

T.C
KARASALI KAYMAKAMLIğI
Cumhuriyet İlkokulu M¼d¼rl¼đ¼



STRATEJİK PLAN
2015-2019

KARASALI-2015



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

Mustafa Kemal 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 büyümektir. Ülkemizde de 2003 yılında yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile tüm kamu kurumlarına stratejik planlama yapma zorunluluğu getirilmiştir. Cumhuriyet ilkokulu Müdürlüğü 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.

356 öğrencimizle ve 22 eğitim çalışanımızla daha gelişmiş daha müreffeh 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 çağdaş bir kurumda çalışmanın haklı gururunu yaşatacaktır. Bu bilinç ve duygularla çalışmalarımızı sürdürmekte ve hedeflerimize ulaşmak için yoğun çaba sarf etmekteyiz. Kurumsal kapasitemizin öğretmen 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 Strateji Geliştirme Ekibine teşekkür ediyorum.

“Her başarılı insanın bir planı, her başarısız insanın bir mazereti vardır.”

Sami ŞİMŞEK
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
YÖNETİCİ SUNUŞ	1
İÇİNDEKİLER	2
GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ	3
KISALTMALAR	4
TANIMLAR	5
GİRİŞ	6
BÖLÜM 1: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	
1.1. CUMHURİYET İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	7
Stratejik Planın Hukuki Dayanakları	7
Hazırlık Çalışmaları	8
1.2. STRATEJİK PLAN MODELİ	10
BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ	
2.1. TARİHİ GELİŞİM	11
2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	13
2.3. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER	14
2.4. PAYDAŞ ANALİZİ	16
2.4.1. Paydaşların Tespiti	16
2.4.2. Paydaşların Önceliklendirilmesi	17
2.4.3. Paydaşların Değerlendirilmesi	17
2.4.4. Paydaş Görüşlerin Alınması Ve Değerlendirilmesi	19
2.5. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ	20
2.5.1. Kurum İçi Analiz	20
2.5.2. Çevre Analizi	27
2.5.3. PEST Analizi	27
2.5.4. Üst Politika Belgeleri	29
2.5.5. GZFT (SWOT) Analizi	29
2.5.6. Gelişim/Sorun Alanları	32
2.5.7. SP Plan Mimarisi	34
BÖLÜM 3: GELECEĞE YÖNELİM	
3.1. Misyon	35
3.2. Vizyon	35
3.3. Temel İlke ve Değerler	36
3.4. Stratejik Plan Genel Tablosu	37
3.5. Tema 1:Eğitime Erişimin Artırılması	38
3.6.Tema 2:Eğitim-Öğretimde Kalite	39
3.7.Tema 3:Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	44
BÖLÜM 4	
MALİYETLENDİRME	49
BÖLÜM 5	
İZLEME ve DEĞERLENDİRME	50
EKLER	
1. SP Üst Kurulu	51
2. SP Ekibi	51
3. Paydaş Listesi	52
4. Paydaş Analizi Matrisi	53

TABLolar, GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ	SAYFA NO
TABLolar	
Tablo: 1 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi Tablosu	9
Tablo: 2 Cumhuriyet İlkokulu Faaliyet Alanları.Ürün ve Hizmetler	15
Tablo: 3 Kurum örgütsel yapısı	20
Tablo: 4 Yönetici sayısı	21
Tablo: 5 Öğretmen sayısı	21
Tablo: 6 Öğretmen yaş dağılımı	21
Tablo: 7 Öğretmen hizmet süreleri	21
Tablo: 8 Memur-Hizmetli dağılımı	21
Tablo: 9 Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı	22
Tablo:10 Öğrenci mevcut listesi	22
Tablo: 11 Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutlar	22
Tablo: 12 Sosyal alanlar ve kapasite listesi	22
Tablo: 13 Sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi	22
Tablo: 14 Teknolojik araç listesi	24
Tablo: 15 Gelir tablosu	25
Tablo: 16 Gelir-Gider tablosu	25
Tablo: 17 Tahmini Maliyet Tablosu	49
Tablo: 18 İzleme Değerlendirme iş takvimi tablosu	51
Tablo: 19 Stratejik Paydaş listesi	53
ŞEKİLLER	
Şekil: 1 SP modeli	10
Şekil: 2 Mevzuat Analiz Modeli	14
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 belirlemekte, iç ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri saptamak için kullanılan stratejik bir teknik.

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

Vizyon: Görünüm, ileri görüş, kuruluşun ideal geleceği.

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

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

Stratejik Amaç: Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

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

Tedbir: Stratejik plan yönetimi anlayışına göre alınması gereken önlem.

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

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

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

Şube: Okulun aynı düzeydeki sınıflarından her hangi birisi.

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

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

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

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

GİRİŞ

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 Cumhuriyet İlkokulu 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.

BİRİNCİ BÖLÜMÜNDE, stratejik planlama süreci içerisinde izlenen model, yasal çerçeve, hazırlık süreci, eğitim dönemi, planın hazırlanma aşamaları ve gerçekleştirilen faaliyetler ile ilgili bilgiler özetlenmiş biçimde verilmektedir.

İKİNCİ BÖLÜMÜNDE, Durum Analizi başlığı altında Karaisalı İlçemizin ve okulumuzun tarihi gelişimi, yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinmanalizi, paydaş analizi, kurum içi analiz ve kurum dışı analiz özetlenmiş biçimde yer almaktadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜMÜNDE, Geleceğe Yönelim başlığı altında misyon, vizyon, temel değerler, temalar, stratejik amaçlar, stratejik hedefler, performans göstergeleri ile tedbirler yer almaktadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜMÜNDE, Maliyetlendirme başlığı altında stratejik planının Mali Kaynak Tabloları ve bu kaynakların stratejik hedef ve stratejik amaçlara göre dağılımını öngören çizelgeler yer almaktadır.

BEŞİNCİ BÖLÜMÜNDE, İzleme ve değerlendirme başlığı altında stratejik planda yer alan hedeflerin izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin yaklaşım ifade edilmektedir.

Cumhuriyet İlkokulu
Stratejik Plan Ekibi

BÖLÜM 1

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

BÖLÜM 1:

1. Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Hazırlık Süreci

Stratejik planlamayı kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 5018 Sayılı Kanun 10.12.2003 tarihinde kabul edilmiş, 24.12.2003 tarihinde R.G.'de yayımlanmış ve 01.01.2006 tarihinde genel anlamda yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

1.1 Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Süreci

Cumhuriyet İlkokulu 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 Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Plan Üst Kurulu ve Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Plan Ekibi, oluşturulmuştur.
2. Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Plan üst kuruluna yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
3. Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Plan ekibine yönelik olarak bilgilendirme toplantısı yapılmıştır
4. İl Stratejik Planlama Ekibinin düzenlediği “**Stratejik Planlama Kursu**”na okulumuz müdürü Sami ŞİMŞEK katılmıştır.
5. Okulumuz personellerine yönelik Stratejik Planlama bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
6. 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.
7. Durum analizinden elde edilen veriler ve Bakanlığımızın stratejik plan taslağından yola çıkarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirlenmiştir.
8. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere TOWS metoduyla strateji ve politikalar belirlenmiş, tüm paydaşlardan faaliyet planları alınarak performans programı hazırlanmıştır.
9. Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. İzleme değerlendirme ise altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir.

1.2.Stratejik Planın Hukuki Dayanakları

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'dur. Kanunda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunun 3. maddesine göre stratejik plan; “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.”

Kanunun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

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

1.3.Hazırlık Çalışmaları

Cumhuriyet İlkokulu 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

Cumhuriyet İlkokulu 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 önemli aşamalarından birisi stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Stratejik planlamanın kuruluşta 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
- MEB 2015 – 2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.7.Zaman Planı

Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

TARİH	EYLEM
STRATEJİK PLAN HAZIRLIKLARI	
01.01.2014	Stratejik Plan Ekibi İl AR-GE Birimine bildirildi.
31.03.2014	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yaptığı stratejik plan eğitimine gidildi.
DURUM ANALİZİ	
01.04.2014 31.05.2014	Tarihi Gelişim
	Mevzuat Analizi
	Faaliyet Alanları
	Ürün ve Hizmetler
	Kurum İçi Ve Dışı Analizler
	Üst Politika Belgeleri
GELECEĞE YÖNELİM	
01.05.2014 29.05.2015	Misyon-Vizyon, Temel İlke ve Değerler
	Temalar
	Stratejik Amaçlar
	Stratejik Hedefler
	Performans Göstergeleri
	Stratejiler
	Faaliyet ve Projeler
	Maliyetlendirme
	İzleme ve Değerlendirme
	Planın sene başı öğretmen kurulunda revize edilmesi
Okul aile birliği genel kurul toplantısında planın onaylanması	
İL AR-GE BİRİMİNİN İNCELEMESİ VE DEĞERLENDİRMESİ	
25.11.2015	Planın İl AR-GE birimine bildirilmesi
08.01.2016	Planın okul web sitesinde yayınlanması

1.8.Hazırlık Programı

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

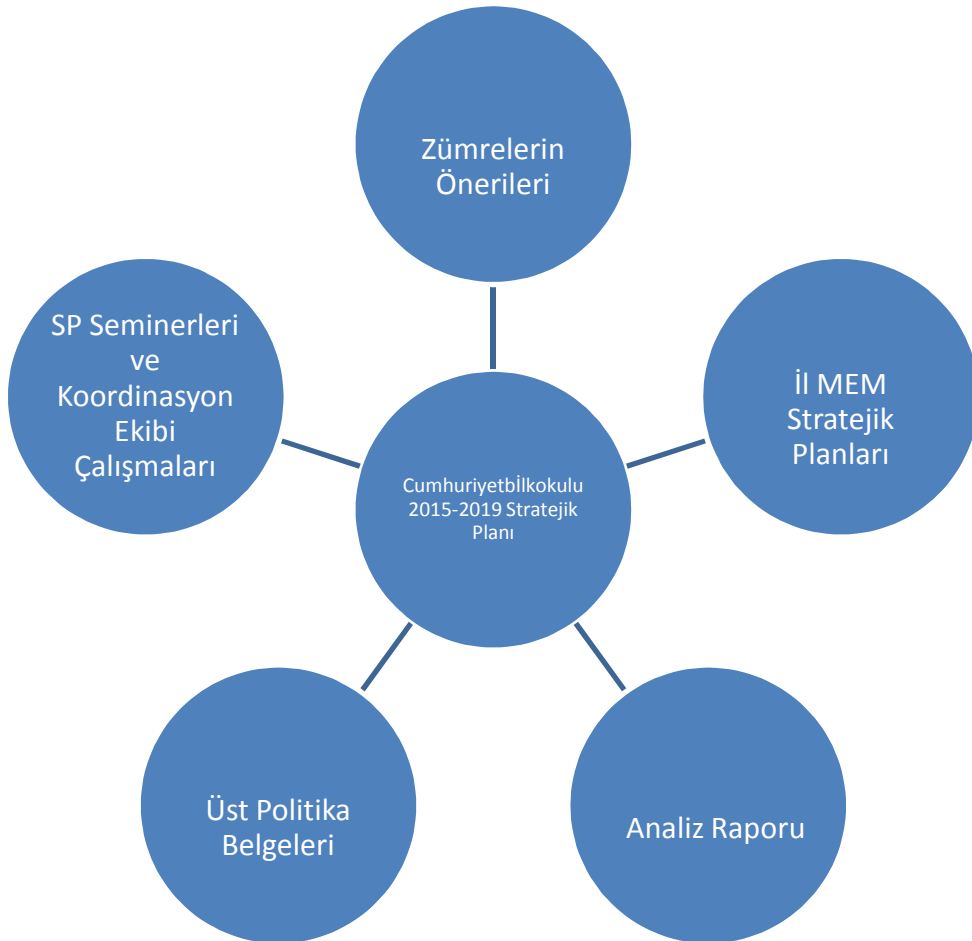
Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşımı benimsenmiştir.

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

Durum analizi çalışmasında Müdürlüğümüzün tarihsel gelişimi, mevzuat analizi ve yasal yükümlülükleri, faaliyet alanları ve hizmetleri, paydaş analizi, kurum içi analiz ve çevre analizi yapılmıştır.

TARİHİ GELİŞİM



-Karaisalı Tarihi: Midilli şehri Büyük İskender in Anadoluyu istilas1 sırasında yıkıldıktan sonra birçok uygarlıklar görmüştür. Ancak Türklerin Anadoluya gelişlerinden sonra yöreye vurdukları Türk Uygarlığı mührü son derece belirgin olup, günümüzde birçok Selçuklu ve Osmanlı eserleri ve isimlerine rastlıyoruz.

Yöreye Selçuklu Türklerinin yerleşmesi ile birlikte şehrin adının çeçenli olarak değiştirildiğini görüyoruz. Günümüz İlçe halkının Yüreğir Ovasından gelen Ramazanoğulları ve Menemencioğulları soyundan geldiğini biliyoruz. İlçeye bugünkü ismi, Ramazanoğullarından Kara isa Beye atfen verilmiştir.

Elimizdeki tarihi belgelerin sayfalarını şöyle bir aralamaya başlar Anadoludaki siyasi karışıklıklar, Selçuklu Devletinin Moğol hakimiyetine girmesi. Antakyadan Kudüse kadar yüzbinlerce çadırlık Türkemen nüfusunun yığılması Bu Nüfusun 1290 lı yıllardan itibaren Memlûklular deste le Antakya üzerinden Çukurovaya doğru yönlendirilmeleri önemli bir olay 1340lı yıllarMemlûkluların Ceyhan Nehri ve kıyılarını fetih politikasına sahne oldu. Ermeniler yapılan savaşlar sonucu yenilgiye uğratıldılar. 1350 lerde Üçoklu Türkmenler Yüreğir Bey oğlu Ramazan idaresinde idi. Bir müddet Adana ve Tarsus yöresinde dolaştılar.

Ramazan Bey, şimdiki Camili Köyünün kuzeyindeki çaldığını yurt tuttu. 1360 yılında Adana Ramazan Bey tarafından ele geçirildi. Ancak Ramazan Bey, 1352 yılında mısır Sultanının onayıyla Adana Bölgesi Türmen Emin hükümdarı olmuştu. Ramazan Beyin en sadık adamları Kusun, Karaisa, Özer, Gündüz, Kuştemür idi Karaisa Milli kasabası kışlık yurt yeri Kızıldağ ve civarı da yayla yeri olarak verildi. Ancak Karaisalının Annaşsa kalesini zorlu

bir cenk veya mücadele ile ele geçirdiği anlaşılıyor Annahşa kalesi Karaisa Beyin fetih mülk arazisinin merkezi idi.

-Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğünün Tarihçesi

Okulumuz, bugünkü yerine yaptırılması için 1984 yılında plana alınmış. İki kat ve altı derslik olarak projesi hazırlanmış. Yer seçiminde, buranın bir kısmının hazine arazisi olarak görülmesi tercih sebebi olmuş.

29 Eylül 1986 günü Atatürk İlkokulundan nakil alınan öğrencilerle eğitim-öğretime başlanmış. Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından okulun isminin CUMHURİYET İLKOKULU olduğu belirtilmiş. Ekim 1987 de bünyesindeokula anasınıfı açılmış,2010 yılında ilçede açılan müstakil anaokulu nedeniyle ihtiyaç kalmadığından anasınıfı aynı yıl sonunda kapanmıştır.

1990 yılı yaz aylarında okula kat ilavesi yapılmış. İlköğretim olması için çalışmalar yapılmış, Karaisalı Lisesi bünyesinde bulunan ortaokul öğrencilerinin okula nakil gelmesiyle, 22 Ekim 1990 tarihinde CUMHURİYET İLKÖĞRETİM OKULU olarak faaliyetini sürdürmüştür. 1996 yılında Okula ek bina yapılmış,1996–1997 yılında da iki bina olarak faaliyetini sürdürmüştür. Öğrenci sayısı gün geçtikçe arttığından ek binaya kat ilavesi yapılmış,1997-1998 öğretim yılının 2. döneminde de eğitim öğretime açılmıştır.

Okulumuz 2001–2002 Öğretim Yılında yeni yapılan okulun geçici olarak pansiyonun okulumuza bağlanması nedeni ile 2 yıl kadar CUMHURİYET PANSİYONLU İLKÖĞRETİM OKULU ismiyle hizmet vermiştir.Yeni yapılan okulun müstakil olarak hizmete girmesiyle de birlikte tekrardan normal ilköğretim okuluna dönmüştür.

4+4+4 yasaının uygulanmaya başlanmasıyla birlikte okulumuz ilkokula dönüşmüş,i 15/06/2012 tarihinden itibaren Valilik oluru ile okulumuzun ismi CUMHURİYET İLKOKULU olarak değiştirilmiştir.

Okulumuz öğrencilerinden 5. Sınıfa geçenler otomatik olarak istedikleri ortaokullara kayıtları yapılarak devamları sağlanmıştır.

Kurumun Yapısı ve Öğrenci-Personel Durumu:

2015-2016 Öğretim yılında okulumuzda 1., 2., 3., ve 4.sınıflarda toplam 19 şube vardır. 165 erkek, 181 kız, toplam: 346 öğrenci bulunmaktadır. Okulumuzda 1 Rehber öğretmen,2 İngilizce öğretmeni,19 sınıf öğretmeni, 1 Müdür Yardımcısı, 1 Müdür, ve 4 hizmetli personel(3 tanesi TYÇP den) vardır. Okulumuz öğrencileri, İl ve İlçedeki; çeşitli yarışma ve etkinliklerde birçok başarılar ve madalyalar kazanmıştır. Daha önceki yıllarda mezun olan öğrencilerimiz çeşitli branşlarda okuyarak meslek sahibi olmuşlardır.

Okulumuzun bahçe alanı: 2.519 metrekare, bina oturumu: 640 metrekare, olup toplamda 3.159 metrekare kullanım alanı bulunmaktadır.

Okulun finansman kaynakları : Okul Aile Birliği gelirleri ve hayırseverlerin katkılarıdır. Okul içinde olumlu ve etkili bir kurum kültürü vardır. Yatay dikey iletişim sağlıklıdır. Okulda karar alma süreçlerine herkesin katılımı sağlanır.

Okulda veli, çevre okul birliği üst düzeydedir.Bakanlığımızın eğitim politikaları benimsenir ve okula hemen aktarılır.

Planlı Okul Gelişim Modeli ve TKY uygulamaları kapsamında TKY felsefesine ilkelerine uygun olarak model çalışmaları etkili şekilde yürütülür.OGYE yoluyla, çalışmalarda eğitime taraf olan herkes temsil edilir.Okulda çalışmalarda ekip çalışması benimsenmiştir. Her öğret-men eğitim teknolojisini kullanmayı bilir ve bilgilerini öğretme sürecine aktarır.

Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı/2015-2019

Sınıflarımızda bilgisayar-projeksiyon destekli eğitim verilmektedir.

Sami ŞİMŞEK
Okul Müdürü

2.2 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Müdürlüğümüz İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı 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.

Cumhuriyetİlkokulu 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

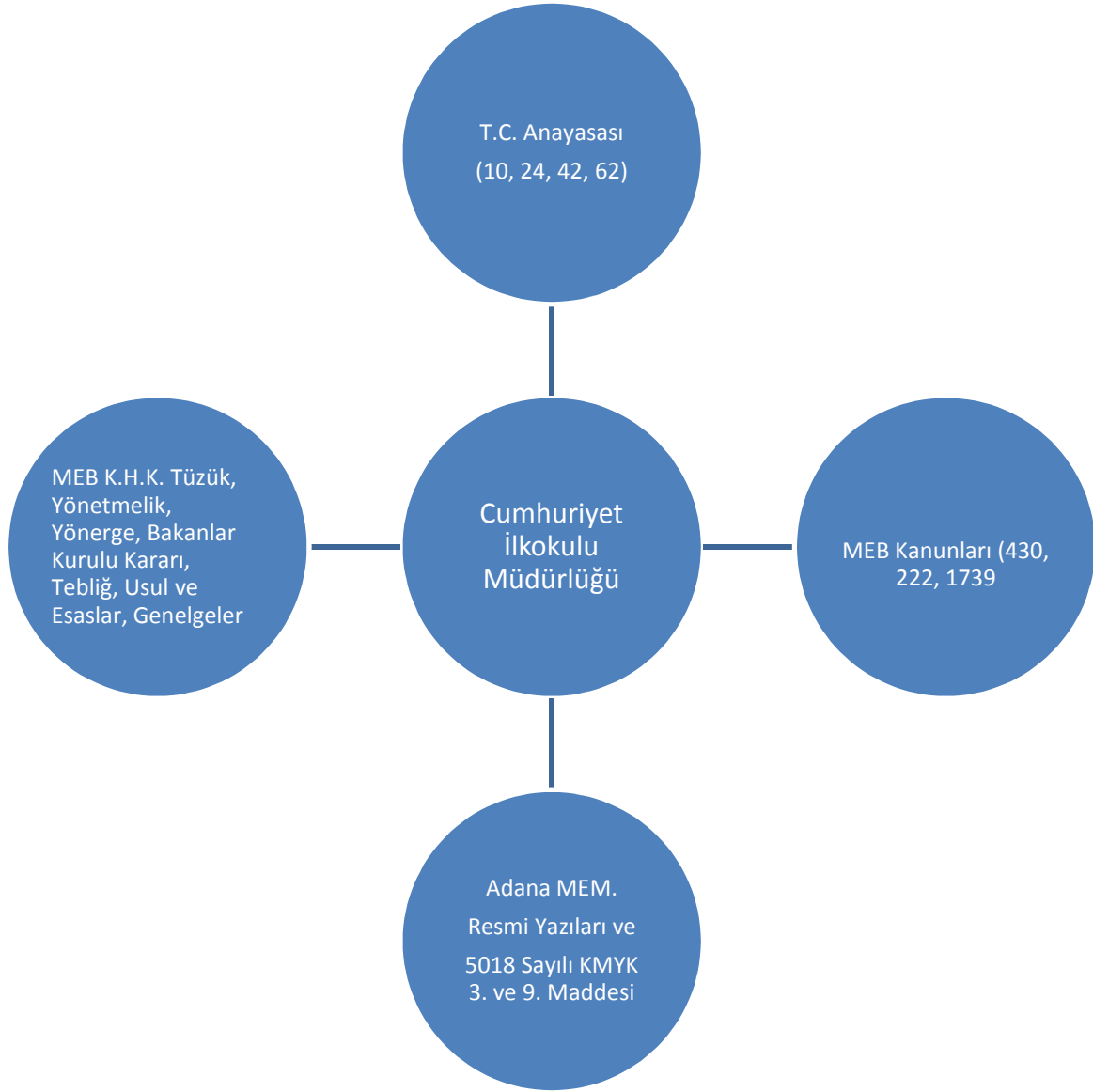
1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu

222 Sayılı Millî 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

439 Sayılı Ek Ders Kanunu

4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu



Şekil 2: Mevzuat Analiz Modeli

2.3.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

İlköğretim 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

Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü'nün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Tablo 2:Cumhuriyet İlkokulu Faaliyet Alanları.Ürün ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet-1:Eğitim Hizmetleri: Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama İl ve ilçe MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak</p>	<p>Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İlçe MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak Öğrencilerin kayıt ve nakil işlemlerini yürütmek Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak Disiplin İşlemlerini Yürütmek Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili İşleri Yürütmek</p>
<p>Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak. Atatürk Sevgisi, Millî Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak 7-Sergi, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek</p>	<p>Hizmet-8: Personel işleri hizmeti Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sendikal Hizmetler Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek</p>
<p>Hizmet-3:Spor Etkinlikleri Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek Millî ve mahallî bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak Satranç, Dama, gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak</p>	<p>Hizmet-9: Mali İşlemler Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl ve ilçe MEM koordinesi ile yürütmek -MEBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak Alım-Satım İşlerini Yapmak Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak Okul alie birliği gelir ve giderlerinin T EFBİS modülüne işlenmesini sağlama</p>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
<p>Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri 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>	<p>Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri Anne Eğitimi Çalışmaları</p>
<p>Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri 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>	<p>Hizmet-11:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi 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>
<p>Hizmet-6:Kurtarma ve Koruma Hizmetleri Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için ilçe mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için ilçe 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</p>	

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 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun bir rehber öğretmeni olması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve okul Rehber Öğretmeni tarafından yapılmaktadır.

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

OKUL HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri, Öğrenci başarısının değerlendirilmesi, 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

Cumhuriyet İlkokulu 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.

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

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

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu ve dilek-şikayet kutusu 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, Karaisalı Kaymakamlığı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İlçe Emniyet Müdürlüğü, Çukurova Üniversitesi Karaisalı Meslek Yüksekokulu, Karaisalı Devlet Hastanesi Müdürlüğü, Esnaf ve Ziraat odaları, Gençlik ve Spor İlçe Şefliği, Sendikalar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Rehabilitasyon Merkezi, Türk Telekom İlçe 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.

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	PAYDAŞ TÜRÜ İP: İç Paydaş DP: Dış Paydaş YP: Yararlanıcı Paydaş	PAYDAŞ NİTELİĞİ TP: Temel Ortak SP: Stratejik Ortak	ÖNCELİĞİ A: Birlikte Çalış(Güçlü/Önemli) B: Çıkarlarını (Gözet(Zayıf/Önemli) C: Bilgilendir(Güçlü/Önemsiz) D: İzle(Zayıf/Önemsiz)
Karaisalı Kaymakamlığı	DP	TP	A
İlçe 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
İlçe Belediyesi	DP	SP	D-C
Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü	DP	SP	B
Toplum Sağlığı Müdürlüğü	DP	SP	D
Aile ve Sosyal Politikalar Rehabilitasyon Müd.	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

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5 "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Karaisalı Kaymakamlığı		X		Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe 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
Karaisalı Belediyesi		X		Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	1	4	izle, Birlikte Çalış
İlçe 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 İlçe Bürosu		X		Sivil savunma hizmetleri yürütür.	1	4	izle, Birlikte Çalış
Türk Telekom İlçe Şefliği		X		Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.	1	4	izle, 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 Cumhuriyet İlkokulunun 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

Cumhuriyet İlkokulu görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 22 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 Cumhuriyet İlkokulunu 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.

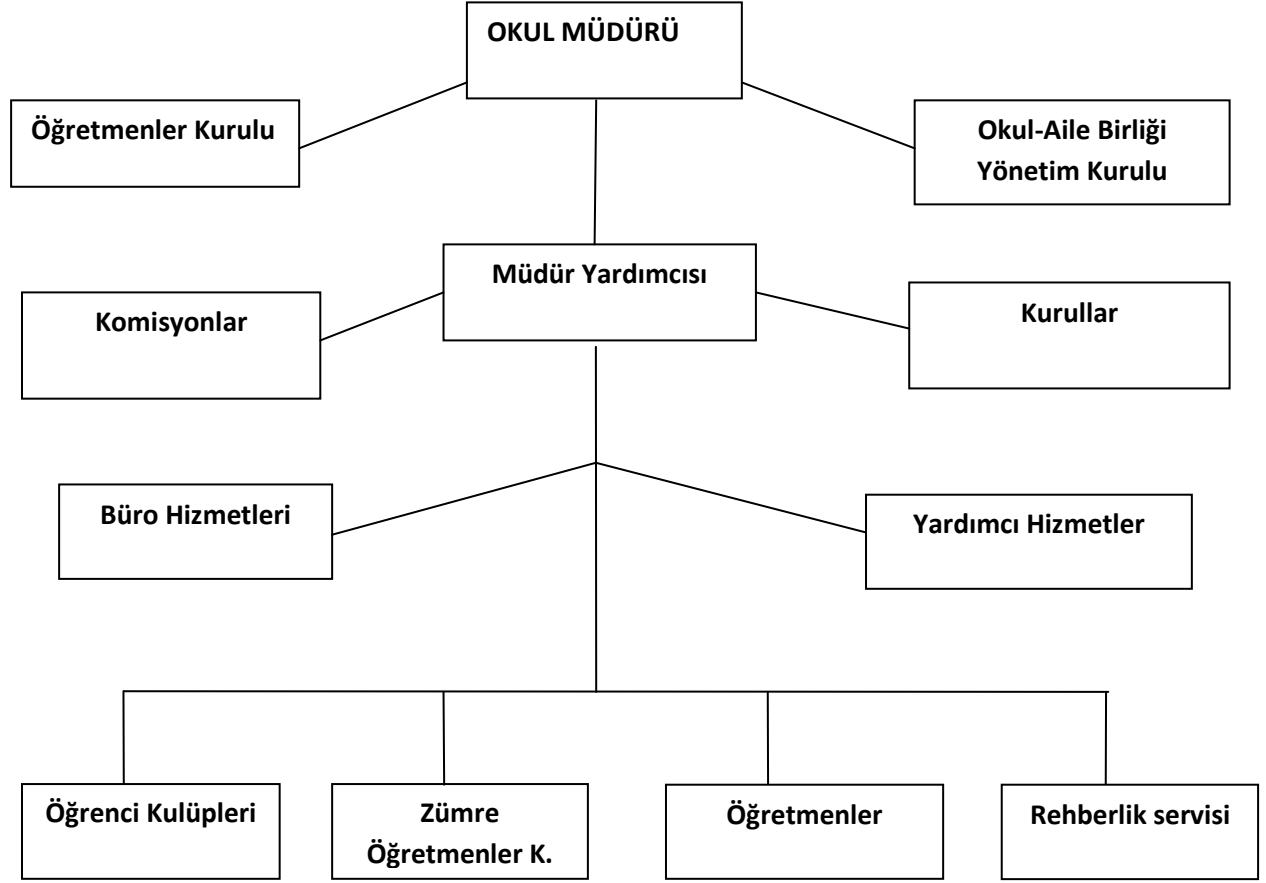
2.5. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

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:

Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması



Tablo 3:Kurum örgütsel yapısı

2.5.1.2.Beşeri Kaynakları

Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü 25 personeliyle hizmet vermektedir. Yönetici ve personelin dağılımı Tablo-4’de gösterilmiştir. 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 19 Sınıf Öğretmeni,2 İngilizce öğretmeni,1 Rehberlik Öğretmeni, 1 hizmetli görev yapmaktadır.

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

Tablo 4:Yönetici sayısı

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

SıraNo	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	9	10	19
2	Y.Dil(İngilizce)	1	1	2
3	Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi	0	0	0
4	Okul Öncesi Öğretmeni	0	0	0
5	Rehber Öğretmen	0	1	1
TOPLAM		10	12	22

Tablo 5:Öğretmen sayısı

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	Kişi Sayısı
20-30	1
30-40	11
40-50	10
50+...	0

Tablo 6:Öğretmen yaş dağılımı

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	7
11-15 Yıl	9
16-20 Yıl	4
21+... üzeri	1

Tablo 7:Öğretmen hizmet süreleri

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	1	-	Ortaokul	31	1
2	Hizmetli	-	-	-	-	-
3	Sigortalı İşçi	-	-	-	-	-

Tablo 8:Memur-Hizmetli dağılımı

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
-	Kız	Erkek	
22	183	165	18,31

Tablo 9:Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı

Tablo 10:Öğrenci mevcut listesi

Cumhuriyet İlkokulu Öğrenci Sayısı Dağılımı									
	2013-2014			2014-2015			2015-2016		
SINIFLAR	E	K	T	E	K	T	E	K	T
ANASINIFLARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.SINIFLAR	-	-	-	-	-	-	41	39	80
2.SINIFLAR	-	-	-	-	-	-	32	50	82
3.SINIFLAR	-	-	-	-	-	-	38	35	73
4.SINIFLAR	-	-	-	-	-	-	54	59	113
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	165	183	348

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			
2012	2013	2014	2015
20	19	19	18

Tablo 11:Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutları

Sosyal alanlar ve kapasiteleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	0	20(m2)
Çok Amaçlı Salon	0	0
Kütüphane	10	15 (m2)

Tablo 12:Sosyal alanlar ve kapasite listesi

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012	430	0
2013	571	0
2014	355	0

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 olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.
3. 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.

4. . Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.
5. Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.
6. Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.
7. Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlıkdurumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.
8. .Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.
9. Güvenlikle ilgili iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür.
10. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder ve işlemlerin kurallara uygun yürütülmesini sağlar
11. Okul veya kurumun bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.

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 işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar

Rehber Öğretmen

1. İl çerçeve programını temel alarak okulunun rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programını sınıf düzeylerine ve öğrencilerin ihtiyaçlarına göre hazırlar.
2. Rehberlik programının ilgili kısmının uygulanmasında sınıf öğretmenlerine rehberlik eder.
3. Ailelere, öğrencilere, sınıf rehber öğretmenlerine ve gerektiğinde diğer okul personeline yönelik hizmet alanına uygun toplantı, konferans ve panel gibi etkinlikler düzenler.
4. Okulda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin komisyonlara ve toplantılara katılır, gerekli bilgileri verir, görüşlerini belirtir.

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.

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. 19 sınıfımızda da projeksiyon ve ses sistemleri ulunmaktadır.Yine Fotokopi Makinesi, yazıcılar ve internet bağlantımız bulunmaktadır. Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar.Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır.Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenmeve 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, sms,watshapp,anons,duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2015
Bilgisayar	23
Projeksiyon	19
İnternet bağlantısı	1
Okul Web Sayfası takip oranı	80
Bilgisayar Lab.	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1
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 Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı/2015-2019

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	2012	2013	2015
Okul aile Birliği Gelirleri	-	-	-
Kooperatif Gelirleri	5300	5500	6.100
Diğer Gelirler	-	-	-
TOPLAM	5300	5500	6100

Tablo 15:Gelir tablosu

YILLAR	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		400		400		500
Küçük onarım		500		600		500
Bilgisayar harcamaları		1000		1500		1000
Büro makinaları harcamaları		3000		2500		3500
Telefon		0		0		0
Sosyal faaliyetler		200		300		250
Kırtasiye		200		200		350
SGK lı çalışan Maaş ve Primi		0		0		0
GENEL	5300	5300	5500	5500	6100	6100

Tablo 16:Gelir-Gider tablosu

2.5.1.5. KURUM KÜLTÜRÜ

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

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

Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı/2015-2019



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 alışverişinde 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.



Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü'nde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü'nde müdür yardımcısı yetkilendirilmiştir ve görev tanımları doğrultusunda karar verebilme yetkisine sahiptir. Cumhuriyet İlkokulu 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

Cumhuriyet İlkokulu' 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

Çevre analizinde; kurumumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi, politik (siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı (tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı (fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. İlçemizin politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin kurumumuz gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da kurumun gelişimini nasıl engelleyeceği belirlenmiştir. Bu değişkenlerden kurumumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra kurumumuz gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğünün bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınarak, bu konuların kurumumuz açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmiştir. Bu bölümde okul çevremizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir

i.Politik Faktörler

1. Kurumda kamu yönetiminin değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması.
2. Yapılandırıcı eğitim anlayışını ile zorunlu eğitim düzenlemelerine uygun eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi
3. Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanması
4. Kurumdaki projelerin tüm paydaşlarla gerçekleştirilmesi,
5. Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.

6. Yerel yönetimlerin eğitimin ihtiyaçları doğrultusunda sürece daha aktif katılmaları hususunda çalışmalar gerçekleştirilmektedir.
7. Okulumuz öğrencilerinin sosyal ve kültürel anlamda gelişmesini sağlamak amacıyla satranç egzersiz çalışmaları ve çocuk oyunları egzersiz çalışmaları okulumuz bünyesinde gerçekleştirilmektedir
8. 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,İş kapasitesi,
4. Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,
5. Okulun giderlerini arttıran unsurlar,
6. Tasarruf sağlama imkânları,

iii.Sosyal Faktörler

1. Okulumuzun Karaisalı ilçesinin merkezinde bulunması nedeniyle imkanlar çerçevesinde ilimizde ilçemizde düzenlenen sosyal etkinliklere katılımı bulunmaktadır.
2. Yüksekokul,lise,ortaokul 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,

iiii.Teknolojik Faktörler

1. “e-devlet” uygulamalarıyla birlikte e-okul,MEBBİS,EBA,ADABİS, e-evrak 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

Üst politika belgelerinin incelenmesi kurumların strateji belirlemede daha başarılı olmasını sağlamaktadır. Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı hazırlıkları için aşağıda listesi verilen politika belgeleri incelenmiştir.

Temel Üst Politika Belgesi:

- Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
- Karaisalı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı

2.5.5.GZFT (SWOT)ANALİZİ

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

Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 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 24 çalışanına 348 öğrencilerimize ve 150 velimize olmak üzere 522 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	Eğitim Ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi
<p>1.Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir okul olması</p> <p>2.Hayat boyu imkânlarının varlığı</p> <p>3.Okul Öncesi Eğitime büyük bir kısmının kayıt alanımızdaki öğrencilerin ulaşabilmesi</p> <p>4.Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun 1.sınıfa kayıtlarının yapılması</p> <p>5. Özel eğitime muhtaç çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması</p>	<p>1.Öğretmenlerin öğrenmeye ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması</p> <p>2.Dinamik, tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması</p> <p>3.Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi.</p> <p>4.Kalite geliştirme ve iyileştirme çalışmalarının kurumumuzda etkili bir biçimde sürdürülüyor olması</p> <p>5.Yenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olması</p> <p>6.Toplumsal sorunlara duyarlı personelin olması</p> <p>7.Sosyal Ve Kültürel Faaliyetlerin olması.</p> <p>8.Derslik başına düşen öğrenci sayısının Türkiye ortalamasının altında olması</p> <p>9.Özverili öğretmen ve veli sayısının çokluğu</p>	<p>1.Paydaşlar arasında etkili iletişim olması</p> <p>2.Teknolojik alt yapının güçlü olması,hızlı bir haberleşme sisteminin olması</p> <p>3.Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS,TEFBİS,WEB SAYFASI vb.)</p> <p>4.Mali Kaynakların iyi yönetilmesi</p> <p>5.Öğrencilerin teknolojik gelişmelere hızlı uyum sağlayabilmesi.</p> <p>6.Etkili denetleme sisteminin varlığı</p>

ZAYIF YÖNLER

Eğitim Ve Öğretime Erişim	Eğitim Ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Geliştirilmesi	Kapasitenin
<p>1.Okulun binasının ihtiyaçlara cevap vermemesi</p> <p>2.Bazı velilerin öğrenci ve okulla karşı ilgisiz olması.</p> <p>3.Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine karşı ilgisizlik</p>	<p>1.Okullarda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan zamanın ve alanların az olması</p> <p>2.Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği</p> <p>3.Etkinliklerimizi, öğrencilerimizin başarılarını ve okulumuzun değişik özelliklerini okul dışındakilere ulaştırılamaması</p> <p>4.Hayat boyu öğrenme kapsamında yaşam kalitesini yükseltecek kurs çeşitliliğinin olmaması</p> <p>5.Başarı gösteren okulumuzun takdir edilmemesi</p> <p>6.Yabancı dil eğitiminde etkili ve verimli öğretim metotlarının olmaması</p> <p>7.Yabancı Dil eğitiminin verildiği özel bir dersliğin olmaması.</p> <p>8.Yabancı dil eğitiminin çoğunlukla okul ile sınırlı kalması.</p> <p>9.Teknolojiyi olumlu yönde kullanmanın çocuklara kazandırılmaması</p>	<p>1.Teknolojik gelişmeleri takip edilmemesi</p> <p>2.Online yazışmaların kurumun tüm birimlerinde aktif olarak kullanılmaması</p> <p>3.Sağlıklı veri tabanının olmaması</p>	

FIRSATLAR

Eğitim Ve Öğretime Erişim	Eğitim Ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Geliştirilmesi	Kapasitenin
1.Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile ilkokula tüm çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır 2.Öğrenciye ve annelere eğitim yardımları verilmesi 3.Okullar Hayat Olsun Projesi 4.İlimizde Bilim Sanat Merkezinin bulunması 5.Eğitime verilen önemin artması	1.Okulumuzun konum olarak avantajlı olması 2.Öğrenci ve velilerin sosyo – kültürel ve ekonomik düzeyinin iyi ve orta düzeyde olması 3.Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi, 4.Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması, 5.Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları 6.Okulumuz dışında,İlçemizde iyi hale getirilmiş bir halk kütüphanesinin bulunması	1.Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabilirliği olması. 2.Projeler için yöneticilerin imkânlar sunması 3.Paydaş kitlesinin eğitime bakışı açısının olumlu olması 4.Çalışanların motivasyonlarını sağlamak için çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi 5.STK, Belediye vs. kurumlarla çok iyi bir iletişim içinde bulunmamız. 6.İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin karşılanabilmesi 7.Bilgiye erişebilirlik ve kullanılabilirliğin artması 8.Müdürlüğümüzün çok geniş paydaş kitlesine sahip olması	

TEHDİTLER

Eğitim Ve Öğretime Erişim	Eğitim Ve Öğretimde Kalite
1.Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar 2.Kayıt alanındaki nüfus dağılımının dengesiz olması	1.Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı 2.Veli-okul işbirliğinin istenen seviyede olmaması 3.“Çok Amaçlı Salon”un olmaması, 4.Sınıflarımızın bir kısmının bodrum katında olması, 5.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 erişimde 4,
2. Eğitim ve öğretimde kalitede 21
3. Kurumsal kapasitede 19 olmak üzere toplam 44 gelişim/sorun alanı tespit edilmiştir.

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları	Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları	Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları
<p>1.Okul öncesinde okullaşma oranı,Derslik sayısındaki yetersizlik</p> <p>2.İlkokulda okullaşma ve devamsızlık</p> <p>3.Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi</p> <p>4.Hayat boyu öğrenmeye katılım.</p>	<p>1.Okul yönetiminin sosyal,kültürel, ve sportif faaliyetlere ayırdığı zaman</p> <p>2.Yabancı dil yeterliliği</p> <p>3.Uluslararası hareketlilik programlarına katılım</p> <p>4.Öğrencinin ilgi ve yetenekleri konusunda gelişiminin sağlanması(Çocuk Kulüpleri)</p> <p>5.BİLSEM'lere seçilen öğrencileri tanılama</p> <p>6.Uygun eğitim ortamlarının oluşturulması</p> <p>7.Okul rehber öğretmenleri ile Sınıf Rehber Öğretmenleri işbirliği,Rehberlik Servisinin Çalışmaları</p> <p>8.Sosyal, kültürel ve sportif etkinlik alanları</p> <p>9.Müfredat değişikliklerindeki sıklık</p> <p>10.Öğretmen ve öğrencinin yeniliklere yaklaşımı</p> <p>11.Materyal geliştirme</p> <p>12.Hayatboyu rehberlik hizmetleri</p> <p>13.Hayat boyu öğrenme kurumlarınca vatandaşlara açılan kurslar</p> <p>14.Okul sağlığı ve hijyen</p> <p>15.Rehberlik Servisinden yararlanan birey sayısı</p> <p>16.Okul güvenliği</p> <p>17.Yerel, ulusal ve uluslararası sportif müsabakalara katılım</p> <p>18.Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri</p> <p>19.Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler</p> <p>20.Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim ve yönlendirme.</p> <p>21.Parçalanmış aileler</p>	<p>1.İnsan kaynaklarının planlanması ve istihdamı</p> <p>2.Öğretmenlerde mesleki gelişim</p> <p>1. İyi yönetim ve iyi organizasyon anlayışı</p> <p>3.Okulların kendi harcama bütçeleri</p> <p>4.Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, aile ve diğer paydaş eğitimleri</p> <p>5.Okul-veli-öğrenci ilişkilerinde iletişim</p> <p>6.Özel sektör, STK ve yerel yönetimler ile olan işbirliği ve koordinasyon</p> <p>7.İzleme ve değerlendirme</p> <p>8.Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi</p> <p>9.Çalışanların ödüllendirilmesi</p> <p>10.Hizmetiçi eğitim kalitesi</p> <p>11.Yabancı dil becerileri</p> <p>12.Okulun fiziki kapasitesi</p> <p>13.Okul-Aile Birlikleri</p> <p>14.Stratejik planların uygulanması</p> <p>15.Basın ve yayın faaliyetleri.</p> <p>16.İstatistik ve bilgi temini</p> <p>17.Teknolojik altyapı</p> <p>18.Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği</p> <p>19.Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı</p>

2.5.7. Cumhuriyet İlkokulu SP Plan Mimarisi

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
<p>1.Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama</p> <p>2.Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama</p> <p>3.Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama</p> <p>4.Hayat boyu öğrenmeye katılım</p> <p>5.Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi</p>	<p>3.1.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları</p> <p>3.1.1. Öğrenci</p> <p>3.1.1.1. Hazır oluş</p> <p>3.1.1.2. Sağlık</p> <p>3.1.1.3. Erken çocukluk eğitimi</p> <p>3.1.1.4. Kazanımlar</p> <p>3.1.2. Öğretmen</p> <p>3.1.3. Öğretim Programları ve Materyalleri</p> <p>3.1.4. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi</p> <p>3.1.5. Rehberlik</p> <p>3.1.6. Ölçme ve Değerlendirme</p> <p>3.2.Yabancı Dil ve Hareketlilik</p> <p>3.2.1. Yabancı Dil Yeterliliği</p> <p>Uluslararası hareketlilik</p>	<p>3.3.Beşeri Alt Yapı</p> <p>3.3.1. İnsan kaynakları planlaması</p> <p>3.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</p> <p>3.3.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi</p> <p>3.4.Fiziki ve Mali Alt Yapı</p> <p>3.4.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi</p> <p>3.4.2. Okul bazlı bütçeleme</p> <p>3.4.3. Donatım</p> <p>3.5.Yönetim ve Organizasyon</p> <p>3.5.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi</p> <p>3.5.2. İzleme ve Değerlendirme</p> <p>3.5.3. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim</p> <p>3.5.3.1. Çoğulculuk</p> <p>3.5.3.2. Katılımcılık</p> <p>3.5.3.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik</p> <p>3.5.4. Kurumsal Rehberlik ve Denetim</p> <p>3.6.Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim</p> <p>3.6.1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması</p> <p>3.6.2. Elektronik veri toplama ve analiz</p> <p>Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı</p>

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.

Cumhuriyet İlkokulu,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

İlişkilerinde;dürüstlüğü,hoşgörüyü ve güveni esas alan,etkili iletişim kurabilen,kendisiyle barışık,kendi toplumsal değerlerinin evrensel değerler içindeki önemini gören bireyler yetiştirmektir.

3.2.VİZYON

Üst öğrenime misyon tanımımızda tarif edilen özelliklerde öğrenciler göndermek.

3.3.TEMEL İLKE VE DEĞERLER

- *Milli ve manevi değerleri gözetir
- *Mükemmellik ve sürekli gelişime önem verir
- *Yaratıcı ve yenilikçidir
- *Hukukun üstünlüğüne önem verir
- *İletişime açıktır
- *Çözüm odaklıdır
- *Sosyal sorumluluk bilinci gelişmiştir
- *İnsana saygı ve güven duyar
- *Teknolojiye uyumludur
- *Çevre bilinci gelişmiştir
- *Kaliteli hizmet anlayışına sahiptir
- *Adildir
- *Etkin ve verimli kaynak kullanır
- *Görev ve sorumluluk bilincine sahiptir.
- *İşbirliğine açık ve katılımcıdır

3.4.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 İlkokul 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 yetişmesine olanaklar sağlamak.

Stratejik Hedef2.1

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 Hedef2.2

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

Stratejik Hedef2.3

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

3.5. 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 İlkokul 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 ilköğretim,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 İlkokul 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.Okulumuzda herkesin eğitime eşit imkânlarla sahip olması ve kaliteli bir eğitim alması öncelikli hedeflerimizdendir.

Okulumuzda 1.Sınıfa kayıt olan öğrencilerden % 90'ı Okul Öncesi Eğitim alan çocuklardır.Ayrıca kayıt alanımızdaki ilköğretim çağı nüfusunun da % 100 Eğitim öğretime erişimi sağlanmıştır. 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
1.sınıfa kayıtlı öğrencilerden Okul öncesi eğitim alan öğrenci oranı (%)	90	95	100	100
1.sınıfa kayıtlı öğrencilerden Okul öncesi eğitim alan öğrenci sayısı			80	
İlkokulu tamamlama oranı	100	100	100	100
Toplam (Özürü+Özürsüz) 0-10 günarası devamsızlığı olan öğrenci oranı	2	2	2	1
Toplam (Özürü+Özürsüz) 0-10 gün arası devamsızlığı olan öğrenci sayısı	10	11	10	
Toplam (Özürü+Özürsüz) 10-20 günarası devamsızlığı olan öğrenci oranı	0	0	0	0
Toplam (Özürü+Özürsüz) 10-20 gün arası devamsızlığı olan öğrenci sayısı	0	0	0	0

Toplam (Özürü+Özürsüz) 20 günden çok devamsızlığı olan öğrenci oranı	0	0	0	0
Toplam (Özürü+Özürsüz) 20 günden çok devamsızlığı olan öğrenci sayısı	0	0	0	
Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurs sayısı	1	1	2	4
Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan Kursiyer Sayısı	20	20	31	50
Bilim Sanat Merkezine giden öğrenci oranı%	0	0	0	3
Örgün eğitim dışına çıkan öğrenci sayısı (Ölüm ve Yurtdışına çıkış hariç)	0	0	0	0
Örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı (%) (Ölüm ve Yurtdışına çıkış hariç)	0	0	0	0

* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır.

STRATEJİLER

S.No	Strateji	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

Eğitim ve öğretim kurumlarında mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik politikalar eğitim ve öğretimde kalite teması altında değerlendirilmektedir.

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 gelişmelerinin 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.İlkokuldan 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 arttırmaya yönelik yapılan aile eğitimlerinin sayısı	0	1	1	4
İlkokuldan Orta Okula geçen öğrencilerin Türkçe Dersi Yıl sonu not ortalaması	4.0	4.0	4.0	4.3
İlkokuldan Orta Okula geçen öğrencilerin Matematik Dersi Yıl sonu not ortalaması	3.5	3.8	3.9	4.2
İlkokuldan Orta Okula geçen öğrencilerin Fen Ve Tekn. Dersi Yıl sonu not ortalaması	3.7	3.9	3.9	4.3
İlkokuldan Orta Okula geçen öğrencilerin Sosyal Bil. Dersi Yıl sonu not ortalaması	4.1	4.2	4.1	4.5
İlkokuldan Orta Okula geçen öğrencilerin Yabancı Dil Dersi Yıl sonu not ortalaması	3.3	3.2	3.3	4.0
İlkokuldan Orta Okula geçen öğrencilerin Din K.Ve Ahl.Bil. Dersi Yıl sonu not ortalaması	4.4	4.3	4.0	4.8
Takdir,Teşekkür Alan Öğrenci Oranı	62,5	66,4	68,29	80
Rehberlik Servisinden Yararlanan Öğrenci oranı	30	35	35	55
Rehberlik Servisinden Yararlanan Öğrenci sayısı	30	38	37	75
Rehberlik Servisinden Yararlanan Veli oranı	10	10	10	50
EBA'nın etkin kullanımı için öğretmenlere yönelik okulda verilen eğitim sayısı	-	-	-	2
EBA'nın etkin kullanımı için verilen eğitime katılan Öğretmen oranı	-	-	-	95
Sağlıklı beslenmeyi teşvik edici faaliyet sayısı	-	-	-	2

Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

STRATEJİLER

S.No	Strateji	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Başarı gösteren öğrencileri motive edecek çalışmalar yapılacaktır.Ödüllendirilmeleri.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul Müdürlüğü
2	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
3	Öğrencilerin başarısını artırmak, çeşitli etkinlikler ve sportif faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için yerel yönetimler ve ilgili paydaşlarla işbirliği çalışmaları yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	Okul Müdürlüğü
4	Öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin sağlanmasına yönelik hizmet içi eğitim çalışmaları yapılacak ve ihtiyaç duyulduğunda işbirliğine gidilecektir.(Üniversite, STK, vb).	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
5	Tüm paydaşların özel yetenekli bireylerin eğitimi konusunda bilgi ve becerileri geliştirilecektir.	Okul Müdürlüğü	Okul Müdürlüğü
6	Okul rehber öğretmenleri işbirliği ile örgün eğitim içinde bulunan öğrencilerin Bilişsel sosyal ve eğitsel hazır bulunuşluk düzey tespiti yapılacaktır	Rehberlik Servisi	Rehberlik Servisi
7	Okul sağlığı alanında yönetici, öğretmen ve öğrencilerimizde farkındalık yaratmak için toplantılar düzenlenecektir	Okul ve Sınıf Rehberlik Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
8	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

Karaisalı'nın küçük bir ilçe olması,okulumuzun 1986 yılı yapımı bir okul olması nedeniyle sosyal etkinlik gerçekleştirilmede sıkıntılar yaşanmaktadır.Ancak bu olumsuzluklara rağmen kendi imkanlarımızla sosyal ve kültürel faaliyetlere yapmakta,yapılan faaliyetlere iştirak etmekteyiz..Okulumuz öğrencileri il ve ilçe düzeyinde yapılan satranç,futbol dallarındaki müsabakalara katılmış ve başarılar elde etmişlerdir. Okulumuzun tüm öğrencileri okulumuzdaki sosyal ve kültürel etkinliklere aktif olarak katılmaktadır.Okulumuz mekan olarak yeterli olmamakta birlikte bir kütüphaneye sahiptir.Kütüphanemizde 300'ün üzerinde kitap ve ansiklopedi bulunmaktadır.Haftada en az bir saat tüm sınıflarımız belli bir plan dahilinde kütüphaneden yararlanmaktadır.Yılda en az 3 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
	2012	2013	2014	2019
Okulda düzenlenen sanatsal,bilimsel,kültürel ve Sportif faaliyet sayısı	2	3	6	8
İl genelinde düzenlenen kültürel, sosyal, bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan öğrenci oranı	2	2	3	10
Spor lisansı olan öğrenci oranı	0	0	0	2
İl düzeyinde yapılan sportif müsabakalarda ödül alan öğrenci oranı	-	-	-	-
Öğrenci başına okunan kitap sayısı	10	10	10	25
Öğrenci ve Velilere yönelik düzenlenen şenlik ve Etkinlik sayısı	1	2	2	4

* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

STRATEJİLER

S.NO	Strateji	SORUMLUBİRİMLER	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 hayırsever desteği ile Eğitim Ve Öğretime kazandırılacaktır	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü

Stratejik Hedef-2.3

Plan döneminde eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak yüksek derecede dil becerisine sahip bireyler yetiştirmek ve öğretmen/öğrencilerin uluslararası hareketlilik düzeyini artırmak.

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.

Önümüzdeki beş yılda uluslararası hareketlilik programlarına okulumuzun da öğretmen, ve öğrencileri ile katılımı 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
	2012	2013	2014	2019
Yabancı Dil dersi yıl sonu not ortalaması	3.3	3.2	3.3	4.0
Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan yönetici sayısı	-	-	-	1
Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı	-	-	-	2
Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı	-	-	-	10
Okulumuzda yapılan yabancı dil ile ilgili faaliyet sayısı	-	-	-	2
Okulumuzda yapılan yabancı dil ile ilgili faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	-	-	-	25

Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

STRATEJİLER

S.NO	Strateji	SORUMLU BİRİMLER	KOORDİNATÖR BİRİM
1	Yabancı dil öğretimi konusunda Çukurova ve Bilgi Teknoloji Üniversitesi Eğitim Fak.Yabancı Diller Bölümü ile işbirliği yapılarak yabancı dil öğretimi alanında Öğretmen ve öğrencilerimize bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır	Çukurova ve Bilgi Teknoloji Üniversitesi Eğitim Fak.İngilizce Öğretmenleri ve Strateji Geliştirmeden sorumlu idareciler	Okul Müdürü

Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı/2015-2019

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 Yetiştirilmiş 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 sağlamak.

Hedefin Mevcut Durumu

Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü 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. Önümüzdeki plan döneminde ihtiyaç-fazlalık ilişkisini gözeterek beşeri altyapının dengeli bir şekilde dağıtılması ve yetkinliklerinin artırılması hedeflenmektedir.

2014 yılı verilerine göre Okulumuzda 22 öğretmen, 2 yönetici, 1 hizmetli hizmet vermektedir. 2014 tarihi itibarı ile Okulumuzda toplam 25 Personel görev yapmaktadır. 2014 yılı içerisinde Müdürlüğümüz bünyesinde 2 adet kurum içi eğitim programı düzenlenmiştir. Bu eğitimlere toplam 22 personelimiz katılmıştır. Okulumuzun insan kaynaklarının önceliği eğitimde başarının sürekli olmasıdır. Bu anlamda çalışanlarımızın sürekli gelişimi ve potansiyellerini gerçekleştirmeleri için gerekli ortamı yaratmak, yönetici ve çalışanların performansını düzenli olarak izlenmesi hedeflenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ
	2012	2013	2014	2019
MEB mahalli ve merkezi hizmetiçi eğitim programlarında, çalışan başına düşen yıllık hizmet içi eğitim süresi (Saat)	-	2	6	12
Norm doluluk oranı	100	100	100	100

* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

STRATEJİLER

S.NO	Strateji	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 öğretim 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 döneminde ilimizde ihtiyaç duyulan eğitim tesislerinin yerleri saptanarak bütçe imkânları doğrultusunda, hayırseverler ve STK'ların katılımıyla çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamları tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

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.

Okulumuz iki ayrı binası bulunan eski bir yapıya sahiptir.Bulunduğu arazinin yeri ile ilgili İl Milli Eğitim Müdürlüğünün yasal süreci devam ettiğinden fiziki anlamda çalışma yapılamamaktadır.Ancak 2014-2015 Eğitim Öğretim yılı itibari ile Okulumuzun dersliklerinin boya ve tamirat işleri,lavabolarının değişimi, bazı dersliklere projeksiyon ve bilgisayar kurulumu, Okul Aile Birliği Yönetimi ve Hayırseverler desteğiyle yapılmıştır. Türkiye'de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi Projesi (TEFBİS) 2012 yılında uygulanmaya başlanmıştır. Projeyle 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
	2012	2013	2014	2019
Anasınıfı şube sayısı	0	0	0	0
Anasınıflarında derslik başına düşen öğrenci sayısı	0	0	0	0
İlkokulda derslik sayısı	19	19	19	16
İlkokulda derslik başına düşen öğrenci sayısı	20	21	21	20
Kütüphanedeki kitap sayısı	300	300	300	300
Kütüphaneden faydalanan öğrenci oranı	200	250	270	300
Okul kantini ile ilgili öğrenci/velilerden gelen yazılı şikayet sayısı	0	0	0	0
Bilgisayar sayısı (BT sınıfı hariç)	22	22	22	22
Öğretmenler tarafından EBA’ya yüklenen e-içerik sayısı	0	0	0	2

Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

STRATEJİLER

S.No	Strateji	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 Birliğı Yönetim Kurulu, Hayırseverler	Okul Müdürlüğü
2	Sınıf mevcutları ile ilgili hedefler doğrultusunda oluşacak fiziki mekân ihtiyacının karşılanması ile ilgili çalışmalar yapılacaktır.	Okul Aile Birliğı Yönetim Kurulu	Okul Müdürlüğü
3	Okul Öncesinde en az iki dersliğin daha düzenlenmesi sınıf mevcutlarının standartlara uygun hale getirilmesi için Milli Eğitim Müdürlüğü, Özel idare Genel Sekreterliğı ve Çevremizdeki Hayırseverlerle diyaloga geçerek okul Bahçemizdeki bir bölüme 4 derslikli bağımsız bir ana sınıfı bölümü veya Ana Okulu yapılması hususunda girişimlerde bulunulacaktır.	Okul aile Birliğı Yönetim Kurulu, Veliler, Hayırseverler	Okul müdürlüğü
4	Okulumuzun ders ve laboratuvar araç-gereçleri, makine-teçhizat dahil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması için tedbirler alınacaktır.	Okul Aile Birliğı 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. Cumhuriyet İlkokulu 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
	2012	2013	2014	2019
Okul memnuniyet anketlerindeki öğrenci memnuniyet oranı (%)	95	95	95	96
Okul memnuniyet anketlerindeki veli memnuniyet oranı (%)	95	95	95	96
Paydaşlarla yapılan toplantı vb. faaliyet sayısı	2	5	6	7
Paydaşlarla işbirliği içinde uygulamaya konulan proje sayısı	-	-	1	3
Kurumsal yapının iyileştirmesine yönelik yapılan uygulama sayısı (anket, görüşme vb.)	1	1	1	3

* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

STRATEJİLER

S.No	Strateji	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 toplam kalite anlayışı içerisinde ekolojik dengeye duyarlı, çevreye saygılı, sosyal ve kültürel faaliyet çalışmalarına paydaşlarıyla beraber yürütecektir	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü

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. Maliyetlendirmelerde 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. Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü Maliyetlendirme çalışmalarını aşağıdaki Hedefler ve Kaynak ilişkisi tablosuna göre yürütmüştür

STRATEJİK PLAN TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR HEDEFLER	TAHMİNİ MALİYET						% ORANI
		2015	2016	2017	2018	2019	TOPLAM	
	STRATEJİK AMAÇ 1	300	330	350	400	400	1.780;00	12,5
	Stratejik Hedef 1.1	300	330	350	400	400	1.780;00	
	STRATEJİK AMAÇ 2	1000	1000	1100	1200	1500	5.800;00	41
	Stratejik Hedef 2.1	300	300	300	350	500	1.750;00	
	Stratejik Hedef 2.2	300	300	400	400	500	1.900;00	
	Stratejik Hedef 2.3	400	400	400	450	500	2.150;00	
	STRATEJİK AMAÇ 3	1000	1000	1200	1300	1500	6.000;00	42,5
	Stratejik Hedef 3.1	200	200	200	250	300	1.150;00	
	Stratejik Hedef 3.2	300	300	350	400	500	1.850;00	
	Stratejik Hedef 3.3	500	500	650	650	700	3.000;00	
	Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı	2300	2330	2650	2900	3400	13.580;00	96
	Genel Yönetim Giderleri	100	110	115	115	120	560;00	4
	Toplam Maliyet Planı	2400	2440	2765	3015	3520	14.140;00	100

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.

Cumhuriyet İlkokulu 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 okul müdürlüğünde muhafaza edilecek, üst amir ve kuruluşlar istediğinde sunulacaktır. 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	Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve gerekli değerlendirmelerin yapılması.	Ocak-Nisan-Temmuz-Ekim Dönemi
Yıllık İzleme Ve Değerlendirme	Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Üst yönetici başkanlığında diğer birim yöneticileriyle yılsonu gelişmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Ocak Ayında

Tablo 18:İzleme değerlendirme süreci

EKLER:

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
Sıra No	Adı Soyadı	Unvanı
1	Sami ŞİMŞEK	OKUL MÜDÜRÜ
2	Saliha KARACAOĞLU	OKUL MÜDÜR YARDIMCISI
3	Ferhat ÖNALAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
4	Ahmet ÖZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BŞK.YARDIMCISI
5	Ünsal ERDEN	SINIF ÖĞRETMENİ

Ek 1:Stratejik Plan Üst Kurulu

Unvanı	Adı-Soyadı	İmza
Müdür	Sami ŞİMŞEK	
Müdür Yardımcısı	Saliha KARACAOĞLU	
Rehber Öğretmen	Mehtap MİRİK	
Öğretmen	İlker GÖK	
Öğretmen	Kürşat SOFUOĞLU	
Öğretmen	Derya KIRAÇ	
Öğretmen	Tuba İNAN	
Öğrenci	Sıla KILIÇ	

Ek 2:Okul Stratejik Plan Ekibi

CUMHURİYET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ PAYDAŞ LİSTESİ

PAYDAŞLAR	PAYDAŞ TÜRÜ İP: İç Paydaş DP: Dış Paydaş YP: Yararlanıcı Paydaş	PAYDAŞ NİTELİĞİ TP: Temel Ortak SP: Stratejik Ortak	ÖNCELİĞİ A: Birlikte Çalış(Güçlü/Önemli) B: Çıkarlarını (Gözet(Zayıf/Önemli) C: Bilgilendir(Güçlü/Önemsiz) D: İzle(Zayıf/Önemsiz)
Karaisalı Kaymakamlığı	DP	TP	A
İlçe 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
İlçe Belediyesi	DP	SP	D-C
Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü	DP	SP	B
Toplum Sağlığı Müdürlüğü	DP	SP	D
Aile ve Sosyal Politikalar Rehabilitasyon Müd.	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: Cumhuriyet İlkokulu 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	izle 1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Karaisalı Kaymakamlığı		X		Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe 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
Karaisalı Belediyesi		X		Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	1	4	izle, Birlikte Çalış
İlçe 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 İlçe Bürosu		X		Sivil savunma hizmetleri yürütür.	1	4	izle, Birlikte Çalış
Türk Telekom İlçe Şefliği		X		Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.	1	4	izle, Birlikte Çalış

Ek 4: Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Paydaş Matrisi

Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı/2015-2019