

2024

2028

T.C.
ÇUKUROVA KAYMAKAMLIĞI
MEHMET BEDİA KİPRİ İLKOKULU



2024-2028 STRATEJİK PLAN



ADANA-ÇUKUROVA / 2023



**MEHMET BEDİA KİPRİ İLKOKULU
2024-2028 STRATEJİK PLANI**



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

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI

*Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.*

*Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!*

*Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.*

*Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?*

*Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.*

*Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.*

*Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.*

*Ruhumun senden, ilâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.*

*O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.*

*Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl.*

Mehmet Akif ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada

emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Mehmet Bedia Kipri İlkokulu
Kurum Türü	İlkokul
Kurum Kodu	726786
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici: 3 Öğretmen: 35 Memur: 0 Yardımcı Personel: 3
Öğrenci Sayısı	1015
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2009
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 322 239 41 22 Fax :
Kurum Web Adresi	www.mbk.meb.k12.tr
Mail Adresi	726786@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Belediye Evleri Mah. Cadde : 84224. Sk No:4 Posta Kodu : 01270 İlçe : ÇUKUROVA İli : ADANA
Kurum Müdürü	Rafet İLHANLI Tel: 0 505 453 87 61
Kurum Müdür Yardımcıları	Orhan AKALIN Tel: 0 348 54 90 Emine OKURGELİR Tel: 0 505 243 42 80

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	
ADI-SOYADI	ÜNVAN
<i>Rafet İLHANLI</i>	<i>Okul Müdürü</i>
<i>Orhan AKALIN</i>	<i>Müdür Yardımcısı</i>
<i>Halil GENÇTÜRK</i>	<i>Öğretmen</i>
<i>Mine ŞİMŞEK</i>	<i>Öğretmen</i>
<i>Demet KORUMAZ</i>	<i>Anasınıfı Öğretmeni</i>
<i>Vacide GÜLER</i>	<i>İngilizce Öğretmeni</i>

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	
ADI-SOYADI	ÜNVAN
<i>Emine OKURGELİR</i>	<i>Müdür Yardımcısı</i>
<i>Erdal GELİR</i>	<i>Öğretmen</i>
<i>Emin EKLİ</i>	<i>Öğretmen</i>
<i>Teyfik ÜRÜNLÜ</i>	<i>Öğretmen</i>
<i>Aykut ÖZEN</i>	<i>Öğretmen</i>
<i>Semra BOZ</i>	<i>İngilizce Öğretmeni</i>
<i>Özlem İREVÜL</i>	<i>Okul Aile Birliği Başkanı</i>

İÇİNDEKİLER

İSTİKLÂL MARŞI.....	4
ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ.....	5
Okul İletişim Bilgileri	6
Stratejik Plan Üst Kurulu Ve Stratejik Plan Ekibi.....	7
İÇİNDEKİLER.....	8
Ekler Listesi	10
Tablo Ve Grafikler	11
SUNUŞ.....	12
GİRİŞ	14
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	15
1.1. Yasal Çerçeve	19
1.2. Stratejik Planın Dayanağı	20
1.3. Stratejik Planın Amacı.....	21
1.4. Stratejik Planın Kapsamı	22
1.5.Stratejik Plan Çalışmaları	25
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ.....	26
2.1. Tarihsel Gelişim.....	27
2.2. Mevzuat Analizi	30
2.3. Faaliyet Alanları- Ürün/Hizmetler.....	33
2.4. Paydaş Analizi.....	36
2.4.1. Paydaş Sınıflandırma Matrisi	37
2.4.2. Paydaş Listesi	37
2.4.3. Yararlanıcı Ürün/ Hizmet Matrisi	38
2.4.4. Paydaş Önceliklendirme Matrisi	39
2.5. Kurum İçi Analiz	41
2.5.1. Örgütsel Yapı.....	41
2.5.2. İnsan Kaynakları.....	42
2.5.3. Teknolojik Düzey	42
2.5.4. Mali Kaynaklar	45
2.5.5. İstatistik Veriler	45-60
2.6. Çevre Analizi	63

2.6.1. PEST Analizi	64
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	68
2.7. GZFT Analizi	69
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM.....	73
3.1. Misyon Vizyon Temel Değerler ve İlkeler	74
3.2. Temalar Stratejik Amaç ve Hedefler	78
4. BÖLÜM: İZLEME DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA.....	87

EKLER LİSTESİ

EKLER	KONUSU	SAYFA
Ek-1	Mehmet Bedia Kipri İlkokulu faaliyet izleme ve değerlendirme raporu	76
Ek-2	Faaliyet sonu raporu	77
Ek-3	Okul gelişim planı	78
Ek-4	2015 yılı eylem planı	79
Ek-5	Stratejik plan hazırlama ekibi imza sirküsü	80
Ek-6	Stratejik plan birimler sorumluluk imza sirküsü	81
Ek-7	Stratejik plan onayı üst yazısı	82

TABLO LİSTESİ

TABLO NO	TABLONUN ADI VE KONUSU	SAYFA NO
1	STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARİ TABLOSU	20
2	ÇALIŞMA TAKVİMİ	21
3	PAYDAŞ ANALİZİ	28
4	PAYDAŞ LİSTESİ	29
5	YARARLANICI-ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ	30
6	PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ	31
7	OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER	32
8	2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ SAYISI	36
9	KURUM YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DURUMU	36
10	KURUM YÖNETİCİLERİNİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	36
11	İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER	36
12	YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN NORM BİLGİLERİ	37

13	PERSONEL EĞİTİM DURUMU	37
14	ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER	38
15	2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/MEMUR SAYISI	38
16	ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	39
17	ÇALIŞANLARIN GÖNÜLLÜ YAPTIKLARI İŞLER	40
18	OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ	40
19	OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	44
20	OKULUN FİZİKİ ALTYAPISI	45
21	OKUL/KURUM KAYNAK TABLOSU	46
22	SON 4 YILA AİT ÖĞRENCİ SAYILARI	47
23	ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI	47
24	DERSLİK BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI	48
25	DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYILARI	48
26	SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI	48
27	OKUL REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI	49
28	SPORTİF ETKİNLİKLER	49
29	SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER	49
30	OKULUN ETKİNLİKLERİ	50
31	OKUL KÜTÜPHANESİ	50
32	ÖDÜL DURUMU	50
33	DİSİPLİN DURUMU	51
34	YERLEŞİM ALANI VE DERSLİKLER	51
35	MALİYET TABLOSU	73
36	KAYNAK TABLOSU	74



SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Millî

Eğitim M¼d¼rl¼đ¼m¼z Strateji Geliştirme B¼l¼m¼ çalışanlarına teřekk¼r ediyord, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, t¼m personelimize başarılar diliyorum.

*Rafet İLHANLI
Okul M¼d¼r¼*

GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

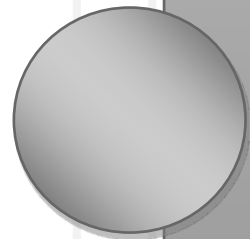
Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye dayanarak okulumuzun 2024-2028 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecektir. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

1. BÖLÜM

STRATEJİK

PLANLAMA SÜRECİ



MEHMET BEDIA KİPRİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Yeni kamu yönetimi anlayışı; çerçevesinde bir dizi yönetim prensibi ve Kamu Mali Yönetimi ile ilgili kanun ve yönetmelikler; kamu idarelerinin misyon ve vizyonlarını oluşturmalarını, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleyerek performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmelerini ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmalarını gerekli görmektedir. Ülkemizde ortaya çıkan bu gelişmeler üzerine, stratejik planlamayı kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 5018 Sayılı Kanun 10.12.2003 tarihinde kabul edilmiş, 24.12.2003 tarihinde Resmî Gazete 'de yayımlanmış ve 01.01.2006 tarihinde genel anlamda yürürlüğe girmiştir. Bu kanunun 9. Maddesi, stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu maddede "Kamu idareleri; kalkınma planları, programları, 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 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 Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlamıştır. Bununla ilgili olarak İlçe Stratejik Planlama Üst Kurulu toplanmış ve Stratejik Plan hazırlamak için bir komisyon oluşturulmuştur.

1) Hazırlık Programı Yayınlanmıştır.

Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yayımlanan, MEB 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı genelge ve ekinde yer alan hazırlık programı doğrultusunda Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planı için hazırlık çalışmaları, Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi üyeleri tarafından başlatılmıştır. Hazırlıklar, Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı doğrultusunda sürdürülmüştür.

2) Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğünde Stratejik Plan ve Kurulları Oluşturulmuştur.

Okul Müdürü başkanlığında, Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmalarını yönlendirmek üzere "**Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu**" kurulmuştur. Müdürlüğümüz Strateji Planlama Üst Kurulu Okul Müdürü Başkanlığında müdür yardımcıları ve öğretmenlerden oluşturulmuştur.

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlamadan sorumlu Müdür Yardımcısı başkanlığında, Stratejik Plan Ekibi (SPE) oluşturulmuştur. Aşağıda adı soyadı ve görev yerleri belirtilen idareci ve öğretmenler 10/02/2013 tarihinden itibaren de toplanarak çalışmalarına başlamıştır.

3) Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlık sürecinde, Katılımcılığın sağlanmasına yönelik çalışmalara önem verilmiştir.

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. Stratejik planlama çalışmalarında, kurum içi anket çalışmasına, Müdürlüğümüze bağlı kurumlar ve kurumlarda da görev yapan öğretmen, şef ve personeller katılmıştır. Dış paydaş anketine ise, Çukurova Millî Eğitim Müdürlüğü, Belediyeevleri Mahallesi Muhtarlığı, Çukurova Belediyesi, Çukurova Üniversitesi gibi etkileşimin yoğun olduğu kurumlar katılmıştır. Dış paydaşlarımızla anket yöntemi ve yüz yüze görüşme (mülakat) yöntemi tercih edilmiştir.

4) “Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Stratejik Plan Üst Kurulu”, hazırlık çalışmalarının belli aşamalarında yapılan sunumlarla bilgilendirilmiş ve görüş ve önerileri çalışmalara yansıtılmıştır.

Stratejik üst kurul toplantıları, Müdür odasında gerçekleştirilmiştir. Yapılan sunumda, Stratejik Plan hazırlık çalışmalarında o tarihte ulaşılan aşama belirtilmiştir. O aşamaya kadar yapılan çalışmalara ilişkin değerlendirmelerin yanı sıra sonraki aşamaların planlanmasına ilişkin görüşmeler gerçekleştirilmiştir.

5) Stratejik Planlama Çalışmalarında, kurum çalışanlarının katılımıyla 1 çalıştay düzenlenmiştir.

Özellikle GZFT analizi çalışmalarında kurum içi katılımı üst düzeye çıkarabilmek için Okul Müdürü ve Müdür Yardımcıları, öğretmenler ve velilerle ayrı ayrı çalışmalar yapılmıştır.

STRATEJİK PLAN MODELİ

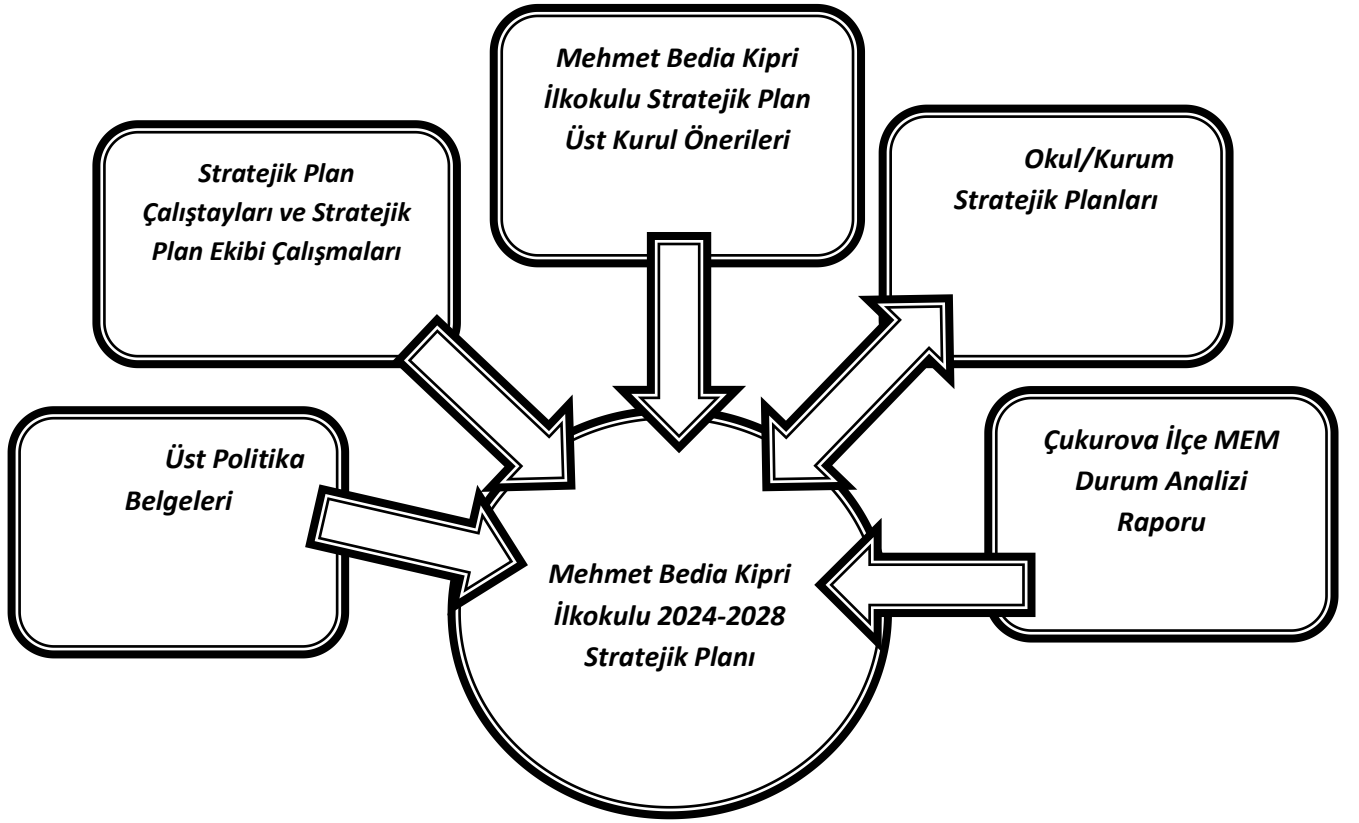
Müdürlüğümüz Stratejik Planın hazırlanmasında, tüm paydaşların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayabilecek bir model benimsenmiştir.

Stratejik Plan temel yapısı, Bakanlığımız stratejik planının üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini yansıtır nitelikte oluşturulmuştur. Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı, aşağıda gösterildiği şekilde dikkate alınarak hazırlanmıştır.

- Üst politika belgeleri
- Stratejik Plan Çalıştayları ve Koordinasyon Ekibi Çalışmaları

- Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Stratejik Plan Üst Kurul Önerileri
- Okul Stratejik Planları

Şekil-1. Stratejik Plan Oluşum Şeması





1.2 Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
2	1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
3	3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
4	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
5	1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
6	222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
7	5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
8	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
9	Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik
10	Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği
11	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
12	Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmeliği
13	Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
14	Millî Eğitim Bakanlığı Açık İlköğretim Okulu Yönetmeliği

15	Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
16	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği
17	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
18	Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
19	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
20	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
21	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ EĞİTİM VE İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

18.1.1995 tarih ve 22175 Resmi Gazete’de ek ve değişiklikler ise; 18.2.1997 tarih ve 22909 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.

5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 7 nci ve 27 nci maddelerine dayanılarak hazırlanan Yönetmeliğin amacı 1. maddede şu şekildedir:

“Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili usul ve esaslarını düzenlemektir.”

Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile ilgili 7. Bölümünde ise Okul müdürünün, müdür yardımcısının ve öğretmenin görev, yetki ve sorumluluğu açıklanmıştır.

Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Okul müdürünün görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 39 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınır mal, yazışma, eğitimci ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınır mal, yazışma, eğitimci ve sosyal etkinlikler, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.

Müdür yardımcısı

MADDE 41 – (1) Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

Öğretmen

MADDE 43 – (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

(2) İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler.

(3) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi derslerinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenlerince okutulmaya devam edilir.

(4) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.

(5) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.

(6) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.

(7) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.

(8) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.

1.3 Stratejik Planın Amacı: Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

1.4 Stratejik Planın Kapsamı: Bu stratejik plan dokümanı Mehmet Bedia Kipri İlkokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.5 Stratejik Planlama Çalışmaları:

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, ADANA İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve ÇUKUROVA İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde "Stratejik Plan Üst Kurulu" ve "Stratejik Planlama Ekibi" kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi ilgili linkte belirtilen alanlara girilerek kayıt işlemi tamamlanmış ve tamamlanan girişlerle ilgili İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne üst yazıyla bilgi verilmiştir.

Okulumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 10.04.2018 tarihinde okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

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

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

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

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

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

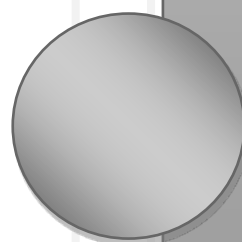
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet fiyatlandırılması yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

C) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu (TABLO-1)

İş ve İşlemler	Aşamalar	Cevaplanacak Soru
<i>Tarihi Gelişim</i> <i>Yasal Yükümlülükler</i> <i>Ürün / Hizmetler</i> <i>Kurum İçi ve Çevre Analizi</i> <i>GZFT (SWOT) Analizi</i> <i>Paydaş Analizi</i>	<i>Durum Analizi</i>	<i>Neredeyiz?</i>
<i>Okul kurum varoluş gerekçesi</i> <i>Temel İlkeler</i>	<i>Misyon ve İlkeler</i>	<i>Nereye Ulaşmak İstiyoruz?</i>
<i>Arzu edilen gelecek</i>	<i>Vizyon</i>	
<i>Orta vadede ulaşılabacak kavramsal amaçlar</i> <i>Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler</i>	<i>Tema, Amaç ve Hedefler</i>	
<i>Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri</i> <i>Eylem Planları</i> <i>Maliyetlendirme</i>	<i>Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler</i>	<i>Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?</i>
<i>Raporlama</i> <i>Karşılaştırma</i>	<i>İzleme</i>	<i>Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?</i>
<i>Geri besleme</i> <i>Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi</i> <i>Performans göstergeleri</i>	<i>Değerlendirme ve Performans Ölçümü</i>	

DURUM ANALIZI





Durum analizi aşamasında Müdürlüğümüzün “Neredeyiz?” sorusunun cevabına ulaşacak şekilde; tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükleri, faaliyet alanları, paydaş analizi, kurum içi analiz ve çevre analizi yapılmıştır. Geniş katılımlı ve etkin eğitim faaliyetleriyle; GZFT, Hizmet/Faaliyet Alanları ile sunulan hizmetler, Mevzuat Analizi çalışmaları yapılarak, Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğümüzün mevcut durumu her düzeyden paydaşın katkılarının alındığı katılımcı yöntemlerle tespit edilmiştir. Özellikle GZFT analizi çalışmalarında kurum içi katılımı üst düzeye çıkarabilmek için Okul Müdürü ve Müdür Yardımcıları, Öğretmenler, öğrenciler ve velilere ayrı ayrı çalışmalar yapılmıştır.

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü ‘nün mevcut durumunu, her düzeyden iç paydaşın görüşü alınmak suretiyle net olarak ortaya koyan GZFT analizi çalışmalarında güçlü-zayıf yönler ile fırsatlar-tehditler belirlenmiş, katılımcılar tarafından atölye çalışmasıyla önem sırasına göre sıralanmış ve analiz edilmiştir.

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğünün Tarihi Gelişimi



Çukurova ilçesi 24.003 Ha alanıyla, 27 mahallesiyle; Adana ilinin en gelişmiş ve gelişmekte olan ilçesidir. Çukurova yöresi tarih boyunca doğal kaynaklarının zenginliği, sosyo-ekonomik verilerinin çeşitliliği ve bolluğu ile daima istenilen ve yaşam yeri olarak seçilen bir bölge olmuştur Okulumuz, bu güzel ilçenin sınırları içinde, Belediyevleri Mahallesi 84224 Sokak No:4 adresindedir.

Mehmet KİPRİ:

Karaoğlanlı Köyü çiftçilerinden Sıdika-Hüseyin KİPRİ 'nin oğlu Mehmet 1923 'te Adana'da doğdu. İlk ve orta okulu Adana'da okuduktan sonra Erkek Lisesi'ni bitirip İstanbul Tıp Fakültesinden mezun oldu. Adana'da İl Sağlık Müdürlüğü'nde Hükümet Tabipliği görevini yaptı. 18.08.1980 tarihinde İl Sağlık Müdür muavini olarak emekli oldu. 1989 yılında vefat etti.

Bedia KİPRİ

Hüsniye ve Mehmet Kaplan GÜÇLÜ 'nün kızları olan Bedia KİPRİ, 02.12.1930 tarihinde beş kardeşin en büyüğü olarak dünyaya geldi. Adana Kız Enstitüsü'nden mezun olduktan sonra Mehmet KİPRİ ile evlendi.

Mehmet ve Bedia Kipri çiftinin en büyük hayali kendi isimlerini taşıyan bir okul ile ülkemiz eğitimine hizmet etmektir. Bedia Hanım; bu hedefine eşinin vefatından sonra, 2009 yılında Adana Valisi Sayın İlhan ATIŞ ve İl Millî eğitim Müdürü Abdulgafur BÜYÜKFIRAT ın katkıları ile Çukurova İlçesi Belediye Evleri Mahallesi 84224 sokakta yapımı tamamlanan okul binasının isim hakkını alarak ulaşılmıştır. 2009–2010 Eğitim-Öğretim yılında 'Mehmet-Bedia Kipri İlköğretim Okulu' adı ile hizmete açılmıştır. Mehmet-Bedia çiftinin bir çocuk sahibi olamama üzüntüsü, yüzlerce çocuk sahibi olma sevincine dönüşmüştür.

Okulumuzda Normal eğitim yapılmakta iken 4+4+4 Eğitim Sistemine geçilmesi ile 2013/2014 yılından itibaren okulumuz ilkokula dönüştürülerek, "Mehmet-Bedia Kipri İlkokulu" olarak Eğitim - Öğretim hizmeti vermeye devam etmektedir.

Şu anda 6 şube 1. Sınıf, 6 şube 2. sınıf, 6 şube 3. Sınıf ve 6 şube de 4.sınıf, 4 şube Anasınıfı ve 1 şube de Zihinsel Engelliler Alt sınıfı olmak üzere toplam 29 şube de toplam 1015 öğrenci ile eğitime devam etmektedir. Sınıf mevcutları ortalama 34 kişi civarındadır. Bu nedenle eğitim öğretim faaliyetine sorunsuz bir şekilde devam edilmektedir. Öğretmen problemimiz ve boş geçen hiçbir dersimiz bulunmamaktadır. Çok istekli ve gayretli okul aile birliği başkanımız ve okul aile birliği yönetim kurulunun hızlı çalışmaları neticesinde tüm sınıflarımıza klima taktırılmıştır. Okulun tüm sınıfları 2022-2023 Eğitim öğretim yılında Akıllı tahtalar ile donatılmıştır.

Okulumuz 27 derslikli 958 metre kare oturumlu zemin artı üç katlı, bodrumlu, özürülü öğrenciler için asansörlü, 2860 metrekare bahçesi; çınar, palmiye ve çam fidanları dikilerek ağaçlandırılmıştır. Kütüphanemiz vardır. 25 Adet Etkileşimli Tahta (Akıllı Tahta) ile öğrencilerimizin hizmetindedir. Yine Okulumuzun Çok Amaçlı Solonu Projeksiyon, Bilgisayar, Sahnesi, Ses ve Işık Sistemi ve Koltukları ile öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur. Okulumuza ilk defa 2009 yılında Anasınıfı açılmıştır. 2023 Yılında 4 şube ve 50 öğrenci ile eğitime devam etmektedir. Okulumuzun her şubesi teknolojiyi kullanarak eğitim yapmaktadır. 1 Müdür 2

Müd. Yrd. 24 sınıf öğretmeni, 3 rehber öğretmen, 2 İngilizce öğretmeni, 4 okulöncesi öğretmeni, 2 hafif düzeyde zihinsel engelli öğretmeni olmak üzere 35 öğretmen 3 idareci 2 hizmetli ile eğitim öğretime devam etmekteyiz.

Velilerimiz ile Koordineli çalışılması sonucu Okulumuza bir Kütüphane kazandırılmıştır. Okulumuz kantini 01.11.2019 tarihinde Çukurova İlçe Millî Eğitim müdürlüğünün yaptığı 5 yıllık ihale ile 13.06.2022 ye kadar Ömer YILDIZ; o tarihten itibaren Nejat ALTIPARMAK tarafından işletilmektedir. Okulun finansman kaynakları: Okul Aile Birliği gelirleri, kantin kirası, servis geliri, çocuk kulübü gelirleri ve hayırsever katkılarıdır. Okulda veli, çevre okul iş birliği iyi düzeydedir. Bakanlığımızın eğitim politikaları benimsenir ve okula hemen aktarılır. Okul çevresinde gecekondulaşma yoktur. Okulun sosyo-ekonomik profili çoğunlukla orta grup olup üst seviyelerde olanlarda vardır. Veli profilimiz memur, işçi, serbest meslek sahibi gibi heterojen bir yapıya sahiptir. Öğrencilerin giyim ve kırtasiye gibi bir sorunları bulunmamaktadır. Velilerimizin toplantılara katılım oranı %70 civarındadır. Okulumuzda olabildiğince sosyal ve kültürel etkinliklere yer vermekteyiz. Geziler- Sportif Faaliyetler. Velilerimizin ve öğrencilerimizin hazırlayıp sunduğu Tiyatro gösterileri vs.

Okulumuz çevresi kentsel dönüşümden dolayı çok katlı binaların artması. Araç trafiğini yoğunur. Okulumuz binasında hırsızlık olaylarına karşın alarm sistemi kurulmuştur. 31 Adet Güvenlik Kamerası ile okula giren çıkanlar sürekli kayıt altına alınmaktadır.

Okulda çalışmalarda ekip çalışması benimsenmiştir. Her öğretmen eğitim teknolojinin kullanmayı bilir ve bilgilerini öğretme sürecine aktarmaya çalışır.

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz için; stratejik plan hazırlamak ne kadar önemli ise hazırlanmış planın izlemek ve değerlendirmek de o kadar önemlidir. Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespit edilmesi, varsa hedeften sapmaların belirlenmesi, gerekli tedbirlerin alınması ve çözüm yollarının üretilmesi ancak düzenli aralıklarla yapılan izleme ve değerlendirme faaliyetleri ile mümkün olmaktadır. Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlüklerden biri, stratejik planlamanın nispeten yasal bir zorunluluktan ibaret olarak algılanmasıdır. Bir diğer önemli güçlük ise yönetici kadrolarında yaşanan değişiklikler neticesinde planda yer alan stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik yürütülen çalışmaların zaman zaman duraksamasıdır. İkinci plan hazırlık döneminde bu konularda iyileşme sağlandığı, stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı'nda 2 amaç, 5 hedef ve 50 performans göstergesi yer almıştır. Katılımcı bir yöntemle hazırladığımız bu planda yer alan amaç, hedef ve göstergelerin gerçekleştirilmesi için belirlenen strateji ve faaliyetlerin zamanında gerçekleştirilmesi önemlidir. Stratejik planın dönemlere göre uygulanması Müdürlüğümüz hizmet birimlerinin

sorumluluğunda olduğu için birimlerden belli periyotlarda alınan veriler doğrultusunda planın izlemesi düzenli aralıklarla yapılmıştır.

Okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planı kapsamındaki Eylem Planı'nda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek için 5 adet strateji ve 50 adet eylem planlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Plan döneminde göstergelerin hedeften uzaklaşma nedenlerine bakıldığında; 2021 yılında tüm dünyada görülen Covit-19 salgının etkilerinden dolayı kurumlarımızda alınan tedbirler doğrultusunda yürütülen eğitim ve öğretim faaliyetlerinin iptal edildiği ya da ilerleyen dönem için planlandığı görülmüştür. Salgın koşullarının dışında sistemin kurulamaması, talep oluşmaması, kaynak(bütçe) ihtiyacı ve ilimizin 2023 yılında yaşadığı deprem felaketi gibi durumların da stratejik planın uygulanmasına dair olumsuz etkilerinin olduğu görülmüştür. Ancak yeni stratejik plan döneminde okulumuzda yaşanan geçmiş öğrenme kayıpları telafi edilerek sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlere hız verilecektir.

2019-2023 Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Plan izleme ve değerlendirme çalışmalarından elde edilen veriler ve 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlıkları kapsamında yapılan çalıştay ve paydaş anketleri dikkate alındığında, 2024-2028 Stratejik Plan döneminde aşağıdaki tedbirlerin gündeme alınması planlanmaktadır:

- Okulumuzda temizlik ve güvenlik personeli ihtiyacının en aza indirilmesi
- Devamsızlıkların azaltılması için ek çalışmalar yapılması,
- Okulumuzda bilimsel, kültürel sanatsal ve sportif faaliyetlerin artırılması ve her öğrencinin bu faaliyetlerden en az birine katılımının sağlanması,
- Öğretmen ve öğrencilerin uluslararası projelere katılımlarının artırılması,
- Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama oranlarının artırılması için hayat boyu öğrenmenin teşvik edilmesi,
- Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitimlerin artırılması,
- Öğretmen ve okul yöneticilerin bilimsel etkinliklere ve lisansüstü programlara katılımlarının teşvik edilmesi,
- Okullarda başarı gösteren öğretmen ve okul yöneticilerinin ödüllendirilmesinin artırılması,
- Rehber öğretmenlere yönelik eğitimlerin artırılması,
- Uzaktan eğitim süreçlerinde kullanılacak dijital içeriklerin zenginleştirilmesi,
- Okullarda dijital dönüşüm altyapısının tamamlanması,
- Okul kantini ile ilgili çalışmaların yapılması

Bu başlıklarda gerekli iyileşmelerin sağlanması amacıyla paydaşların görüş ve önerileri ile durum analizi sonuçlarından yola çıkılarak stratejiler geliştirilecektir. 2019- 2023 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan; öğrenci başına okunan kitap sayısı, öğrencilerimizin bilimsel, sosyal ve sportif çalışmalara katılan öğrenci sayıları, E-twinning projeleri, robotik kodlama eğitimleri gibi alanlara yönelik yeni plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmektedir.

2.2 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

İlköğretim Kurumları T.C. Anayasası çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler aşağıda bazıları yazılı kanun ve yönetmeliklerde belirtilmiştir. Kurumun yetki, görev ve sorumlulukları Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinde açıklanmıştır. Müdürlüğümüz öncelikle bu mevzuat çerçevesinde eğitim öğretim faaliyetlerinde bulunmaktadır.

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Millî Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

	<i>Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği</i>
	<i>Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik</i>
	<i>Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği</i>
	<i>Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği</i>
Mühür, Yazışma, Arşiv	<i>Resmi Mühür Yönetmeliği</i>
	<i>Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</i>
	<i>Millî Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi</i>
	<i>Millî Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği</i>
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	<i>Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.</i>
	<i>Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği</i>
	<i>Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</i>
Öğrenci İşleri	<i>Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</i>
	<i>Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri</i>
	<i>Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği</i>
İsim ve Tanıtım	<i>Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği</i>
	<i>Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği</i>
Sivil Savunma	<i>Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği</i>
	<i>Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik</i>
	<i>Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu</i>

Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede 2019-2023 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak müdürlüğümüz durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe yönelim bölümünde yer verilmiştir.

Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri oluşturulmuştur.

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı	MEB 2019-2023 Stratejik Planı
Milli Eğitim ile İlgili Mevzuat	Adana İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı
Kalkınma Planları	Milli Eğitim Şura Kararları
Orta Vadeli Program (2023-2025)	Milli Eğitim Kalite Çerçevesi
Millî Eğitim Bakanlığının 2023 Eğitim Vizyonu	Ç.K. Ajansı 2014-2023 Bölge Planı
Mesleki Eğitim Kurul Kararları	Mesleki ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
Çukurova İlçe MEM 2019-2023 Stratejik Planı	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi

2.3 FAALİYET ALANLARI İLE PAYDAŞLARA SUNULAN HİZMETLER

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinden elde edilen çıktılar göz önünde bulundurularak, müdürlüğümüz faaliyet alanları analizi tamamlanmıştır. Tüm bölümlerin yürütmekte oldukları faaliyetler ve bu faaliyetlerin yasal dayanakları, Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği ile Standart Dosya Planı incelenerek belirlenmiştir. Bu konuda ayrıntılı açıklama, Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü Durum Analizi Raporu'nda bulunmaktadır.

Tablo-4. Faaliyet Alanları ve Sunulan Hizmetler Tablosu

FAALİYET ALANLARI	SUNULAN HİZMETLER
Eğitim Öğretim Hizmetleri	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işlerinin takibini yapmak. Öğrenci başarısının değerlendirilmesi, sınıf geçme, diploma ve belge düzenleme iş ve işlemlerini yürütmek. Öğrenci, öğretmen ve velilere ihtiyaç duydukları her alanda gerekli eğitimlerin yapılması için gerekli iş ve işlemleri yürütmek. Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler düzenlemek. Mezun öğrencilerin takibini yapmak.
Rehberlik Hizmetleri	Madde Bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak, Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak. Rehberlik ve Kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak. Rehberlik servislerinin etkin çalışmasına yönelik tedbirler almak, Özel Yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak, özel

	<i>yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlamak ve uygulamak.</i>
Hukuk Hizmetleri	<i>Mevzuatı takip etmek. Uygulanmasını gözetmek.</i>
Destek Hizmetler	<i>Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek. Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek. Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.</i>
Strateji Geliştirme Hizmetleri	<i>Kurum düzeyinde iş takvimi hazırlamak. Okul stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak. Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak. Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak. Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. İstatistiki verileri ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslar arası standartlara uygun ve eksiksiz toplamak, güncelleştirmek, analiz etmek ve yayınlamak. İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması ile bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetlerini yürütmek. Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek. Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak. Proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak.</i>
İnsan Kaynakları Hizmetleri	<i>Norm kadro iş ve işlemleri yürütmek. Kurum özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak. Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek. Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerini yürütmek. Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek. Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişim sağlamak. 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.</i>

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

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

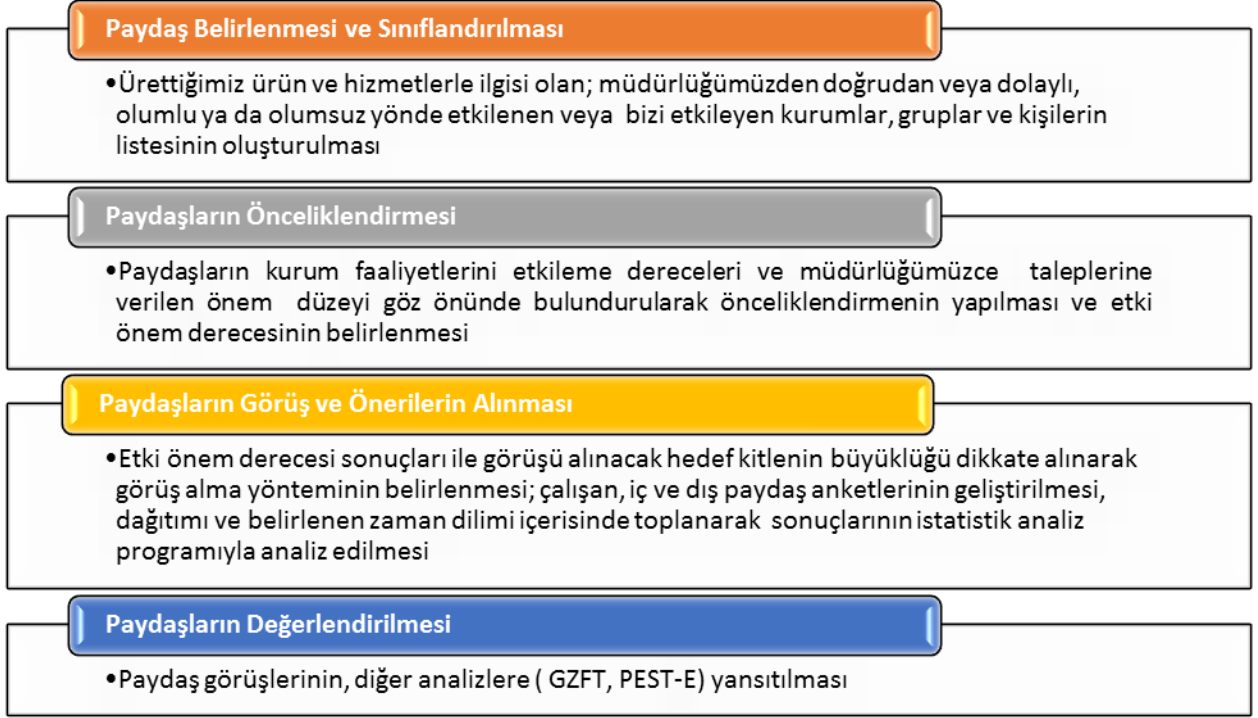
2.4 PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik Planlarda tanımlanan paydaşların, sürece katılımının sağlanması planın uygulanabilirliğini arttırmaktadır. Paydaş yani ilgili taraflar bir kurumdan doğrudan veya dolaylı, maddi veya manevi, olumlu veya olumsuz etkilenen kişi, kurum veya gruplardır. Paydaş analizinde; katılımcılığın sağlanabilmesi için kurumumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesi sağlanmıştır.



Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. Bunu gerçekleştirmeye yönelik olarak Stratejik Planlama Ekibi ve okul yöneticileri ve öğretmenler ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımcılarının paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve öncelikleri tespit edilmiştir. Müdürlüğümüz paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde sınıflandırılmış, paydaş toplantılarından sonra iç ve dış paydaşlara yönelik paydaş anketleri düzenlenmiştir. Paydaşların önerileri değerlendirilerek, yasaların ve maddi imkanların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dahil edilmiştir. Paydaş analizinde aşamalar, aşağıdaki şekilde gösterilmiştir.

Şekil-2. Paydaş Analizi İş Akışı



D.1. Paydaşların Belirlenmesi ve Sınıflandırılması

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 hizmetlerinden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? sorularına cevap aranmıştır. Bu aşamada stratejik planlama ekibi kurumumuzun bütün paydaşlarını ayrıntılı olarak belirlemiş, ayrıca bir paydaşa farklı özellik, beklenti ve öneme sahip alt gruplar mevcutsa; paydaşlar bu alt gruplar bazında ele alınarak büyük çaplı bir paydaş listesi oluşturmuştur.

D.2. Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi belirlenmiştir. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

Tablo-5. Paydaş Belirleme ve Önceliklendirme Tablosu

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	
1	Okul Müdürü	X		Lider	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
2	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X	Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
3	Müdür Yardımcıları	X		Çalışanlar	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
4	Öğretmenler	X		Çalışanlar	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
5	Öğrenciler		X	Hizmet Alanlar	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış
6	Veliler		X	Hizmet Alanlar	5	5	Bilgilendir-Birlikte Çalış

D.3. Paydaşların Görüş ve Önerilerin Alınması:

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğünün iç ve dış paydaşları ile sunulan hizmetlerinin yararlanıcıları tespit edilerek önceliklendirilmiş ve paydaş görüşlerinin alınma yöntemi ve stratejik plana nasıl yansıtılacağına ilişkin bir paydaş görüş alma planı oluşturulmuştur.

Stratejik Planlama ekibimiz iç ve dış paydaşların görüş ve önerilerinin nasıl ve hangi yöntemle alınması gerektiğine karar vermiş ve bu durum aşağıdaki tabloda örnek olarak ilk 5 paydaş için sunulmuştur. Anket, bireysel görüşme ve toplantı paydaş görüşü alma yöntemleri olarak uygulanmıştır. Hem iç, hem de dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan durumlar; Kurumumuzun stratejik amaçları ile hedeflerinin belirlenmesi ve öncelikli stratejik alanların tespitinde belirleyici unsur olmuştur.

Tablo-6. Paydaş Görüşme Planlaması Tablosu

<i>Paydaş Adı</i>	<i>Etki-Önem Derecesi</i>	<i>Paydaş Görüşü Alma Yöntemi</i>	<i>Görüş Alacak Birim-Kişi</i>	<i>Görüş Alınma Süresi</i>
<i>Okul Müdürü</i>	5 - 5	<i>Toplantı-Bireysel Görüşme</i>	<i>Stratejik Planlamadan sorumlu Müdür Yardımcısı</i>	<i>İhtiyaç Duyuldukça</i>
<i>İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü</i>	5 - 5	<i>Toplantı-Bireysel Görüşme</i>	<i>İlçe MEM Müdürü ve İlçe MEM Şube Müdürleri</i>	<i>İhtiyaç Duyuldukça</i>
<i>Müdür Yardımcıları</i>	5 - 5	<i>Toplantı-Bireysel Görüşme-Beyin Fırtınası</i>	<i>Okul Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi</i>	<i>Kılavuzdaki Takvim doğrultusunda</i>
<i>Öğretmenler</i>	5 - 5	<i>Anketler, Görüşme</i>	<i>Okul Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi</i>	<i>İhtiyaç Duyuldukça</i>
<i>Öğrenciler</i>	5- 5	<i>Toplantı-Bireysel Görüşme-anketler</i>	<i>Okul Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi</i>	<i>İhtiyaç Duyuldukça</i>

Tablo-7. Paydaş- Hizmet Matrisi

Hizmetler	Akademik eğitim	Yaygın eğitim öğretim	Nitelikli insan	Basın -Yayın	Sosyal, kültürel	Mezunlar	Kurslar	Burs- Yurt Hizmetleri	Belgelendirme	Bilimsel araştırma	İş Alanı	AB Projeleri	Servis	Yemek
Öğrenciler	*	*	*		*		*	*	*			*	*	*
Veliler	*	*	*				*		*					
Üniversiteler	*					*				*		*		
Basın			*	*										
İşletmeler		*	*		*	*	*							
Meslek kuruluşları		*	*			*	*		*					
Sağlık kuruluşları						*			*		*			
Çalışanlar		*	*		*		*		*		*		*	*

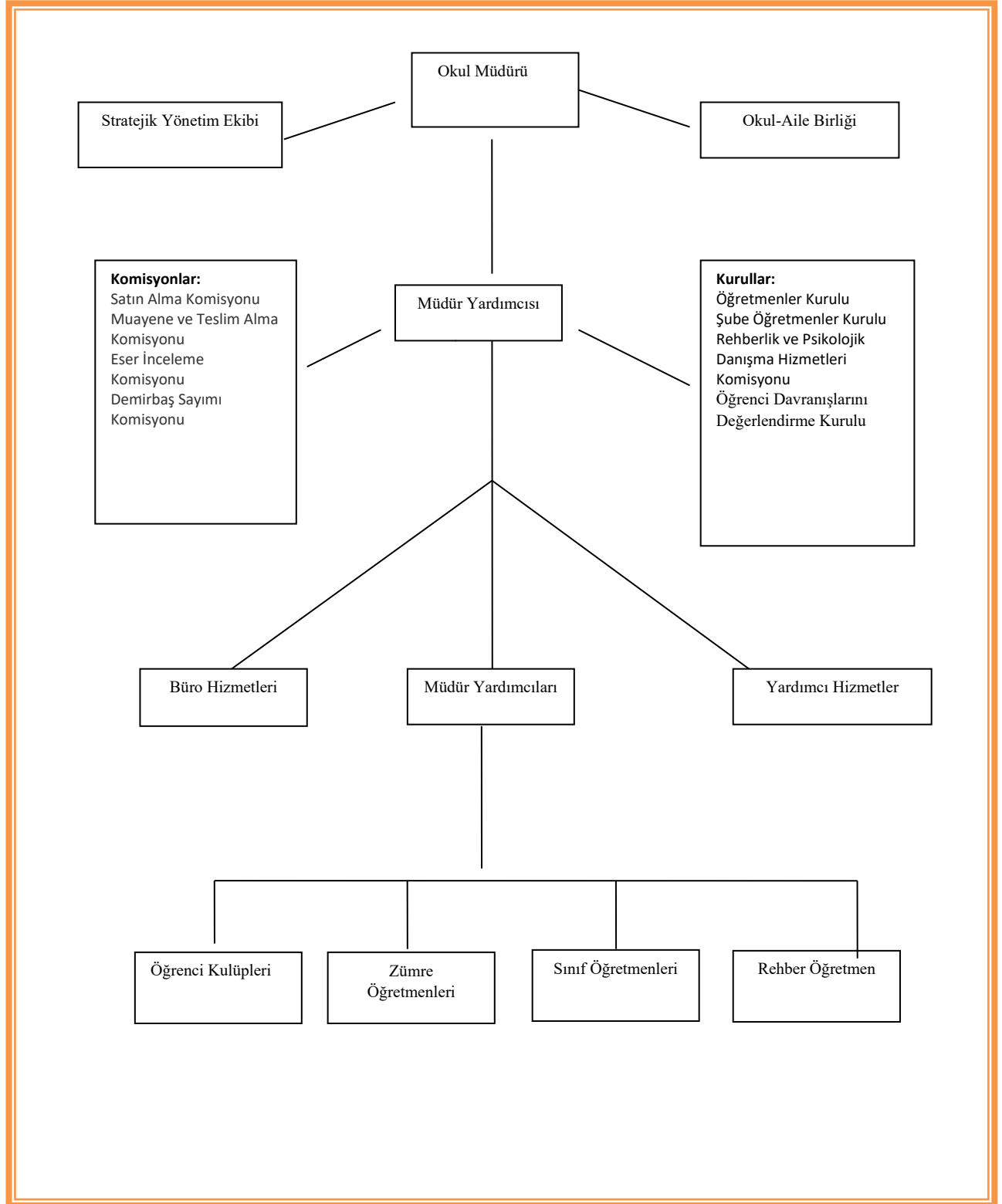
D.4. Paydaşların Değerlendirilmesi:

Stratejik Planlama ve Koordinasyon Ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2018 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında, iç paydaşlarımızın “Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğünün” faaliyetlerini nasıl bulduklarına ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına, Müdürlüğümüzde görev yapan 44 öğretmen ile 250 öğrenci katılmıştır. Anket, hem kâğıt üzerinde uygulanmıştır. Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 4 dış paydaşını belirlemiştir. Bu paydaşlara uygun olarak hazırlanmış anketlerin nasıl yapılacağı önceden belirlenmiş, dış paydaşların görüşleri alınmıştır. Anket verileri istatistik programları yardımı ile analiz edilmiştir. İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Müdürlüğümüzü nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde faydalı olmuştur.

2.5 Kurum İçi Analiz

2.5.1 Örgütsel Yapı

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Teşkilat Şeması

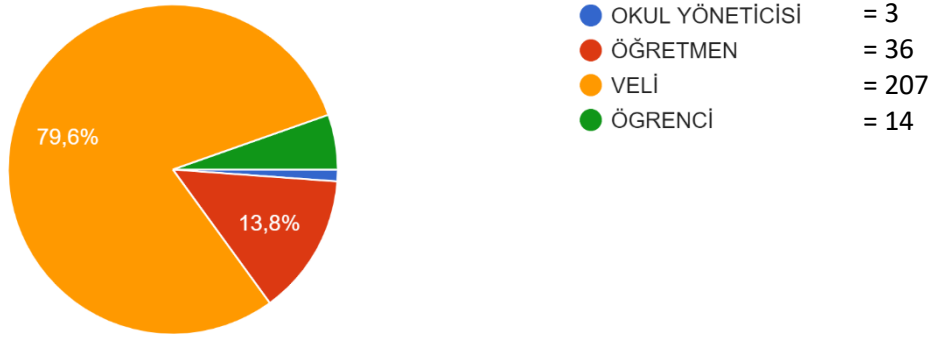


E.1.Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz başlığı altında, Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğüne ilişkin aşağıda belirtilen hususlar irdelenmiştir. Düzenlenen çalıştaylarda kullanılan fikir tepsisi ve beyin fırtınası yöntemleriyle elde edilen sonuçların Teşkilat Yapısı, İnsan Kaynakları, Teknolojik Düzey, Mali Kaynaklar ve Kurum Kültürü konularını kapsayacak şekilde olması sağlanmıştır. Bu sonuçlar Kurumun Güçlü ve Zayıf Yönlerinin tespitine kaynaklık etmiştir. Kurum İçi Analizde kullanılan istatistikî veriler; Millî Eğitim Bakanlığı E-Okul sisteminden temin

Okulumuz/ Kurumumuz ile bağlantınız nedir?

260 yanıt

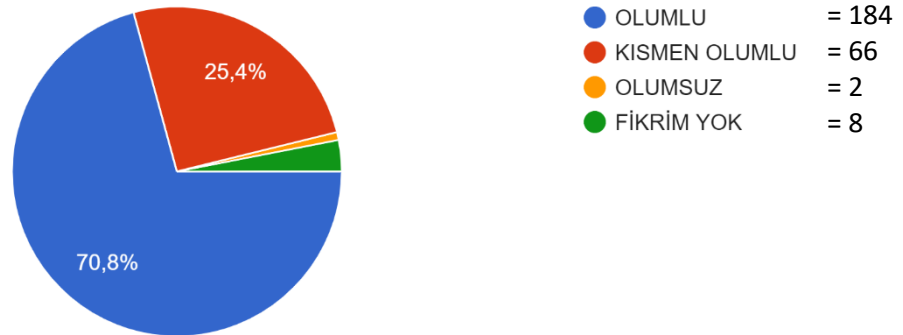


sonuçları elde edilmiştir.

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu ile bağlantıya baktığımızda 260 katılımcınının 36 sı Öğretmen 207 si veli 14ü öğrenci ve 3ü nün Yönetici olduğu görülmektedir.

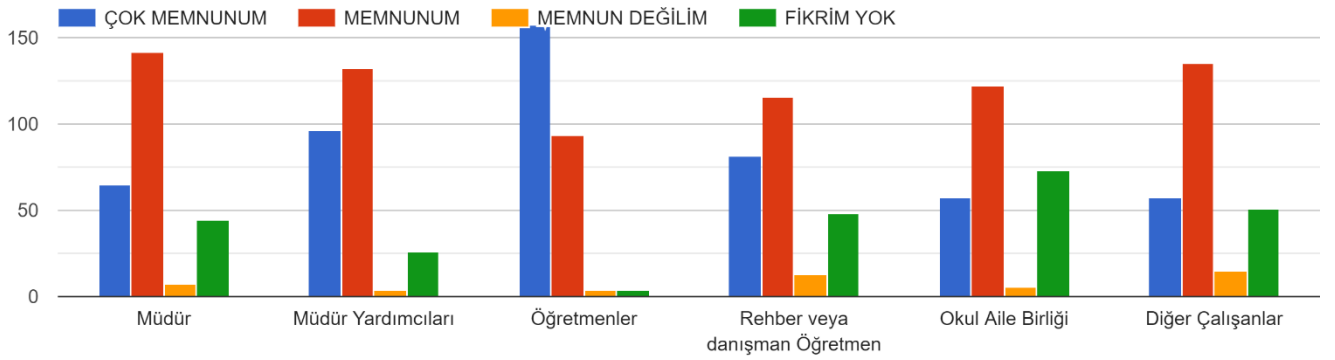
Okulumuzun/Kurumumuzun Kurumsal kimliği hakkındaki görüşünüz nasıldır?

260 yanıt



Okulumuzun/Kurumumuzun Kurumsal kimliği hakkındaki görüŖlere baktığımızda %70.8 katılımcının Olumlu; %25.4 Kısmen olumlu; %3,8 Fikrim Yok; %0,8 Olumsuz görömler olduğu görölmektedir

OKULUN/KURUMUN AŖAĞIDA YER ALAN BİRİMLERİ HAKKINDA MEMNUNİYET DERECEİNİZİ BELİRTİNİZ.



MÜDÜR

65 KiŖi Çok Memnun; 142 kiŖi Memnun; 7 kiŖi Memnun değilim; 44 kiŖi Fikrim Yok dediği görölmektedir.

MÜDÜR YARDIMCILARI

96 KiŖi Çok Memnun; 132 kiŖi Memnun; 4 kiŖi Memnun değilim; 26 kiŖi Fikrim Yok dediği görölmektedir.

ÖĞRETMENLER

157 KiŖi Çok Memnun; 93 kiŖi Memnun; 4 kiŖi Memnun değilim; 4 kiŖi Fikrim Yok dediği görölmektedir.

REHBER VEYA DANIŞMAN ÖĞRETMENLER

81 KiŖi Çok Memnun; 116 kiŖi Memnun; 13 kiŖi Memnun değilim; 48 kiŖi Fikrim Yok dediği görölmektedir.

OKUL AİLE BİRLİĞİ

57 Kişi Çok Memnun; 122 kişi Memnun; 6 kişi Memnun değilim; 7 kişi Fikrim Yok dediği görülmektedir.

DİĞER ÇALIŞANLAR

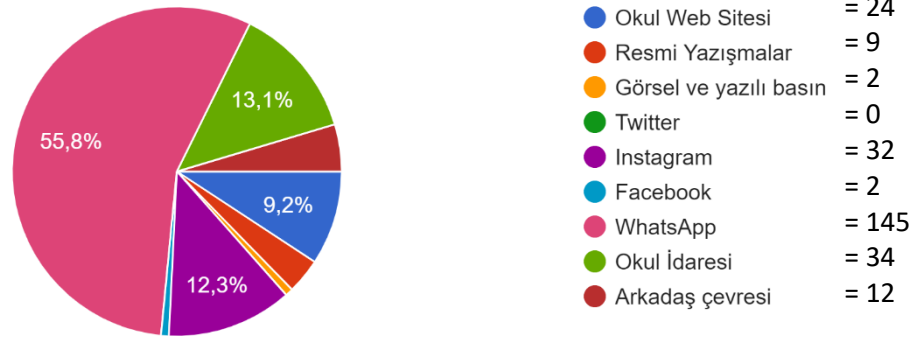
57 Kişi Çok Memnun; 135 kişi Memnun; 15 kişi Memnun değilim; 51 kişi Fikrim Yok dediği görülmektedir.

Dış Paydaş Görüşmeleri/Anketi Sonuçları ve Değerlendirmesi

Yapılan kurum ziyaretlerinde kurumlarda çalışan dış paydaşlarımıza İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından geliştirilen anketler dağıtılarak dış paydaşlarımızın gözünde Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü'nün durum analizi çıkartılmaya çalışmış; sorun alanları belirlenmeye çalışılarak gelecekte paydaşlarımızın bizden beklentileri ve memnuniyetleri ölçülmeye çalışılmıştır. Yapılan anketin değerlendirme sonuçlarına Durum Analizi bölümünde yer verilmiştir. Aşağıda dış paydaş anketinden bazı grafikler almaktadır:

OKUL/KURUM MÜDÜRLÜĞÜNÜN SAĞLADIĞI HİZMETLER HAKKINDA HANGİ YOLLA BİLGİ EDİNMEKTESİNİZ?

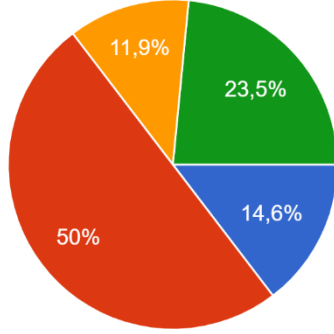
260 yanıt



260 katılımcıya Okul/kurum müdürlüğü'nün sağladığı hizmetler hakkında hangi yolla bilgi edinmektesiniz? Sorulduğunda %9,2 Okul Web Sitesi; %3,5 Resmi Yazışmalar; %0,8 Görsel ve yazılı basın; %0 Twitter; %12,3 Instagram; %0,8 Facebook; %55,8 WhatsApp; %13,1 Okul İdaresi; %4,6 Arkadaş çevresi olduğu görülmektedir

OKUL/KURUM MÜDÜRLÜĞÜNÜN WEB SAYFASI FAALİYETLERİNİ ETKİN OLARAK TANITACAK ŞEKİLDE TASARLANMIŞTIR.

260 yanıt

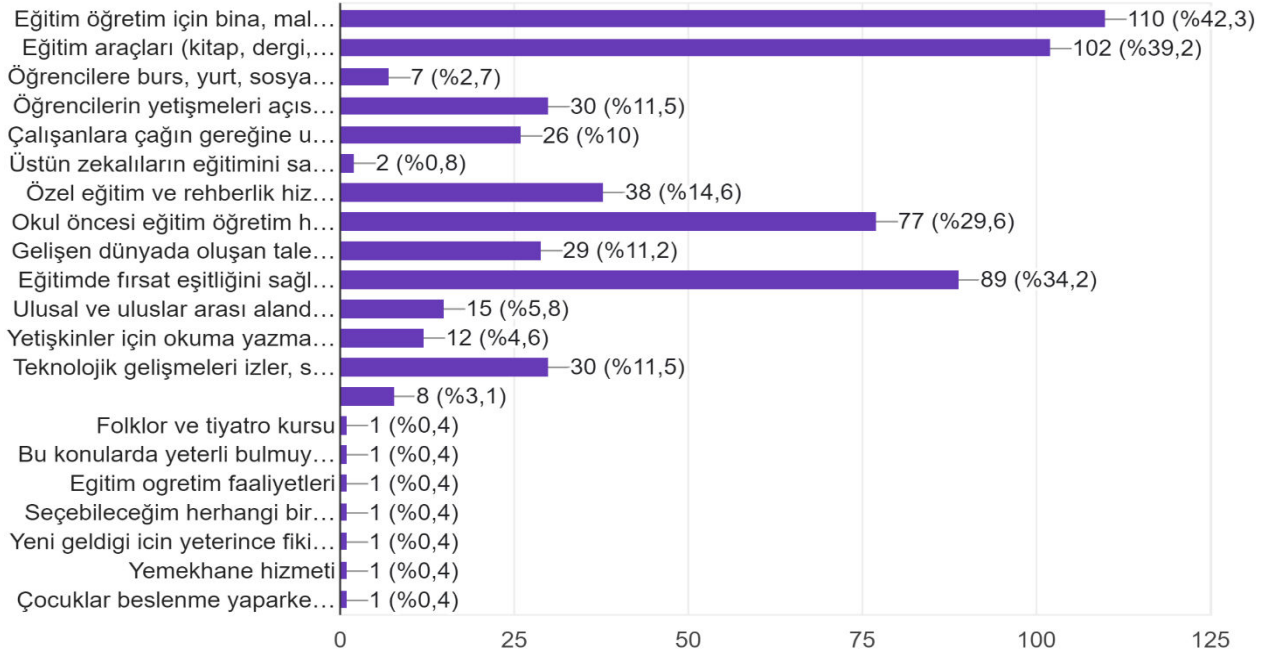


Kategori	Sayı
TAMAMEN KATILYORUM	= 38
KATILYORUM	= 130
KATILMIYORUM	= 31
KARARSIZIM	= 61

26 kişiye "Okul/kurum müdürlüğünün web sayfası faaliyetlerini etkin olarak tanıtacak şekilde tasarlanmıştır." fikri sorulduğunda %14,6 Tamamen Katılıyorum; %50,0 Katılıyorum; %11,9 Katılmıyorum; %23,5 ise fikrim yok dediği görülmektedir.

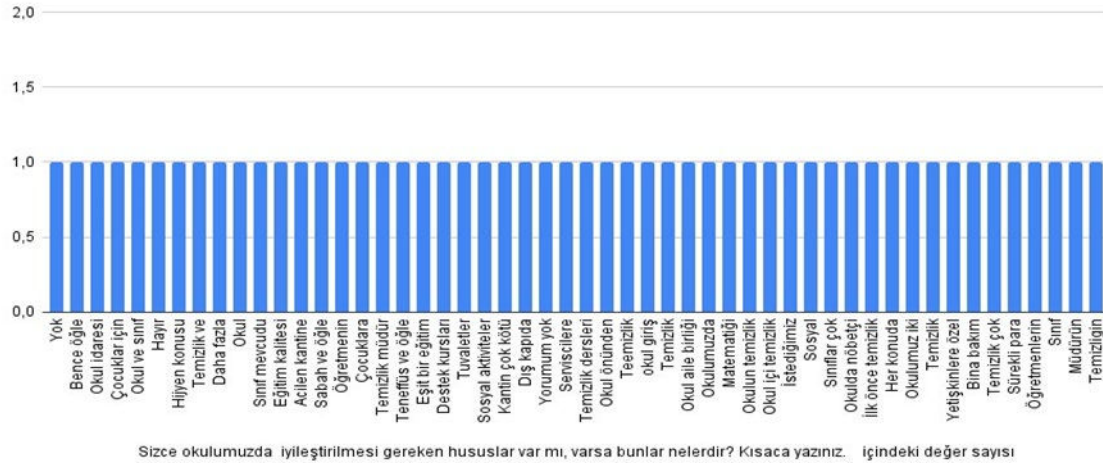
OKUL/KURUM MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜ AŞAĞIDAKİ HİZMETLERİNDEN HANGİLERİNDE DAHA BAŞARILI BULUYORSUNUZ?

260 yanıt



260 kişiye “Okul/Kurum Müdürlüğümüzü Aşağıdaki Hizmetlerinden Hangilerinde Daha Başarılı Buluyorsunuz?” Sorulduğunda %42,3 ü Eğitim öğretim için bina, malzeme ve fiziksel altyapı temin eder yatırım ve donatım hizmetlerini yürütür; %39,2 si Eğitim araçları (kitap, dergi, görsel ve işitsel yayınlar vb.); %34,2 Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak için gerekli tedbirler alır; %29,6 Okul öncesi eğitim öğretim hizmetleri (Anaokulu, Kreş, vb.) sunar.; %14,6 sı Özel eğitim ve rehberlik hizmetleri sunar şeklinde yanıtlamıştır.

Sizce okulumuzda iyileştirilmesi gereken hususlar var mı, varsa bunlar nelerdir? Kısaca yazınız. içindeki değer sayısı



Sizce okulumuzda iyileştirilmesi gereken hususlar var mı, varsa bunlar nelerdir? Kısaca yazınız. içindeki değer sayısı

Dış Paydaşların Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü ile En Çok İlişkili Olduğu Faaliyet Alanları

Dış paydaş anketine katılan katılımcıların, Mehmet Bedia Kiprit İlkokulu Müdürlüğü ile çalışmalarında sırasıyla en çok aşağıdaki alanlarla ilişkili olduğunun yanıtını vermiştir:

1. Zorunlu eğitim faaliyetleri (ilkokul, ortaokul ve ortaöğretim)
2. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetler
3. Hayat boyu öğrenme faaliyetleri

Mehmet Bedia Kiprit İlkokulu Müdürlüğü'nde iyileştirilmesi gereken hususlarla ilgili hem iç hem de dış paydaş katılımcılarına yöneltilen “Sizce Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü'nde iyileştirilmesi gereken hususlar var mı, varsa bunlar nelerdir?” şeklindeki açık uçlu sorunun cevapları arasında en çok tekrar eden ve öne çıkan unsurlar aşağıda sıralanmıştır:

- Okulda sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif alanda etkinliklerin artırılması ve bu etkinliklerde başarı gösteren öğrencilerin desteklenmesi,
- Okullarda temizlik, güvenlik ve hijyen konusunda daha fazla çalışma yapılması
- Değerler eğitimine önem verilmeli
- Okulda akran zorbalığı konusunda daha fazla eğitim verilmesi
- Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması,
- Teknolojiye önem verilmesi ve öğrencilere yazılım konusunda eğitimlerin verilmesi,
- Kantinin denetlenmesi ve satılan ürünleri pahalı olması

incelendiğinde ankete katılanların Mehmet Bedia Kipri İlkokulu İlkokulunun dış paydaşları ile işbirliği içinde olduğu, mevzuatla belirlenen görev yetki ve sorumluluklarının dışına çıkmaz, Mehmet Bedia Kipri İlkokulu kurumsal kapasitesi iş birliğine uygundur, Mehmet Bedia Kipri İlkokulu İlkokulunun teknolojik altyapısı kurumumunkiyle uyumludur, Mehmet Bedia Kipri İlkokulu İlkokulunun vizyon ve misyonu kurumumun vizyon ve misyonuyla uyumludur ve Mehmet Bedia Kipri İlkokulu ile kurumumun ileride daha iyi işbirliği yapacağına inanıyorum yargılarına katıldıkları görülmektedir.

Kuruluş İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak idarenin mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Bu değerlendirmeden elde edilecek sonuçlar stratejik planın güncellenmesi ve sonraki dönem stratejik plan çalışmalarında kullanılır.

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü' nün kuruluş içi analiz bölümü Kurum Kültürü, Teşkilat Yapısı, İnsan Kaynakları, Teknolojik Kaynaklar ve Mali Kaynaklar konularını kapsayacak şekilde sıralanmıştır. Bu başlıklar kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin tespitine kaynaklık etmiştir.

Kurum içi analizde kullanılan istatistik veriler; Millî Eğitim Bakanlığı resmi istatistik programına dayalı "Millî Eğitim İstatistikleri" yayınlarından ve ilgili müdür yardımcısından temin edilmiştir.

Kurum Kültürü Analizi

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü hizmetlerinin yürütülmesinde temel alınan usul ve esaslar; mevzuata, kurumsal hafızaya, mesleki değerler ile kurumsal ilkelere dayanmaktadır. Eğitimin altyapısının oluşturulmasında geçmişten gelen bilgi ve deneyimler, yazılı belgeler, talimatlar, genelgeler, denetim sonuçları gibi basılı ve elektronik ortamlardaki kaynaklardan yararlanılmaktadır. İç ve dış iletişimde resmi iletişim araç ve yöntemleri kullanılır. Her türlü yazışma "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" çerçevesinde yürütülmektedir. Müdürlüğümüz ilçe genelinde hizmet veren bir kurum

olduğundan vatandaşların, belediyelerin, sivil toplum kuruluşlarının birçok talepleri ile karşı karşıyadır. Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü hem bu taleplere cevap verirken hem de vatandaş ve hizmet odaklı olarak çalışma anlayışını temel almıştır. Ayrıca, "Bilgi Edinme Kanunu" çerçevesinde gerçek ve tüzel kişilerin taleplerine de cevap verilmektedir.

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü'nün kurum içi iletişimi, Okul Müdürü önderliğinde en üst düzeyden en alt kademedeki çalışana kadar planlanmış ve sistematik olarak ele alınmıştır. Etkin bir kurum içi iletişim ile kurumun amaç ve hedeflerinin çalışanlara doğru bir şekilde yansıtılması ve bu doğrultuda iş süreçlerinin planlanması sağlanmıştır.

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü karar alma süreçlerinde katılımcı yönetimi benimsemiştir. Katılımcı yönetimle, kurumu etkileyecek kararlarda, sadece belirlenen yöneticilerin değil; ayrıca personelin katkısını da önemsemekte ve dikkate almaktadır. Katılımcı yönetimde belirlenmiş yöneticiler karar almada ve onlar için cevap vermede hala en son sorumlu olan kişilerdir; ancak alınan kararlardan etkilenecek personel üyelerin yönetimin karar alma sürecine aktif olarak gözlemlerini, analizlerini, öneri ve tavsiyelerini sunmaları beklenir.

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu yönetim kadrosunda, 1 okul müdürü, 2 müdür yardımcısı görev yapmaktadır. Okulumuzun 31.01.2023 tarihi itibarıyla toplamda 41 personeli olup bunların 35 tanesi öğretmen 3 tanesi hizmetli personelden oluşmaktadır.

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü'nün kurum içi iletişimi, Okul Müdürü önderliğinde en üst düzeyden en alt kademedeki çalışana kadar planlanmış ve sistematik olarak ele alınmıştır. Etkin bir kurum içi iletişim ile kurumun amaç ve hedeflerinin çalışanlara doğru bir şekilde yansıtılması ve bu doğrultuda iş süreçlerinin planlanması sağlanmıştır.

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü karar alma süreçlerinde katılımcı yönetimi benimsemiştir. Katılımcı yönetimle, kurumu etkileyecek kararlarda, sadece belirlenen yöneticilerin değil; ayrıca personelin katkısını da önemsemekte ve dikkate almaktadır. Katılımcı yönetimde belirlenmiş yöneticiler karar almada ve onlar için cevap vermede hala en son sorumlu olan kişilerdir; ancak alınan kararlardan etkilenecek personel üyelerin yönetimin karar alma sürecine aktif olarak gözlemlerini, analizlerini, öneri ve tavsiyelerini sunmaları beklenir.

Müdürlüğümüz GZFT Analizi kapsamında yapılan çalıştayda kurum kültürü ile ilgili unsurlardan elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;

- Temizlik ve güvenlik personeli yetersizliği
- Ödüllendirmenin Yetersizliği
- Personeli Motive Edecek Etkinliklerin İstenen Düzeyde Yapılmaması
- Çalışanlara Yönelik Hizmetiçi Eğitimlerin Yetersiz Olması

Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:

- *MEBBİS, ADABİS Gibi Elektronik Portalların Aktif Kullanılması*
- *Kurumuzun Teknolojik Altyapıda Önemli İyileşmelerin Sağlanması*
- *Kurum İçi ve Kurumlar Arası İletişimin İyi Olması*

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Müdürü	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	1	1	2

2023 Yılı Öğretmen ve Personel Sayısı

İNSAN KAYNAKLARI	2022	2023
	İdareci Sayısı	3
Çalışan öğretmen sayısı	35	35
Çalışan diğer personel sayısı	3	3
TOPLAM	41	41

Müdürlüğümüzde, bilgi ve teknolojik kaynaklardan en verimli şekilde yararlanılmaktadır. Çocuklarımıza ve gençlerimize, günümüzün ve geleceğin ihtiyaçları doğrultusunda her bakımdan nitelikli ve ileri bir eğitimin verilebilmesi için okul/kurumlarımız, öğretim programlarını destekleyen eğitim materyalleri, ders ve laboratuvar araç-gereçleri, en son teknolojilere sahip makine teçhizat ve eğitim ekipmanları ile donatılmaktadır.

2.5.2. İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Millî Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak "alışanların yönetimi süreci" kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde dir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde "eğitim-ğretim süreci", "okul-veli ve ğrenci işbirliği süreci" olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve cretlendirme ile ilgili konular Millî Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Millî Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli ğretmen çalıştırılmaktadır.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli grevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve ağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve ağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla

değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirilmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkânlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Millî Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Millî Eğitim Müdürlüğü ile iş birliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile iş birliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kıstas ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik vb.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkısı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı (TABLO-8)

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	1	1	2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu (TABLO-9)

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	3	100

Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri (TABLO-12)

OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR			
UNVAN/BRANŞ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
MÜDÜR	1	1	0
MÜDÜR YARDIMCISI	2	2	0
SINIF ÖĞRETMENİ	24	24	0
YAB.DİL.(İNGİLİZCE)	2	2	0
ANASINIFI ÖĞRETMENİ	4	4	0
REHBER ÖĞRETMEN	3	3	0
DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	1	0
ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ	2	2	0

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı (TABLO-15)

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

Çalışanların Görev Dağılımı (TABLO-16)

S. NO	ÜN VAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	1. Ders okutur. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar. Denetler.

		<ol style="list-style-type: none">4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcıları	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Dersler ilkokullarda sınıf Öğretmeni 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. İllkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. İllkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7. 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 ve Kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Okul Rehberlik Hizmetleri (TABLO-18)

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	0	0	2	1015	38	450	3	8	6

S. N.	Adı-Soyadı	Görevi	Branşı	İlgi Alanları	Gönüllü Çalışmaları
1	Halil GENÇTÜRK	Öğretmen	Rehber Öğret.	Sosyal Etk.	Çevre Projeleri
2	Erdal GELİR	Öğretmen	Rehber Öğret.	Sosyal Etk.	Çevre Projeleri
3	Yasemin KÜÇÜK	Öğretmen	Rehber Öğret.	Sosyal Etk.	Çevre Projeleri

MEHMET BEDİA KİPRİ İLKOKULU PERSONEL BİLGİLERİ

Adı	Soyadı	İstihdam Tipi	Kariyer Durumu	Kadro	Emekli Sicil No	Kurum Sicil No	Görevi
Duygu	ÇULHA	TYP	Yok	Yok	Yok	Yok	Hizmetli
Sevcan	KOLUKISA	TYP	Yok	Yok	Yok	Yok	Hizmetli
Çayan	EROĞLU	Okul Aile Birliği	Yok	Yok	Yok	Yok	Hizmetli
Emine	DAĞCI	Kadrolu	Meb	Meb	Meb	Meb	Hizmetli

2.5.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının

iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, Çok Amaçlı salonumuzda ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda projeksiyon makinesi mevcuttur. Ayrıca okulumuzun <http://www.mbk.meb.k12tr> internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, e-mail, SMS ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

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

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

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

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

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

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

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

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

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

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

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (Bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, Klima bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Kalorifer ile ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmakta, ADANA Büyükşehir Belediyesine baca temizliği, su depolarının bakımı ve dezenfeksiyonu yaptırılmaktadır. Sınıflarda beyaz tahta kullanılmakta, çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmekte ve ÇUKUROVA Belediyesi tarafından her gün düzenli olarak alınmaktadır.

Okulun Teknolojik Altyapısı (TABLO-19)

OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Öğretim Araç-Gereçleri	Sayı
BİLGİSAYAR	5
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	4
PROJEKSİYON	4
LAZER YAZICI	12
FOTOKOPİ MAKİNASI	1
TELEVİZYON	2
AKILLI TAHTA	25

Okulun Fiziki Altyapısı (TABLO-20)

FİZİKİ İMKANLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	İHTİYAÇ
1	Müdür Odası	1	-
2	Müdür Yardımcısı Odası	2	-
3	Rehberlik Servisi	3	-
4	Derslikler	27	-
5	Çok Amaçlı Salon	1	-
6	Veli Görüşme Odası	1	-
7	Arşiv	1	-
8	Depo	1	-

Mali Kaynaklar

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

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Ayrıca Tefbis ,TİF, gibi Bakanlık modüllerine işlenerek denetime her zaman açık hale getirilmektedir. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

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

ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

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

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

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

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

Okul/Kurum Kaynak Tablosu (TABLO-21)

OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU		
OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI		
(Okul Aile Bir.)	GELİRLER TUTARI	GİDERLER TUTARI
2021	89.384	55.708
2022	352.127	287.159
2023	262.583	375.312

Yerleşim Alanı ve Derslikler (TABLO-34)

Okulumuz 1015 öğrenci kapasiteli olmasına rağmen 2860 m2 lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur. Bu durum özellikle öğrencilerimizin yoğunluğu nedeniyle bahçe alanı çok küçük kalmaktadır. 27 derslik ve 27 şube ile derslik kapasitemizin de % 100 kullanılmaktadır.

Yerleşim		
Toplam Alan (m²)	Bina Alanı (m²)	Bahçe alanı (m²)
3820	960	2860
Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m²)
Kantin	15	20
Konferans Salonu	100	150
Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi	Alanı
Basketbol Alanı	*	Standart
Futbol Sahası	*	Standart
Voleybol Sahası	*	Standart

PEST ANALİZİ

POLİTİK
EKONOMİK
SOSYAL
TEKNOLOJİK

2.6. Çevre Analizi

2.6.1 PEST Analizi

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda 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. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak

olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul 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.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

E.2.2.1. Politik Faktörler

- *AB Müktesebatına uyum çalışmaları alanında eğitime büyük önem verilmesi ve bu nedenle köklü değişiklikler yapılması*
- *MEB yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri*
- *Öğretmen açığının giderilmesi gibi eğitim sistemi açısından stratejik öncelikli konular kalkınma planları ve hükümet programlarında yer alması*
- *4+4+4 kademeli zorunlu eğitim sisteminin tesis edilmesi ve müfredatın bu doğrultuda yenilenmesi*
- *Eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımının uygulanması*

- *Doğrudan Eğitim yatırımlarına ayrılan payın yetersizliği.*
- *Ücretsiz ders kitabı dağıtım uygulaması.*
- *5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla Stratejik Yönetim anlayışının gelişmesi*
- *Toplumda sosyal dokuyu koruyan, bölgesel özellikleri koruyup yaşatan, toplumun düşüncesinin özgürleşmesine ve siyasi kalitenin yükselmesine katkıda bulunan sivil toplum kuruluşlarının aktif rol üstlenmesi*
- *Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru çevrilmesi*
- *Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması*

E.2.2.2. Ekonomik Faktörler



- *Ülkenin ekonomik büyüme hızının eğitime olumlu yansımaları*
- *İş gücü piyasası ile uyum.*
- *Dünya Bankası ve AB eğitim projelerinin eğitime önemli oranda ekonomik destek sağlaması/sağlayacak olması.*
- *İlçemizde zengin hayırseverlerin varlığı*
- *Mesleki Eğitim mezunlarının vasıflı elaman olarak iş gücü piyasasına yeteri kadar katılamaması*
- *İlçemizin Turizm potansiyelinin yüksek olması*
- *İşsizlik sorununun olması*
- *Gayri safi milli hâsılanın gelişmiş ülkelere oranla çok düşük seviyelerde olması*
- *Eğitime yönelik kredi kaynaklarının bilinçli kullanılmaması*
- *Öz kaynakların kullanımında eğitime yeterli kaynağın aktarılmaması*
- *Üniversite mezunu iş gücünün eğitime yeteri kadar yansıtılmaması*
- *Özel idare bütçelerinden eğitime ayrılan payın yetersizliği*

- *E-okul uygulamaları*
- *E-devlet uygulamaları*
- *Bilgisayar Teknoloji Sınıflarının kullanılması*
- *Fatih Projesinin yaygınlaştırılması*
- *Akıllı tahtaların kullanılması*
- *Teknolojinin hızlı ilerlemesi sonucunda yeni ürünlerin ortaya çıkması, bununla beraber Milli Eğitim Müdürlüğünün ekonomik gücünün bunu destekleyememesi.*
- *AR-GE çalışmalarına yeterli kaynağın ayrılmaması.*
- *Teknolojik gelişmelerin dilinin İngilizce olması*
- *Merkezi yönetimlerin bakım-onarım ve yenileme için yeterince ödenek aktarmaması*
- *Toplumun teknolojiadaki olumsuz gelişmelerin etkisinde kalması ve sanal alemin yeterince denetlenememesi*

E.2.2.5. Ekolojik Faktörler

- *İçme ve kullanma suyu artımına büyük önem verilmesi ve aynı oranda yatırıma dönüşmesi*
- *Entegre Katı Atık Bertaraf Tesisi Projesi*
- *Zararlı atıklar konusunda çevreye verilebilecek zararı en aza indirme bakımından insanların duyarlı hale gelmesi*
- *Ekosistem içerisindeki canlı çeşitliliğinin tespiti, korunması ve çoğaltılması konusunda gerçekleşen faaliyet ve projelerin artması*
- *Yenilenebilir enerji kullanımına yönelik çalışmaların hız kazanması; rüzgâr ve güneş enerjisi ile enerji verimliliği alanında projeler geliştirilmesi*

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

2.7 GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none">*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması*Genç öğretmen kadrosunun olması*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması*Çocuk Dostu okul olması*Her sınıfta akıllı tahta olması*ADSL bağlantısının olması*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması*Ders dışı faaliyetlerin yapılması*Çok Amaçlı Salonun olması*Güvenlik kameralarının olması*Veli iletişiminin güçlü olması*AB Projelerinin uygulanıyor olması*E-Twinning kalite ödülleri olması	<ul style="list-style-type: none">*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması*Okuma alışkanlığının az olması*Sınıf mevcutlarının kalabalık oluşu*Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği*Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı*Giriş çıkışlardaki kapı önü trafiği problemi
Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none">*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması*Hayırseverlerin varlığı*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması*Okula toplu ulaşımın kolay olması*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması*Karakolun okulumuza çok yakın olması*İnsan kaynaklarının yeterliliği*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi*Eğitim kadromuzun dinamizmi	<ul style="list-style-type: none">*Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler*Parçalanmış ve problemliler aileler*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi*Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu*Okul yanındaki çok yüksek katlı yapı olması*Okulun şehir merkezine uzaklığı

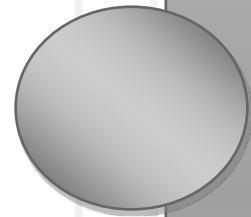
TOWS MATRİSİ

<p>GF STRATEJİLERİ Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</p> <p>ZF STRATEJİLERİ Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan</p> <p>GT STRATEJİLERİ Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan</p> <p>ZT STRATEJİLERİ Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul</p>	<p>GÜÇLÜ YÖNLER-G</p> <ol style="list-style-type: none">Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesiLiderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması.Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı.Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması.Ders dışı faaliyetlerin yapılması.Veli iletişiminin güçlü olması.	<p>ZAYIF YÖNLER-Z</p> <ol style="list-style-type: none">Okulun bahçesinin yetersiz olması.Sınıf kitaplıklarının aktif halde işlememesi.Okulun fiziki bakımdan yetersizliği.Ödeneklerin yetersizliği.
<p>FIRSATLAR-F</p> <ol style="list-style-type: none">Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği.Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması.Hayırseverlerin varlığıVelilere kısa sürede ulaşılabilmesi.İnsan kaynaklarının yeterliliği.	<p>GF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a)Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b)Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.(3-c)Bilişim Teknolojileri Sınıfının etkin kullanımıyla ve hayırseverlerin yardımlarıyla proje üretiminin artırılması.(4-c)Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam(6-d)	<p>ZF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.(2-e)Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3.c)Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c)

TEHDİTLER-T	GT STRATEJİLERİ	ZT STRATEJİLERİ
<i>a) Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler.</i>	<i>1. Kütüphanenin öğrencilere ders dışı zamanlarda açılması.(4-a) 2. Ders dışı faaliyetlerin artırılması ile internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(5-a)</i>	<i>1. Kitaplığın işler hale getirilmesi ve internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(2-a) 2. Okul bahçesine kapalı spor salonunun yaptırılarak internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(1-a)</i>

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM



GELECEĞE YÖNELİM

3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

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

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



MİSYONUMUZ

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşım eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.



VİZYONUMUZ

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğümüzün çalışma felsefesi ve bu çalışmalara temel teşkil eden ilke ve değerler aşağıda gösterilmiştir.



Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

3.2. Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler/Maliyetlendirme

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

F.SORUN/GELİŞİM ALANLARI

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü'nün durum analizi çalışmalarında tespit edilen sorun/gelişim alanları, planın Geleceğe Bakış bölümünün oluşturulmasına kaynaklık etmektedir. Bu anlamda sorun/gelişim alanları, Durum Analizi ve Geleceğe Bakış bölümleri arasında bir köprü konumundadır.

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü stratejik planında SP temel yapısı göz önüne alınarak; eğitim öğretime erişim, kalite ve kapasitede aşağıdaki sorun/gelişim alanı tespit edilmiştir.

SORUN/GELİŞİM ALANLARI LİSTESİ

Stratejik Amaç-1

Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; sahip oldukları ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak.

Stratejik Hedef-1.1

Eğitim bölgemizdeki tüm bireylerin ilgi yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda örgün ve yaygın eğitim ve öğretimin her kademesinde katılımlarını sağlamak ve bu sürecin tamamlanmasına katkıda bulunmak.

Stratejik Amaç-2

Eğitim Öğretim ortamlarının planlamalarını çağa uygun şekilde yaparak kurumlarda kaliteyi arttırmak ve ülkenin ihtiyaçlarını karşılayabilecek, uluslararası alanda çalışmalar yapabilecek üstün nitelikli bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef-2.1

Öğrenci ve öğretmenlerin akademik başarı düzeylerini arttırmak ve kendilerini sürekli geliştirecekleri faaliyetlere katılımlarına destek olmak.

Stratejik Hedef-2.2

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

Stratejik Amaç-3

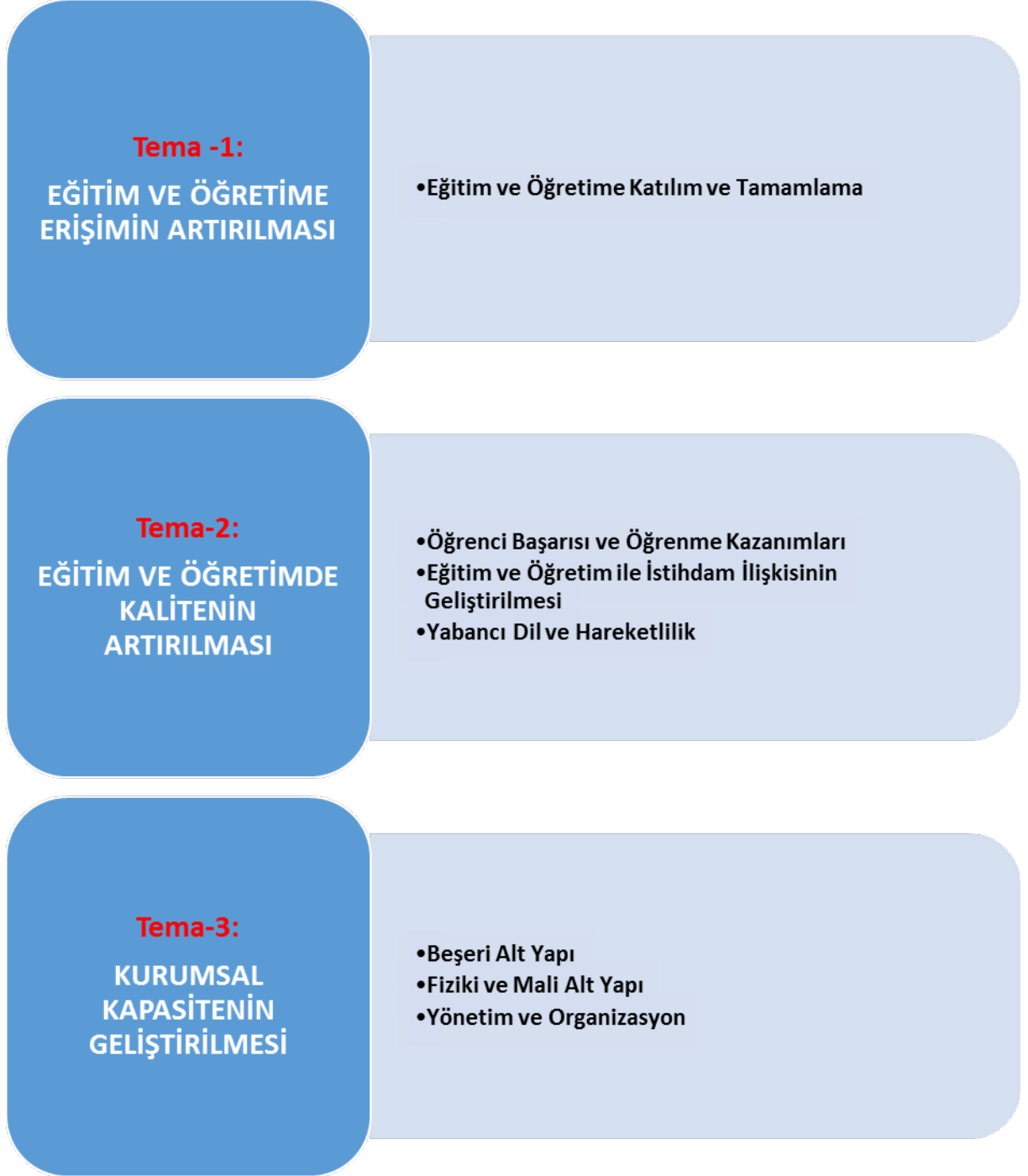
Erişilebilir ve kaliteli bir eğitim için kurumsal yapıda verimliliği arttırmak. Mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek.

Stratejik Hedef-3.1

Çalışanların performansını kurumun işlevlerine ve stratejik planlamasına uygun insan kaynakları yönetimi oluşturmak.

STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLER TEMALAR

Şekil-5. Temalar ve Alt Başlıkları



TEMA-1: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç-1

Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; sahip oldukları ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak.

Stratejik Hedef-1.1

Eğitim bölgemizdeki tüm bireylerin ilgi yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda örgün ve yaygın eğitim ve öğretimin her kademesinde katılımlarını sağlamak ve bu sürecin tamamlanmasına katkıda bulunmak.

Performans Göstergeleri 1.1:

Performans Göstergeleri		Önceki Yıllar		Hedef	
		2017	2018	2023	
PG 1.1.1	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların sayısı	180	190	230	
PG 1.1.2	Net Okullaşma Oranı (%)	Okulöncesi (4-5 Yaş-Net)	%100	%100	%100
		İlkokul	%100	%100	%100
PG 1.1.3	Örgün eğitimde 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)	İlkokul	%6	%4	%0
		Okulöncesi (4-5 Yaş-Net)	%6	%4	%0
PG 1.1.4	Eğitim ve Öğretimden erken ayrılma oranı (%)	%0	%0	%0	
PG 1.1.5	Özel eğitimin payı (%)	Okulöncesi	%0,2	%0,1	%0,1
		İlkokul	%0,5	%0,3	%0,3
PG 1.1.6	Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı (%)	%11	%10	%15	
PG 1.1.7	Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursları tamamlama oranı (%)	%100	%100	%100	

Stratejiler 1.1

No	STRATEJİLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU
1	Okul öncesi eğitimde ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacaktır.	Müdür yardımcısı	Okulöncesi Öğretmenleri
2	Mülteciler, geçici koruma altındaki yabancılar veya vatansız olarak yurdumuzda bulunanların da buldukları sürece eğitim görmelerini sağlamak üzere bu öğrencilerin okulumuza entegrasyonunun sağlanmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Müdür yardımcısı	Rehberlik Servisi Okul-Aile birliği
3	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için etkili bir tarama ve tanılama sisteminden yararlanılacak ve bu bireylerin tanısına uygun destek eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir.	Sınıf Öğretmenleri	Müdür yardımcısı, Rehberlik Servisi
4	Yönetici ve öğretmenlerin bütünleştirici eğitimin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Müdür yardımcısı, Rehberlik Servisi
5	Bütün sınıflarda devamsızlık nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi
6	Okula devamsızlık, uyum sorunlarını azaltmak amacıyla "bilinçli aile uyumlu çocuk Programı" yaygınlaştırılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi
7	Hayat boyu öğrenmenin önemi, bireye ve topluma katkısı ve hayat boyu öğrenime erişim imkânları hakkında toplumda farkındalık oluşturulacaktır.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi
8	Hayat boyu öğrenme kapsamında sosyal ve kültürel kurslara erişim imkânları ile bu kurslara katılım oranları artırılabilecektir.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi

Hedefin Mevcut Durumu:

Bireylerin eğitim ve öğretime katılımının artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir. Çocukların, gençlerin ve yetişkinlerin eğitime erişimlerinin artırılmasının ve bu konuda fırsat eşitliği sağlanmasının önemi gün geçtikçe daha iyi kavranmaktadır. Günümüzde bilgi toplumuna ulaşma amaçlanmaktadır ve bunun için iyi eğitilmiş ve yetiştirilmiş bir nüfus; sosyo-ekonomik gelişme ve toplumsal kalkınma için gereklidir.

İlköğretimde okullaşma oranları da son yıllarda özellikle zorunlu eğitim sayesinde yükselmiştir. Ancak, Okul öncesi eğitime erişim oranları ise Türkiye ortalamasına göre bir hayli düşüktür. Okul öncesi eğitimin çocukların becerilerinin geliştirilmesi ve sonraki eğitim kademelerine hazırlanmalarına temel teşkil ettiği düşünüldüğünde tüm Türkiye’de olduğu gibi eğitim bölgemizde de önümüzdeki yıllarda bu alana daha fazla önem verilmesi gerekmektedir.

Hedefin gerçekleşmesiyle, örgün öğretimin okul öncesi ve ilköğretim okullaşma oranlarının ve hayat boyu öğrenmeye katılımının artması, devamsızlığın ve okul terklerinin azalması, özellikle kız öğrenciler ve engelliler olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının çoğalması beklenmektedir.

TEMA 2: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç-2

Eğitim ve öğretim ortamlarının planlamalarını çağa uygun şekilde yaparak kurumumuzda kaliteyi arttırmak ve ülkenin ihtiyaçlarını karşılayabilecek, uluslararası alanda çalışmalar yapabilecek üstün nitelikli bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef-2.1

Öğrenci ve öğretmenlerin akademik başarı düzeylerini artırmak ve kendilerini sürekli geliştirecekleri faaliyetlere katılımlarına destek olmak.

Performans Göstergeleri2.1

Performans Göstergesi			Önceki Yıllar		Hedef
			2017	2018	2023
P.G. 2.1.1	Öğrencilerin yıl sonu başarı oranları (%)	1. Sınıf	%100	%99	%100
		2. Sınıf	%100	%100	%100
		3. Sınıf	%100	%100	%100
		4. Sınıf	%100	%100	%100
P.G. 2.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	İlkokul	%100	%100	%100
		Okul öncesi	%100	%100	%100
P.G. 2.1.3	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	1 sınıf	30	30	50
		2.sınıf	50	50	80
		3.sınıf	60	60	90
		4.sınıf	70	70	100
P.G. 2.1.4	Takdir veya Teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%)	4.sınıf	%73	%78	%90

Stratejiler 2.1

No	STRATEJİLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU
1	Bireysel farklılıklar ve ilgiler göz önüne alınarak örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları yaygınlaştırılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi
2	Eğitsel, kişisel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde beşeri ve fiziki kaynaklarda yaşanan sıkıntıların da ortadan kaldırılabilmesi amacıyla veli bilinçlendirme faaliyetleri artırılacak ve diğer kurumlarla da bu alanda iş birliğine gidilecektir.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi
3	Rehberlik ve araştırma merkezleri ile işbirliği halinde olunarak, eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetlerine ulaşım kolaylığı sağlanacak ve süreçlerin hizmet kalitesi artırılabilecektir.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi
4	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri
5	Okul güvenliği, çevreye duyarlılık, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygunluk gibi hususlarda okulların mekânsal kalitesinin yükseltilmesi amacıyla eğitim ortamları için belirlenmiş standartlara uygunluğu gösteren mavi, yeşil vb. bayrak uygulamaları için girişimde bulunulacaktır.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri, Okul-Aile Birliği
6	Öğrencilerimizin katıldığı sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılabilecektir.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri, Okul-Aile Birliği
7	Öğrencilerin olay ve olguları bilimsel bakış açısıyla değerlendirebilmelerini sağlamak amacıyla laboratuvar oluşturma, bilim fuarlarına katılım gibi faaliyetler gerçekleştirilecektir.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri, Okul-Aile Birliği
8	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri, Okul-Aile Birliği
9	Üstün yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen ve yöneticilere eğitimler verilecektir.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri,
10	İlgili paydaşlarla iş birliği yapılarak özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri,
11	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen ve yöneticilere eğitimler verilecektir.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri,
12	Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından kullanımı artırılacak ve etkin kullanımının sağlanması için öğretmenlerin hizmet içi eğitimlere katılımları desteklenecektir.	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri,
13	Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik) öğretmenlerin eğitimlere katılımları sağlanacak ve ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğine gidilecektir.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri
14	Kurumumuzda bireysel ve kurumsal hibe imkânlarına ilişkin bilgilendirme faaliyetleri yapılacak, hareketliliğin artırılması için öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılımları desteklenecektir.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri
15	Bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla uluslararası kuruluşlarla insan kaynaklarının geliştirilmesi kapsamında yapılan ortak faaliyetler ile bu faaliyetlere katılanların sayısı artırılabilecektir.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri

Hedefin Mevcut Durumu:

Ülkemiz, ilimiz ve ilçemiz ve kurumumuzda bireylerin eğitim sisteminde kaldıkları süreleri uzatmanın yanında eğitimde kalitenin yükseltilmesi yönünde yapılan çalışmaların süreklilik kazanması gerekmektedir. Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır. Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Hedefin gerçekleştirilmesi ile potansiyelinin farkında, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireylerin yetişmesine imkân sağlanacağı düşünülmektedir.

Stratejik Hedef-2.2

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

Performans Göstergeleri 2.3

Performans Göstergesi		Önceki Yıllar		Hedef
		2017	2018	2023
PG 2.3.1	Uluslararası hareketlilik programlarına /projelerine katılan öğretmen sayısı	5	10	20
PG 2.3.2	Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı	0	0	150
PG 2.3.3	Yabancı dil dersi yıl sonu başarı oranları (%)	%100	%100	%100
PG 2.3.4	AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel proje başvuru sayısı	0	0	2

Stratejiler 2.2

No	STRATEJİLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
1	Okulumuzdaki bireylerin yabancı dil yeterliliklerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı Rehberlik Servisi, Sınıf ve İngilizce Öğretmenleri, Okul-Aile Birliği
2	Bireysel ve kurumsal hibe imkânlarına ilişkin bilgilendirme faaliyetleri yapılacak, hareketliliğin artırılması için öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılımları desteklenecektir.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri, Okul-Aile Birliği
3	Bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla uluslararası kuruluşlarla insan kaynaklarının geliştirilmesi kapsamında yapılan ortak faaliyetler ile bu faaliyetlere katılanların sayısı artırılabilecektir.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri, Okul-Aile Birliği

Hedefin Mevcut Durumu

Bireylerin yabancı dil becerisine sahip olması, uluslararası hareketliliği destekleyen en önemli unsurlardan biridir. Bu kapsamda yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak hedeflenmektedir.

Yabancı dil eğitiminde yenilikçi yaklaşımlara uygun olarak okullarımızda çoklu ortamda etkileşimli İngilizce dil eğitiminin gerçekleştirilmesi için DynED İngilizce Dil Eğitimi Sistemi oluşturulmuştur. Sistem, öğrencilerin çevrimiçi veya çevrimdışı olarak bilgisayar ve tabletlerden bireysel ve sınıfta öğretmen destekli öğrenmelere imkân sağlamaktadır. DynED sistemi ile öğrencilerin dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerileri takip edilebilmektedir.

Hedefin gerçekleşmesiyle hareketlilik programlarına katılarak kültürü, görgüsü ve mesleki bilgisine katkı sağlamış ve en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmiş bireylerin yetiştirilmesi beklenmektedir.

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç-3

Erişilebilir ve kaliteli bir eğitim için kurumsal yapıda verimliliği artırmak. Mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek.

Stratejik Hedef-3.1

Çalışanların performansını kurumun işlevlerine ve stratejik planlamasına uygun insan kaynakları yönetimi oluşturmak.

Performans Göstergeleri 3.1

Performans Göstergeleri		Önceki Yıllar		Hedef	
		2017	2018	2023	
PG 3.1.1	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	İlkokul	27	28	25
		Okul öncesi	20	21	20
PG 3.1.2	Çalışan başına yıllık mahalli hizmet içi eğitim süresi (Saat)	5	6	10	
PG 3.1.3	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel sayısı	1	2	5	
PG 3.1.4	YDS veya eşdeğer dil sınavlarından birinden en az C seviyesinde başarı gösteren personel oranı (%)			3	
PG 3.1.5	Okulda asil yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı (%)	%100	%100	%100	
PG 3.1.6	Norm kadro doluluk oranı	%100	%100	%100	

Stratejiler 3.1:

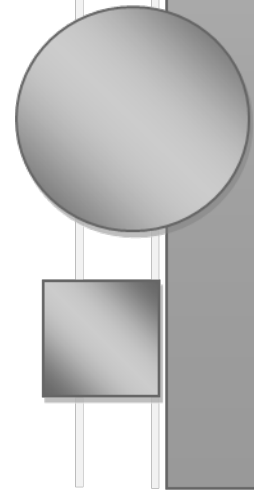
No	STRATEJİLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
1	Hizmet içi eğitim istekleri, öğretmenlik genel ve özel alan yeterlilikleri, çalışanların talepleri, birimlerin ihtiyaçları, denetim raporları ve birimlerce tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri
2	Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesini sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri
3	Çalışanların görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri
4	Çalışanların bilgi ve görgü düzeylerini artırmak, tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla çalışan hareketliliği de dâhil olmak üzere ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri
5	Okul çalışanlarının motivasyon ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri, Okul-Aile Birliği
6	Okul ve kurumların temizlik, güvenlik ve sekretarya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri, Okul-Aile Birliği
7	Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı
8	Okul ve kurumların fiziksel koşulları engelli bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerini kolaylaştıracak şekilde düzenlenecektir.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri, Okul-Aile Birliği

Hedefin Mevcut Durumu:

Okulumuz hizmet binasının fiziki ortamlarının iyileştirilerek daha nitelikli düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması amaçlanmıştır.

Hedefin gerçekleşmesiyle, fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması, kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılması ve hayırseverlerin okulumuza katkısının artırılması beklenmektedir.

4.MALİYETLENDİRME



MALİYETLENDİRME

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için program ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir. Bu kapsamda, belirlenen stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

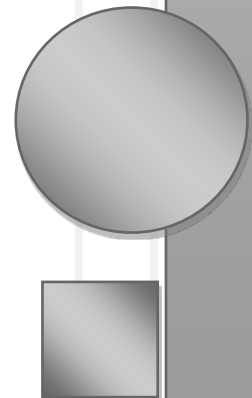
Tablo-14. 2024-2028 Stratejik Planı Dönemi Tahmini Maliyet Tablosu

2024-2028 Dönemi Tahmini Maliyet Dağılımı		
Amaç ve Hedefler	Maliyet (TL)	Oran (%)
Stratejik Amaç-1	35000 TL	
Stratejik Hedef-1.1		
Stratejik Amaç-2	55000 TL	
Stratejik Hedef-2.1		
2Stratejik Hedef-2.2		
Stratejik Amaç-3	65000 TL	
Stratejik Hedef-3.1		
Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı	15500 TL	
Genel Yönetim Giderleri	100000 TL	
Toplam Plan Maliyeti	255000 TL	

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planında yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.

2024 ve 2028 yıllarında Mehmet Bedia Kipri İlkokulu Müdürlüğü tarafından düzenlenen Bütçe Giderleri ve Ödeme Emirleri Belgelerinde yer alan yıllık ödeneklerin ortalaması 2024 yılı tahmini bütçesi olarak kabul edilmiştir. Sonraki yıllarda yaklaşık %10'lık artışlar olacağı varsayımı ile toplam plan maliyeti elde edilmiştir.

***5.BÖLÜM İZLEME,
DEĞERLENDİRME
VE RAPORLAMA***



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamaları, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleştirme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

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.

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. MEB 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

MEB 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, SGB tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleştirme durumlarına ilişkin veriler toplanarak pekiştirilmiş olacaktır. Göstergelerin gerçekleştirme durumları

hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; SGB tarafından harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak pekiştirilmiş olacaktır. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Ayrıca, Okul/Kurum/Bakanlık düzeyinde stratejik hedeflerin gerçekleşme yüzdesi Bakanlık izleme-değerlendirme sistemi üzerinden takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

A- ÇUKUROVA İLÇE MEM 2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Çukurova İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

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.

Çukurova İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

- *İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespit edilmesi,*
- *Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,*
- *Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,*
- *Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.*

Çukurova İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespiti, Ar-Ge bünyesinde görev yapan Stratejik Planlamadan sorumlu ekip tarafından yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüzün hizmet birimlerinin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleştirme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır. Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan rapor, İlçe Millî Eğitim Müdürüne sunulur. Böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme kapsamında; Müdürlüğümüzün hizmet birimlerinin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleştirme durumlarına ait veriler toplanacaktır. Yılsonu gerçekleştirme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri İlçe Millî Eğitim Müdürü veya görevlendirilen Şube Müdürü başkanlığında tüm birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

B- MEHMET BEDİA KİPRİ İLKOKULU 2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve

vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Mehmet Bedia Kipri İlkokulu, 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleştirme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

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.

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

- Mehmet Bedia Kipri İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespit edilmesi,
- Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Mehmet Bedia Kipri İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespiti, Stratejik Planlamadan sorumlu ekip tarafından yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüzün hizmet birimlerinin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleştirme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır. Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan rapor, Okul Müdürüne sunulur. Böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme kapsamında; okulumuzun hizmet birimlerinin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleştirme durumlarına ait veriler toplanacaktır. Yılsonu gerçekleştirme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri Okul Müdürü veya görevlendirilen Müdür Yardımcısı başkanlığında tüm komisyon üyelerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Tablo-15. İzleme Değerlendirme Takvimi

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
<i>Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi</i>	<i>Her yılın Temmuz ayı içerisinde</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Stratejik Planlama Komisyonu tarafından göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması</i>• <i>Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun Stratejik Planlama Komisyonu tarafından Okul Müdürüne sunulması</i>	<i>Ocak- Temmuz dönemi</i>
<i>İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi</i>	<i>İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Stratejik Planlama Komisyonu tarafından göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması</i>• <i>Okul Müdürü veya görevlendirilen Müdür Yardımcısı başkanlığında Stratejik Planlama Komisyonu üyeleriyle yılsonu gerçekleştirmelerinin, varsa gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması</i>	<i>Tüm yıl</i>



MEHMET BEDİA KİPRİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyevleri Mh. 84224. Sn. No:4 Çukurova ADANA
<http://www.mbk.meb.k12.tr>