kadar % 70 oranında arttırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1

SA	1	Performans Göster-geleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Döne-mi Hedefi
SH	1.1.									
PG	1	Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerine Katılım	ORAN	%15	%30	%40	%50	%60	%70	%70

STRATEJİLER

S.No	Stratejiler	Sorumlu Kişi-Ekip
1	Öğretmenlerimizin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda katılmak istediği hizmet içi eğitim türünün belirlenmesi	İ.K EKİBİ
2	Mahalli veya merkezi hizmet içi eğitimlere katılmak isteyen öğretmenlerin belirlenmesi	İ.K EKİBİ
3	Hizmet içi eğitimlerin sürekli takip edilerek istekleri doğrultusunda öğretmenlere bilgi verilmesi.	İ.K EKİBİ
4	Mebbis ortamından faaliyet başvurusu gerçekleştiren öğretmenlerin onay işlemlerinin takip edilmesi ve kurs başlangıç tarihinde gerekli bildirim yapılması.	İ.K EKİBİ
5	Hizmet içi faaliyetten sonra eğitim ile ilgili geri dönüşlerin alınması.	İ.K EKİBİ
6	Katılım belge veya sertifikanın mebbis ortamına işlenmesinin takip edilmesi	İ.K EKİBİ

STRATEJİK HEDEF 1.2

Vakıf ve STK'ler aracılığıyla okulumuzda düzenlenen eğitim faaliyetlerini 2018 yılına kadar % 50 oranında artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2

SA	1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
SH	1.2.									
PG	1	Okulumuzda Vakıf ve STK' lar tarafından gerçekleştirilen eğitim sayısı	VERİ	0	0	1	1	2	0	4

STRATEJİLER

S.No	Stratejiler	Sorumlu Kişi-Ekip
1	Öğretmen eğitimi verilen vakıf ve sivil toplum kuruluşlarını belirleme	İ.K EKİBİ
2	Belirlenen vakıf ve sivil toplum kuruluşlarının eğitim içeriklerinin tespit edilmesi	İ.K EKİBİ
3	İhtiyaç duyulan eğitim içerikleri ile ilgili vakıf veya sivil toplum kuruluşu ile ilgili temas kurulması	İ.K EKİBİ
4	Katılacak öğretmen sayısı ve fiziki ihtiyaçların belirlenmesi	İ.K EKİBİ
5	Belirlenen tarihte eğitimlerin gerçekleştirilmesi	İ.K EKİBİ
6	Katılım belge veya sertifikanın mebbis ortamına işlenmesinin takip edilmesi	İ.K EKİBİ

TEMA 2

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

STRATEJİK AMAÇ 2

Orta Öğretim Kurumlarından Puanla Girilen Kurumlara Öğrenci Sayısını Arttırmak.

STRATEJİK HEDEF 2.1

2017 yılı sonuna kadar 8. Sınıf öğrencilerinin tamamına koçluk sistemi getirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1

SA SH	2 2.1.	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
PG	1	*Öğretmen başına düşen öğrenci sayısını tespit etmek	VERİ	0	5	7	9	11	12	12
PG	2	*Öğretmen – Öğrenci Koçluk eşleştirmesini gerçekleştirmek.	VERİ	0	3	7	7	9	9	9

*Veri türleri öğretmen başına düşen öğrenci sayısını göstermektedir. 2019 yılına kadar olağan nüfus artımı ile orantılıdır. 8. Sınıf derslerine giren öğretmen sayısı baz alınmıştır.

STRATEJİLER

S.No	Stratejiler	Sorumlu Kişi-Ekip
1	Öğrenci Sayısının Belirlenmesi	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ
2	Gönüllü Kadrolu ve Ücretli Öğretmenlerin Belirlenmesi	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ
3	Öğretmenlerin Koçluk Sistemi Hakkında Bilgilendirilmesi	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ
4	Öğrencilerin Koçluk Sistemindeki Çalışacağı Öğretmenin Belirlenmesi	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ
5	Yıllık Hedeflerin Belirlenip Çalışma Planının Hazırlanması	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ
6	Sonuçların Değerlendirilmesi	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ

STRATEJİK HEDEF 2.2

Okul sınavlarını TEOG sınavlarına uygun hale getirerek uygulanan sınavlarda klasik, doğru-yanlış ve boşluk doldurma sorularının yanında test tekniğini yaygınlaştırmak, 2016 yılı sonuna kadar her branşten %100 oranında arttırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2

SA	2	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
SH	2.2.									
PG	1	Sınavlarda çoktan seçmeli soruların oranını izlemek	ORAN	%30	%30	%30	%35	%40	%45	%45

STRATEJİLER

S.No	Stratejiler	Sorumlu Kişi-Ekip
1	Zümreler Bazında Bilgilendirme Toplantılarının Yapılması	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ
2	Okul Bazında Elektronik Soru Havuzunun Oluşturulması	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ

3	Yapılan sınavların Analiz Edilmesi	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ
4	2019 Yılı Sonuna Kadar Devamlılığın Sağlanması	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ
5	Kontrol ve analizlerin sürekli biçimde yapılması	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ

STRATEJİK HEDEF 2.3

2017 yılına kadar yapılan deneme sınavlarına (online, klasik) katılımı %30 oranında arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3

SA	2	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Deneme sınavlarına katılan öğrenci sayısı	ORAN	%50	%55	%60	%65	%85	%100	%100
PG	2	Online Deneme Sınavlarına katılan öğrenci sayısı	ORAN	%12	%15	%40	%65	%80	%85	%85

STRATEJİLER

S.No	Stratejiler	Sorumlu Kişi-Ekip
1	EBA hakkında giriş ve kullanım ile ilgili öğretmenlerin bilgilendirilmesi	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ
2	EBA hakkında giriş ve kullanım ile ilgili öğrencilerin bilgilendirilmesi	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ
3	Bütün Öğrencilere EBA Şifrelerinin Dağıtılması	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ
4	EBA İçeriklerinin Düzenli Olarak Zümre Öğretmenleri Tarafından Kontrol Edilmesi ve Öğrencilere Geri Dönüş Yapılması	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ
5	Sınıf Öğretmenleri Tarafından EBA' nın sınıf kullanım oranları ve ilgili analizlerin her ay düzenli olarak EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİNE teslim edilmesi	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ
6	Analizlerin Kontrol Edilip Yıllık Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ

STRATEJİK HEDEF 2.4

Yaygınlaşan digital içeriklerin (EBA, Online Deneme Sınavları, Kazanım Testleri) okulumuzda kullanım oranını dönem boyunca %90 oranına getirmek ve bu düzeyde korumak ve digital içeriklerin öğrenciler tarafından takip edilmesini sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.4

SA SH	2 2.4.	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Öğretmenlerin digital içeriklerin kullanma oranının arttırılması	ORAN	%20	%60	%70	%90	%90	%90	%100
PG	2	Öğrencilerin digital içerikleri kullanma oranının arttırılması	ORAN	%12	%18	%40	%70	%85	%90	%90

STRATEJİLER

S.No	Stratejiler	Sorumlu Kişi-Ekip
1	EBA'ya öğretmenlerin içerik ve uygulama ekleme çalışmaları	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ
2	Öğrencilerin geliştirdikleri içeriklerin EBA'ya eklemesi	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ
3	Ders Tekrarlarının EBA üzerinden yapılması	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ
4	EBA' da bulunan kazanım testleri ve deneme sınavlarının uygulanması	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ
5	Deneme sınavlarının Analizlerinin yapılması	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ
6	Analizlerin değerlendirilip dönemlik raporlaştırılması	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ

STRATEJİK AMAÇ 2.1

Sene Sonu Şube Öğretmenler Kuruluna Kalan Öğrenci Sayısını Düşürmek.

STRATEJİK HEDEF 2.2.1

Şube Öğretmenler Kuruluna Kalan Öğrenci Sayısının 2016'da %10, 2019' a % 35 oranında düşürmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1

SA SH	2 2.1.	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
PG		Şube Öğretmenler Kuruluna kalan öğrenci sayıları	VERİ	208	-	187	165	145	125	83

STRATEJİLER

S.No	Stratejiler	Sorumlu Kişi-Ekip
1	Şube Öğretmenler Kuruluna Kalan Öğrencilerin Dönemsel Bazda Tespit Edilmesi.	HEDEF EKİBİ
2	Tespit edilen öğrencilerde görülen eksikliklerin belirlenmesi	HEDEF EKİBİ
3	Belirlenen eksikliklere göre faaliyet programı hazırlanması	HEDEF EKİBİ
4	Faaliyet programının uygulanması	HEDEF EKİBİ
5	Programın sonuçlarının analiz edilmesi	HEDEF EKİBİ
6	Yeni eğitim öğretim dönemi çalışmalarının tamamlanması	HEDEF EKİBİ

STRATEJİK HEDEF 2.2.1.2

Şube Öğretmenler Kuruluna Kalan Öğrenci Sayısını Azaltmak için açılan Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına Öğrencilerin Katılımını %20 oranında arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2

SA SH	2 2.2.	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına Katılım Oranı	ORAN	%14	%14	%18	%25	%30	%34	%30

STRATEJİLER

S.No	Stratejiler	Sorumlu Kişi-Ekip
1	Katılmayan öğrencilerin tespit edilmesi	HEDEF EKİBİ
2	Katılmama nedenlerinin tespit edilmesi	HEDEF EKİBİ
3	Veli ile görüşmelerin gerçekleştirilmesi	HEDEF EKİBİ
4	Görüşme sonucunda olumlu dönüt alınan öğrencilerin kursa kayıtlarının sağlanması	HEDEF EKİBİ
5	Öğrencilerin kursa devamlarının takip edilmesi gerekli hallerde periyodik veli görüşmeleri yapılması	HEDEF EKİBİ
6	Çalışmalarla ilgili analiz ve değerlendirme raporlarının yazımı	HEDEF EKİBİ

TEMA 3

GERİ DÖNÜŞÜM

STRATEJİK AMAÇ 3

Geri Dönüşüm ve Enerji Verimliliği Bilincini Arttırmak

STRATEJİK HEDEF 3.1

2017 Yılı Sonuna Kadar Geri Dönüşüm Kutularını Okul Genelinde %100 oranında arttırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

SA	3	Performans Gösterge-leri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
SH	3.1.									
PG		Geri dönüşüm kutuları sayısı	VERİ	2	5	20	24	26	29	27

STRATEJİLER

S.No	Stratejiler	Sorumlu Kişi-Ekip
1	Mevcut geri dönüşüm kutularının tespit edilmesi ve Hasarlı, Kullanılabilir olarak gruplandırma işleminin yapılması	GERİ DÖNÜŞÜM EKİBİ

2	Okulda geri dönüşüm kutularının konulacağı noktaların tespit edilmesi	GERİ DÖNÜŞÜM EKİBİ
3	'Geri Dönüşüm Muhteşem Olacak' sloganlı faaliyet ile geri dönüşüm kutularının belirlenen noktalara yerleştirilmesi.	GERİ DÖNÜŞÜM EKİBİ
4	Öğrencilerde farkındalık yaratmak amacıyla eksik geri dönüşüm kutuları için imza kampanyası başlatılması	GERİ DÖNÜŞÜM EKİBİ
5	Eksik geri dönüşüm kutularının tedarik edilmesi	GERİ DÖNÜŞÜM EKİBİ
6	Okulda geri dönüşüm kutuları ile süreklilik sağlanması için çalışmaların devam etmesi	GERİ DÖNÜŞÜM EKİBİ
7	Yapılan çalışmalarla ilgili analiz ve değerlendirmenin yapılması	GERİ DÖNÜŞÜM EKİBİ

STRATEJİK HEDEF 3.2

Okul Tuvaletlerinde kullanılan lambaların fotoselli lambaya dönüştürülmesi 2018 yılına kadar %100 oranında tamamlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

SA	3	Performans Gösterge-leri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
SH	3.2.									
PG		Kullanılan fotoselli lamba sayısı	VERİ	0	0	5	10	15	20	20

STRATEJİLER

S.No	Stratejiler	Sorumlu Kişi-Ekip
1	Kullanılacak lambaların tespiti	GERİ DÖNÜŞÜM EKİBİ
2	Altyapının uygunluğunun tespit edilmesi	GERİ DÖNÜŞÜM EKİBİ
3	Sınıf seviyesi bazında yapılan uygulamanın sınıflara tanıtılması ve ne kazanacaklarının belirtilmesi	GERİ DÖNÜŞÜM EKİBİ
4	Farkındalığı arttıracak etkinlikler ile fotoselli lambaların montajının yaptırılması	GERİ DÖNÜŞÜM EKİBİ
5	Yapılan etkinlikler ile ilgili öğrenci farkındalığının tespit edilmesi amacıyla geri bildirim alınması	GERİ DÖNÜŞÜM EKİBİ

STRATEJİK HEDEF 3.3

Öğrencilere geri dönüşüm hakkında eğitim verme oranını 2017 yılına kadar %100 oranına çıkarmak. Her eğitim öğretim yılında okulumuza yeni başlayan öğrencilerimize aynı eğitimleri vererek %100 hedefini sürdürülebilir hale getirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3

SA SH	3 3.3.	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Düzenli aralıklarla okulun tüm öğrencilerine verilen seminer	VERİ	0	0	2	4	6	8	8
PG	2	Afiş, broşür tanıtım faaliyetleri	VERİ	3	3	8	10	15	20	17
PG	3	Geri dönüşüm ile ilgili kuruluşlardan destek almak	VERİ	0	0	1	1	2	2	2

STRATEJİLER

S.No	Stratejiler	Sorumlu Kişi-Ekip
1	İhtiyaç analizlerinin gerçekleştirilerek gerekli eğitim için verilerin toplanması	GERİ DÖNÜŞÜM EKİBİ
2	Eğitimi yapacak ekibin belirlenmesi varsa eksiklerin giderilmesi için çalışmaların yapılması	GERİ DÖNÜŞÜM EKİBİ
3	Eğitim içeriğinin ve konu dağılımının ve sürenin belirlenmesi	GERİ DÖNÜŞÜM EKİBİ
4	Eğitim içeriğinin oluşturulması	GERİ DÖNÜŞÜM EKİBİ
5	Gerekli eğitim materyeli varsa temin edilmesi ve yapılacak eğitimin kurum içinde planlanması	GERİ DÖNÜŞÜM EKİBİ
6	Yapılan çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesi	GERİ DÖNÜŞÜM EKİBİ

TEMA 4

FİZİKİ DURUM

STRATEJİK AMAÇ 4

Fiziki İmkanların Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar.

STRATEJİK HEDEF 4.1

Her derse ait materyallerin 2017 yılına kadar %100 oranında tamamlanması ve her yıl gerekli tedbirlerin alınarak 2019 yılına kadar %100 oranında tutulması.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

SA	4	Performans Gösterge- leri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
SH	4.1.									
PG	1	Her derse ait olan materyal sayısı	ORAN	%50	%60	%70	%100	%100	%100	%100

STRATEJİLER

S.No	Stratejiler	Sorumlu Kişi-Ekip
1	Mevcut kullanılabilecek materyallerin tespit edilmesi	FİZİKİ DURUM EKİBİ
2	Mevcut materyaller için kolay ulaşılabilecek bir yer bulunup kullanıma sunulması	FİZİKİ DURUM EKİBİ
3	Eksik materyaller için gerekli çalışma ve yazışmaların yapılması	FİZİKİ DURUM EKİBİ
4	Materyelerin temin edilmesi	FİZİKİ DURUM EKİBİ
5	Okulda bulunan bütün materyallerin DERS, KONU, bakımından sıralanarak her ders için belirlenecek alanlara yerleştirilmesi	FİZİKİ DURUM EKİBİ
6	Yapılan çalışmaların yıl boyunca takip edilmesi	FİZİKİ DURUM EKİBİ

STRATEJİK HEDEF 4.2

Okulumuzda bulunan uygun alanlar içerisinde 2017 yılına kadar %50 oranında, 2019 yılında ise %100 oranında derslere ait işlik kazandırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

SA	1	Performans Gösterge-	Veri	Mevcut	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi
SH	1.1.									

SH	1.1.	leri	Türü	Durum						Hedefi
PG		Okuldaki işlik sayısı	VERİ	2	2	4	4	5	7	5

STRATEJİLER

S.No	Stratejiler	Sorumlu Kişi-Ekip
1	Okulun mevcut artış oranına göre 5 yıllık öğrenci artış oranının belirlenmesi	FİZİKİ DURUM EKİBİ
2	Mevcut ve gelecek öğrencilerin için sınıf tespitinin yapılması	FİZİKİ DURUM EKİBİ
3	Öğrenciler yeterli sayıya ulaşır, sınıflar boş kalırsa yapılacak işlikler için yerlerin tespit edilmesi	FİZİKİ DURUM EKİBİ
4	İşliklerin ihtiyaçlarının belirlenmesi ve belirlenen ihtiyaçların giderilmesi	FİZİKİ DURUM EKİBİ
5	Yapılan çalışmaların sürekliliğinin sağlanması ve öğrenciler üzerinde etkisinin tespit edilmesi için gerekli değerlendirmenin yapılması	FİZİKİ DURUM EKİBİ

STRATEJİK HEDEF 4.3

Okul Çok amaçlı Salonunun 2019 yılının sonuna kadar okulumuza kazandırılması.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3

SA	4	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
SH	4.3.									
PG	1	Çok amaçlı salon yapımının gerçekleştirilmesi	VERİ	0	-	-	-	-	1	1

STRATEJİLER

S.No	Stratejiler	Sorumlu Kişi-Ekip
1	Çok amaçlı salonun yapılması amacıyla gerekli yazışmaların yapılması	FİZİKİ DURUM EKİBİ
2	Yazışmalardan olumlu sonuç alınırsa salon yapımı için beklenilmesi	FİZİKİ DURUM EKİBİ
3	Özel sektörden destek alınmak suretiyle sponsor arayışlarının başlanması	FİZİKİ DURUM EKİBİ
4	Yeterli destek sağlanırsa çok amaçlı salonun yapımına başlanması	FİZİKİ DURUM EKİBİ

5

Çalışmaların izlenilmesi ve takip edilmesi

FİZİKİ DURUM EKİBİ



4.BÖLÜM



MALİYETLENDİRME

MALİYETLENDİRME

Semiha Mustafa Özer Ortaokulu mali kaynakları okul aile birliği tarafından sağlanan sözleşme karşılığı işletilen kantin kirası başta olmak üzere okul aile birliğine yapılan ayni ve nakdi yardımlardan oluşmaktadır.

Stratejik plan hazırlanırken öncelikle okulun ve çevrenin analizi yapılmış ve 2014-2015 yılında okula yapılan bağışlar göz önünde bulundurularak maliyetler olabilecek asgari seviyede tutulmaya çalışılmıştır.

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ 1	200 ₺
	Stratejik Hedef 1.1	-
	Stratejik Hedef 1.2	200 ₺
TEMA 2	STRATEJİK AMAÇ 2.1	-
	Stratejik Hedef 2.1.1	-
	Stratejik Hedef 2.1.2	-
	Stratejik Hedef 2.1.3	-
	Stratejik Hedef 2.1.4	-
	STRATEJİK AMAÇ 2.2	-
	Stratejik Hedef 2.2.1	-
	Stratejik Hedef 2.2.2	-
TEMA 3	STRATEJİK AMAÇ 3	1500₺
	Stratejik Hedef 3.1	-
	Stratejik Hedef 3.2	1000₺
	Stratejik Hedef 3.3	500₺

TEMA 4	STRATEJİK AMAÇ 4	<i>20.550₺</i>
	Stratejik Hedef 4.1	<i>1.400 ₺</i>
	Stratejik Hedef 4.2	<i>1.150 ₺</i>
	Stratejik Hedef 4.3	<i>18.000 ₺</i>
TOPLAM MALİYET		22.250 ₺

5.BÖLÜM



İZLEME VE DEĞERLENDİRME



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. Plan Gelişiminin İzlenmesi

“Semiha Mustafa Özer Ortaokulu Stratejik Planı”nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, Stratejik Plan uygulamasına gelişiminin izlenmesine başlanacaktır. İzleme, “Semiha Mustafa Özer Stratejik Planı”nda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistemli olarak takip edilerek raporlaştırılmasıdır.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu çalışma ekipleri, plan aşamasında tespit edilerek çalışmanın sonunda ekiplere dair listeye yer verilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların gelişiminin izlenmesini takip edebilmek için Semiha Mustafa Özer Ortaokulu stratejik plan izleme görevi “Stratejik Planlama Ekibi” ne verilmiştir. Oluşturulan her çalışma ekibinde Stratejik Planlama Ekibi”nde yer alan arkadaşlarımızın çalışma ekiplerine eşit olarak dağılımları yapılmıştır.

Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar altı aylık dönemler hâlinde ve üç nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası okul idaresine ve bir nüshası da “İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi” ne iletilecektir. Plan gelişiminin izlenmesinde; gelen altı aylık 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 gerekli birimlere sunacaktır. Çalışma ekipleri, “Stratejik Plan İzleme Ekibi”nden gelen kararlar doğrultusunda geri bildirimde bulunacaktır.

2. Planın Değerlendirilmesi

“Semiha Mustafa Özer Ortaokulu Stratejik Planı”nın performans değerlendirmesinde ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun, stratejik planda yer alan performans göstergelerine uygun olarak analiz edilerek belirli periyotlar halinde raporlaştırılmasından oluşmaktadır.

Değerlendirme çalışmalarımız aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır.

- ◆ Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş kişiler olmasına dikkat edilecektir.

- ◆ Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
- ◆ Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce her hedef için bir çalışma/iyileştirme planı hazırlayıp okul idaresine teslim edeceklerdir.
- ◆ Sorumlu kişi veya ekipler 6 ayda bir rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
- ◆ Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- ◆ Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- ◆ Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- ◆ Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.



SEMİHA MUSTAFA ÖZER ORTAOKULU

2015-2019 STRATEJİK PLANI

ÇALIŞMA EKİPLERİ

STRATEJİK PLAN İZLEME EKİBİ	İ.K. EKİBİ	EĞİTİM ÖĞRETİM EKİBİ
VEÇHETTİN YAVUZ	ASUMAN KOÇ	NERGİS KERGET AYDIN
ŞÜKRİYE RODOPLU KOÇER	MUSTAFA SOR-KUN	NAİLE YILMAZ
CİHAN RAFET AKTAŞ	EMİNE ARI	İBRAHİM HALİL YAYĞAZ
EVREN USLU	YUSUF ARIK	ÜRVEDE YAĞAR
HAKAN DİNÇTÜRK	NEJLA KILINÇ	F. NUR ORTARIK
ASLI İŞÇÖZÜCÜ		
ÖZGE BELET		

HEDEF EKİBİ	GERİ DÖNÜŞÜM EKİBİ	FİZİKİ DURUM EKİBİ
ADEM ÇAMLI	SELDA AYHAN AKBAŞ	HATİCE CAN
SELDA GEZER ŞAHİN	AYFER YİĞİT	NİHAT DEMİRBAŞ
CANAN GÜCÜKOĞLU	ELİF YÜKSEL	RÜVEYDA GEMİCİ
OYA İLKBAHAR	DİLEK YAĞIZ	SERPİL ÖZÇELİK DEMİREL
HATİCE UÇAR	UTKU TOSYALI	MERYEM ÇAVDAR

OKUL/KURUM STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	UNVANI - GÖREVİ
1	AHMET BINARCI	MÜDÜR YARDIMCISI
2	SERPİL ÖZÇELİK DEMİREL	ÖĞRETMEN
3	NİHAT DEMİRBAŞ	ÖĞRETMEN
4	CİHAN RAFET AKTAŞ	ÖĞRETMEN
5	EMİNE ARI	ÖĞRETMEN
6	MUSTAFA SORKUN	ÖĞRETMEN
7	TÜLAY TUNA	GÖNÜLLÜ VELİ
8	NECLA BAYKAN	GÖNÜLLÜ VELİ

Necla BAYKAN
Veli

Tülay TUNA
Veli

Mustafa SORKUN
Öğretmen

Emine ARI
Öğretmen

Cihan Rafet AKTAŞ
Öğretmen

Nihat DEMİRBAŞ
Öğretmen

Serpil Özçelik DEMİREL
Öğretmen

Ahmet BINARCI
Müdür Yardımcısı



Semiha Mustafa Özer Ortaokulu Öğretmenler Kurulu Onay Sayfası

Mustafa SORKUN Ürvede YAĞAR İ. Halil YAYĞAZ Özge BELET Yasemin ÇELİK
Öğretmen Öğretmen Öğretmen Öğretmen Öğretmen

C.Rafet AKTAŞ Meryem ÇAVDAR Hakan DİNÇTÜRK F.Nur ORTARIK Zafer ALGÜL
Öğretmen Öğretmen Öğretmen Öğretmen Öğretmen

Naile YILMAZ Asuman KOÇ Adem ÇAMLİ Nejla KILINÇ Emine ARI
Öğretmen Öğretmen Öğretmen Öğretmen Öğretmen

Ayfer YİĞİT Selda A. AKBAŞ Hatice UÇAR Evren USLU Hatice CAN
Öğretmen Öğretmen Öğretmen Öğretmen Öğretmen

Şükriye R. KOÇER Nergis K. AYDIN Serpil Ö. DEMİREL Selda G. ŞAHİN
Öğretmen Öğretmen Öğretmen Öğretmen

Nihat DEMİRBAŞ Aslı İŞCÖZÜCÜ Oya İLKBAHAR Ahmet ULUM Elif KARAGÖZ
Öğretmen Öğretmen Öğretmen Öğretmen Öğretmen

Yusuf ARIK Utku TOSYALI Canan GÜCÜKOĞLU Dilek YAĞIZ Atilla YILDIZ
Öğretmen Öğretmen Öğretmen Öğretmen Öğretmen

Çiğdem AKIN Büşra SOYLU Handan YILDIRIM Gülümser AKYOL Mustafa ÇAVUŞ
Öğretmen Öğretmen Öğretmen Öğretmen Öğretmen

Özden SERT Caner ARSLAN Yavuz ALTUNKAYNAK Birgül BAL Funda GÜVEN
Öğretmen Öğretmen Öğretmen Öğretmen Öğretmen

Mürvet SERT Öğretmen Muhammet YILMAZ Öğretmen Emel ÜSTÜNEL Öğretmen Berna M. TEKER Öğretmen Rukiye YILDIZ Öğretmen

Veçhettin YAVUZ
Mdr. Yrd.

Ahmet BINARCI
Mdr. Yrd.

Mustafa KAYA
Okul Müdürü

Semiha Mustafa Özer Ortaokulu Aile Birliği Üyeleri Onay Sayfası

Aysun ŞAHİN
OAB Başkanı

Mukaddes ÇINAR
Üye

Sevcan SEVMEN
Sekreter

Tülay TUNA
Muhasip Üye

Ümmühan TÜRKYILMAZ
Üye

İLÇE MİLLİ EĞİTİMDEN ALINAN ONAY YAZISI

İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin 2015-2019 Stratejik Planlarının onayları alındıktan sonra okul/kurumlar tarafından, İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinden gerekli onaylar alınarak 2015-2019 stratejik planlarının onay ve yayınlama işlemleri tamamlanacaktır.