

2015-2019 STRATEJİK PLANI

İSMAİL AYŞE ÖNÜK ORTAOKULU



2015 CEYHAN





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

Mustafa Kemal ATATÜRK



SUNUŞ

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

Milli Eğitim Bakanlığı bu motivasyonla 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır:

Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde

eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır.

Diğer bir neden ise; ülkemizde 2004 yılında kabul edilen yasa gereği “performans esaslı bütçeleme sistemi”ne geçilmesidir.

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

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

Ercan BARUT

İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürü

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
YÖNETİCİ SUNUŞ	3
İÇİNDEKİLER	4
GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ	5
KISALTMALAR	7
TANIMLAR	7
GİRİŞ	8
BÖLÜM 1	
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	11
İSMAİL AYŞE ÖNÜK ORTAOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	12
Stratejik Planın Hukuki Dayanakları	13
Hazırlık Çalışmaları	13
STRATEJİK PLAN MODELİ	16
BÖLÜM 2	
DURUM ANALİZİ	17
TARİHİ GELİŞİM	18
YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	19
FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER	23
PAYDAŞ ANALİZİ	28
Paydaşların Tespiti,Değerlendirilmesi ,Önceliklendirilmesi	29
Paydaş Görüşlerin Alınması Ve Değerlendirilmesi	31
KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ	32
<i>Kurum İçi Analiz</i>	32
<i>Çevre Analizi</i>	47
<i>PEST Analizi</i>	47
<i>Üst Politika Belgeleri</i>	49
<i>GZFT (SWOT) Analizi</i>	49
Gelişim/Sorun Alanları	52
<i>SP Plan Mimarisi</i>	53
BÖLÜM 3: GELECEĞE YÖNELİM	55
Vizyon	57
Misyon	57
Temel İlke ve Değerler	58
Stratejik Plan Genel Tablosu	61
Tema 1:Toplumsal ve Sosyal Gelişim	61
Stratejik Amaç 1	61
3.6. Tema 2:Eğitim-Öğretim	63
Stratejik Amaç 2	63
3.7. Tema 3:Fiziki Yapı	64
Stratejik Amaç 3	64
BÖLÜM 4	
MALİYETLENDİRME	67
BÖLÜM 5	
İZLEME ve DEĞERLENDİRME	69
EKLER:1 Stratejik Paydaş Listesi	

TABLolar, GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ	SAYFA NO
1. TABLOLAR	
Tablo: 1 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi tablosu	15
Tablo: 2 İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler	23
Tablo: 3 Kurum örgütsel yapısı	33
Tablo: 4 Yönetici sayısı	34
Tablo: 5 Öğretmen sayısı	35
Tablo: 6 Öğretmen yaş dağılımı	35
Tablo: 7 Öğretmen hizmet süreleri	36
Tablo: 8 Memur-Hizmetli dağılımı	36
Tablo: 9 Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı	37
Tablo:10 Öğrenci mevcut listesi	37
Tablo: 11Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutlar	38
Tablo: 12 Sosyal alanlar ve kapasite listesi	38
Tablo: 13 Sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi	39
Tablo: 14 Teknolojik araç listesi	42
Tablo: 15 Gelir tablosu	45
Tablo: 16 Gelir-Gider tablosu	45
Tablo: 17 Tahmini Maliyet Tablosu	68
Tablo: 18 İzleme Değerlendirme iş takvimi tablosu	72
Tablo: 19 Stratejik Paydaş listesi	73
ŞEKİLLER	
Şekil: 1 SP modeli	16
Şekil: 2 Mevzuat Analiz Modeli	22
Şekil: 3	
Şekil: 4	

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
ARGE	Araştırma ve Geliştirme Ekibi
BİLSEM	Bilim ve Sanat Merkezi
BİMER	Başbakanlık İletişim Merkezi
DPT	Devlet Planlama Teşkilatı
DYNED	Yabancı Dil Programı
DYS	Doküman Yönetim Sistemi
EBA	Eğitim Bilişim Ağı
EKY	Eğitimde Kalite ve Yönetim
FATİH	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	Güçlü- Zayıf-Fırsat-Tehdit
HBÖ	Hayat Boyu Öğrenme
İŞKUR	Türkiye İş Kurumu
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEM	Milli Eğitim Müdürlüğü
PEST	Politik-Ekonomik-Sosyal-Teknolojik
PG	Performans Göstergesi
PH	Performans Hedefleri
PTT	Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü
RAM	Rehberlik Araştırma Merkezi
SA	Stratejik Amaç
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
SH	Stratejik Hedef
SHÇEK	Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu
SP	Stratejik Plan
SPE	Stratejik Plan Ekibi
SPKE	Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi
TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

TANIMLAR

Strateji:Strateji, kelime anlamı olarak “sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve gütmeye.”

Stratejik Planlama: Bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli çaba.

Stratejik Plan Üst Kurulu: Stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmalarını yönlendirmek üzere kurulan kurul.

Stratejik Plan Ekibi: Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmesi beklenen ve üst kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmalarını yürüten ekipler.

SWOT Analizi: Bir projede ya da bir ticari girişimde kurumun, tekniğin, sürecin, durumun veya kişinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemekte, iç ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri saptamak için kullanılan stratejik bir teknik.

Misyon: Yönetim açısından örgütü benzer örgütlerden ayırt etmeye yarayacak uzun dönemli görev.

Vizyon: Görünüm, ileri görüş, kuruluşun ideal geleceği.

Temel Değerler: Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimi.

Performans Göstergesi: Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar.

Stratejik Amaç: Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

Stratejik Hedef: Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar.

Tedbir: Stratejik plan yönetimi anlayışına göre alınması gereken önlem.

Değerlendirme: Uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi.

Okulöncesi Eğitim: Okul öncesi eğitim; isteğe bağlı olarak zorunlu ilköğretim çağına gelmemiş, 3-5 yaş grubundaki çocukların eğitimini kapsar.

e-Okul: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul/kurumlarda eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistem.

Şube: Okulun aynı düzeydeki sınıflarından her hangi birisi.

Ders Yılı: Derslerin başladığı tarihten, derslerin kesildiği tarihe kadar geçen süredir.

Ana sınıfı: 60-66 ay çocuklarının eğitimi amacıyla örgün eğitim kurumları bünyesinde açılan sınıf.

Rehberlik Araştırma Merkezi: Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sunan ve koordinesini sağlayan, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitsel değerlendirme ve tanılama işlemlerini yaparak uygun eğitim ortamı ile programlara yönlendiren merkez.

Bilim ve Sanat Merkezi: Okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarına devam eden üstün veya özel yetenekli öğrencilerin örgün eğitim kurumlarındaki eğitimlerini aksatmayacak şekilde bireysel yeteneklerinin bilincinde olmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlamak amacıyla açılmış olan bağımsız özel eğitim kurumu.

GİRİŞ

Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan okullar, hayati bir önem arz etmektedir. Okullar, toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu nedenle okulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de okullarda hazırlanan stratejik planlardır.

Son yıllarda stratejik planlar, hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde sıklıkla kullanılmaktadır. Stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabalarının geleneksel planlamaya alternatif olarak çıktığı görülmektedir (Aksu, 2002; Bircan, 2002). Howze (2000), çalışmasında bir örgütün değişen toplum koşullarına bağlı olarak özellikle ayakta kalıp geleceğe tutunabilmesi için stratejik planlama yapması gerektiğini belirtmiştir. Örgütlerin stratejik plan çerçevesinde, etkili liderlik uygulamaları ve süreç değerlendirmeleri yaptıkları ve kalite belgesi aldıkları ortaya çıkmıştır.

Latince “yol, çizgi” anlamına gelen strateji, Türkçede ise sürdürme, gönderme, götürme, gütmeye anlamında kullanılmaktadır (Erdem, 1998, 43). Stratejik planlama ise bir örgütün paydaşlarının geleceklerini hayal etme ve bu geleceği başarmak için gereken işlem ve uygulamaları eleştiren bir süreç olarak tanımlanabilir (Goodstein ve diğerleri, 1993). Strateji, bir başka şekilde örgütün amaç ve hedeflerine nasıl ulaşacağını gösteren kararlar bütünü şeklinde tanımlanmaktadır (DPT, 2006).

Örgüt, stratejik planlama ile “gelecekte ne yapacağını” belirlemiş olacaktır. Bu özellikleri ile stratejik plan, yapılacak çalışmalara yön verecek ve önceliklerin tespitine yardımcı olacaktır. Stratejik planlamayı diğer planlardan ayıran en önemli özelliklerden bazıları şunlardır (Eren, 2000; Çelik, 1994):

- □ Uzun süreli olması,
- □ Amaç ve işlevlerine göre farklı verilerden oluşması,
- □ Uzun süreli amaçları ve ileride meydana gelebilecek sonuçları kapsamaması,
- □ Çevresel faktörlerin incelenmesine büyük önem vermesi ve yapılacaklar üzerinde ayrıntılı bir biçimde durması şeklinde sayılabilir.

Eğitimde stratejik planlama, eğitim sistemi/okul ve çevresi arasındaki ilişkileri çözümleyerek yön ve amaçların belirlenmesi, örgütün yenileştirilerek etkinlik ve eylem planlarının yapılması ve bu doğrultuda eğitimsel kaynakların yeniden sağlanmasıdır (Tural, 2000, 76).

Özü itibarıyla işletme biliminin çatısı altında incelenen ve stratejik yönetim aracı olan stratejik planlamanın, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu

kuruluşlarınca hazırlanması yasal zorunluluk haline gelmiştir. 2003 yılından bu yana bazı kamu örgüt ve kuruluşlarında pilot olarak uygulanmaya başlanmış olup 2010 yılına kadar tüm kamu örgüt ve kuruluşlarında stratejik planlamaya geçilmesi öngörülmektedir (DPT, 2003).

Yukarıda açıklamaya çalıştığımız tanımlamalardan hareketle okulumuzun vizyon ve misyonu doğrultusunda, mevcut koşullar ve durumlar göz önünde bulundurularak geleceğe ilişkin çizmesi gerektiği yolu belirlemek ve bu uğurda gerçekleştirilen işlemleri ölçülebilir nitelikli hale getirmek amacıyla bu stratejik planı hazırlama gereksinimi ortaya çıkmıştır.

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nun 9. Maddesinde belirtilen “Kamu idareleri; Kalkınma Planları, Programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak, stratejik amaç ve hedeflerini saptamak, performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek; bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır.” hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak Adana Valiliğine ve Ceyhan Kaymakamlığına bağlı Ceyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlaması doğrultusunda, Ceyhan İsmail Ayşe Önük Ortaokulu’nda Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır.

Ceyhan İsmail Ayşe Önük Ortaokulu’nun hazırladığı “Stratejik Planlama”, kurumda her kademedeki görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütününi teşkil eder. Bu anlamda paydaşların, kurumun vizyonu, misyonu, hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. Ceyhan İsmail Ayşe Önük Ortaokulu’nun Stratejik Planı, Ceyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün Stratejik Planında olduğu gibi aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama; amaçların belirlenmesi, bu amaçlara ulaşılabilecek yöntemlerin hazırlanması, yöntemlerin uygulanması, sonuçların izlenmesi, değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir. Bütün Stratejik Planlarda olduğu gibi, Ceyhan İsmail Ayşe Önük Ortaokulu’nun hazırladığı Stratejik Planın uygulanmasında da kurum çalışanlarının tamamının desteği gerekmektedir.

Ceyhan İsmail Ayşe Önük Ortaokulu’nun Stratejik Planının hazırlanmasında, Ceyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün hazırladığı Stratejik Plan önemli rol oynamıştır. Stratejik Planımızın hazırlanmasında, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının “Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu” ile belirlediği ölçütlere sadık kalınmış; mümkün olan bütün birimlerin katılımı sağlanmaya çalışılmış, tüm değişen koşullar dikkate alınmıştır.

Geleceğe ilişkin idealleri olmayan kurumların fırtınalı bir ortamda yönlerini çabucak kaybedecekleri ve ulaşmak isteyecekleri hedeflerden çok uzaklarda bir yerlerde kendilerini bulacakları açıktır. Stratejik planlamayla, gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız

gereken rotayı çizmiş oluyoruz. Bundan sonraki aşama, hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde de gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişikliklerle hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı yeniden düzenlememizdir. Okulumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle okul gelişimine büyük katkı getireceği inancındadır.

İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi

İSMAIL AYŞE ÖNÜK ORTAOKULU

BÖLÜM 1

STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

İSMAİL AYŞE ÖNÜK ORTAOKULU

BÖLÜM 1:

1. İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Hazırlık Süreci

1. İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planı, Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu ile MEB 2010-2014 Stratejik Planı yer alan model esas alınarak hazırlanmıştır.

MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı kapsamında İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planı II. Dönem olan 2015-2019 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

1.1 İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Süreci

İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğümüz ilgili genelge ile Bakanlığımızın belirttiği takvim dâhilinde 2015-2019 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar, Stratejik Planlama Ekibi rehberliğinde tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür. Müdürlüğümüzde Stratejik Planlama hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

1. 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Stratejik Plan Üst Kurulu ve İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Stratejik Plan Ekibi, oluşturulmuştur.
2. İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Stratejik Plan üst kuruluna yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
3. İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Stratejik Plan ekibine yönelik olarak üst düzey bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
4. İl Stratejik Planlama Ekibinin düzenlediği “**Stratejik Planlama Kursu**”na Okulumuz idareci ve Öğretmenleri katılmıştır.
5. Okulumuz personellerine yönelik Stratejik Planlama bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
6. İl okul ekiplerine yönelik 5 günlük Stratejik Plan Hazırlama Kurslarına Okulumuz Öğretmeni Nurcan Ada ÇETİNKAYA katılmıştır.
7. Okulumuz yönetici ve çalışanları ile paylaşım toplantıları yapılmıştır. Müdürlüğümüz web sayfasında stratejik planlama ile ilgi bilgi, doküman ve örnek uygulamaların paylaşılacağı bölüm eklenmiştir. Durum analizi çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı İl takvimine göre hazırlanarak raporlanmıştır.
8. Durum analizinden elde edilen veriler ve Bakanlığımızın stratejik plan taslağından yola çıkarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirlenmiştir.
9. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere TOWS metoduyla strateji ve politikalar belirlenmiş, tüm paydaşlardan faaliyet planları alınarak performans programı hazırlanmıştır.
10. Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. İzleme değerlendirme ise altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir.

1.2.Stratejik Planın Hukuki Dayanakları

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'dur. Kanunda yer alan

stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunun 3. maddesine göre stratejik plan; “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Kanunun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “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.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

1.3.Hazırlık Çalışmaları

İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planlama çalışmalarında; Adana İl MEM 2015-2019 Stratejik Planı ile Kamu İdareleri İçin stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan model esas alınmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun Müdürü başkanlığında yapılan toplantıdan sonra başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, BT Formatör Öğretmeni, Okul Aile Birliği Başkanı ve Gönüllü velilerde bu sürece dahil olmuş ve “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. 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

İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğü, iyi bir plan hazırlamak ve iyi bir süreç yönetimi sağlamak için Stratejik Plan Ekibi Stratejik Planlama hazırlığını beş aşamada ele almıştır.

1. Planlama çalışmalarının sahiplenilmesi
2. Organizasyonun oluşturulması
3. İhtiyaçların tespiti
4. İş planının oluşturulması
5. Hazırlık programının yapılması

1.4.Planın Sahiplenilmesi

Bütün Kurum çalışanlarına 2015-2019 Stratejik Planlama çalışmalarının başladığı resmi yazı ile duyurulmuş ve toplantılar yapılmıştır. Bu amaçla Kurumumuz yöneticileri ve çalışanları ile çeşitli dönemlerde toplantılar yapılmıştır. Toplantılar bu süreçte izlenecek yol haritalarının tespitinde oldukça yararlı olmuştur.

1.5. Planlama Sürecinin Organizasyonu

Hazırlık sürecinin en önemli aşamalarından biriside stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Stratejik planlamanın kuruluşdaki farklı özellikteki kişiler tarafından yürütülmesi ekiplerin birlikte çalışmasını kolaylaştırır ve başarıyı beraberinde getirir. Özellikle ‘ekip ruhu’ oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır. Bu çalışmaların ilk adımı olarak planlama çalışmalarında koordinasyon, süreç yönetimi ve karar verme organı olarak çalışacak üyeler ve üstlenecekleri görevler belirlenmiştir.

1.6. İhtiyaçların Tespiti

Ekip üyeleriyle stratejik planlama bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Stratejik planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramları ve süreç konularında eksikleri gidermek için ilde düzenlenen çalışmalara katılmıştır. Daha önce bu çalışmalara katılmamış üyelere de Okulumuzda bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

- 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Adana ArGe SP Üyeleri
- MEB 2015 – 2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

Bu kapsamda; kurum bünyesinde bulunan özelliklede çalışma grubunun içinde yer alan kişilere ARGE Proje Ekibi ’nin hazırladığı projeye, ‘Stratejik Plan Hazırlama’ eğitimi verilmiştir.

MEB’in stratejik planla ilgili düzenleyeceği hizmetiçi faaliyetler çıkartılarak, özellikle Okulumuz Strateji Plan Üst Ekibi başta olmak üzere çalışma grubunda bulunan personelin uygun hizmetiçi programlarına katılımı sağlanmıştır.

1.7. Zaman Planı

Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

TARİH	EYLEM
STRATEJİK PLAN HAZIRLIKLARI	
01.01.2014	Stratejik Plan Ekibi İl AR-GE Birimine bildirildi.
31.03.2014	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yaptığı stratejik plan eğitimine gidildi.
DURUM ANALİZİ	
01.04.2014 31.05.2014	Tarihi Gelişim
	Mevzuat Analizi
	Faaliyet Alanları
	Ürün ve Hizmetler
	Kurum İçi Ve Dışı Analizler
	Üst Politika Belgeleri
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

GELECEĞE YÖNELİM	
01.05.2014 29.05.2015	Misyon-Vizyon, Temel İlke ve Değerler
	Temalar
	Stratejik Amaçlar
	Stratejik Hedefler
	Performans Göstergeleri
	Stratejiler
	Faaliyet ve Projeler
	Maliyetlendirme
	İzleme ve Değerlendirme
	Planın sene başı öğretmen kurulunda revize edilmesi
	Okul aile birliği genel kurul toplantısında planın onaylanması
İL AR-GE BİRİMİNİN İNCELEMESİ VE DEĞERLENDİRMESİ	
25/11/2015 16-22/12/2015	Planın İl AR-GE birimine bildirilmesi
	Planın okul web sitesinde yayınlanması

Tablo 1:Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

1.8.Hazırlık Programı

Stratejik Plan Hazırlama Programı, İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, SP iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

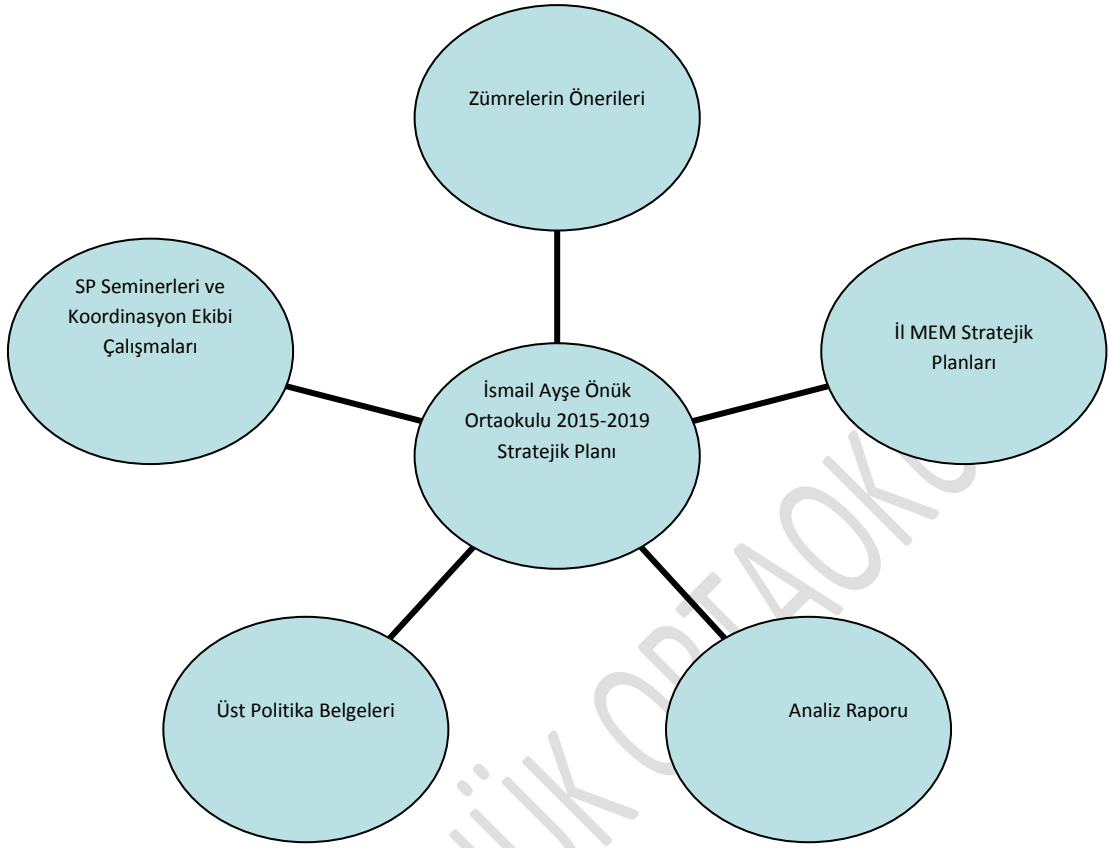
Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşımı benimsenmiştir.

Stratejik Planlama Sürecinin en belirgin özelliği kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin yani kurumsal değerlendirme olan öz değerlendirme ve çevre değerlendirmesine dayanmasıdır.

Kurumsal değerlendirme çalışmalarında, öz değerlendirme çalışmaları ile kurumun mevcut durumunu, çevre değerlendirme çalışmaları ile kurumu etkileyen dış faktörlerin tespiti ve bunları dikkate alarak kendine özgü stratejiler ve hedefler belirlemesi öngörülmektedir.

Kurumun hedefleri doğrultusunda belirlenmiş olan birim ve alt birim hedefleri ile faaliyetler/projelerin tüm aşamalarda hazırlanacak olan “Uygulama Planları” ile ilgili birimlerde çalışan bireylerin hedeflerine dönüştürülerek, hedeflerin gerçekleştirilmesi, izlenmesi yani hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren “Performans Göstergelerinin” belirlenmesini ve bunların periyodik olarak izlenerek iyileştirmesi sağlanacaktır. Her eylem planında ilgili hedefin gerçekleştirilmesine yönelik olan faaliyetlerin neler olduğu, kimin sorumluluğunda faaliyetlerin gerçekleştirileceği ve her faaliyetin başlama ve bitiş zamanları açık olarak belirtilecektir.

2.Stratejik Plan Modeli



Şekil1:StratejikPlanModeli

BÖLÜM 2

DURUM ANALİZİ

İSMAIL AŞE ÖNÜ

2.DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kuruluşun “neredeyiz?” sorusuna cevap verir. Bu bölümde kuruluşun içsel olarak güçlü ve zayıf yönleri ile dışsal etkenlerden kaynaklanan fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Kuruluşun kontrol edebildiği etkenler ile kontrolü dışında olan ve belirsizlik oluşturan etkenlerin analizi yapılarak planlama sürecinin önemli bir parçasını oluşturulmuştur. Ayrıca kurumdan etkilenen ve etkileyen tarafların analizi yapılarak paydaş listesi çıkarılmıştır. Durum analizi stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına temel teşkil eder.

Yaratıcı ve daha çok öğrenmeye açık bir durum analizi sorunun niteliği ve etkileri açısından önemli rol oynadığı düşüncesi stratejik planlama ekibini geniş kapsamlı analiz yapmaya sevk etmiştir

2.1. TARİHİ GELİŞİM



Okulumuz 2011-2012 öğretim yılında ilköğretim okulu olarak eğitim öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Okulumuz bulunduğu araziye bağışlayan Önük ailesinin çocuklarının anne ve babasının adıyla adlandırılmıştır.



Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nden yoğun göç alan Küçük Kırım Mahallesi'nde açılan okulumuz, bölgedeki okul ihtiyacının bir kısmını karşılamıştır. Okulumuz bölgede hafta sonları da dahil olmak üzere sosyal ve eğitsel faaliyetlere yer vererek öğrencilerimize ve velilerimize hizmet vermektedir.



2012-2013 öğretim yılında okul dönüşümleri sırasında ortaokula dönüştürülmüştür. Bu öğretim yılından itibaren Küçük Kırım, Yarsuat, Belediye Evleri ,Bota, Civantayak mahalleleri olmak üzere bu 5 mahalleden ortaokul öğrencileri okulumuza nakil gelmişlerdir

2.2 .YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır.Ceyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmünde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler;

Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak İsmail Ayşe Önük Ortaokulu aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
14/06/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
05/01/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Temel Kanunu
13/01/1943	5308	4357	İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenlerin Alacaklarına Dair Kanun
10/06/1930	1532	1702	İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
10/12/2003		5018	KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
26/07/2014	29072	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
ŞUBAT 2005	2569	İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

22/7/1981	3349	Milli Eğitim Bakanlığı ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
-----------	------	--

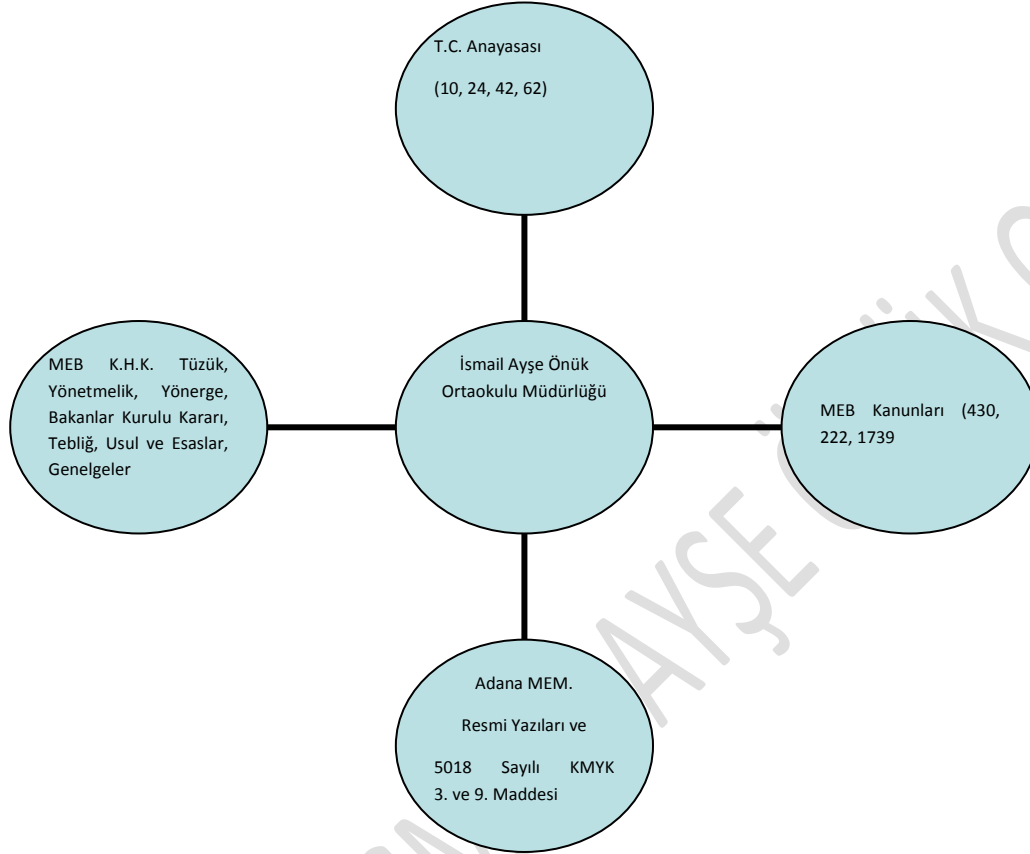
YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
27/08/2014	3579708	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi
08/05/2014	1843555	İl Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-GE) Birimleri Yönergesi
17/12/2010	25822	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
29/06/2011	8080	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi

İSMAIL AYŞE ÖNÜ

Mevzuat Analiz

Modeli



2.3.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

Okul öncesi ve ilköğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi

İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Tablo 2 İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Faaliyet Alanları.Ürün ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen•	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme vb• Öğrenim belgesi düzenleme• Kayıt alanlarının ve eğitim bölgeleri• Sağlık Taramaları
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Koro• Satranç• Sergi, Panel, Konferans, Seminer	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları• Ayrılma başlama

<ul style="list-style-type: none">• Resim• Geziler	
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol,• Voleybol• Atletizm• Güreş• Badminton• Masa Tenisi	Hizmet-3 Yönetimsel Hizmetler <ul style="list-style-type: none">• Yönetimsel iş ve işlemler• Personel devam devamsızlık• İş ve işlemlerle ilgili üst birimleri bilgilendirme
	Hizmet-4 Kurum Temsilî <ul style="list-style-type: none">• Tören, Toplantı, Kurul ve Komisyonlara• Protokol Kuralları
	Hizmet-5 Alt Çalışma: Kurum Kültürü Oluşturma <ul style="list-style-type: none">• Personele uygun çalışma ortamları• TKY ve Stratejik Plan Hazırlama ve Uygulama

	<p>Hizmet-6 Elektronik Ortamda Kullanılan Sistemlere Yürütülen İşlemler</p> <ul style="list-style-type: none"> • İletici Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme • E-Okul Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme • MEBBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme • TEFBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme • GİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme • ADABİS Sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
	<p>Hizmet-7 İdari ve büro işlemlerinin yürütülmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1-Evrak İşlemleri • 2-Arşiv İşlemleri • 3-Çalışma Saatlerini ve Görev Dağılımı • 4-Okul Fiziki Mekânların da Bulunması Zorunlu Dokümanlar • Süreli İş ve İşlemleri takip
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: Maddi Kaynakların Yönetilmesi Hizmetleri
<p>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Müfredatın düzenli olarak işleyişi • Öğretim programları • Yöntem ve teknikler 	<p>Hizmet-1 Mali İşler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurum bütçesi • KBS • TEFBİS • Okul Aile Birliği • Alım-Satım

<ul style="list-style-type: none"> • Hizmet-2 Kurslar • Yetiştirme • Hazırlama 	<p>Hizmet-2 Taşınır İşleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taşınır mallar • KBS
<p>Hizmet-3 Bilgisayar Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • BTS Sınıfı uygulaması 	<p>Hizmet-3 Bakım ve Onarım İşleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tesisatların bakımı • Uyarıcı levhalar • Onarım işleri • MEBBİS • Boya badana
<ul style="list-style-type: none"> • Hizmet- 4 Proje çalışmaları • Sosyal Projeler • Fen Projeleri • Okullar Hayat Olsun 	
FAALİYET ALANI: KORUMA HİZMETLERİ	FAALİYET ALANI: ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ
<p>Hizmet- 1 Acil Yardım Hizmetlerin Yürütülmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planlar • Ekipler • Tatbikat • Yangın söndürme ekipmanları 	<p>Hizmet- 1 REHBERLİK İŞLERİNİ YÜRÜTME</p> <ul style="list-style-type: none"> • RAM • Kaynaştırma eğitimi • Şiddet eylem planı

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

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun iki rehber öğretmeni olması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve okul Rehber Öğretmenleri tarafından yapılmaktadır.

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

OKUL HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri, Öğrenci başarısının değerlendirilmesi, Sınav işleri, Sınıf geçme işleri, Öğrenim ve Öğrenci belgesi düzenleme işleri, Eğitim hizmetleri, Öğretim hizmetleri, Toplum hizmetleri, Kulüp çalışmaları, Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler, Rehberlik, Personel işleri ,Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi, Öğrenci sağlığı ve güvenliği, Okul çevre ilişkileri yapılmaktadır.

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
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Okul Yönetim Hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim
Özel eğitim hizmetleri	Arama Kurtarma Hizmetleri

2.4.PAYDAŞ ANALİZİ

İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrılandırılmış; iç /dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konuları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır: Paydaş analizinde aşamalar;

1. Paydaşları tespiti
2. Paydaşların önceliklendirilmesi
3. Paydaşların değerlendirilmesi
4. Görüş ve önerilerin alınması

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

<i>İç Paydaşlar</i>	<i>Dış Paydaşlar</i>
Okul/Kurumlar	Milli Eğitim Bakanlığı
Öğrenciler	Adana Valiliği
Öğretmenler	Ceyhan Kaymakamlığı
İdari Personel	Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Aile Birliği	Ceyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	Adana İl Müdürlükleri
	Sivil Toplum Örgütleri
	Sanayi Kuruluşları
	Basın Yayın Kurumları

	Çukurova Üniversitesi
	Adana Büyükşehir Belediyesi
	Ceyhan Belediyesi
	Hayırseverler
	Veliler

Paydaşların Tespiti, Değerlendirilmesi ,Önceliklendirilmesi

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

2.4.1. Paydaşların Tespiti,Değerlendirilmesi ,Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

Matris 1 İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte	

						Çalış	
Ceyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	3	İzle, Gözet
Sağlık Kurumları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Hayır severler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Ceyhan Belediyesi		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış

i.İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2015-2019 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın İsmail Ayşe Önük Ortaokulunun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 75 kişi katılmıştır. Anket, fotokopi ortamında çoğaltılarak uygulanmış ve uygulama maliyeti çok düşük olmuştur. Ayrıca toplantılarla da paydaş görüşleri alınmıştır.

ii.Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi

İsmail Ayşe Önük Ortaokulu görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 5 kurum ve kuruluş dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz Rehberlik Servisi tarafından analiz edilmiştir.

İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın İsmail Ayşe Önük Ortaokulunu nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

2.5.1. KURUM İÇİ ANALİZ

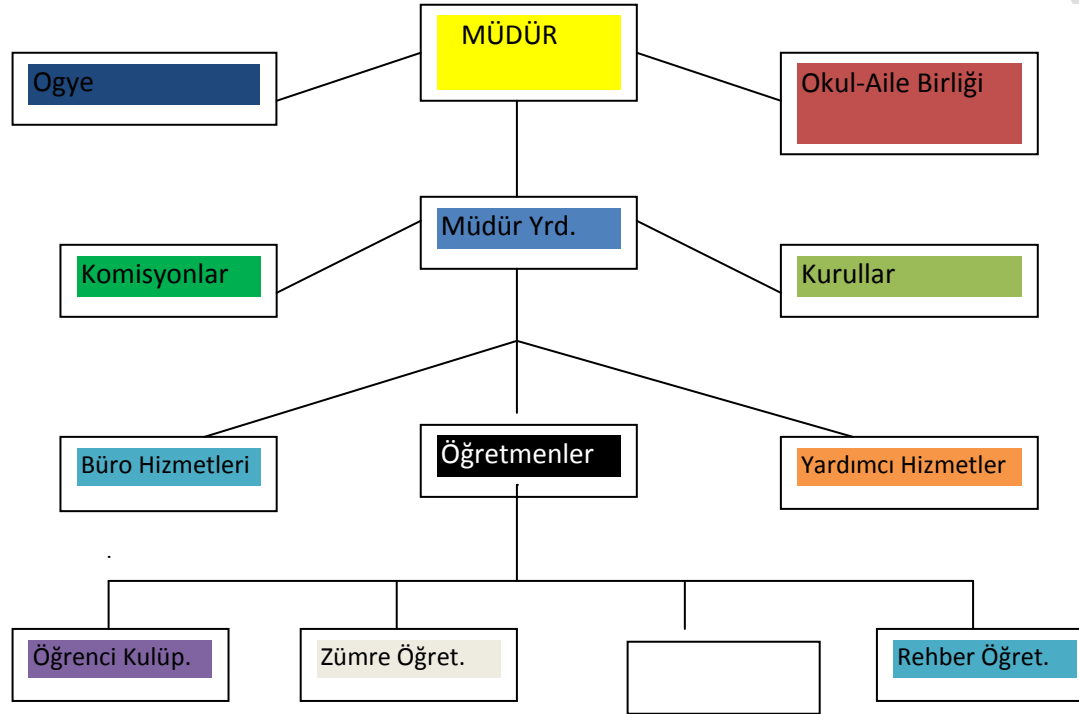
Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzey ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır



2.5.1.1 Örgütsel Yapı:

İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması

Tablo 3: Kurum örgütsel yapısı



2.5.1.2.Beşeri Kaynakları

İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğü 44 personeliyle hizmet vermektedir. Yönetici ve personelin dağılımı Tablo-4’de gösterilmiştir. 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 4 Fen ve teknoloji Öğretmeni,2 matematik Öğretmeni,3 İngilizce öğretmeni, 1 Rehberlik Öğretmeni,6 Türkçe öğretmeni, 2 beden eğitimi öğretmeni, 2 teknoloji tasarım öğretmeni, 1 görsel sanatlar öğretmeni,3 Sosyal Bilgiler öğretmeni,1 müzik öğretmeni,13 ücretli öğretmen, 2 hizmetli ,1 İşkur çalışanı görev yapmaktadır.

Okul yönetiminiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Tablo 4:Yönetici sayısı

SıraNo	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yrd.	1	1	2

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Tablo 5:Öğretmen sayısı

SIRA NO	Görevi	E	K	T
1	TÜRKÇE	1	6	7
2	SOSYAL BİLGİLER	1	2	3
3	MATEMATİK	2	0	2
4	İNGİLİZCE	2	1	3
5	BEDEN EĞİTİMİ	0	2	2
6	GÖRSEL SANATLAR	0	1	1
7	FEN BİLİMLERİ	3	1	4
8	TEKNOLOJİ TASARIM	0	2	2
9	DİN KÜLTÜRÜ	0	0	0
10	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	0	0	0
11	MÜZİK	1	0	1
12	ÜCRETLİ ÖĞRETMEN	7	6	13
TOPLAM		17	21	38

Tablo 6:Öğretmen yaş dağılımı

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	15
30-40	20
40-50	3

Tablo 7:Öğretmen hizmet süreleri

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	16
4-6 Yıl	13
7-10 Yıl	7
11-15 Yıl	2

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Tablo 8:Memur-Hizmetli dağılımı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	1	0	ilkokul	24	1
3	Sözleşmeli İşçi	1	0	ilkokul	10	1
4	Sigortalı İşçi	1	0	ilkokul	2	1

Tablo 9:Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
38	361	377	738
			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
			19,4

Tablo 10:Öğrenci mevcut listesi

İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Öğrenci Sayısı Dağılımı									
	2011-2012			2012-2013			2013-2014		
SINIFLAR	E	K	T	E	K	T	E	K	T
ANASINIFLARI	14	13	27	16	11	27	0	0	0
5. SINIFLAR	89	80	169	159	140	299	89	97	186
6. SINIFLAR	92	83	175	150	135	285	95	82	177
7. SINIFLAR	100	85	185	155	143	298	142	127	269
8. SINIFLAR	92	78	170	172	157	329	150	157	307
TOPLAM	387	339	726	652	586	1338	476	463	939

Tablo 11:Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutları

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
35	35	35	20	21	19

Tablo12:Sosyal alanlar ve kapasite listesi

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	800	20
Yemekhane		
Toplantı Salonu	100	160
Konferans Salonu		
Seminer Salonu		

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	10	420m2
Voleybol sahası	12	162 m2

Tablo 13:Sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	699	9
2012-2013	1211	20
2013-2014	939	48

Çalışanların Görev Dağılımı :

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	1. İlköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınır mal, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin

		yerine getirilmesini sağlar.
3	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcıları 1. Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
4	Öğretmenler	(1) İlköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. (2) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. (3) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. (4) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.
5	Yardımcı hizmetler personeli	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,

		<ol style="list-style-type: none">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.
--	--	---

2.5.1.3.Teknolojik Düzey

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı MEBBİS,e-Okul,EBA,TEFBİS,İKS gibi modüller okul idaresi ve personeli tarafından etkin ve verimli kullanılmaktadır.

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır.18 sınıfımızda projeksiyon ve ses sistemleri bulunmaktadır. Yine Fotokopi Makinesi,yazıcılar,BT sınıfımız ve internet bağlantımız bulunmaktadır.Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafî 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.

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 ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons,duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Tablo 14:Teknolojik araç listesi

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	2	3	21	0
Yazıcı	1	3	4	0
Tarayıcı	2	2	3	0
Tepegöz	0	0	1	0
Projeksiyon	2	2	2	25
Televizyon	0	0	0	2
İnternet bağlantısı	1	1	1	1
Fen Laboratuvarı	1	1	1	0
Bilgisayar Lab.	0	0	1	0
Fax	0	0	0	1
Video	0	0	0	2
DVD Player	0	0	0	2
Fotoğraf makinesi	0	0	0	2

Kamera	0	0	0	2
Okul/kurumun İnternet sitesi	0	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	100%	100%	100%	
Diğer araç-gereçler	0	0	0	

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	x		1	1
Ekipman Odası	x		1	0
Kütüphane	x		1	0
Rehberlik Servisi	x		1	0
Resim Odası		x		1
Müzik Odası		X		1
Çok Amaçlı Salon	x		1	0
Ev Ekonomisi Odası		x		0
İş ve Teknik Atölyesi		x		1
Bilgisayar laboratuvarı	x		1	1
Yemekhane		x		0

Spor Salonu		x		1
Otopark	x		1	
Spor Alanları	x		1	0
Kantin	x		1	1
Fen Bilgisi Laboratuvarı	x		1	1
Atölyeler		x		1
Arşiv	x		1	0
.....				

2.5.1.4 Mali Kaynaklar

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir. Bütçenin stratejik plana dayalı olarak hazırlanması, Hizmet etkinliğinin ölçülmesine, performans göstergelerinin oluşturulmasına ve kontrol-izleme süreçlerinin etkin ve hızlı şekilde yapılması sağlanacaktır.

Söz konusu amaçların gerçekleştirilmesi bir yandan kaynakların etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkelerinin hayata geçirilmesine diğer yandan hesap verilebilirlik ile mali saydamlığın sağlanmasına hizmet edecektir

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Okul aile Birliği	500	550	565	610	670	740
Kira Gelirleri	8000	8200	8500	9300	10200	11300
Diğer						
TOPLAM	8500	8750	9065	9910	10870	12040

Tablo 15:Gelir tablosu

YILLAR	2011		2012		2013	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						3406,96
Küçük onarım				1835,38		1884,43
Bilgisayar harcamaları				220,66		2352,82
Büro makinaları harcamaları						472
Telefon						
Yemek						439,66
Sosyal faaliyetler				105,05		500,01
Kırtasiye				670,35		2019,40
Vergi harç vs						
Isınma			2435		10455,96	780
GENEL	0	0	2435	2831,44	10455,96	11855,28

Tablo 16:Gelir-Gider

tablosu

2.5.1.5. KURUM KÜLTÜRÜ

Kurumlar içinde buldukları çevreyle sürekli etkileşim içindedirler ve kendilerinin de içinde bulunduğu ülkenin ve toplumun kültüründen etkilenirler. Evrensel ve Millî kültür unsurlarından birebir etkilenen kurum çalışanları ve kurumla etkileşim içinde bulunan kişi, grup ve kurumlar kültüre ilişkin temel değerleri öncelikle ailede, mahallede, okulda ve diğer sosyal kurumlarda öğrenirler. Her kurumun iklimi, aynı işi yapsalar bile, yönetici ve çalışan tutumları, bakış açısı, kullanılan donanım, içinde bulunduğu çevre gibi unsurlardan dolayı farklılık gösterir. Bu farklılaşma, kurumda geçirilen zaman içerisinde kişiler arası iletişime, işlerin yapılış biçimine, üst yönetimin algılamalarına etki eder ve kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlar.

Dünyada yaşanan hızlı değişiklikler kurumla etkileşim içerisinde olan kişi, grup, kurum ve tüm paydaşlarda yeni beklentiler ve istekler oluşmasına neden olmaktadır. Bundan dolayı verimliliğin ve etkinliğin topluma daha fazla katma değer katmak, kamu yararını en yükseğe çıkarmak günümüzde zorunluluk halini almıştır. Bu zorunluluğu gerçekleştirmenin yolu çalışanları kurum hedeflerine doğru motive etmek, onlarda kuruma bağlılık ve aidiyet duygusu oluşturarak kurum amaçlarıyla bireyin amaçlarını örtüştürmekten geçer. Çünkü kurum bağlılığı yüksek olan çalışanların, kurum amaçlarını daha çok benimseyeceği ve bu amaçlar doğrultusunda çabalarını daha da yoğunlaştıracağı beklenir. Bu bakımdan, kurum kültürüyle kuruma bağlılık arasındaki ilişkiyi ortaya koymak, ya da hangi kültürel özelliklerin kuruma bağlılıkla ilişkisi olduğunu belirlemek yöneticilere etkin kurum yönetimi konusunda yol gösterici olacaktır.



Köklü bir kurum kültürüne sahip olan okulumuzda internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Okulumuzda, Yöneticiler her hafta en az bir kez toplanarak fikir alış verişinde bulunurlar.Yine öğretmenlerle her dönemin başında ve sonunda değerlendirme amaçlı toplantılar yapmaktadır. Ayrıca gerekli görülen durumda da toplantılar düzenlenmektedir. Bununla birlikte, Yöneticilerimiz sürekli çalışanlarla iletişim halindedir.

İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğü'nde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğü'nde tüm Müdür Yardımcıları yetkilendirilmiştir ve görev tanımları doğrultusunda karar verebilme yetkisine sahiptirler. İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürü kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini alarak, çalışanlar ile birlikte karar vermektedir. Müdürlüğümüzde karar alma sürecinde katılımcılık, temel bir ilke olarak belirlenmiştir.

2.5.2.ÇEVRE ANALİZİ

Okulumuzun bulunduğu Ceyhan İlçesi Küçükkırım mahallesi sosyo ekonomik yapısı ve eğitim düzeyi düşük veli profilinin bulunduğu bir çevrede bulunmaktadır. Öğrenci ailelerimizin tamamı Güneydoğu Anadolu Bölgesinden göç etmiş ailelerdir.Ailelerin büyük çoğunluğunun geçim kaynağı tarım işçiliği, inşaat işçiliği üzerinedir. Mahalli idare kurumlarından ve hayırseverler aracılığıyla okulumuzun imkanlarının artırılması konularında destek arayışlarımız vardır.Eğitim düzeyi düşük velilerimizi okula daha çok getirerek çeşitli konularda seminerler vererek faydalı olunmaya çalışılacaktır.Öğrencilerimizi olumsuz çevre ortamından kurtarmak amacıyla hafta sonlarında dahil olmak üzere yetiştirici kurslar,drama,folklor,atletizm,futbol,badminton,masa tenisi vb.kurslar açarak faydalı olmaya çalışılacaktır..

2.5.3. PEST (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir. Kurumun dikkate alması gereken çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST 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. PEST 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.

Bu bölümde okul çevremizdeki politik, ekonomik, sosyo-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
26/07/2014 Tarihli ilköğretim kurumları yönetmeliği okul kayıt, devam devamsızlık, sınıf geçme konularında bize rehber olmuştur. Eğitimdeki başarı seviyesi OECD ülkelerine göre düşüktür. Başarılı öğrencilerin kayıtlarını daha iyi okullara aldirmaları	Okulumuzun kantin dışında herhangi bir ek gelirin olmaması. Milli eğitim müdürlüğünden ödenek alamaması okulumuzun gelişimi açısından olumsuzdur .Elektrik ve su parasının milli eğitim tarafından karşılanması okulumuz açısından faydalı bir durumdur. İnternetin insan yaşantısına hızlı ve giderek artan oranda nüfuz etmesi olumludur. İstihdam alanlarında artan yetersizlik olumsuzdur. İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış olumludur.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Okulumuzun bulunduğu çevrede velilerin sosyo ekonomik düzeyi düşüktür .Göç alan ve aynı zamanda göç veren bir bölgede yer alır okulumuz. Kentin hızla genişlemesi ve buna bağlı olarak yeni okullara olan ihtiyacın artması . Göçten kaynaklı kentteki çocuk sayısındaki artış . Artan hareketlilik ve yoksulluktaki yoğunlaşma nedeniyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı	Bilgisayar ve internet kullanımının bulunduğu çevrede artması. E devlet, e okul uygulamaları, Teknolojinin ilerlemesi ve benimsenmesinin artması, Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi, Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Çarpık Yapılaşma Hava Kirliliği Çevre konusunda bilinçsizlik	Örf ve adetlerin kızlar üzerindeki olumsuz etkisi Ahlaki değerlerin toplumun her kesiminde farklı yorumlanması

2.5.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Stratejik Planları ile İsmail Ayşe Önük Ortaokulu'na Hazırlanan 2010-2014 yıllarını kapsayan stratejik planda yer alan stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

Üst Politika Belgeleri:

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	Adana İl Mem Stratejik Planı
2	Ceyhan İlçe Mem Stratejik Planı

2.5.5.GZFT (SWOT)ANALİZİ

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT (SWOT) analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Çalışanlarla yapılan çalışmalar çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Böylece oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır.

2015-2019 İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğü'nün Stratejik Planının dayanaklarından birisi Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yanları ile karşı karşıya kaldığı fırsat ve tehdit (GZFT) analizidir.

Çalışma takvimi sürecinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşme ve telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta Okulumuz 40 çalışanına ,120 Öğrencilerimize ve 100 velimize olmak üzere 260 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz oluşturulmuştur.

GZFT analizi sonuçları okulumuz yönetici ve öğretmenleriyle yapılan çalışmalar sonucunda değerlendirilmiş ve önceliklendirilerek son şekli verilmiştir. Ayrıca GZFT Analizi bir önceki stratejik plan GZFT Analizi ile karşılaştırılarak gözden geçirilmiştir.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">1-Okul çalışanları en üst kademeden en alt kademeye kadar uyumlu bir şekilde çalışmaktadır.2- Ulaşım probleminin olmaması, kolayca ulaşılabilmesi (Okul servisine gerek duyulmaması)3-okulun teknolojik alt yapısının olması personelin teknolojik gelişmeye açık olması6-Öğrencilerin okuma ihtiyacını giderebilmesi için okul kütüphanesinin olması7- Okulun fizikî kapasitesinin yeterli olması8-Okulun ilçe merkezinde bulunmasıOkulumuzda taşınmalı eğitimin olmaması.Sportif faaliyetlerde ilde,ilçede ve ülke çapında aldığımız derecelerMülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği.	<ul style="list-style-type: none">1- Veli nin okula ilgisinin ve öğrenciyi takibinin az yetersiz olması2-Velilerin eğitim seviyelerinin yetersiz olması3-Sınav başarısının diğer okullara göre düşüklüğü.4-Maddi yetersizlikler bunun sonucu gelişen teknolojik araçların okula alınmaması5-Okulumuzda sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması6-Hizmet personelinin yetersiz sayıda olması7-Okulumuza ait olan öğretmen norm kadrosunun tam dolu olmaması8-Okul bahçesinin küçük olması9-Evinde bilgisayar ve internet bulunan öğrenci sayısının azlığı.10- 11-Veli toplantılarına katılımın istenen düzeyde olmaması.12-Okuma alışkanlığının istenilen düzeyde olmaması.

Fırsatlar	Tehditler
<p>1-Okulumuzun bölgede eğitim kalitesini belirgin bir şekilde artırması ve bununla birlikte her geçen gün “Daha iyi eğitim” sloganıyla popülerleşmesi.</p> <p>2-Mahalle muhtarının okulu desteklemesi</p> <p>3-Okulumuzun şehir merkezinde olması</p> <p>4-Kurum kültürünün olması</p> <p>5-Sosyal ve sportif etkinliklere katılım ve başarılar</p> <p>6-Kamu kurumlarından alınan destek</p> <p>7-Son 2 yılda okula giren öğrenci sayısında azalma, sınıf mevcutlarının ideal sayıya yaklaşmaya başlamış olması.</p> <p>8-Hayırseverlerin varlığı.</p> <p>9-Ulaşım sorunun olmaması.</p> <p>10- Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede olması</p>	<p>1-Teknolojinin gelişmesiyle birlikte var olan donanımın yetersiz kalması, maddi imkansızlıklar nedeniyle yenilenememesi</p> <p>2- Sanayi sitesine yakın olması</p> <p>3- Velilerin eğitim seviyesinin düşük olması</p> <p>4-Uyuşturucu satıcılarının okul çevresindeki yerlerde bulunması.</p> <p>5-Köyden kente göçün artmasıyla kent kültürünün özümsememesi.</p> <p>6-Okul ve çevresinin sosyo-kültürel özelliklerinin eğitim ortamına olumsuz yansımaları</p> <p>7-Okulumuz spor salonunun olmaması, soyunma odalarının bulunmaması, spor araç gereçlerinin yetersizliği</p> <p>8- Velilerin çocuk gelişimi ve psikolojisi ile yeterli bilgiye sahip olmaması ve ekonomik yönden yetersiz oluşu.</p>

2.5.6. GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

Okul Müdürlüğümüz yürütmekte olduğu faaliyet alanları ve hizmetler ile stratejik planda öngürülecek yeni faaliyet alanları ve hizmetlere ilişkin stratejik alanları, sorun odaklı yaklaşımla; eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere 3 temel başlık altında boyutlandırmıştır.

Gelişim/Sorun Alanları belirlenmiş bu alanlara odaklanarak yapılan çalışmalar sonucunda amaç ve hedefler oluşturulmuştur.

1. Eğitim ve Öğretime Erişim
2. Eğitim ve öğretimde Kalite
3. Kurumsal Kapasite

SORUN VE GELİŞİM ALANLARI LİSTESİ		
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
<ul style="list-style-type: none">• Devamsızlık• Örgün eğitim dışına çıkan öğrenciler• Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin eğitimi	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim öğretimde sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetler• TEOG başarısı• Okul veli işbirliği	<ul style="list-style-type: none">• Hizmetçiyi eğitimler• Sportif faaliyetler için alan yetersizliği• Donanım eksikliği

2.5.7. İsmail Ayşe Önük Ortaokulu SP Plan Mimarisi

1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

1.1.1. *Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama*

1.1.2. *Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama*

1.1.3. *Hayat boyu öğrenmeye katılım*

1.1.4. *Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi*

2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

2.1.1. Öğrenci

2.1.1.1. Hazır oluş

2.1.1.2. Sağlık

2.1.1.3. Erken çocukluk eğitimi

2.1.1.4. Kazanımlar

2.1.2. Öğretmen

2.1.3. *Öğretim Programları ve Materyalleri*

2.1.4. *Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi*

2.1.5. *Rehberlik*

2.1.6. *Ölçme ve Değerlendirme*

2.2. Yabancı Dil ve Hareketlilik

2.2.1. *Yabancı Dil Yeterliliği*

2.2.2. *Uluslararası hareketlilik*

3. KURUMSAL KAPASİTE

3.1. Beşeri Alt Yapı

3.1.1. *İnsan kaynakları planlaması*

3.1.2. *İnsan kaynakları yönetimi*

3.1.3. *İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi*

3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı

3.2.1. *Finansal kaynakların etkin yönetimi*

- 3.2.2. *Okul bazlı bütçeleme*
- 3.2.3. *Donatım*
- 3.3. *Yönetim ve Organizasyon*
 - 3.3.1. *Kurumsal yapının iyileştirilmesi*
 - 3.3.2. *İzleme ve Değerlendirme*
 - 3.3.3. *Sosyal tarafların katılımı ve yönetim*
 - 3.3.3.1. *Çoğulculuk*
 - 3.3.3.2. *Katılımcılık*
 - 3.3.3.3. *Şeffaflık ve hesap verebilirlik*
 - 3.3.4. *Kurumsal Rehberlik ve Denetim*
- 3.4. *Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim*
 - 3.4.1. *Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması*
 - 3.4.2. *Elektronik veri toplama ve analiz*
 - 3.4.3. *Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı*

İSMAIL AYŞE ÖNÜK ORTAOKULU

BÖLÜM 3

GELECEĞE YÖNELİM

BÖLÜM III

3.GELECEĞE YÖNELİM

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlamaları ve bütçelerin stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

İsmail Ayşe Önük Ortaokulu ,Geleceğe Yönelim bölümünde Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri ile Temaları belirledikten sonra, çeşitli çalışmalar yaparak Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans göstergeleri ve Tedbirleri oluşturmuştur.

Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi Performans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade eder. Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır.

3.1.VİZYON

Bilimsel teknolojilerin ışığında okuyan,okutan,araştıran,özgür düşünen,sorunları çözebilen,başkalarının haklarına saygılı,ülkesine karşı sorumlu,toplumsal hayatın her alanında hukukun üstünlüğüne inanan,gelişime açık,çevre bilinci yüksek,kendine güvenen,katılımcı,sorgulayan,etkili ve nitelikli insan yetiştirmek için eğitim öğretim kalitesini sürekli yüksek tutarak hem bilimsel hem de sosyal yönden gelişmiş,yüksek ahlaki değerler kazanmış,bireyler yetiştiren örnek alınacak bir eğitim kurumu olmaktır.

3.1.MİSYON

Öğrencilerimizin çevresiyle iyi ve olumlu bir iletişim kuracak davranışları kazanmaları,olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilmeleri,çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazanmaları,sosyal ve duygusal yönden sağlıklı yetişmeleri için her türlü imkanı hazırlamak.

Milli ve manevi değerlere bağlı, Atatürk'ün "Çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkmak"idealine inanan,kendisi ve toplum ile barışık,bilime önem vererek,iletişime açık,ruh sağlığı ve gelişimi iyi olan,pozitif bilimi ve sosyal bilimlkeri birlikte sentezleyeniyi bir öğrenci,iyi bir insan ve iyi bir toplum yetiştirmektir.

3.2.TEMEL İLKE VE DEĞERLER

Atatürk ilke ve inkılâpları

Laiklik

İnançlara saygılı olma

Demokratik anlayış

Kültürel değerlerimizin diğer ulusların değerleri ile bağdaştırılması

Öz kültüre bağlılık

Adalet

Üretkenlik

Fırsat eşitliği

Yenilikçilik

Akılcılık ve bilimsellik

Beden ve ruh sağlığını koruma

İnançlara saygılı olma

Demokratik anlayış

Kültürel değerlerimizin diğer ulusların değerleri ile bağdaştırılması

Öz kültüre bağlılık

Adalet

Üretkenlik

Fırsat eşitliği

Yenilikçilik

Akılcılık ve bilimsellik

Beden ve ruh sağlığını koruma

Gelişim

Değişim

Öngörü

İnsan sevgisi

Şeffaflık

Doğa ve çevreyi koruma

İşbirliği

Liyakat

Süreklilik

❖ **Süreçlere İlişkin Temel Değerler**

❖ Performansa İlişkin Temel Değerler

❖ Kişilere İlişkin Temel Değerler

İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğü, hizmet sunumunda;

Tüm çalışmaların, bilimsellik ve objektiflik çerçevesinde, bir plan ve proje dâhilinde yürütülmesi,

Hizmetin verimliliği ve çalışanların beklentilerinin karşılanması,

Her vatandaşın eğitim hakkı gözetilmek suretiyle eğitimde fırsat ve imkan eşitliğinin sağlanması,

Okul-Aile işbirliğinin desteklenmesi,

Çalışanlara problemin bir parçası olmak yerine, çözümün bir parçası olması anlayışını benimsetilmesi,

Personelin tüm potansiyelini kullanabileceği ve teknolojik yenilikleri takip edip kullanacakları bir çalışma ortamının sağlanması,

Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarının açık tutulması,

Hizmet sunumunda, personele, kalitenin geliştirilmesinin herkesin işi olduğu anlayış ve yaklaşımın benimsetilmesi,

Ekip çalışmasının benimsetilmesi,

Hedeflere ulaşma düzeyini sürekli ölçülmesi esastır.

STRATEJİK PLAN GENEL GÖRÜNÜMÜ

3.3.STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

TEMA: TOPLUMSAL VE SOSYAL GELİŞİM

Stratejik Amaç 1

Beden, zihin ve ruh sağlığı yerinde sağlıklı bir nesil yetiştirmek için beden eğitimi, sosyal ve kültürel eğitimi vavgınlaştırmak.

Stratejik Hedef 1.1 (4 yıllık)

Öğrencilerimizin bireysel yeteneklerini açığa çıkarmak için sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri düzenlemek; faaliyetlere katılım düzeyini plan dönemi boyunca % 90 artırmak.

1-Okulumuzda bu konuda gerekli bilgi beceriye sahip , gönüllü öğretmenlerden oluşan kurullar ve komisyonlar oluşturmak.

2-İlgili faaliyetleri okulun ve çevrenin sosyal ve ekonomik durumu göz önüne alınarak planlanlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	1.1.	Faaliyetlere Katılan Öğrenci Sayısı	150	180	200	450	500	600	700	750	Her öğrencinin en az bir faaliyete katılmasını sağlamak
PG	1.2	Düzenlenen Faaliyet Sayısı	2	5	6	11	12	12	13	13	Tüm öğrencilerimizi ilgi ve yeteneklerine göre faaliyetlere katılmaya teşvik etmek
PG	1.3	Fiziki anlamda sosyal faaliyetler için gerekli alt yapının oluşturulması	2	3	5	5	6	6	7	7	fiziki anlamda sosyal faaliyetler için gerekli alt yapısının oluşmasını sağlamak

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Gönüllü öğretmenlerden oluşan kurullar ve komisyonlar oluşturulması.	ŞUBE REHBER ÖGR.T. OKUL İDARESİ	01.01.2015 31.12.2015	100 TL	150 TL	200 TL	250 TL	300TL	1000TL
Faaliyetlerin planlanması.	ŞUBE REHBER ÖGR.T. OKUL İDARESİ	01.01.2015 31.12.2015	100 TL	150 TL	200 TL	250 TL	300TL	1000TL
Fiziki anlamda sosyal faaliyetler için gerekli alt yapının oluşturulması	OKUL İDARESİ,KAMU KURUM VE KURULUŞLARI İLE YEREL YÖNETİMLER,HAYIRSEVERLER	01.01.2015 31.12.2015	5000TL	7500TL	10000TL	12000TL	15000TL	49500TL

TEMA:EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 2.SINAVLA ÖĞRENCİ ALAN BİR ÜST ÖĞRETİM KURUMLARINA ÖĞRENCİ YERLEŞTİRMEK.

Stratejik Hedef 2.1-Okulumuzdan mezun olacak öğrencilerin ilk yıl en az %2 fen lisesine göndermek

2-Okulumuzdan mezun olacak öğrencilerin ilk yıl en az % 2 askeri lise güzel sanatlar ve spor lisesine göndermek

3-Okulumuzdan mezun olacak öğrencilerin ilk yıl en az % 50 diğer anadolu liselerine göndermek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	1.2.1.	OKULUN FEN LİSESİ KAZANAN ÖĞRENCİ SAYISI	2	2	2	1	3	7	9	15	İlk yıl en az mezun öğrencilerden 1 kişiyi fen lisesine göndermek
PG	1.2.2.	YAPILAN DENEME SINAVI SAYISI	1	1	2	4	4	4	4	4	
PG	1.2.3	ANADOLU LİSESİNİ KAZANAN ÖĞRENCİ SAYISI	40	44	120	150	150	160	160	160	
pg	1.2.4	ASKERİ,SPOR VE GÜZEL SANATLAR LİSESİNİ KAZANAN ÖĞRENCİ SAYISI	-	1	6	7	9	11	13	15	

TEMA:FİZİKİ YAPI

Stratejik Amaç 3. : Kaliteli bir eğitim için okulun araç gereç donanım ihtiyacını karşılamak.

Stratejik Hedef 1. 1-Okulumuza ilk yıl en az 2 projeksiyon almak
2-Okulumuzda arızalı 8 klimanın tamirini yaptırmak veya yenisini almak
3-Okulumuzda okul bahçesine ilk yıl en az 2 adet oturtmak için bank almak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi	
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018		2019
PG	2.2.1.	Sınıflara bilgisayar ve projeksiyon yerleştirilmesi	2	2	2	2	1	1	1	1	
PG	2.2.2.	Sınıflara klima takılması	25	25	17	8	4	4	4	4	

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM- ÖĞRETİM	VELİ OKUL ÖĞRENCİ İŞBİRLİĞİNİ ARTIRABİLMEK SINAVLA ÖĞRENCİ ALAN BİR ÜST ÖĞRETİM KURUMLARINA ÖĞRENCİ YERLEŞTİRMEK.	1. Velilerin en az %25 ilk yıl okula getirebilmek
		2- Velilerimizin en az % 5 okulda yapılan etkinliklere katılımını sağlamak
		3- velilerimizin en az %5 evine ilk yıl ev ziyareti yapmak
		1-Okulumuzdan mezun olacak öğrencilerin ilk yıl en az %2 fen lisesine göndermek 2-Okulumuzdan mezun olacak öğrencilerin ilk yıl en az % 50 diğer anadolu liselerine göndermek
		3-Okulumuzdan mezun olacak öğrencilerin ilk yıl en az % 2 askeri lise güzel sanatlar ve spor lisesine göndermek

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
TOPLUMSAL VE SOSYAL GELİŞİM	Okulumuza ilk yıl en az 2 projeksiyon almak Okulumuzda sınıflara ve idari odalara ilk yıl en az 8 klima almak	. 1. Öğrencilerimizin bireysel yeteneklerini açığa çıkarmak için sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri düzenlemek; faaliyetlere katılım düzeyini plan dönemi boyunca % 90 artırmak.
		2-Okulumuzda bu konuda gerekli bilgi beceriye sahip , gönüllü öğretmenlerden oluşan kurullar ve komisyonlar oluşturmak. İlgili faaliyetleri okulun ve çevrenin sosyal ve ekonomik durumu göz önüne alınarak planlanlamak
		3- Okulumuzun fiziki anlamda sosyal faaliyetler için gerekli alt yapısının oluşturulması için bu konuda sivil toplum örgütleri,kamu kurum ve kuruluşları ile yerel yönetimlerden destek ve işbirliği sağlamak.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKİ YAPI	Kaliteli bir eğitim için okulun araç gereç donanım ihtiyacını karşılamak.	. 1. Sınıflara bilgisayar ve projeksiyon takılması
		2- Sınıflara idari odalara klima takılması

BÖLÜM 4

MALİYETLENDİRME

BÖLÜM IV

MALİYETLENDİRME

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler dikkate alınmıştır. Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynaklar ile bütçe dışı kaynaklara da yer verilmiştir. Maliyetlendirmeler de girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koyularak, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayandırılmıştır. Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmuş, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmasına dikkat edilmiştir. İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğü Maliyetlendirme çalışmalarını aşağıdaki Hedefler ve Kaynak ilişkisi tablosuna göre yürütmüştür

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TOPLUMSAL VE SOSYAL GELİŞİM	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	100
	Stratejik Hedef 1.2	100
	Stratejik Hedef 1.3	5000
EĞİTİM ÖĞRETİM	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	6800
	Stratejik Hedef 2.2	100
FİZİKİ YAPI	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	800
	Stratejik Hedef 3.2	8000
	TOPLAM MALİYET	20900 TL

Tablo 17: Tahmini Maliyet Tablosu

BÖLÜM 5

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir.

İsmail Ayşe Önük Ortaokulu Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalarla uygulamalarda aksaklıkların tespiti ve giderilmesi sağlanarak hedeflere ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım sergilenmiş olacaktır.

İSMAİL AYŞE ÖNÜK ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

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

İSMAİL AYŞE ÖNÜK ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

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

İSMAİL AYŞE ÖNÜK ORTAOKULU

Tablo 19: İş takvimi tablosu

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

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Ercan BARUT	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Mehmet DEMİR	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Ali ASLAN	ÖĞRETMEN	
4	Ferhat DELEBE	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	ABDULCABBAR ABAY	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

Tablo:19 Stratejik Paydaş Listesi

<i>İç Paydaşlar</i>	<i>Dış Paydaşlar</i>
Okul/Kurumlar	Milli Eğitim Bakanlığı
Öğrenciler	Valilik
Öğretmenler	Kaymakamlık
İdari Personel	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Aile Birliği	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	İl Müdürlükleri
	Sivil Toplum Örgütleri
	Sanayi Kuruluşları
	Basın Yayın Kurumları
	Üniversiteler
	Yerel Yönetimler
	Hayırseverler
	Veliler