

**T.C
ADANA VALİLİĞİ
MANAS ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**STRATEJİK PLAN
2015-2019**

ADANA- Eylül 2015



En önemli ve verimli vazifelerimiz milli eğitim işleridir. Milli eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu şekilde olur.

M. Atatürk



SUNUŞ

Çağımızda hızla gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte yönetim anlayışı da değişmiştir. Hızla gelişen eğitim alanımızda yönetim anlayışı çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmektedir. Planlı bir yönetim anlayışına uygun olarak gayemiz, amaç ve hedeflerini belirleyip bu doğrultuda faaliyetlerini sürdürerek büyüme. Ülkemizde de 2003 yılında yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile tüm kamu kurumlarına stratejik planlama yapma zorunluluğu getirilmiştir. MANAS Ortaokulu olarak biz de, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun bize ve kurumumuza yüklediği sorumluluğun gereği olarak, 2015 – 2019 yıllarını kapsayan II. Stratejik Planımız Hazırlık Çalışmaları neticesinde Müdürlüğümüz Stratejik Planı oluşturulmuştur. Çalışmalarda, kurumumuzun mevcut durumu analiz edilmiş, 2015-2019 Stratejik Planımıza yön verecek bilgi ve belgeler derlenmiştir. “Neredeyiz ve Nereye Ulaşmak İstiyoruz? ” Sorularına, en doğru cevaplar verilmeye çalışılmıştır.

523 öğrencimizle ve 42 eğitim çalışanımızla daha gelişmiş daha mreffeher bir okul ortamı için el ele verip çalışmalarımıza devam etmekteyiz. Hep birlikte yapacağımız çalışmalar ve bu çalışmalar sonucu erişeceğimiz hedefler, bizlere bilim ve teknolojiye katkı verebilen ağdaş bir kurumda çalışmanın haklı gururunu yaşatacaktır. Bu bilinç ve duygularla çalışmalarımızı sürdürmekte ve hedeflerimize ulaşmak için yoğun çaba sarf etmekteyiz. Kurumsal kapasitemizin ğretmen ve idari personelin yetkinliklerini artırarak güçlenmesi bütün bu çalışmalar sonucunda gerçekleşmesi sağlanacaktır.

2015-2019 Stratejik planımızın hazırlanmasında ve emeği geçen tüm paydaşlarımıza her alanda destek veren eğitim çalışanlarımıza, milli eğitim personelimize, yöneticilerimize ve planın hazırlanmasında emeği geçen Ar-Ge / ASKE Ekibine hassaten teşekkür ediyorum.

Veysel KARAKUş

MANAS Ortaokulu

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
YÖNETİCİ SUNUŞ	4
İÇİNDEKİLER	5
GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ	6
KISALTMALAR	7
TANIMLAR	8
GİRİŞ	10
BÖLÜM 1	
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	12
MANAS ORTAOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	12
Stratejik Planın Hukuki Dayanakları	13
Hazırlık Çalışmaları	13
STRATEJİK PLAN MODELİ	15
BÖLÜM 2	
DURUM ANALİZİ	17
TARİHİ GELİŞİM	17
YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	18
FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER	20
PAYDAŞ ANALİZİ	21
Paydaşların Tespiti	22
Paydaşların Önceliklendirilmesi	22
Paydaşların Değerlendirilmesi	22
Paydaş Görüşlerin Alınması Ve Değerlendirilmesi	23
KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ	23
<i>Kurum İçi Analiz</i>	23
<i>Çevre Analizi</i>	30
<i>PEST Analizi</i>	30
<i>Üst Politika Belgeleri</i>	31
<i>GZFT (SWOT) Analizi</i>	32
Gelişim/Sorun Alanları	34
<i>SP Plan Mimarisi</i>	37
BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	
Misyon	40
Vizyon	40
Temel İlke ve Değerler	41
Stratejik Plan Genel Tablosu	42
Tema 1:Eğitime Erişimin Artırılması	43
Stratejik Amaç 1	43
3.6. Tema 2:Eğitim-Öğretimde Kalite	44
Stratejik Amaç 2	44
3.7. Tema 3:Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	49
Stratejik Amaç 3	49

BÖLÜM 4	
MALİYETLENDİRME	53
BÖLÜM 5	
İZLEME ve DEĞERLENDİRME	56
EKLER:1 Stratejik Paydaş Listesi	

TABLolar, GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ	SAYFA NO
1. TABLOLAR	
Tablo: 1 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi tablosu	13
Tablo: 2 MANAS Ortaokulu Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler	20
Tablo: 3 Kurum örgütsel yapısı	24
Tablo: 4 Yönetici sayısı	25
Tablo: 5 Öğretmen sayısı	25
Tablo: 6 Öğretmen yaş dağılımı	25
Tablo: 7 Öğretmen hizmet süreleri	25
Tablo: 8 Memur-Hizmetli dağılımı	26
Tablo: 9 Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı	26
Tablo:10 Öğrenci mevcut listesi	26
Tablo: 11Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutlar	26
Tablo: 12 Sosyal alanlar ve kapasite listesi	26
Tablo: 13 Sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi	26
Tablo: 14 Teknolojik araç listesi	28
Tablo: 15 Gelir tablosu	28
Tablo: 16 Gelir-Gider tablosu	29
Tablo: 17 Tahmini Maliyet Tablosu	29
Tablo: 18 İzleme Değerlendirme iş takvimi tablosu	
Tablo: 19 Stratejik Paydaş listesi	
ŞEKİLLER	
Şekil: 1 SP modeli	
Şekil: 2 Mevzuat Analiz Modeli	
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 gütme.

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 çalışmaları yönlendirmek üzere kurulan kurul.

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

SWOT Analizi: Bir projede ya da bir ticari girişimde kurumun, tekniğin, sürecin, durumun veya kişinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemede, 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

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. 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 MANAS Ortaokulu Müdürlüğü II. Dönem olan 2015-2019 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda tüm personelimizle toplantılar yapılmıştır. Bu toplantılar sonucunda SP ile ilgili bilgilendirmeler yapılmıştır. Personelimiz ve diğer unsurlar içerisinde "Stratejik Planlama Çalışma Ekibi" kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Hazırlık sürecinin önemli bir aşaması stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Ekibin birlikte çalışmasını kolaylaştırmak üzere özellikle 'ekip ruhu' oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır.

Oluşturulan ekip üyeleriyle yapılan stratejik planlama bilgilendirme toplantısında Stratejik Planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramlarına ve süreç konularında eksikleri tespit edilmiştir. Stratejik planlama çalışma grubu öncelikle planlama çalışmalarında kendilerine yol gösterecek bilgi eksikliğini gidermek amacıyla eğitim faaliyetleri organize edilmiştir.

Stratejik Planımız ekibimiz tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla, 2015–2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı takvimine göre hazırlanmıştır.

MANAS Ortaokulu

Stratejik Plan Ekibi

BÖLÜM 1

**STRATEJİK PLANLAMA
HAZIRLIK SÜRECİ**

BÖLÜM 1:

1. MANAS Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Hazırlık Süreci

MANAS 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 MANAS Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planı II. Dönem olan 2015-2019 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

1.1 MANAS Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Süreci

MANAS 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 MANAS Ortaokulu Stratejik Plan Üst Kurulu ve MANAS Ortaokulu Stratejik Plan Ekibi, oluşturulmuştur.
2. MANAS Ortaokulu Stratejik Plan üst kuruluna yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
3. MANAS 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 Gülüzar BAHÇECİOĞLU, Banu TEKBAŞ KADIOĞLU katılmıştır.
7. Okulumuz yönetici ve çalışanları ile paylaşım toplantıları yapılmıştır. Müdürlüğümüz web sayfasında stratejik planlama ile ilgili 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.” Kanununun 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 kanununun 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 MANAS Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

1.3.Hazırlık Çalışmaları

MANAS 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

MANAS 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.
31.03.2015	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	
.././2015	Planın İl AR-GE birimine bildirilmesi
.././2015	Planın okul web sitesinde yayınlanması

Tablo 1:Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

1.8.Hazırlık Programı

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

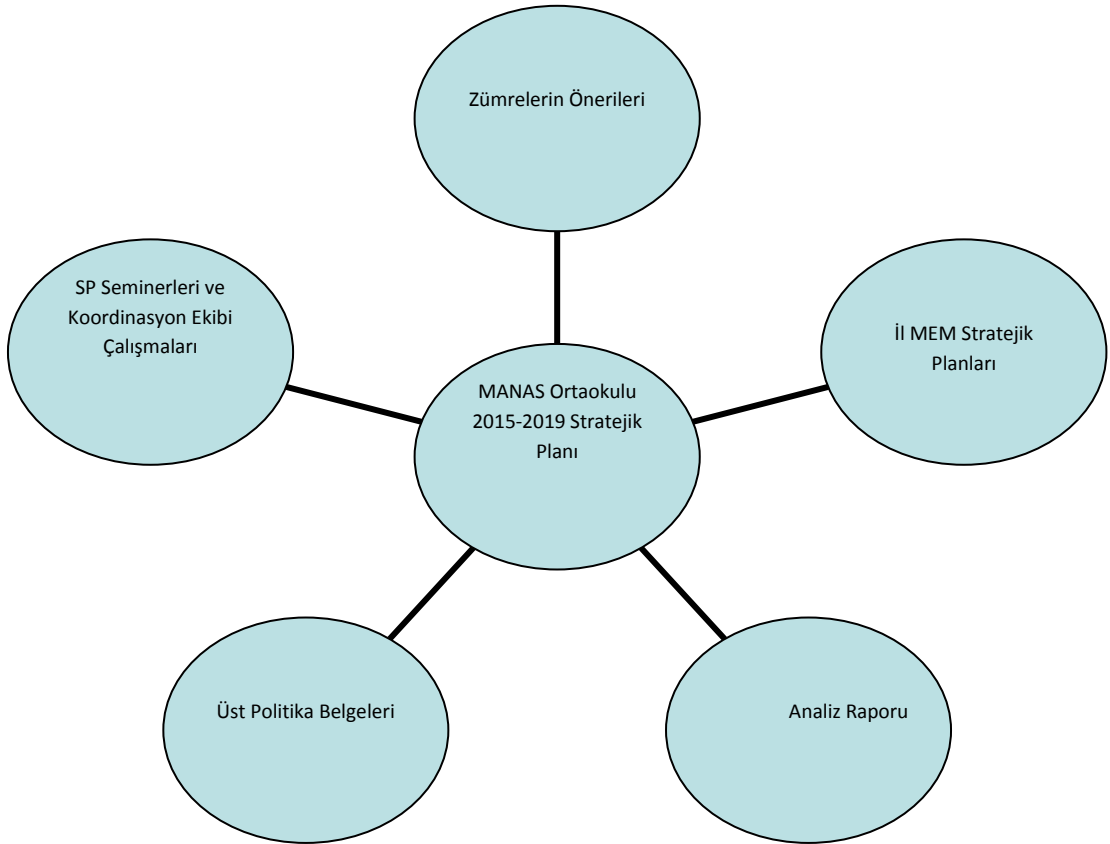
Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşımı benimsenmiştir.

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

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, Adana Ziyapaşa Mah.67019 Sok.No:2 adresinde Adana Valisi Cemal Dinç ve Milli Eğitim

Müdürü Ali Yalçın tarafından yaptırılmış olup 1955 tarihinde Tatbikat İlkokulu olarak eğitim öğretime başlamıştır.6 derslik ile Eğitim Öğretime devam etmekte iken; 1977 yılında derslikli bir ek bina yapımına başlanmış olup 1978 yılında bitirilerek 24 dersliğe çıkartılmıştır. 1994-1995 yılında Okulumuz Ortaokula dönüştürülerek MANAS Ortaokulu adı ile Eğitim Öğretime devam etmektedir. Şu anda 24 derslik,1 BT sınıfı,1 Fen Laboratuvarı,1 kantin,1 çok amaçlı salon,3 yönetici odası,1 Rehberlik odası,1 öğrenci soyunma odası,1 Memur, 1 Hizmetli odası, 1Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu odası ve 1 depo bulunmaktadır.

Okulumuzda 1 Müdür,2 Müdür Yardımcısı 10 Sınıf Öğretmeni,2 Okul Öncesi Öğretmeni,1 Rehber Öğretmen,3 İngilizce Öğretmeni,1 Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni,1 teknoloji tasarım,1 resimöğretmeni,3 matematik öğretmeni,3 türkçe Öğretmeni,2 Fen ve teknoloji öğretmeni,1 Beden Eğitim Öğretmeni,2 Sosyal Bilgiler Öğretmeni,1 Müzik Öğretmeni,1 Bilişim Tenolojileri Öğretmeni,10 Özel Eğitim Öğretmeni,1 Memur,1 Kadrolu Hizmetli,2 İŞKUR görevlisi ve 2 Sözleşmeli Hizmetli bulunmaktadır.

Okulumuz bahçesi 650 m2 olup;bir futbol sahası, 2 basketbol sahası bulunmaktadır. Bahçemiz ağaçlandırılmış ağaçların etrafı çevrilmiş,bahçenin toprak zeminleri asfaltlanmış, bahçe ihate duvarı yükseltilmiş, bina içi ve dışının aydınlatmaları ve güvenlik kamera sistemleri kurulmuş olup,her türlü düzenleme yapılmıştır.

2.2 .YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

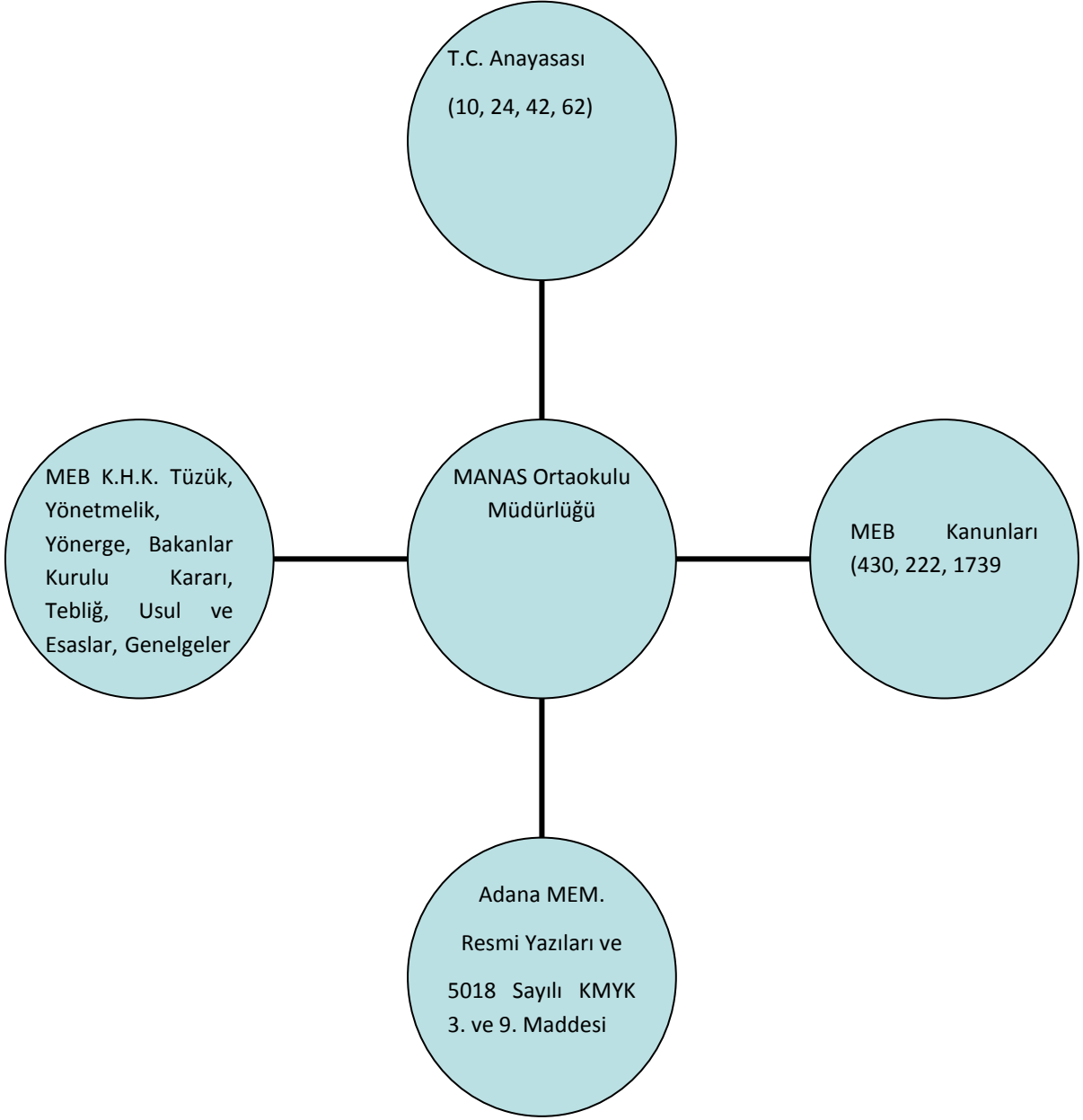
Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır Seyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına 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.

MANAS 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 yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

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

- T.C. Anayasası
- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
- 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 - Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
- 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

Şekil 2: 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

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

Tablo 2:MANAS Ortaokulu Faaliyet Alanları.Ürün ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet-1Eğitim Hizmetleri:</p> <ul style="list-style-type: none">Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlamaDers dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlamaİl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamakÖğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamakDers programı ile zaman çizelgesini hazırlamakÖğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamakEngelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak	<p>Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle OluşturmakÖğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmekOkul Demokrasi Meclisleri Projesini UygulamakÖğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını SağlamakDisiplin İşlemlerini YürütmekDenklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili İşleri Yürütmek
<p>Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar</p> <ul style="list-style-type: none">Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmekBelirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmekİnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamakÖğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamakOkulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak 7-Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek	<p>Hizmet-8: Personel işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">Hizmet içi eğitimÖzlük haklarıSendikal HizmetlerÖğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmekOkulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamakÖğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamakHizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmekPersonelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamakYenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamakPersoneli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
<p>Hizmet-3:Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none">Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmekMilli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmakSatranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak	<p>Hizmet-9: Mali İşlemler</p> <ul style="list-style-type: none">Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek-MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumakKurum Bütçesini Hazırlama ve YürütmePersonelin maaş. ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almakAlım-Satım İşlerini YamakTaşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almakOkul ali birliği gelir ve giderlerinin T EFBİS modülüne işlenmesini sağlama
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER

<p>Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma • Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak • Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek 	<p>Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli toplantıları • Veli iletişim hizmetleri • Okul-Aile Birliği faaliyetleri • Anne Eğitimi Çalışmaları
<p>Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama • Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma • RAM ile ilgili iş birliği yapma • Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma • Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama 	<p>Hizmet-11:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama • Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme • denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme • Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama • Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma
<p>Hizmet-6: Kurtarma ve Koruma Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama • Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme • Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme • Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme • Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma 	

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.

2.4.PAYDAŞ ANALİZİ

MANAS 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.

MANAS Ortaokulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrımlandırılmış; iç /dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konumları 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.

Milli Eğitim Bakanlığı, Adana Valiliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye,Emniyet Müdürlüğü Çocuk Şube Müdürlüğü,Adana Üniversitesi Eğitim Fakültesi, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü,Sendikalar, Muhtarlıklar, Tarım İl Müdürlüğü, AFAD İl Müdürlüğü, Türk Telekom İl Müdürlüğü, Medya...vb

2.4.1. PAYDAŞLARIN TESPİTİ

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.

2.4.2. PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

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: MANAS Ortaokulu Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	YARARLANICI	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	
Okul Müdürü Öğretmenler Hizmetliler	*			Kurum Çalışanı			

2.4.3. PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Planlama Ekibi paydaşın, kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Ürün/Hizmet matrisi hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar "İzle", "Bilgilendir", "İşbirliği yap" ve "Birlikte çalış" olarak belirlenmiştir.

Paydaşlar	Faaliyet Alanı 1			Faaliyet Alanı 2		
	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3
Paydaş 1						
Paydaş 2						

Matris 3:MANAS Ortaokulu Etki Önem Matrisi

Önem	Etki	Zayıf	Güçlü
	Önemsiz		İzle
Önemli		Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et	Birlikte çalış

2.4.4. PAYDAŞ GÖRÜŞLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

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 MANAS Ortaokulunun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 152 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

MANAS Ortaokulu görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 14 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 MANAS 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

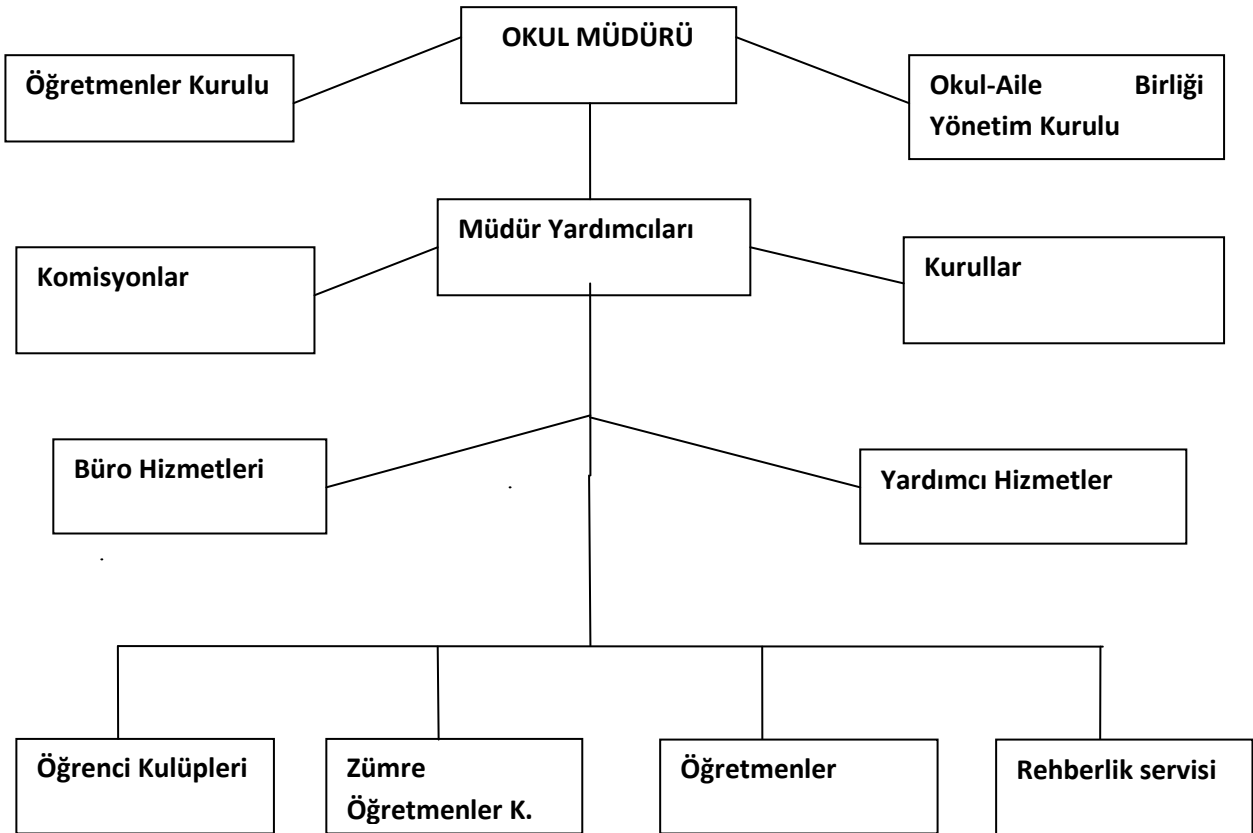
2.5.1. KURUM İÇİ ANALİZ

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:

MANAS Ortaokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması



Tablo 3: Kurum örgütsel yapısı

2.5.1.2.Beşeri Kaynakları

MANAS Ortaokulu Müdürlüğü 41 personeliyle hizmet vermektedir. Yönetici ve personelin dağılımı Tablo-4'de gösterilmiştir. Okulumuzda 1 Müdür,2 Müdür Yardımcısı 10 Sınıf Öğretmeni,2 Okul Öncesi Öğretmeni,1 Rehber Öğretmen,3 İngilizce Öğretmeni,1 Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni,1 teknoloji tasarım,1 Resim öğretmeni,3 matematik öğretmeni,3 Türkçe Öğretmeni,2 Fen ve teknoloji öğretmeni,1 Beden Eğitim Öğretmeni,2 Sosyal Bilgiler Öğretmeni,1 Müzik Öğretmeni,1 Bilişim Teknolojileri Öğretmeni,10 Özel Eğitim Öğretmeni,1 Memur,1 Kadrolu Hizmetli,2 İŞKUR görevlisi ve 2 Sözleşmeli Hizmetli bulunmaktadır

Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu süreçte 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 içerisindedir. 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:

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

Tablo 4:Yönetici sayısı

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

SıraNo	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Y.Dil(İngilizce)		3	3
2	Matematik	1	2	3
3	Türkçe	1	2	3
4	Rehberlik	1		1
5	Fen Ve Teknoloji		2	2
6	Resim		1	1
7	Teknoloji Tasarım	1		1
8	Müzik		1	1
9	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1		1
10	Beden Eğitim		1	1
11	Sosyal Bilgiler	1	1	2
12	Sınıf Öğretmeni	4	6	10
13	Özel Eğitim	2	8	10
TOPLAM		12	27	39

Tablo 5:Öğretmen sayısı

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	Kişi Sayısı
20-30	3
30-40	18
40-50	15
50+...	3

Tablo 6:Öğretmen yaş dağılımı

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

Tablo 7:Öğretmen hizmet süreleri

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Üniversite	20	1
2	Hizmetli	1		Orta Okul	10	1
3	Sigortalı İşçi		4	Orta Okul	1	4

Tablo 8:Memur-Hizmetli dağılımı

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
39	243	280	21

Tablo 9:Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı

Manas Ortaokulu Öğrenci Sayısı Dağılımı									
	2012-2013			2013-2014			2014-2015		
SINIFLAR	E	K	T	E	K	T	E	K	T
ANASINIFLARI	17	21	38	18	18	36	15	20	35
5. SINIFLAR	34	36	70	34	36	70	34	36	70
6. SINIFLAR	30	38	68	30	38	68	30	38	68
7. SINIFLAR	39	33	72	39	33	72	39	33	72
8. SINIFLAR	35	36	71	35	36	71	35	36	71
TOPLAM	155	161	316	155	161	315	153	153	316

Tablo 10:Öğrenci mevcut listesi

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			
2012	2013	2014	2015
28	30	28	26

Tablo 11:Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutları

Sosyal alanlar ve kapasiteleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	50	100(m2)
Çok Amaçlı Salon	200	200(m2)
Kütüphane	30	60(m2)

Tablo 12:Sosyal alanlar ve kapasite listesi

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2013	316	-
2014	315	-
2015	316	-

Tablo 13: Sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi

Çalışanların Görev Dağılımı :

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.
- Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Müdür Yardımcıları

1. Ders okutur
2. Müdürün en yakın yardımcısıdır.
3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.
4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.

Öğretmenler

1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 4 üncü sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, nöbet tutmaları sağlanır.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve ışıklardeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

Yönetim işleri ve büro memuru

1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla 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.

Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar

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,
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.

Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Kaloriferci

1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.

Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yap

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.12 sınıfımızda projeksiyon ve ses sistemleri bulunmaktadır. Yine2 Fotokopi Makinesi,8 yazıcılar,1 BT sınıfımız ve internet bağlantımız bulunmaktadır.Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanılmaktadırlar. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

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:

Araç-Gereçler	2015
Bilgisayar	+
Projeksiyon	+
İnternet bağlantısı	+
Okul Web Sayfası takip oranı	+
Bilgisayar Lab.	+
Okul/kurumun İnternet sitesi	+
Personel/e-mail adresi oranı	%100

Tablo 14:Teknolojik araç listesi

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 Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018
Okul aile Birliği Gelirleri	5.300	6730	8440	10360	13.680
Kantin Kira Gelirleri	12.370	14.440	16.830	18.720	20.290
Diğer Gelirler	-	-	-	-	-
TOPLAM	17670	21170	25270	29080	33970

Tablo 15:Gelir tablosu

YILLAR	2014		2015		2016	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		6320		7855		9360
Küçük onarım		2950		2030		3440
Bilgisayar harcamaları		2480		1850		2050
Büro makinaları harcamaları		655		865		1120
Telefon		0		0		0
Sosyal faaliyetler		1445	2012	1580	2013	2240
Kırtasiye		3820	devreden	6990	yılından	7060
SGK lı çalışan Maaş ve Primi		0	dahil	0	devreden	0
GENEL	17670	17670	21170	21170	25270	25270

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 yoğunlaştıracığı 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.

Manas Ortaokulu Müdürlüğü'nde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. Manas Ortaokulu Müdürlüğü'nde tüm Müdür Yardımcıları yetkilendirilmiştir ve görev tanımları doğrultusunda karar verebilme yetkisine sahiptirler. Manas 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

Manas Ortaokulu' nun çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenmiş ve belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir. 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 PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

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, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir

i.Politik Faktörler

1. Kurumda kamu yönetimi değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması.
2. Yapılandırıcı eğitim anlayışını ile 4+4+4 kesintili ve zorunlu eğitim düzenlemelerine uygun eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi
3. Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanması
4. Kurumdaki projelerin tüm paydaşlarla gerçekleştirilmesi,
5. Yapılandırıcı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.
6. Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar sonucunda okulumuzda okul öncesi eğitim etkin şekilde sürdürülmektedir.
7. Yerel yönetimlerin eğitimin ihtiyaçları doğrultusunda sürece daha aktif katılmaları hususunda çalışmalar gerçekleştirilmektedir.
8. Okulumuz öğrencilerinin sosyal ve kültürel anlamda gelişmesini sağlamak amacıyla satranç egzersiz çalışmaları ve çocuk oyunları egzersiz çalışmaları okulumuz bünyesinde gerçekleştirilmektedir
9. Kurumda kamu yönetimi reform çabaları, toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi,

ii.Ekonomik Faktörler

1. Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi,
2. Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,
3. Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, iş kapasitesi,
4. Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,
5. Okulun giderlerini arttıran unsurlar,
6. Tasarruf sağlama imkânları,

iii.Sosyal Faktörler

1. Okulumuzun Adana'nın sosyo ekonomik yönde en gelişmiş bölgesinde olması sebebiyle ilimizde düzenlenen sosyal etkinliklere katılımı bulunmaktadır.
2. Üniversite ile işbirliği yapılması, sosyal gelişim noktasında etkinlikler oluşturmaktadır.
3. Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması,
4. Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması
5. Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi.
6. Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi, Teog tarzı sınavlardaki başarılarımızın neticesinde okulumuza olan talebin artması,

iiii.Teknolojik Faktörler

1. "e-devlet" uygulamalarıyla birlikte e-okul,MEBBİS,EBA sistemindeki e uygulamalarının yaygınlaşması,
2. Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,
3. Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,
4. Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması
5. Teknolojideki hızlı gelişim sonucunda bilgisayar ve internet kullanım oranı artmaktadır.
6. DYNED kullanımının artması yabancı dil eğitimini olumlu yönde etkilediği görülmektedir.
7. Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim imkanları artmaktadır.

2.5.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Stratejik Planları ile Manas Ortaokulu'nca Hazırlanan 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planda yer alan stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir Manas Ortaokulu Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

Üst Politika Belgeleri:

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- Millî Eğitimle İlgili Mevzuat
- Milli Eğitim Bakanlığı Öğretim Programları
- Toplam Kalite Yönetimi ile İlgili Planlamalar
- Milli Eğitim Bakanlığı, Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Seyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan taslakları
- Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları.

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 Manas 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 42 çalışanına ,325 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:

Eğitim Ve Öğretime Erişim

Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir okul olması

Hayat boyu imkânlarının varlığı

Okul Öncesi Eğitime tüm kayıt alanımızdaki öğrencilerin ulaşabilmesi

Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun 1.sınıfa kayıtlarının yapılması

Okulda eğitim alamayan engelli veya hasta bireylere evlerinde eğitim verilmesi

Özel eğitime muhtaç çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması

2.Eğitim Ve Öğretimde Kalite

Öğretmenlerin öğrenmeye ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması

Dinamik, tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması

Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi.

Kalite geliştirme ve iyileştirme çalışmalarının kurumumuzda etkili bir biçimde sürdürülüyor olması

Yenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olması

Toplumsal sorunlara duyarlı personelin olması

Sosyal Ve Kültürel Faaliyetlerin yoğun olması.

Derslik başına düşen öğrenci sayısının Türkiye ortalamasının altında olması

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Paydaşlar arasında etkili iletişim olması

Teknolojik alt yapının güçlü olması,hızlı bir haberleşme sisteminin olması

Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS,TEFBİS,WEB SAYFASI vb.)

Mali Kaynakların profesyonelce yönetilmesi

Öğrencilerin teknolojik gelişmelere hızlı uyum sağlayabilmesi.

Etkili denetleme sisteminin varlığı

ZAYIF YÖNLER

Eğitim Ve Öğretime Erişim

Okul öncesi eğitim için maddi imkânlarının yeterli olmaması

Okul Öncesi Eğitimde derslik sıkıntısı ve Sınıfların kalabalık olması.

Farklı Kültürlerden gelen öğrenci profili

Bazı velilerin öğrenci ve okulla karşı ilgisiz olması.

Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine karşı ilgisizlik

Eğitim Ve Öğretimde Kalite

Okullarda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan zamanın ve alanların az olması

Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği

Etkinliklerimizi, öğrencilerimizin başarılarını ve okulumuzun değişik özelliklerini okul dışındakilere ulaştırılamaması

Hayat boyu öğrenme kapsamında yaşam kalitesini yükseltecek kurs çeşitliliğinin olmaması

Başarı gösteren okulumuzun takdir edilmemesi

Yabancı dil eğitiminde etkili ve verimli öğretim metotlarının olmaması

Yabancı Dil eğitiminin verildiği dersliğin teknolojik yönden yetersiz olması.

Yabancı dil eğitiminin çoğunlukla okul ile sınırlı kalması.

Teknolojiyi olumlu yönde kullanmanın çocuklara kazandırılmaması

Okul Sağlığı ve Hijyen yönünden sıkıntıların olması.(Okul Kantininin bulunduğu yerin sağlık koşullarına uygun olmaması)

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Okulda güvenlikle ilgili sorunların bulunması

Teknolojik gelişmeleri takip edilmemesi

Online yazışmaların kurumun tüm birimlerinde aktif olarak kullanılmaması

Sağlıklı veri tabanının olmaması

Medyanın eğitime olan etkisinin yeterince kullanılmaması

Okulumuzda yeterli düzeyde yardımcı personelin (hizmetli, teknisyen vb.) olmaması

Kurum kültürü mantığına sahip olunmaması

FIRSATLAR

Eğitim Ve Öğretime Erişim

Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile Ortaokula tüm çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır

Öğrenciye ve annelere eğitim yardımları verilmesi

Okulumuzda dört tane ana sınıfı bulunması

Okullar Hayat Olsun Projesi

İlimizde Bilim Sanat Merkezinin bulunması

Eğitime verilen önemin artması

Eğitim Ve Öğretimde Kalite

Okulumuzun konum olarak avantajlı olması

Öğrenci ve velilerin sosyo – kültürel ve ekonomik düzeyinin yüksek olması

Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi,

Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması, İlimizde üniversitenin ve Eğitim Fakültesinin bulunması
Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları

Haftada en az bir saat tüm sınıflar tarafından kütüphanenin kullanılması

Velilerimizin yardım ve bağışlarının olması

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin Okulumuzda eğitim alanında kullanılabilirliği olması.

Projeler için yöneticilerin imkanlar sunması

Paydaş kitlesinin eğitime bakışı açısının olumlu olması

Çalışanların motivasyonlarını sağlamak için çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi

STK, Belediye vs. kurumlarla çok iyi bir iletişim içinde bulunmamız.

İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi

Bilgiye erişebilirlik ve kullanılabilirliğin artması

Müdürlüğümüzün çok geniş paydaş kitlesine sahip olması

TEHDİTLER

Eğitim Ve Öğretime Erişim

Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar

Yurt dışında yaşayan ailelerin çift adresli olmalarından dolayı öğrencilerin okula kayıtlarının zamanında yapılamaması

Kayıt alanındaki Nüfus dağılımının dengesiz olması

Eğitim Ve Öğretimde Kalite

Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı(Alo 147'nin amacı dışında kullanılması)

Velinin okula ve Öğretmene çok müdahalede bulunması

"Çok Amaçlı Salon"un çalışmalar için yeterli olmaması,

Sınav merkezli bir eğitim anlayışının olması

Derslikteki sıraların bazı öğrencilerin fiziksel özelliklerine uygun olmaması,

Parçalanmış ailelerin sayısında artış olması

Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi

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 7,
2. Eğitim ve öğretimde Kalite 21,
3. Kurumsal Kapasitede 20 olmak üzere toplam 48 gelişim/sorun alanı tespit edilmiştir.

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

1. Okul öncesinde okullaşma oranı,Derslik sayısındaki yetersizlik
2. Ortaokulda okullaşma ve devamsızlık
3. Zorunlu eğitimden erken ayrılma
4. Dezavantajlı çevrelerden gelen çocuklar
5. Okul terk oranları
6. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
7. Hayat boyu öğrenmeye katılım.

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

1. Okul yönetiminin sosyal,kültürel, ve sportif faaliyetlere ayırdığı zaman
2. Yabancı dil yeterliliği
3. Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
4. Öğrencinin ilgi ve yetenekleri konusunda gelişiminin sağlanması(Çocuk Kulüpleri)
5. BİLSEM'lere seçilen öğrencileri tanılama
6. Uygun eğitim ortamlarının oluşturulması
7. Okul rehber öğretmenleri ile Sınıf Rehber Öğretmenleri işbirliği,Rehberlik Servisinin Çalışmaları
8. Sosyal, kültürel ve sportif etkinlik alanları
9. Müfredat değişikliklerindeki sıklık
10. Öğretmen ve öğrencinin yeniliklere yaklaşımı
11. Materyal geliştirme
12. Hayat boyu rehberlik hizmetleri
13. Hayat boyu öğrenme kurumlarınca vatandaşlara açılan kurslar
14. Okul sağlığı ve hijyen
15. Rehberlik Servisinden yararlanan birey sayısı
16. Okul güvenliği
17. Yerel, ulusal ve uluslararası sportif müsabakalara katılım
18. Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
19. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
20. Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim ve yönlendirme.
21. Parçalanmış aileler

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

1. İnsan kaynaklarının planlanması ve istihdamı
2. Öğretmenlerde mesleki gelişim
3. İyi yönetim ve iyi organizasyon anlayışı
4. Okulların kendi harcama bütçeleri
5. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, aile ve diğer paydaş eğitimleri
6. Okul-veli-öğrenci ilişkilerinde iletişim
7. Özel sektör, STK ve yerel yönetimler ile olan işbirliği ve koordinasyon
8. İzleme ve değerlendirme
9. Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
10. Çalışanların ödüllendirilmesi
11. Hizmetiçi eğitim kalitesi
12. Yabancı dil becerileri
13. Okulun fiziki kapasitesi
14. Okul-Aile Birlikleri
15. Stratejik planların uygulanması
16. Basın ve yayın faaliyetleri.

17. İstatistik ve bilgi temini
18. Teknolojik altyapı
19. Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
20. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı

2.5.7. MANAS 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 yönetişim*
 - 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*

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.

MANAS 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.MİSYON

Mutlu, özgüvenli, ilkeli, duyarlı, araştıran-sorgulayan, iletişim becerileri gelişmiş, öz değerlendirme yapabilen gelişime açık, ulusal kültürünü özümsemiş, küresel düşünen bireyler yetiştirmektedir.

3.1.VİZYON

Koşulsuz sevgiyle, evrensel bilgiye ulaşan örnek bir kurum

3.2.TEMEL İLKE VE DEĞERLER

- ✓ Milli ve manevi değerleri gözetmek
- ✓ Mükemmellik ve sürekli gelişim
- ✓ Yaratıcılık yenilikçilik
- ✓ Hukukun üstünlüğü
- ✓ Güçlü iletişim
- ✓ Çözüm odaklı yönetim anlayışı
- ✓ Sosyal sorumluluk bilinci
- ✓ İnsana saygı ve güven
- ✓ Teknolojiye uyum
- ✓ Çevre bilinci gelişmişlik
- ✓ Kaliteli hizmet anlayışı
- ✓ Fırsat eşitliği
- ✓ Etkin ve verimli kaynak kullanımı
- ✓ Görev ve sorumluluk bilinci
- ✓ İşbirliği ve katılımcılık

3.3.STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Stratejik Amaç: 1

Bireylerin hakkı olan örgün ve yaygın eğitim süreçlerine erişmelerini ve tamamlamalarını sağlayacak imkânlar hazırlamak.

Stratejik Hedef 1.1

Plan dönemi sonuna kadar, Okul Öncesi ve Ortaokul Çağı düzeyindeki öğrencilerin eğitime-öğretime katılım, devam ve tamamlamaları sağlanarak, okul terklerini azaltmak ve okula erişimlerini sağlamak

Stratejik Amaç 2

Mevcut eğitim öğretim ortamlarını daha etkin ve verimli hale getirerek, Temel Eğitim kademesindeki bireye eğitim öğretim süreçlerinde; donanımlı, yenilikçi, yaratıcı ve Eğitim ve öğretim süreçlerindeki bireylerin başarı ve kazanımlarını artırarak ulusal ve uluslararası düzeyde çalışmalar yapmak, bilgi beceri tutum ve davranışlar kazanmış ve sorumluluk bilinci yüksek sağlıklı bireyler yetiştirmesine olanaklar sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1

Plan dönemi sonuna kadar Öğrencilerin akademik başarı seviyelerini, fiziksel ve ruhsal gelişimlerini artırmaya yönelik etkinlik ve faaliyetler yaparak, Öğrencilerin başarı ve öğrenme kazanımlarını artırmayı sağlayıcı tedbirler almak.

Stratejik Hedef 2.2

Öğrencilere yönelik güçlü bir okul içi ve dışı sosyal etkinlik faaliyeti gerçekleştirmek. Okul kültürünü geliştirmek.

Stratejik Hedef 2.3

Uluslararası yabancı dil yeterliliği olan bireylerin yetiştirilmesi ve hareketliliğini sağlamak

Stratejik Amaç 3

Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan bir kurum oluşturmak

Stratejik Hedef 3.1

İnsan kaynaklarının eğitimi, geliştirilmesi ve yönetimi için gerekli planlamanın yapılmasını ve katılım oranını artırmak.

Stratejik Hedef 3.2

Plan dönemi sonuna kadar Kaynakları doğru, verimli kullanarak Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun eğitim öğretim ortamı ihtiyaçlarını karşılamak

Stratejik Hedef 3.3

Kurumsal yapının gelişimini destekleyen, mevzuatı akılcı yorumlayan, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir, performans yönetim sistemini benimsemiş, yönetim ve organizasyon yapısını oluşturarak plan dönemi sonuna kadar okulumuzda stratejik yönetim anlayışını yerleştirme

3.4. TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç: 1

Bireylerin hakkı olan örgün ve yaygın eğitim süreçlerine erişmelerini ve tamamlamalarını sağlayacak imkânlar hazırlamak.

Stratejik Hedef 1.1

Plan dönemi sonuna kadar, Okul Öncesi ve Ortaokul Çağı düzeyindeki öğrencilerin eğitime-öğretime katılım, devam ve tamamlamaları sağlanarak, okul terklerini azaltmak ve okula erişimlerini sağlamak.

Hedefin Mevcut Durumu

Ülkemizde 2012 yılında yürürlüğe giren 6287 sayılı kanun ile zorunlu eğitim 4 yıl süreli Ortaokul,4 yıl süreli ortaokul ve 4 yıl süreli lise eğitimini kapsayacak şekilde 12 yıla çıkarılmıştır. Kanunun temel amaçlarından biri toplumun ortalama eğitim süresini yükseltmek, bir diğeri ise çocukların ilgi, ihtiyaç ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerini mümkün kılmaktır. Ayrıca 2012/20 sayılı Genelge gereği okulöncesi eğitime de büyük önem verilmekte ve okulöncesi eğitim de okullaşma oranının artırılması hedeflenmektedir. Bu nedenle Okulumuz Ortaokul olmasından sonra Okulumuz Kayıt alanındaki zorunlu eğitim çağında bulunan ve hayat boyu öğrenme imkanlarından faydalanan tüm bireylerin örgün ve yaygın eğitime erişiminin ve tamamlamasının sağlanması için çalışmalar yapılmaktadır.Okullumuzda herkesin eğitime eşit imkânlarla sahip olması ve kaliteli bir eğitim alması öncelikli hedeflerimizdendir.

Okulumuz da hayat boyu öğrenme imkânlarından daha kolay şartlarda ve beklentilerini karşılayacak şekilde eğitim almalarını sağlayıcı çalışmalar devam etmektedir.

Eğitimin her kademesinde okullaşma oranlarının, okul öncesine verilen önemin, dezavantajlı bireylerin eğitime erişim imkânlarının artmasını Okul Öncesi ve Temel Eğitimden tüm çağ nüfusunun faydalanmasını hedeflemekteyiz. Okul terklerinin, devamsızlığın ve disiplin olaylarının azalmasını ve hayat boyu öğrenmeye katılım artmasını hedeflemekteyiz.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2013	2014	2015	2019
Ortaokulu tamamlama oranı	99,2	99,40	99,49	100
Mazeretsiz (0-10 gün) devamsızlığı olan öğrenci oranı	1,75	1,80	1,62	1
Mazeretsiz (10-20 gün) devamsızlığı olan öğrenci oranı	1,75	1,92	1,84	1
Mazeretsiz (20 günden çok) devamsızlığı olan öğrenci oranı	0,89	0,76	0,29	0,10
Ortaokulda sağlık nedeniyle sürekli devamsız öğrenci öğrenci oranı	1,33	1,44	1,81	1
Engelli öğrenci sayısı.	7	9	8	0
Evde bakım Hizmetinden yararlanan öğrenci oranı	-	22,2	25	100
Evde bakım Hizmetinden yararlanamayan öğrenci oranı	100	77,8	75	0
Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı	-	1,56	2	10
Açılan Kurs sayısı	-	1	2	4
Kursa katılan Kursiyer Sayısı	-	16	20	50
Bilim Sanat Merkezine giden Öğrenci oranı%	4,20	2,63	4,25	10

* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

TEDBİRLER

S.No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Okul Öncesi Eğitimin Önemi üzerinde durularak çağ nüfusunun %100 nün faydalanması için; Okul öncesi öğrencileri için ev ziyaretleri ve veliye yönelik seminerler düzenlemek	Okul öncesi ve Okul Rehber Öğretmenleri	Okul müdürü

2	Engelleri nedeniyle Eğitim Öğretime devam edemeyen bireyler tespit edilerek;aileleri bilgilendirilerek evde Eğitim almaları sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Okul Müdürü
3	Hayat Boyu Öğrenmenin öneminin üzerinde durularak bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
4	Özel Yetenekli öğrencilerin tespiti ve yönlendirilmesi için tüm öğretmenlere ve velileri bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
5	Okula devam konusunda sorunlu öğrencilere ve ailelerine okul rehber öğretmenleri tarafından kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapılacaktır	Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Md.Yrd.

3.5. TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 2

Mevcut eğitim öğretim ortamlarını daha etkin ve verimli hale getirerek, Temel Eğitim kademesindeki bireye eğitim öğretim süreçlerinde; donanımlı,yenilikçi, yaratıcı ve Eğitim ve öğretim süreçlerindeki bireylerin başarı ve kazanımlarını artırarak ulusal ve uluslararası düzeyde çalışmalar yapmak, bilgi beceri tutum ve davranışlar kazanmış ve sorumluluk bilinci yüksek sağlıklı bireyler yetişmesine olanaklar sağlamak

Stratejik Hedef 2.1

Plan dönemi sonuna kadar Öğrencilerin akademik başarı seviyelerini, fiziksel ve ruhsal gelişimlerini artırmaya yönelik etkinlik ve faaliyetler yaparak, Öğrencilerin başarı ve öğrenme kazanımlarını artırmayı sağlayıcı tedbirler almak

Hedefin Mevcut Durumu

Niceliğin değil niteliğin önemli olduğu günümüzde nitelikli bireyler yetiştirmek toplumsal bir gerekliliktir. Uzun dönemde de ülkemizin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünün yetiştirilmesi hususu önceliğini korumaktadır. Bu bağlamda eğitim imkânlarından faydalanan tüm bireylere kaliteli bir eğitim ortamı sağlamak, bedensel, sosyal, zihinsel ve ruhsal gelişimlerinin arttırılmasını sağlamak önceliklerimizdendir. Öğrencilerimizin akademik başarısını arttırmak, sosyal ve sportif faaliyetlerden yararlanmasını sağlamak bu nedenle çok önemlidir.

Kaliteli bir eğitim vermek için öğrencilerimizin hazır bulunuşluğunun belirlenen düzeyde bulunması önemli bir gerekliliktir. Ortaokuldan başlayarak öğrencilerimizin temel öğrenme kazanımlarını gerçekleştirmelerini sağlamayı hedefliyoruz. Ayrıca günümüzün en önemli problemlerinden madde bağımlılığı ve şiddetin önlenmesine yönelik Adana Valiliği, İl Emniyet Müdürlüğü ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ortaklaşa uyguladığı şiddeti önlemeye yönelik eylem planı uygulanmaktadır. Okulumuz bulunduğu konum nedeniyle güvenlik sorunu yaşamaktadır.Okul bahçe duvarları yükseltilmiş ve öğrenci güvenliği için bahçe girişi tek kapıya düşürülmüş ve maddi imkanlar oluştuğu takdirde Özel güvenlik görevlisi bulundurulmalıdır.

Öğrencilerimizin çağın gereklerinde hak ettikleri kalitede eğitim şartlarını sağlayarak güvenli, sağlıklı ve akademik olarak başarılı, sosyal, sportif, sanatsal faaliyetlerle kendini ifade eden özellikle de zihinsel, bedensel ve ruhsal olarak sağlıklı bireyler olmalarını hedefliyoruz.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2013	2014	2015	2019
Okul öncesi eğitimin farkındalığını artırmaya yönelik yapılan aile eğitimlerinin sayısı	1	2	2	4
İl genelinde düzenlenen kültürel, sosyal, bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan öğrenci oranı	10,71	12,80	14	25
Ortaokuldan Ortaöğretime geçen öğrencilerin Türkçe Dersi Yıl sonu not ortalaması	4.0	4.3	4.6	4.8

Ortaokuldan Ortaöğretime geçen öğrencilerin Matematik Dersi Yıl sonu not ortalaması	3.7	4.1	4.3	4.5
Ortaokuldan Ortaöğretime geçen öğrencilerin Fen Ve Tekn. Dersi Yıl sonu not ortalaması	4.1	4.4	4.7	4.8
Ortaokuldan Ortaöğretime geçen öğrencilerin Sosyal Bil. Dersi Yıl sonu not ortalaması	4.1	4.3	4.8	4.9
Ortaokuldan Ortaöğretime geçen öğrencilerin Yabancı Dil Dersi Yıl sonu not ortalaması	3.5	3.6	3.7	4.5
Ortaokuldan Ortaöğretime geçen öğrencilerin Din K.Ve Ahl.Bil. Dersi Yıl sonu not ortalaması	4.5	4.5	4.5	4.8
Takdir,Teşekkür Alan Öğrenci Oranı	62,5	66,4	68,29	80
Okul laboratuvarlarının kullanılma oranı (%)	80	80	90	100
Rehberlik Servisinden Yararlanan Öğrenci oranı	26,7	28,9	24,07	50
Rehberlik Servisinden Yararlanan Veli oranı	13,50	15,33	12,25	25
EBA'nın etkin kullanımı için Öğretmenlere yönelik Okulda verilen Eğitim Sayısı	-	1	2	3
EBA'nın etkin kullanımı için verilen eğitime katılan Öğretmen oranı	-	90,62	93.75	100
EBA'nın etkin kullanımı için öğretmenler tarafından hazırlanan içerik sayısı.				
Sağlıklı beslenmeyi teşvik edici faaliyet sayısı	-	1	1	4

Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

TEDBİRLER

S.No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Başarı gösteren öğrencileri motive edecek çalışmalar yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul Müdürlüğü
4	Güvenli eğitim öğretim ortamı oluşturulması için gerekli tedbirleri almak. Okul giriş kapısında Okul Aile Birliği maddi imkanları ölçüsünde güvenlik görevlisi bulundurulması.	Okul aile Birliği yönetim Kurulu	Okul Müdürlüğü
5	Öğrencilerin başarısını artırmak, çeşitli etkinlikler ve sportif faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için yerel yönetimler ve ilgili paydaşlarla işbirliği çalışmaları yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	Okul Müdürlüğü
6	Öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin sağlanmasına yönelik hizmet içi eğitim çalışmaları yapılacak ve ihtiyaç duyulduğunda işbirliğine gidilecektir.(Üniversite, STK, vb).	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
7	Tüm paydaşların özel yetenekli bireylerin eğitimi konusunda bilgi ve becerileri geliştirilecektir.	Okul Müdürlüğü	Okul Müdürlüğü
8	Okul rehber öğretmenleri işbirliği ile örgün eğitim içinde bulunan öğrencilerin Bilişsel sosyal ve eğitsel hazır bulunuşluk düzey tespiti yapılacaktır	Rehberlik Servisi	Rehberlik Servisi
9	Okul sağlığı alanında yönetici, öğretmen ve öğrencilerimizde farkındalık yaratmak için toplantılar düzenlenecektir	Okul ve Sınıf Rehberlik Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
10	Bilgisayar teknolojisinin ve EBA'nın etkin ve verimli kullanılması için bilgisayar formatörüyle iş birliği yapılarak öğretmenlere yönelik uygulamalı hizmetiçi eğitim çalışmaları yapılacaktır	B.T.Formatör Öğretmeni	Okul Müdürlüğü

Stratejik Hedef 2.2

Öğrencilere yönelik güçlü bir okul içi ve dışı sosyal etkinlik faaliyeti gerçekleştirmek. Okul kültürünü geliştirmek.

Hedefin Mevcut Durumu

Adana'nın demografik yapısı ve sosyal yapısı incelendiğinde sanata ve spora verdiği önem oldukça belirgindir. Bu nedenle öğrencilerimizle sanatsal ve sportif faaliyetlerdeki başarılarımızı arttırarak sürdürmek istiyoruz. Okulumuz öğrencileri il düzeyinde yapılan satranç, yüzme, futbol, basketbol, tekvando, karate dallarındaki müsabakalara katılmış ve başarılar elde etmişlerdir. Ayrıca Çukurova Üniversitesi Beden Eğitimi bölümünden de yararlanmaktayız. 20145 yılında 30 öğrencimiz lisanslı sporcudur. Okulumuzun tüm öğrencileri okulumuzdaki sosyal ve kültürel etkinliklere aktif olarak katılmaktadır. Okulumuz mekan olarak güzel bir kütüphaneye sahiptir. Kütüphanemizde 1000'nin üzerinde kitap ve ansiklopedi bulunmaktadır. Haftada en az bir saat tüm sınıflarımız belli bir plan dahilinde kütüphaneden yararlanmaktadır. Yılda en az 4 defa velilere yönelik sosyal faaliyet yapılmaktadır.

Bireylerin sosyal aktivitelerine yönelik olarak yerel yönetimler, kamu yönetimleri, Üniversiteler, STK ve özel kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyon sağlanması gerekmektedir. Bu açıdan kurumlar arası iş birliklerinin giderek artırılması son derece önemlidir. Kamu, yerel yönetimler ve STK'lar ile ortak çalışmalar planlanmaktadır.

Öğrencilerimizin çağın gereklerinde hak ettikleri kalitede eğitim şartlarını sağlayarak akademik olarak başarılı, sosyal, sportif, sanatsal faaliyetlerle kendini ifade eden özellikle de zihinsel, bedensel ve ruhsal olarak sağlıklı bireyler olmalarını hedefliyoruz

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2013	2014	2015	2019
Okulda düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve Sportif faaliyet sayısı	5	6	8	20
İl genelinde düzenlenen kültürel, sosyal, bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan öğrenci oranı	%10	%15	%17	%40
Spor lisansı olan öğrenci oranı	%10	%11	%11	%45
İl düzeyinde yapılan sportif müsabakalarda ödül alan öğrenci oranı	%1	%1	%1	%10
Öğrenci başına okunan kitap sayısı	15	18	22	35
Öğrenci ve Velilere yönelik düzenlenen şenlik ve Etkinlik sayısı	2	2	2	5

* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

TEDBİRLER

S.NO	TEDBİR	SORUMLU BİRİMLER	KOORDİNATÖR BİRİM
1	Okul Kütüphanesinin haftada bir saat tüm sınıflara ayrılarak; Okuma saati düzenlenmesi, okul kütüphanelerinde öğretmen ,veli ve öğrencilere yönelik süreli yayınlar bulundurulması.	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
2	Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlerin sayısını ve çeşidini artırmak için çalışmalar yapılması	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü

3	Her öğretim yılı sonunda tüm Öğrenci,Veli ve Personelimizin katılacağı yıl sonu şenliği düzenlemek.	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
4	Okul aile birliğinin desteği ile kitap alımı gerçekleştirmek.	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
5	Sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin artırılması için Okul Çok Amaçlı Salonu ; Milli Eğitim Müdürlüğü,Okul Aile Birliği bütçe imkânları ve hayirsever desteği ile Eğitim Ve Öğretime kazandırılacaktır	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü

Stratejik Hedef 2.3

Uluslararası yabancı dil yeterliliği olan bireylerin yetiştirilmesi ve hareketliliğini sağlamak

Hedefin Mevcut Durumu

Hareketliliği destekleyen en önemli unsurların başında ise bireylerin yabancı dil becerisine sahip olması gelmektedir. Bu doğrultuda AB ülkeleri başta olmak üzere Bütün dünyada bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesi konusu bir zorunluluk olarak kabul edilmektedir.

Bu kapsamda yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak hedeflenmektedir.

Eğitim hayatları boyunca en az bir yabancı dili konuşabilir hale getirebilmek önceliklerimiz arasında yer almalıdır. Bu kapsamda dil yeterliliğinin önündeki engeller tespit edilecek ve bu konuda duyarlılık artırılabilecektir.

2015-2019 yılları arasında Okulumuzun en az bir programa katılımını sağlamayı planlamaktayız. Milli Eğitim Müdürlüğümüz ARGE Proje Ekibi tarafından verilen Erasmus+ programı kapsamında Okulumuzdan 2 öğretmen proje yazma eğitimine gönderilmiştir. Bu projelerle En az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmiş bireyler yetiştirmek ve Hareketlilik programlarına katılarak mesleki bilgisi, görgüsü ve kültürüne katkı sağlamış öğretmenlere sahip olmak amacı güdülmektedir.

Yeni dönemde hareketlilik ve ortaklık fırsatları önemli ölçüde güçlendirilmiş ve öğretmenler, eğitimciler için hibe imkânları arttırılmıştır. Önümüzdeki beş yılda uluslararası hareketlilik programlarına okulumuzun da öğretmen, ve öğrencileri ile katılması kararı alınmıştır.

Uluslararası hareketlilik programları ile bireylere yeni deneyimler, yaklaşım ve metotlar kazandırarak kişisel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlamaktadır. Katılımcılarımızın kültürel farkındalıklarını, yabancı dil gelişimlerini, girişimcilik ve etkili iletişim becerilerini geliştirmesi hedeflenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2013	2014	2015	2019
Yabancı Dil sınavlarındaki yıl sonu not ortalamaları.	78	79	77	98
Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan yönetici sayısı	-	-	-	15
Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı	-	-	-	55

Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı	-	-	-	15
Okulumuzda yapılan yabancı dil ile ilgili faaliyet sayısı	-	-	1	20
Okulumuzda yapılan yabancı dil ile ilgili faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	-	-	25	550
Öğrencilerin Dyned sistemini kullanma oranı	%15	%24	%65	%100

* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

TEDBİRLER

S.NO	TEDBİR	SORUMLU BİRİMLER	KOORDİNATÖR BİRİM
1	Yabancı dil öğretimi konusunda Ç.Ü. Eğitim Fak.Yabancı Diller Bölümü ile işbirliği yapılarak yabancı dil öğretimi alanında Öğretmen ve öğrencilerimize bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır	Adana Üniversitesi Eğitim Fak.İngilizce Öğretmenleri ve Strateji Geliştirmeden sorumlu idareciler	Okul Müdürü
2	Ulusal ve uluslararası yabancı dil eğitimini destekleyen tüm proje ve hareketlilikler yakından takip edilerek öğretmen ve öğrencilere bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmalarına hız verilecektir	İngilizce Öğretmenleri ve Strateji Geliştirmeden sorumlu idareciler	Okul Müdürü
3	DYNED sisteminin okulumuz öğrencileri tarafından etkin verimli kullanılması için İngilizce Öğretmenlerimiz tarafından takibi yapılarak internet sayfamızda kullanma oranlarının yayınlanması sağlanacaktır	İngilizce Öğretmenleri ve Strateji Geliştirmeden sorumlu idareciler	Okul Müdürü
4	Yabancı dil öğretiminde, yenilikçi yaklaşımların tanıtılıp yaygınlaştırılması için çalışmalar yapılacaktır.	İngilizce Öğretmenleri ve Strateji Geliştirmeden sorumlu idareciler	Okul Müdürü

3.6. TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3

Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan bir kurum oluşturmak

Stratejik Hedef 3.1

İnsan kaynaklarının eğitimi, geliştirilmesi ve yonetimi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak.

Hedefin Mevcut Durumu

MANAS Ortaokulu M¼d¼rl¼đ¼ 2015-2019 Stratejik planının temel yapısını oluşturan eğitime erişim ve eğitimde kalitenin artırılması konularında istenen verimin alınabilmesi için insan kaynağının iyi bir şekilde planlanması gerekmektedir. Ön¼m¼zdeki plan d¼neminde ihtiyaç-fazlalık ilişkisini gözeterек beşeri altyapının dengeli bir şekilde dağıtılması ve yetkinliklerinin artırılması hedeflenmektedir.

2014 yılı verilerine göre Okulumuzda 39 öğretmen, 3 yönetici, 1 memur ve 2 hizmetli hizmet vermektedir. 2014 tarihi itibarı ile Okulumuzda toplam 45 Personel görev yapmaktadır. 2014 yılı içerisinde M¼d¼rl¼đ¼m¼z bünyesinde 2 adet kurum içi eğitim programı düzenlenmiştir. Bu eğitimlere toplam 39 personelimiz katılmıştır. Okulumuzun insan kaynaklarının önceliği eğitimde başarının sürekli olmasıdır. Bu anlamda çalışanlarımızın sürekli gelişimi ve potansiyellerini gerçekteştirmeleri için gerekli ortamı yaratmak, yönetici ve çalışanların performansını düzenli olarak izlenmesi hedeflenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2013	2014	2015	2019
MEB Merkezi ve Mahalli Hizmet içi Eğitim Faaliyetine katılan Öğretmen oranı	%38	%43	%47	%85
Akademik Kariyer yapan Personel oranı	%0.7	%0.8	%1	%15

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Veysel KARAKUŐ	Fen ve Teknoloji (Okul M¼d¼r¼)	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME FARKINDALIK SEMİNERİ	2014	2014010385
Veysel KARAKUŐ	Fen ve Teknoloji (Okul M¼d¼r¼)	Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri	2008	2008800196
Veysel KARAKUŐ	Fen ve Teknoloji (Okul M¼d¼r¼)	Eğitim Yonetimi Semineri	2010	2010000153
Veysel KARAKUŐ	Fen ve Teknoloji (Okul M¼d¼r¼)	Belleetmen Eğitimi Farkındalık Kursu	2015	2015010481
AHMET YILDIRIM	Din Kül.ve Ah.	Bilgisayar Kullanımı ve İnternet Kursu	2005	2005020040
AHMET YILDIRIM	Din Kül.ve Ah.	Özel Eğitim Semineri	2008	2008020566
AHMET YILDIRIM	Din Kül.ve Ah.	İnsan Hakları ve Vatandaşlık Eğitimi	2008	2008020537
AHMET YILDIRIM	Din Kül.ve Ah.	Okul Sağlığı Semineri	2008	2008020358
AHMET YILDIRIM	Din Kül.ve Ah.	Kan Bağışıcısı Eğitimi Eğitimi Semineri	2008	2008020010
AHMET YILDIRIM	Din Kül.ve Ah.	İntel Öğretmen programı Temel Kursu	2011	2011010416

		Karma Eğitim Modeli		
AHMET YILDIRIM	Din Kül.ve Ah.	Afet ve Acil Durum Uygulama	2012	2012010072
AHMET YILDIRIM	Din Kül.ve Ah.	Topyekün Sivil Savunma Eğitimi Semineri	2009	2009020059
ALPER ARSLAN	Sınıf öğrt.	Özel Eğitim Semineri	2008	2008010358
ALPER ARSLAN	Sınıf öğrt.	İntel Öğretmen programı Temel Kursu Karma Eğitim Modeli	2011	2011010416
ALPER ARSLAN	Sınıf öğrt.	Temel Eğitim öğretmenlerinin Mesleki Gelişim ve Eğitim çalışmaları	2012	2012010621
ARZU ÜŞENMEZBAŞ	Fen ve Tek.	Fen Bilimleri Mevzuat tanıtım semineri	2006	2006010283
ARZU ÜŞENMEZBAŞ	Fen ve Tek.	Tarım ve Hayvancılık Dersi	2007	2007010200
ARZU ÜŞENMEZBAŞ	Fen ve Tek.	Özel Eğitim Semineri	2008	2008010406
ARZU ÜŞENMEZBAŞ	Fen ve Tek.	Okul Sağlığı Semineri	2009	2009010075
ARZU ÜŞENMEZBAŞ	Fen ve Tek.	Öğrenen Lider Öğretmen Semineri	2010	2010010543
BANU TEKBAŞ KADIOĞLU	Matematik	Yeşil Kutu Çevre Eğitim Semineri	2009	2009010435
ÇİĞDEM ÇOPUR	Sınıf öğrt.	Özel Eğitim Semineri	2008	2008010358
ÇİĞDEM ÇOPUR	Sınıf öğrt.	Fen Bilgisi Araçlarını Tanıma ve Kullanma Kursu		4097
ÇİĞDEM ÇOPUR	Sınıf öğrt.	Okul Geçidi görevli Kursu		2624
ÇİĞDEM ÇOPUR	Sınıf öğrt.	İngilizce Kursu	1998	45
ÇİĞDEM ÇOPUR	Sınıf öğrt.	Öğrenci Tanıma Teknikleri Kursu	1996	
ÇİĞDEM ÇOPUR	Sınıf öğrt.	Program Tanıtım Semineri		19
ÇİĞDEM ÇOPUR	Sınıf öğrt.	Kooperatifçilik Semineri		154
ÇİĞDEM ÇOPUR	Sınıf öğrt.	İlkokul Matematik kursu		3137
ÇİĞDEM ÇOPUR	Sınıf öğrt.	Temel Eğitim öğretmenlerinin Mesleki Gelişim ve Eğitim çalışmaları	2012	2012010621
ÇİĞDEM ÇOPUR	Sınıf öğrt.	MEB&İntel Programı Temel Kursu		4
ÇİĞDEM ÇOPUR	Sınıf öğrt.	Yenilikçi Lider Öğretmen Semineri		
DİLEK AYBOĞAN	Fen ve Tek.	Özel Eğitim Semineri	2008	2008010358
DİLEK AYBOĞAN	Fen ve Tek.	Kan Bağışçısı Eğitimi Semineri	2007	2007010275
DİLEK AYBOĞAN	Fen ve Tek.	6-7-8 Fen Bilgisi Mevzuat Tanıtım Semineri	2006	2006010293
DİLEK AYBOĞAN	Fen ve Tek.	Bilgisayar Kullanımın Kursu	2003	2003010089
DİLEK AYBOĞAN	Fen ve Tek.	İntel Öğretmen programı Temel Kursu Karma Eğitim Modeli	2011	2011010416
Duran ÜNLÜ	Matematik Öğr	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2013	2013270128
DUYGU ÖZDEMİR	Okul Önc.Öğrt.	İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri	2010	2010010011
DUYGU ÖZDEMİR	Okul Önc.Öğrt.	İntel Öğretmen programı Temel Kursu Karma Eğitim Modeli	2011	2011010516
DUYGU ÖZDEMİR	Okul Önc.Öğrt.	Temel Bilgisayar Kullanım Kursu	2011	2011010589
DUYGU ÖZDEMİR	Okul Önc.Öğrt.	Okul Öncesi Aile Eğitim Kursu	2014	2014010446
DUYGU ÖZDEMİR	Okul Önc.Öğrt.	Temel Eğitim öğretmenlerinin Mesleki Gelişim ve Eğitim çalışmaları	2012	2012010621
EŞE YOĞURTÇUOĞLU	Sınıf öğrt.	Özel Eğitim Semineri	2008	2008010358
EŞE YOĞURTÇUOĞLU	Sınıf öğrt.	Bilgisayar ve internet Kullanım Kursu	2004	2004010096
EŞE YOĞURTÇUOĞLU	Sınıf öğrt.	İntel Öğretmen programı Temel Kursu Karma Eğitim Modeli	2011	2011010516

EŞE YOĞURTÇUOĞLU	Sınıf öğrt.	Temel Eğitim öğretmenlerinin Mesleki Gelişim ve Eğitim çalışmalarını	2012	2012010621
FATİH MENEP	Tek. ve Tas.	Web Tabanlı İçerik Geliştirme Kursu (I.Kademe	2010	2010470058
FATİH MENEP	Tek. ve Tas.	Temel Web Tasarım (HTML)Kursu	2010	2010470037
FATİH MENEP	Tek. ve Tas.	Temel Düzey Web Tasarım Kursu (Dreamweaver	2008	2008470172
FATİH MENEP	Tek. ve Tas.	TEKNOLOJİ VE TASARIM KURSU	2007	2007470209
FATİH MENEP	Tek. ve Tas.	İNTEL GELECEK İÇİN EĞİTİMKURSU	2006	2006470094
FATİH MENEP	Tek. ve Tas.	İntel öğretmen Programı Temel Kursu	2011	2011010416
FERHAN AKIN	Türkçe	Okul Kütüphaneciliği Semineri	2008	2008010456
FERHAN AKIN	Türkçe	Özel Eğitim Semineri	2008	2008010358
FERHAN AKIN	Türkçe	6-7-8 Türkçe Mevzuat Tanıtım Semineri	2008	2006010303
FERHAN AKIN	Türkçe	Toplam Kalite Uygulamalı Semineri	2006	2006010200
FERHAN AKIN	Türkçe	Bilgisayar ve internet Kullanım Kursu	2004	2004010096
FERHAN AKIN	Türkçe	İntel Öğretmen programı Temel Kursu Karma Eğitim Modeli	2011	2011010416
FATMA ÖZCAN	Okul Öncesi	Özel Eğitim Semineri	2008	442
FATMA ÖZCAN	Okul Öncesi	Bilgisayar ve internet Kullanım Kursu	2004	2004010084
FATMA ÖZCAN	Okul Öncesi	Okul Öncesi Denetim Semineri	2006	115
FATMA ÖZCAN	Okul Öncesi	Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri Semineri	2009	41
GİZEM KAYA AKIN	OÇEM	Temel Eğitim Kursu	2012	2012010793
GİZEM KAYA AKIN	OÇEM	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2012	2012010794
GİZEM KAYA AKIN	OÇEM	Uyum Eğitim semineri	2012	20122010748
GİZEM KAYA AKIN	OÇEM	Davranış Bozukluğu Olan Çocukların Eğitim Semineri	2012	2012010099
GÜLNUR ÖZKAN	İngilizce	İngilizce Dil Öğretimi Seminer	2006	2006010192
GÜLÜZAR BAHÇECİOĞLU	TÜRKÇE	Mesleki Çalışmalar Semineri	2007	
GÜLÜZAR BAHÇECİOĞLU	TÜRKÇE	Özel Eğitim Semineri	2008	2008250362
İBRAHİM ETHEM ÖZ	Sınıf öğrt.	Öğrenci Merkezli Eğitim Kursu	2004	2004010355
İBRAHİ E. ÖZ	Sınıf öğrt.	Eğitim Teknolojisi Kursu	2000	2000010035
İBRAHİM E. ÖZ	Sınıf öğrt.	Eğitim Teknolojisi ve Materyal Üretimi Kursu	1999	1999010048
İBRAHİM E. ÖZ	Sınıf öğrt.	Özel Eğitim Semineri	2008	2008010358
İBRAHİM ET. ÖZ	Sınıf öğrt.	İlköğretim Programları Tanıtım Semineri	2005	2005010304
İBRAHİM E. ÖZ	Sınıf öğrt.	İlköğretim Programları Tanıtım Seminer	2005	2005010303
İBRAHİM E. ÖZ	Sınıf öğrt.	Rehberlik Eğitimi Semineri	2001	2001010103
İBRAHİM E. ÖZ	Sınıf öğrt.	İntel Öğretmen programı Temel Kursu Karma Eğitim Modeli	2011	2011010516
İBRAHİM E. ÖZ	Sınıf öğrt.	Afet ve Acil Durum Uygulama	2012	2012010072
İBRAHİM E. ÖZ	Sınıf öğrt.	Temel Eğitim öğretmenlerinin Mesleki Gelişim ve Eğitim çalışmalarını	2012	2012010621
KAZIM SAY	Sosyal Bilgiler	Bilgi Tek.Bilgisayar Kul.Kursu	2010	2010010003
KAZIM SAY	Sosyal Bilgiler	Rehberlik Eğitimi Semineri	1999	1999010106

KAZIM SAY	Sosyal Bilgiler	İlköğretim Programları Tanıtım Semineri	2005	2005010309
KAZIM SAY	Sosyal Bilgiler	Özel Eğitim Semineri	2008	2008010304
KAZIM SAY	Sosyal Bilgiler	Problem Çözme ve Çatışma Yönetimi Semineri	2009	2009010169
KAZIM SAY	Sosyal Bilgiler	Temel Eğitim öğretmenlerinin Mesleki Gelişim ve Eğitim çalışmaları	2012	2012010601
KAZIM SAY	Sosyal Bilgiler	Güzel ve Etkili Konuşma	2009	2009010222
MELİKE ÇAĞICI	Görsel San.	Özel Eğitim Semineri	2008	2008010358
MELİKE ÇAĞICI	Görsel San.	Görsel Sanatlar Dersi Semineri	2007	2007010152
MELİKE ÇAĞICI	Görsel San.	Akıllı Adımlar Trafik Eğitimi ve Yol Güvenliği Semineri	2006	2006010273
MELİKE ÇAĞICI	Görsel San.	İntel Öğretmen programı Temel Kursu Karma Eğitim Modeli	2011	2011010516
MELİKE ÇAĞICI	Görsel San.	Bilgisayar ve internet Kullanım Kursu	2004	2004010084
MÜBECCEL CESUR	Sınıf öğrt.	Özel Eğitim Semineri	2008	2008010358
MÜBECCEL CESUR	Sınıf öğrt.	Eğitim Teknolojileri ve Ders Materyalleri Teknikleri Kursu	1999	1999010207
MÜBECCEL CESUR	Sınıf öğrt.	Eğitim Teknolojisi Kursu	2000	200010031
MÜBECCEL CESUR	Sınıf öğrt.	İntel Öğretmen programı Temel Kursu Karma Eğitim Modeli	2011	2011010516
MÜBECCEL CESUR	Sınıf öğrt.	Temel Eğitim öğretmenlerinin Mesleki Gelişim ve Eğitim çalışmaları	2012	2012010621
MÜBECCEL CESUR	Sınıf öğrt.	Resim Kursu	2002	27
MÜBECCEL CESUR	Sınıf öğrt.	Program Tanıtım Semineri	2005	274
MÜBECCEL CESUR	Sınıf öğrt.	Öğrenci Merkezli Eğitim Kursu	2004	354
MÜBECCEL CESUR	Sınıf öğrt.	Satranç Kursu	2002	143
MÜBECCEL CESUR	Sınıf öğrt.	Rehberlik Eğitimi	1999	144
MÜBECCEL CESUR	Sınıf öğrt.	Yenilikçi Lider Öğretmen Semineri	2014	
MÜZEYYEN ÇETİN	Sınıf öğrt.	Özel Eğitim Semineri	2008	2008010358
NALAN YÜKSEL	Müzik	ÖĞRETMENLERİN REHBERLİK HİZMETLERİ KONUSUNDA EĞİTİMİ	2001	2001270101
NALAN YÜKSEL	Müzik	Bilgisayar Eğitim Kursu	2000	2000270046
NALAN YÜKSEL	Müzik	Topyekün Sivil Savunma Eğitimi Semineri	2008	2008010216
NALAN YÜKSEL	Müzik	TOPLAM KALİTE SEMİNERİ	2007	2007510027
NALAN YÜKSEL	Müzik	SINIF YÖNETİMİ SEMİNERİ	2007	2007510026
NALAN YÜKSEL	Müzik	OKULLARDA ŞİDDETİN ÖNLENMESİNDE	2007	2007510023
NALAN YÜKSEL	Müzik	YENİ İLKÖĞRETİM PROGRAMLARI TANITIM SEMİNERİ (MÜZİK	2007	2007510011
NALAN YÜKSEL	Müzik	SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ	2006	2006510218
NALAN YÜKSEL	Müzik	İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI TEMEL KURSU	2011	2011010416
OLGU MERT	Bilişim Teknolojileri	Temel Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2007	2007010330
OLGU MERT	Bilişim Teknolojileri	İntel Öğretmen programı Temel Kursu- Uzman Öğretmen Karma Eğitim Modeli	2010	2010010384
OLGU MERT	Bilişim Teknolojileri	Web Tabanlı İçerik Geliştirme Kursu 1.Kademe	2011	2011010023
OLGU MERT	Bilişim Teknolojileri	Web Tasarım Kursu(joomla)	2011	2011010592
OLGU MERT	Bilişim Teknolojileri	İntel Öğretmen programı Temel Kursu	2011	2011010738

		Karma Eğitim Modeli		
OLGU MERT	Bilişim Teknolojileri	Çevreye Uyum Eğitimi Semineri	2007	2007010315
OLGU MERT	Bilişim Teknolojileri	Özel Eğitim Semineri	2009	2009010069
ORHAN UÇAR	Sınıf öğrt.	ASP (Active Server Page) Programı Kursu	2005	2005010106
ORHAN UÇAR	Sınıf öğrt.	Web Tasarım Kursu	2005	2005010091
ORHAN UÇAR	Sınıf öğrt.	Bilgisayar Kullanım Kursu	2003	2003010089
ORHAN UÇAR	Sınıf öğrt.	Özel Eğitim Semineri	2008	2008010358
ORHAN UÇAR	Sınıf öğrt.	İlköğretim Programları Tanıtım Semineri	2005	2005010334
ÖZKAN ÖZHAN	Sınıf öğrt.	İntel Gelecek İçin Eğitim Kursu	2007	2007010003
ÖZKAN ÖZHAN	Sınıf öğrt.	Bilgisayar Donanım Kursu	2006	2006010048
ÖZKAN ÖZHAN	Sınıf öğrt.	Satranç Kursu	2003	2003010048
ÖZKAN ÖZHAN	Sınıf öğrt.	Bilgisayar Kullanım Kursu	2003	2003010030
ÖZKAN ÖZHAN	Sınıf öğrt.	Özel Eğitim Semineri	2008	2008010358
ÖZKAN ÖZHAN	Sınıf öğrt.	Konuşma Bozukluğu Olan Çocukların Eğitimi Semineri	2007	2007010098
ÖZKAN ÖZHAN	Sınıf öğrt.	Beden Eğitimi Semineri	2007	2007010068
ÖZKAN ÖZHAN	Sınıf öğrt.	Otistik Çocukların Eğitimsel Tanıma Ve Değerlendirilmesi	2007	2007010034
ÖZKAN ÖZHAN	Sınıf öğrt.	İlköğretim Programları Tanıtım Semineri	2005	2005010262
ÖZKAN ÖZHAN	Sınıf öğrt.	İntel Öğretmen programı Temel Kursu Karma Eğitim Modeli	2011	2011010516
ÖZKAN ÖZHAN	Sınıf öğrt.	İnteraktif Akıllı Tahta Kullanım Kursu	2011	2011010511
ÖZKAN ÖZHAN	Sınıf öğrt.	Temel Eğitim öğretmenlerinin Mesleki Gelişim ve Eğitim çalışmaları	2012	2012010621
ÖZKAN ÖZHAN	Sınıf öğrt.	Rehberlik Eğitimi		2
ÖZKAN ÖZHAN	Sınıf öğrt.	MTSK Sınav Sorumlusu Yetiştirme Kursu	2000	318
ÖZKAN ÖZHAN	Sınıf öğrt.	7Aylık İngilizce Kursu	1998	2
ÖZKAN ÖZHAN	Sınıf öğrt.	Sivil Savunma Arama Kurtarma Ekip Eğitimi	2007	114
SEDEN BARBAROS SAYDI	İNGİLİZCE	Okul Geliştirme Çalışmaları	2008	2008010371
SEDEN BARBAROS SAYDI	İNGİLİZCE	Etkili Öğretim teknikleri	2011	2011010307
SEDEN BARBAROS SAYDI	İNGİLİZCE	İngilizce Dersi Öğretim programları Yöntem Teknikleri	2011	2011010697
SEDEN BARBAROS SAYDI	İNGİLİZCE	Öğretmenin Sınırı Yok	2012	2012010421
SÜHEYLA CANYURDU	Sınıf öğrt.	Özel Eğitim Semineri	2008	2008010368
SÜHEYLA CANYURDU	Sınıf öğrt.	İntel Öğretmen programı Temel Kursu Karma Eğitim Modeli	2011	2011010516
SÜHEYLA CANYURDU	Sınıf öğrt.	Temel Eğitim öğretmenlerinin Mesleki Gelişim ve Eğitim çalışmaları	2012	2012010621
SÜHEYLA CANYURDU	Sınıf öğrt.	Program Tanıtım Semineri	2005	274
SÜHEYLA CANYURDU	Sınıf öğrt.	Rehberlik Eğitimi	1999	11
SÜHEYLA CANYURDU	Sınıf öğrt.	Halk Oyunları Eğitmenliği		54
SÜHEYLA CANYURDU	Sınıf öğrt.	7Aylık İngilizce Kursu		3
SÜHEYLA CANYURDU	Sınıf öğrt.	Windows İşletim Sistemi ve Microsoft Office Paketi		94
SÜHEYLA CANYURDU	Sınıf öğrt.	Windows- Word-Excell		12
SÜHEYLA CANYURDU	Sınıf öğrt.	Ofis Paket Programı Eğitimi		119

SÜHEYLA CANYURDU	Sınıf öğrt.	Eğitim Teknolojisi		109
SÜHEYLA CANYURDU	Sınıf öğrt.	Windows- Word-Excell		16
ŞENAY KIPÇAK	Sosyal Bil.	Özel Eğitim Semineri	2008	2008010358
ŞENAY KIPÇAK	Sosyal Bil.	AB Uyum Sürecinde Sivil Toplum ve Kamu kuruluşlarının İşbirliğinin Güçlendirilmesi Semineri	2007	2007010035
ŞENAY KIPÇAK	Sosyal Bil.	İntel Öğretmen programı Temel Kursu Karma Eğitim Modeli	2011	2011010516
ŞENAY KIPÇAK	Sosyal Bil.	6-7-8 Sosyal Bilgiler Mevzuat Tanıtım Semineri	2006	2006010309
ŞULE BAHÇECİ	Türkçe	Özel Eğitim Semineri	2008	2008010407
ŞULE BAHÇECİ	Türkçe	İlk Yardım ve İlk Müdahale Eğitimi Semineri	2008	2008010028
ŞULE BAHÇECİ	Türkçe	Suç ve Şiddete Eğilimli Öğrencilere Yaklaşım Semineri	2007	2007010259
ŞULE BAHÇECİ	Türkçe	Değişim Yönetimi, Etik, Yeni Program Anlayışında Ölçme Değerlendirme Semineri	2006	2006010210
ŞULE BAHÇECİ	Türkçe	İntel Öğretmen programı Temel Kursu Karma Eğitim Modeli	2011	2011010516
TUBA ATİK	MATEMATİK	MTSK Sınav Sorumlusu	2010	2010760117
TUBA ATİK	MATEMATİK	Özel Eğitim Semineri	2008	2008070604
TUBA ATİK	MATEMATİK	İlk Yardım ilk Müdahale Eğitimi	2010	2010760100
TUBA ATİK	MATEMATİK	Ölçme Değerlendirme Farkındalık Semineri	2014	2014800046
TÜLAY YILMAZ	Sınıf öğrt	İntel Öğretmen programı Temel Kursu Karma Eğitim Modeli	2011	2011010516
TÜLAY YILMAZ	Sınıf öğrt	Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu	2004	2004010095
TÜLAY YILMAZ	Sınıf öğrt	Temel Eğitim öğretmenlerinin Mesleki Gelişim ve Eğitim çalışmalarını	2012	2012010621
TÜLAY YILMAZ	Sınıf öğrt	İlkaşama İzci Liderliği Kursu	2010	2010000684
TÜLAY YILMAZ	Sınıf öğrt	Müzik Eğitimi Kursu	1999	1999010005
TÜLAY YILMAZ	Sınıf öğrt	Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri	2010	2010010480
TÜLAY YILMAZ	Sınıf öğrt	Özel Eğitim Semineri	2008	2008010358
TÜLAY YILMAZ	Sınıf öğrt	Değişim Yönetimi, Etik, Yeni Program Anlaşında Ölçme ve Değerlendirme Semineri	2005	2005010435
TÜLAY YILMAZ	Sınıf öğrt	İlköğretim Programları Tanıtım Semineri	2005	2005010280
YEŞİM A. ORGUN	Beden Eğt.	Beden Eğitimi Dersi Semineri	2007	2007010150
YEŞİM A. ORGUN	Beden Eğt.	MEB-İntel Öğretmen programı Temel Kursu Karma Eğitim Modeli	2011	2011010416
YEŞİM A. ORGUN	Beden Eğt.	Özel Eğitim Semineri	2008	2008010358
YEŞİM A. ORGUN	Beden Eğt.	Satranç Eğitim Semineri	2013	2013010200
YEŞİM A. ORGUN	Beden Eğt.	Bilgisayar ve İnternet Kullanım Semineri		
YEŞİM A. ORGUN	Beden Eğt.	Türk Halk Oyunları Kursu	2011	2011001890
ZİYA ÖZDEMİR	Rehber Psikolojik Danışman	Temel Bilgisayar Kullanım Kursu	2011	2011010481
ZİYA ÖZDEMİR	Rehber Psikolojik Danışman	İntel Öğretmen programı Temel Kursu Karma Eğitim Modeli	2011	2011010777
ZİYA ÖZDEMİR	Rehber Psikolojik Danışman	Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri Semineri	2008	2008800088

ZİYA ÖZDEMİR	Rehber Danışman	Psikolojik	Okul Sağlığı Semineri	2008	2008800186
ZİYA ÖZDEMİR	Rehber Danışman	Psikolojik	İlk Yardım İlk Müdahale Semineri (Sabah- Öğle Grubu)	2008	2008800212
ZİYA ÖZDEMİR	Rehber Danışman	Psikolojik	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim ve Eğitim çalışmaları	2012	2012010621

* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

TEDBİRLER

S.NO	TEDBİR	SORUMLU BİRİMLER	KOORDİNATÖR BİRİM
1	Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin nitelik açısından geliştirilmesi, daha fazla HİE faaliyeti teklifinin yapılması, eğitim kalitesinin artırılması, hizmet sunan personelin yeterliliği sağlanacaktır. Bu alanda ilgili paydaşlarla işbirliği yapılacaktır.	Öğretmenler,	Okul Müdürlüğü
2	Öğretmenler, mesleki gelişmeleri için sadece, öğrencileri daha iyi tanımaya, anlamaya çalışmakla kalmayıp, aynı zamanda kendini değerlendirme yeteneklerini de geliştirecek doğrultuda sürekli kendilerine ve kullandıkları öğretme yaklaşımına ilişkin eğitimlere yönlendirmeleri ve katılımlarının artırılması sağlanacaktır	Müdür Yardımcısı	Okul Müdürlüğü
3	Personelin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır.	Okul Müdürü	Okul Müdürlüğü
4	Periyodik uygulamalarla çalışan memnuniyeti ölçümleri yaparak, değerlendirmesi için gerekli çalışmalarda bulunulacaktır	Okul Rehber Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
5	insan kaynakları gündelik çalışmaları birer sisteme bağlayarak kendi alanlarında daha ileri çalışmalar için güvenilir veri temelleri oluşturmaları, bu sayede Toplam Kalite Yönetimi uygulamaları için de kolaylaştırıcı bir zemin sağlamak için güncel ihtiyaçları doğrultusunda çalışmalar yürütülecektir.	Rehberlik Servisi	Okul Müdürlüğü

Stratejik Hedef 3.2

Plan dönemi sonuna kadar kaynakları doğru, verimli kullanarak Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun eğitim öğretim ortamı ihtiyaçlarını karşılamak

Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuzun fiziki ortamlarının çağın koşulları ve coğrafi risklere uygun bir biçimde iyileştirilmesi, finansal kaynakların dengeli ve verimli bir şekilde eğitimde başarıyı sürekli hale getirmesi amaçlanmaktadır.

2013-2014 Eğitim Öğretim yılı itibari ile Okulumuzun dersliklerinin boya ve tamirat işleri, lavabolarının değişimi, ana sınıfı dersliklerinin parke ile kaplanması, öğrenci dolapları yapımı, projeksiyon ve bilgisayar kurulumu, Öğretmenler Odasının ve İngilizce dersliğinin düzenlenmesi, Kantinde öğrenci yemek bölümünün düzenlenmesi Okul Aile Birliği Yönetimi ve Hayırseverler desteğiyle yapılmıştır.Fakat Okul Öncesi Sınıflarımızın iki derslik olması ve kayıt alanımızda Okul öncesi Eğitime yoğun talep olduğundan derslik ihtiyacı bulunmaktadır.Bu nedenle geniş olan Okul bahçesine en az dört derslikli bir bağımsız ana sınıfı yapılması kaliteyi artıracaktır. Ayrıca Okul bahçe ihate duvarının demirleri de İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından yaptırılmıştır. Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi Projesi (TEFBİS) 2012 yılında uygulanmaya başlanmıştır. Projeye il, ilçe ve okullar düzeyinde kaynak türlerine göre gelir ve gider envanterleri, öğrenciye yapılan eğitim harcamaları, gerçek ve güncel verilerle elektronik ortamda tutulmaktadır.

Okulumuzun fiziki ortamlarının öğrencilerin kendilerini geliştirebileceği, sosyal, kültürel ve sportif alanlara sahip olması gerekmektedir. Okulların toplumu yönlendirdikleri düşünüldüğünde, Bakanlığımızca uygulamaya konulan “Okullar Hayat Olsun” projesi ile hem tüm bireylere hem de özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere daha konforlu bir ortam sunması hedeflenmektedir. Okulumuzun kapasitelerini geliştirmeleri için belediyeler, STK’lar ve hayırseverlerle işbirliğini sistemli bir şekilde koordine edilerek tüm paydaşların memnun olması beklenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2013	2014	2015	2019
Okul Kantin kapasitesi	300	330	360	550
Çok amaçlı salonundan faydalanan öğrenci oranı	%100	%100	%100	%100
Kütüphanedeki kitap sayısı	900	1042	1240	2000
Kütüphaneden faydalanan öğrenci oranı	%100	%100	%100	%100
Okul kantini ile ilgili öğrenci/velilerden gelen yazılı şikayet sayısı	-	-	-	-
Bilgisayar sayısı (BT Sınıfı hariç)	5	12	24	30

Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır.

TEDBİRLER

S.No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Okulda daha temiz (hijyenik) bir kantin ortamının oluşturulması için Okul Bahçesi içerisinde bağımsız bir alanda Okul kantininin yeniden düzenlenmesi için Milli Eğitim Müdürlüğü ve Hayırseverler ile görüşülmesi sağlanacak.	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu, Hayırseverler	Okul Müdürlüğü
2	Okulumuzun ders ve laboratuvar araç-gereçleri, kütüphane, makine-teçhizat dahil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması için tedbirler alınacaktır.	Okul Aile Birliği Ve İlgili Müdür Yardımcısı	Okul Müdürlüğü

Stratejik Hedef 3.3

Kurumsal yapının gelişimini destekleyen, mevzuatı akılcı yorumlayan, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir, performans yönetim sistemini benimsemiş, yönetim ve organizasyon yapısını oluşturarak plan dönemi sonuna kadar okulumuzda stratejik yönetim anlayışını yerleştirme

Hedefin Mevcut Durumu

Türkiye’de Devlet Planlama Teşkilatı öncülüğünde yapılan çalışmalar doğrultusunda, 2003 yılında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla stratejik planlama yasal bir temele kavuşmuş ve kamu kurumları için zorunlu hale getirilmiştir.

Stratejik Yönetim kavramı okul ve kurumlarımızın literatürüne girmiş, her yıl gerekli görülen değişim ve gelişimlere göre Bakanlığımızın Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi modeli gözden geçirilmiştir.Okulumuzun ilk plan dönemi olan 2010-2014 stratejik planlama sürecinden öğrendiklerimiz 2015-2019 stratejik planı oluşturmada yol gösterici olmuştur.

Stratejik yönetim anlayışına sahip kurumlar paydaşlarının ve hizmet verdiği kesimlerin fikirlerine önem verirler. MANAS Ortaokulu olarak daha kaliteli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak için çalışanlarımıza ve hizmet verdiğimiz kesime memnuniyet anketleri uygulama ve bunların sonuçlarını politikalarımıza yansıtmaya yönelik çalışmalar planlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun getirmiş olduğu stratejik plan yapma zorunluluğu kurumumuz için bir fırsata dönüştürülerek,misyonumuz gereği etkili ve verimli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak hedeflenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2013	2014	2015	2019
Okul memnuniyet anketlerindeki öğrenci memnuniyet oranı (%)	73	85	90,9	96
Okul memnuniyet anketlerindeki veli memnuniyet oranı (%)	77	83	92	96
Mesleki Gelişim ve Hizmetiçi Faaliyetlerine katılan Öğretmen oranı	50	90,62	93,75	100
Paydaşlarla yapılan toplantı vb. faaliyet sayısı	3	3	4	6
Paydaşlarla işbirliği içinde uygulamaya konulan proje sayısı	4	3	5	10
Kurumsal yapının iyileştirmesine yönelik yapılan uygulama sayısı(anket, görüşme vb.)	2	3	3	5

* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

TEDBİRLER

S.No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Eğitim alanında yeni uygulama ve bilimsel gelişmelerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve ilgili birimlerle paylaşılması sağlanacaktır.	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
2	Müdürlüğümüzün her alanda gerçekleştirdiği tüm çalışmalar paydaşlarımızla paylaşılacak, memnuniyet derecelerini ölçmek için çalışmalar yapılacaktır	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
3	Karar alma ve hesap verme süreçlerine iç ve dış paydaşlar dâhil edilecektir.	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
4	Projelerin, teklifi, yazımı, yürütülmesi ve sürdürülebilirliği başta olmak üzere proje yönetim süreçlerinin tamamı etkin bir şekilde yürütülecektir.	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
5	Sosyal sorumluluk bilinci içinde topluma hizmet etme amacını göz ardı etmeden toplum içerisinde toplumun ihtiyaçlarını karşılamaya dönük faaliyetlerde bulunulacaktır. Kurum	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü

toplam kalite anlayışı içerisinde ekolojik dengeye duyarlı, çevreye saygılı, sosyal ve kültürel faaliyet çalışmalarına paydaşlarıyla beraber yürütecektir		
---	--	--

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. MANAS Ortaokulu Müdürlüğü maliyetlendirme çalışmalarını aşağıdaki Hedefler ve Kaynak ilişkisi tablosuna göre yürütmüştür

STRATEJİK PLAN TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	TAHMİNİ MALİYET					
		2015	2016	2017	2018	2019	% ORANI
	STRATEJİK AMAÇ 1	800	880	968	1064.8	1171.28	10
	Stratejik Hedef 1.1	800	880	968	1064.8	1171.28	10
	STRATEJİK AMAÇ 2	4000	4400	4840	5324	5856.4	10
	Stratejik Hedef 2.1	1000	1100	1210	1331	1464.1	10
	Stratejik Hedef 2.2	2000	2200	2420	2662	2928.2	10
	Stratejik Hedef 2.3	1000	1100	1210	1331	1464.1	10
	STRATEJİK AMAÇ 3	3800	4180	4598	5057.8	5563.58	10
	Stratejik Hedef 3.1	300	330	363	399.3	439.23	10
	Stratejik Hedef 3.2	3000	3300	3630	3993	4392.3	10
	Stratejik Hedef 3.3	500	550	605	665.5	732.05	10

		8.600	9.460	10.406	11.446	12.590	10
TOPLAM MALİYET		52.502					

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.

Manas 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. **Raporlama genel anlamda Altı aylık ve Yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın Ocak-Şubat ve Haziran-Temmuz aylarında raporlama yapılacaktır.** Raporlar iki nüsha şeklinde düzenlenip bir tanesi birimde kalacak diğeri ise gerekli çalışma ve değerlendirmenin yapılabilmesi için Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Birimine gönderilecektir. Gelen raporlar değerlendirilerek stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

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

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme Değerlendirme Dönemi	Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Performans Programı 3'er Aylık İzleme Raporları	<p>Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.</p> <p>Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve gerekli değerlendirmelerin yapılması.</p>	Ocak-Nisan- Temmuz- Ekim Dönemi
Yıllık İzleme Ve Değerlendirme	<p>Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.</p> <p>Üst yönetici başkanlığında diğer birim yöneticileriyle yılsonu gelişmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması</p>	Ocak Ayında

Tablo

18:İzleme

değerlendirme

sürec

EKLER:**MANAS ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ PAYDAŞ LİSTESİ**

PAYDAŞLAR	PAYDAŞ TÜRÜ İP: İç Paydaş DP: Dış Paydaş YP: Yararlanıcı Paydaş	PAYDA Ş NİTELİ Ğİ TP: Temel Ortak SP: Stratejik Ortak	ÖNCELİĞİ A: Birlikte Çalış(Güçlü/Önemli) B: Çıkarlarını (Gözet(Zayıf/Önemli) C: Bilgilendir(Güçlü/Ön emsiz) D: İzle(Zayıf/Önemsiz)
Adana Valilik	DP	TP	A
İl Milli Eğitim Müdürlüğü Yönetici ve Çalışanları	DP	TP	A
Yönetici ve Öğretmenler	İP	TP	A
Öğrencilerimiz	İP	TP	A
Velilerimiz	İP	TP	A
RAM	DP	TP	A
Okul Müdürlükleri	DP	TP	A
Adana Belediyesi	DP	SP	D-C
Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü	DP	SP	B
İl Halk Sağlığı Müdürlüğü	DP	SP	D
Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü	DP	SP	D
Mahalle Muhtarlıkları	DP	SP	D-C
Özel Okul ve Etüt Merkezleri	DP	SP	D-C
Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Mrkz.	DP	SP	B-C
Hayırseverler	DP	SP	A-B
Eğitim Sendikaları Şube Başkanlıkları	DP	SP	A-B-C-D
Medya	DP	SP	B-C

Ek 3:MANAS Ortaokulu Stratejik Paydaş Listesi

Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 4,5 Bilgilendir	İzle 1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Adana Valiliği		X		Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Yönetici ve Öğretmenler	X		X	Hizmet veren personeldir	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	5	5	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	1	2	izle, Gözet
Özel Öğretim Kurumları		X	X	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur	2	4	izle, Birlikte Çalış
Okullar		X		İlk ve Ortaokullar konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	1	4	izle, Birlikte Çalış
Adana Belediyesi		X		Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	1	4	izle, Birlikte Çalış
İl Toplum Sağlığı Merkezi		X		Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.	1	4	izle, Birlikte Çalış
Sendikalar		X		Personel örgütlenmesi yapar.	1	4	izle, Birlikte Çalış
Muhtarlıklar		X		Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	1	4	izle, Birlikte Çalış
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		X		Sivil savunma hizmetleri yürütür.	1	4	izle, Birlikte Çalış
Türk Telekom İl Müdürlüğü		X		Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.	1	4	izle, Birlikte Çalış

Ek 4:MANAS Ortaokulu Stratejik Paydaş Matrisi