

T.C.

KOZAN KAYMAKAMLIĞI

CUMHURİYET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI

100
TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



2024-2028

STRATEJİK PLANI

T.C.

KOZAN KAYMAKAMLIĞI

CUMHURİYET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



KOZAN/2024



İstiklal Marşı

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 hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

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 âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı 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 şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerîhamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

Mehmet Akif ERSOY

Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi



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, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmûsait 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 zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK

20 Ekim 1927

Okulun Haritası



Okul/Kurum Bilgileri

İli	ADANA	İlçesi	KOZAN
Adres	Şevkiye Mh.Güneri Cd. No: 50	Coğrafi Konum (link)	https://kozancumhuriyetilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php
Telefon Numarası	3225158362	Faks Numarası	
e- Posta Adresi	735521@meb.k12.tr	Web sayfası adresi	https://kozancumhuriyetilkokulu.meb.k12tr/
Kurum Kodu	735521	Öğretim Şekli	İkili Eğitim

Tablo 1: Okul Kurum Bilgileri

Sunuş



Ülkelerin uygarlık seviyelerinin yükselmesi hiç kuşkusuz o ülke bireylerinin gelişmişlik düzeyine bağlıdır. Toplumumuzun gelişimi çok iyi yetişmiş bireyler sayesinde olacağından çocuklarımızı, velilerimizi ve çevremizdeki insanları eğitici öğretici bilgilerle mutlu ve kaliteli zaman geçirmeleri için kendi kuşağımızdaki herkesten daha çok çaba gösteriyoruz. Yalnızca bu nesildeki hepimizi değil gelecekteki diğerlerini de düşünerek toplam kaliteyi arttırmak adına gayret gösteriyoruz. Geçmişimizi bilerek, bugünümüzü ve yarınımızı umut dolu hayallerimizi gerçekleştirmek için uğraşıyoruz. Amacımız yaptıklarımızla kanaat getirmek değil yapacaklarımızla gelişmelerimizi sürdürmektir. Gelişmelerimizi devam ettirmek adına hepimiz zamanımızı durmadan, usanmadan, sabırla ve özveriyle çalışarak geçiriyoruz. Bizler çalışmalarımızı önce hayal ettik, onu elde edebilmek için planlar hazırladık ve sonunda eyleme geçirerek çevremizdekilere sunduk. Uygulamalarımızı anlatım gücümüzü kullanarak sizler için dile getirdik. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planını hazırladık. Kozan Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Planı'nda (2024-2028) belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen strateji Yönetim Ekibine ve uygulanmasında yardımı olacak tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

:

Ekrem ALEMDAR

Müdür

İçindekiler

İstiklal Marşı	3
Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi.....	4
Okulun Haritası.....	5
Okul/Kurum Bilgileri	5
Sunuş.....	6
İçindekiler.....	7
Tablolar ve Grafikler Dizini.....	9
Şekiller Dizini.....	10
Kısaltmalar	11
Tanımlar	12
Giriş	14
Bölüm 1: Stratejik Planlama Süreci.....	15
1. Stratejik Planlama Süreci.....	16
1.1. Stratejik Plan Kurulu	16
1.1.1. Kozan Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Hazırlık Süreci... 16	
1.1.2. Kozan Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Süreci	16
1.1.3. Stratejik Planın Hukuki Dayanakları	17
1.1.4. Hazırlık Çalışmaları.....	18
1.1.5. Planın Sahiplenilmesi	18
1.1.6. Planlama Sürecinin Organizasyonu	18
1.1.7. İhtiyaçların Tespiti	19
1.1.8. Zaman Planı -Stratejik Plan Hazırlama Takvimi.....	20
1.1.9. Hazırlık Programı	20
1.2. Stratejik Plan Modeli.....	21
Bölüm 2:Durum Analizi	22
2. Durum Analizi.....	23
2.1. Tarihsel Gelişim.....	23
2.1.1. Okulun Kısa Tanıtımı	23
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	23
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	26
2.4. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler.....	27
2.5. Okul Hizmet Listesi	31
2.6. Paydaş Analizi.....	31
2.6.1. Paydaşların Tespiti.....	32
2.6.2. Paydaşların Önceliklendirilmesi.....	32
2.6.3. Paydaşların Değerlendirilmesi.....	33
2.6.4. Paydaş Görüşlerin Alınması ve Değerlendirilmesi.....	34
2.6.4.1. İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi	34
2.6.4.1.1. Öğrenci Memnuniyet Anketi.....	35
2.6.4.1.2. Öğretmen Memnuniyet Anketi.....	36
2.6.4.1.3. Veli Memnuniyet Anketi.....	37
2.6.4.2. Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi.....	37
2.7. Kurum İçi Analiz ve Çevre Analizi	38
2.7.1. Kurum İçi Analiz.....	38
2.7.1.1. Örgütsel Yapı:	38
2.7.1.2. Beşerî Kaynakları	38

2.7.1.3. Çalışanların Görev Dağılımı:	41
2.7.1.4. Teknolojik Düzey	43
2.7.1.5. Mali Kaynaklar	43
2.7.1.6. Kurum Kültürü	44
2.7.2. Çevre Analizi	45
2.7.3. PEST (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi	46
2.7.3.1. Politik Faktörler	46
2.7.3.2. Ekonomik Faktörler	46
2.7.3.3. Sosyal Faktörler	47
2.7.3.4. Teknolojik Faktörler	47
2.7.3.5. Üst Politika Belgeleri	47
2.7.4. GZFT (SWOT) Analizi	48
2.7.4.1. Güçlü yönler	48
2.7.4.1.1. Eğitim ve Öğretime Erişim	48
2.7.4.1.2. Eğitim ve Öğretimde Kalite	48
2.7.4.1.3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	49
2.7.4.2. Zayıf Yönler	49
2.7.4.2.1. Eğitim ve Öğretime Erişim	49
2.7.4.2.2. Eğitim ve Öğretimde Kalite	49
2.7.4.2.3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	49
2.7.5. Fırsatlar	50
2.7.5.1. Eğitim ve Öğretime Erişim	50
2.7.5.2. Eğitim ve Öğretimde Kalite	50
2.7.5.3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	50
2.7.6. Tehditler	51
2.7.6.1. Eğitim ve Öğretime Erişim	51
2.7.6.2. Eğitim ve Öğretimde Kalite	51
2.7.7. Gelişim ve Sorun Alanları	51
2.7.7.1. Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları	51
2.7.7.2. Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları	51
2.7.7.3. Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları	52
2.7.8. Kozan Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Plan Mimarisi	54
Bölüm 3: Geleceğe Yönelim	55
3. Geleceğe Yönelim	56
3.1. Misyonumuz	56
3.2. Vizyonumuz	56
3.3. Temel İlke ve Değerler	56
Bölüm 4: Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejilerin Belirlenmesi	58
4. Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejilerin Belirlenmesi	59
Bölüm 5: İzleme ve Değerlendirme	66
5. İzleme ve Değerlendirme	67
Ekler	68
Ek 1: 2024-2028 Stratejik Plan Üst Kurulu	69
Ek 2: 2024-2028 Okul Stratejik Plan Ekibi	70
Ek 3: Kozan Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü Paydaş Listesi	71
Ek 4: Kozan Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Paydaş Matrisi	72

Tablolar ve Grafikler Dizini

Tablo 1: Okul Kurum Bilgileri.....	5
Tablo 2: Sstratejik Plan Kurulu.....	16
Tablo 3: Stratejik Plan Hazırlama Takvimi	20
Tablo 4: Faaliyet Alanı: Eğitim Tablosu.....	28
Tablo 5: Faaliyet Alanı: Öğretim Tablosu	29
Tablo 6: Faaliyet Alanı: Yönetim İşleri Tablosu	30
Tablo 7: Faaliyet Alanı: Yetişkin Eğitimi ve Velilerle İlişkiler Tablosu.....	31
Tablo 8: Kozan Cumhuriyet İlkokulu Paydaş Önceliklendirme Matrisi	33
Tablo 9: Kozan Cumhuriyet İlkokulu Faaliyet Alanı Ürün / Hizmet Matrisi.....	33
Tablo 10: Kozan Cumhuriyet İlkokulu Etki Önem Matrisi	33
Tablo 11: Kurum örgütsel yapısı	38
Tablo 12: Yönetici sayısı	39
Tablo 13: Öğretmen sayısı	39
Tablo 14: Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı.....	39
Tablo 15: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	40
Tablo 16: Memur-Hizmetli dağılımı.....	40
Tablo 17: Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı.....	40
Tablo 18: Öğrenci mevcut listesi	40
Tablo 19:Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutları.....	40
Tablo 20:Sosyal alanlar ve kapasite listesi	41
Tablo 21: Teknolojik araç listesi.....	43
Tablo 22: Gelir tablosu	44
Tablo 23: Gelir-Gider tablosu	44
Tablo 24:İzleme ve Değerlendirme Süreci Tablosu:	67

1959
KOZAN

Şekiller Dizini

Şekil 1: Stratejik Plan Modeli	21
Şekil 2: Mevzuat Analiz Modeli	27



Kısaltmalar

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

Tanımlar

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

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

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

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

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

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

Vizyon: Görünüm, ileri görüş, kuruluşun ideal geleceği.

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

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

Stratejik Amaç: Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

Stratejik Hedef: Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik çok özel ve ölçülebilir alt amaçlar.

Tedbir: Stratejik plan yönetimi anlayışına göre alınması gereken önlem.

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

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

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

Şube: Okulun aynı düzeydeki sınıflarından herhangi birisi.

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

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

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

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



Giriş

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'dur. Söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 06/10/2022 tarihli ve 2022/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü II. Dönem olan 2024-2028 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

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

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

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

Stratejik Planımız ekibimiz tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla, 2024–2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı takvimine göre hazırlanmıştır.

Kozan Cumhuriyet İlkokulu
Stratejik Plan Ekibi

BÖLÜM:1

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ



1.Stratejik Planlama Süreci

1.1.Stratejik Plan Kurulu

Strateji Geliştirme Kurulu		Stratejik Planlama Ekibi	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Ekrem ALEMDAR	Müdür	Adem BAŞER	Müdür Yardımcısı
Adem BAŞER	Müdür Yardımcısı	Hatice ÖZTÜRK	Öğretmen
Tuncay UZAN	Öğretmen	Ünal KUNT	Öğretmen
Elif EROĞLU	Okul Aile Birliği Başkanı	Sibel DÖNE	Veli
Merve DİBEK	Veli		

Tablo 2: Sstratejik Plan Kurulu

1.1.1. Kozan Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Hazırlık Süreci

Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü stratejik planı, Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu ile MEB 2024-2028 Stratejik Planı yer alan model esas alınarak hazırlanmıştır. MEB 06/10/2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı kapsamında Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü stratejik planı II. Dönem olan 2024-2028 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

1.1.2. Kozan Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Süreci

Kozan Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğümüz ilgili genelge ile Bakanlığımızın belirttiği takvim dâhilinde 2024 – 2028 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar, Stratejik Planlama Ekibi rehberliğinde tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür. Müdürlüğümüzde Stratejik Planlama hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

1.2022/21 sayılı genelge doğrultusunda Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Plan Üst Kurulu ve Kozan Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Plan Ekibi oluşturulmuştur.

2.Kozan Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Plan üst kuruluna yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

- 3.Kozan Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Plan ekibine yönelik olarak üst düzey bilgilendirme toplantısı yapılmıştır
- 4.İl Stratejik Planlama Ekibinin düzenlediği “Stratejik Planlama Kursu’na Okulumuz idareci ve Öğretmenleri katılmıştır.
- 5.Okulumuz personellerine yönelik Stratejik Planlama bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
- 6.Okulumuz yönetici ve çalışanları ile paylaşım toplantıları yapılmıştır. Müdürlüğümüz web sayfasında stratejik planlama ile ilgi bilgi, doküman ve örnek uygulamaların paylaşılacağı bölüm eklenmiştir. Durum analizi çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı İl takvimine göre hazırlanarak raporlanmıştır.
- 7.Durum analizinden elde edilen veriler ve Bakanlığımızın stratejik plan taslağından yola çıkarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirlenmiştir.
- 8.Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere TOWS metoduyla strateji ve politikalar belirlenmiş, tüm paydaşlardan faaliyet planları alınarak performans programı hazırlanmıştır.
- 9.Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. İzleme değerlendirme ise altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir.

1.1.3. Stratejik Planın Hukuki Dayanakları

Kozan Cumhuriyet İlkokulu Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’dur. Kanunda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunun 3. maddesine göre stratejik plan; “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Kanunun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 06/10/2022tarihli ve 2022/21 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Kozan Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

1.1.4. Hazırlık Çalışmaları

Kozan Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü stratejik planlama çalışmalarında; Adana İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı ile Kamu İdareleri İçin stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan model esas alınmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun Müdürü başkanlığında yapılan toplantıdan sonra başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği Başkanı ve Gönüllü velilerde bu sürece dâhil olmuş ve “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır

Kozan Cumhuriyet İlkokulu, iyi bir plan hazırlamak ve iyi bir süreç yönetimi sağlamak için stratejik plan ekibi stratejik planlama hazırlığını beş aşamada ele almıştır.

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

1.1.5. Planın Sahiplenilmesi

Bütün kurum çalışanlarına 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarının başladığı resmi yazı ile duyurulmuş ve toplantılar yapılmıştır. Bu amaçla Kurumumuz yöneticileri ve çalışanları ile çeşitli dönemlerde toplantılar yapılmıştır. Toplantılar bu süreçte izlenecek yol haritalarının tespitinde oldukça yararlı olmuştur.

1.1.6. Planlama Sürecinin Organizasyonu

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

1.1.7. İhtiyaçların Tespiti

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

- 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı

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

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



1.1.8. Zaman Planı -Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

TARİH	EYLEM
STRATEJİK PLAN HAZIRLIKLARI	
	Stratejik Plan Ekibi İl AR-GE Birimine bildirildi.
	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yaptığı stratejik plan eğitimine gidildi.
DURUM ANALİZİ	
01.04.2024 31.05.2024	Tarihi Gelişim
	Mevzuat Analizi
	Faaliyet Alanları
	Ürün ve Hizmetler
	Kurum İçi Ve Dışı Analizler
	Üst Politika Belgeleri
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi
GELECEĞE YÖNELİM	
01.05.2024 29.05.2024	Misyon-Vizyon, Temel İlke ve Değerler
	Temalar
	Stratejik Amaçlar
	Stratejik Hedefler
	Performans Göstergeleri
	Stratejiler
	Faaliyet ve Projeler
	Maliyetlendirme
	İzleme ve Değerlendirme
	Planın sene başı öğretmen kurulunda revize edilmesi
	Okul aile birliği genel kurul toplantısında planın onaylanması
İLÇE AR-GE BİRİMİNİN İNCELEMESİ VE DEĞERLENDİRMESİ	
30.07.2024	Planın İlçe AR-GE birimine bildirilmesi
	Planın okul web sitesinde yayınlanması

Tablo 3: Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

1.1.9. Hazırlık Programı

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

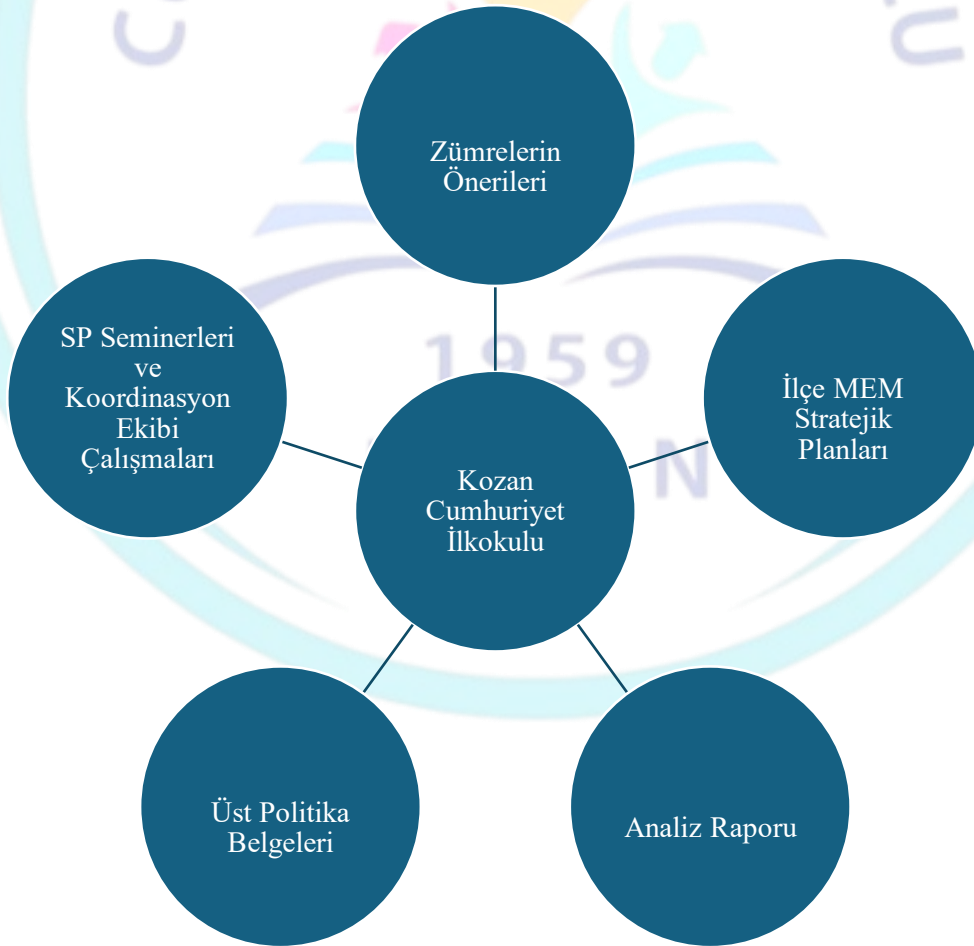
Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşımı benimsenmiştir.

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

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

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

1.2.Stratejik Plan Modeli



Şekil 1: Stratejik Plan Modeli

BÖLÜM:2

DURUM ANALİZİ

Bölüm

1959
KOZAN

2.Durum Analizi

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

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

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

2.1.Tarihsel Gelişim

2.1.1. Okulun Kısa Tanıtımı

Okulumuz 1958-1959 yılında eğitim-öğretime başlamıştır. 1958 yılında İbrahim ADEM adına kayıtlı tarladan 3000 metre karelik alan ayrılarak okul adına Milli Eğitime tahsis edilmiştir. Okulumuz A ve B olmak üzere iki ayrı binadan oluşmaktadır. B blok 1975 yılında yapılmıştır. Okulumuzun ilk kadrolu müdürü Zühtü YAŞAR'dır. Okulumuzda ikili öğretim yapılmaktadır. Okulumuz Şevkiye Mahallesinin Güneri Caddesinde (Atatürk Parkı yanında) bulunmaktadır. Okulumuz 1998 yılında ilköğretim olmuş olup; 2014 Temmuz ayında okul dönüşümleri nedeniyle ilkokul olmuştur.

2022-2023 Eğitim-Öğretim yılı başında; Türk Eğitim Sisteminde Çocuklar İçin Kapsayıcı Eğitimin Desteklenmesi Projesi (PİKTES) kapsamında 2 derslikli anasınıfı yapılmıştır. Anasınıfında sabahçı ve öğlenci iki devrede eğitim verilmektedir.

2023-2024 Eğitim-Öğretim yılı başında "I'm Learnig To Code With KODI" (KODİ ile Kodlamayı Öğreniyorum) e-Twinnig Projesi yapılmıştır. Yapılan proje Ulusal Kalite Ödülü ile ödüllendirilmiştir.

2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2024–2028 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamıştır.

2024-2028 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri, GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2024-2028 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2024-2028 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik, olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Ekrem ALEMDAR başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

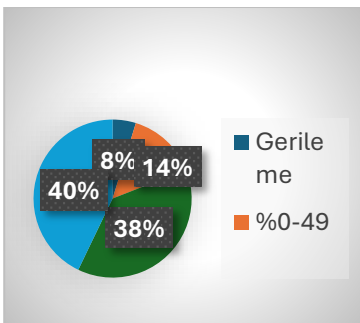
Değerlendirme raporu, 2024-2028 Dönemi Stratejik Planının 2024 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

- Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

- Bazı göstergelerin performansı yüzde 100'ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

- Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.



Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

Deprem Etkisi: Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

Okul Kapanmaları: COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir.

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Kozan Cumhuriyet İlkokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planının gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

İyileşmeler:

1. Okul binasında ve fiziki mekânlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
2. Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
3. Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
4. Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

Sorunlar:

1. Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
2. Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
3. Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.

4. Sabah okula giriş saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

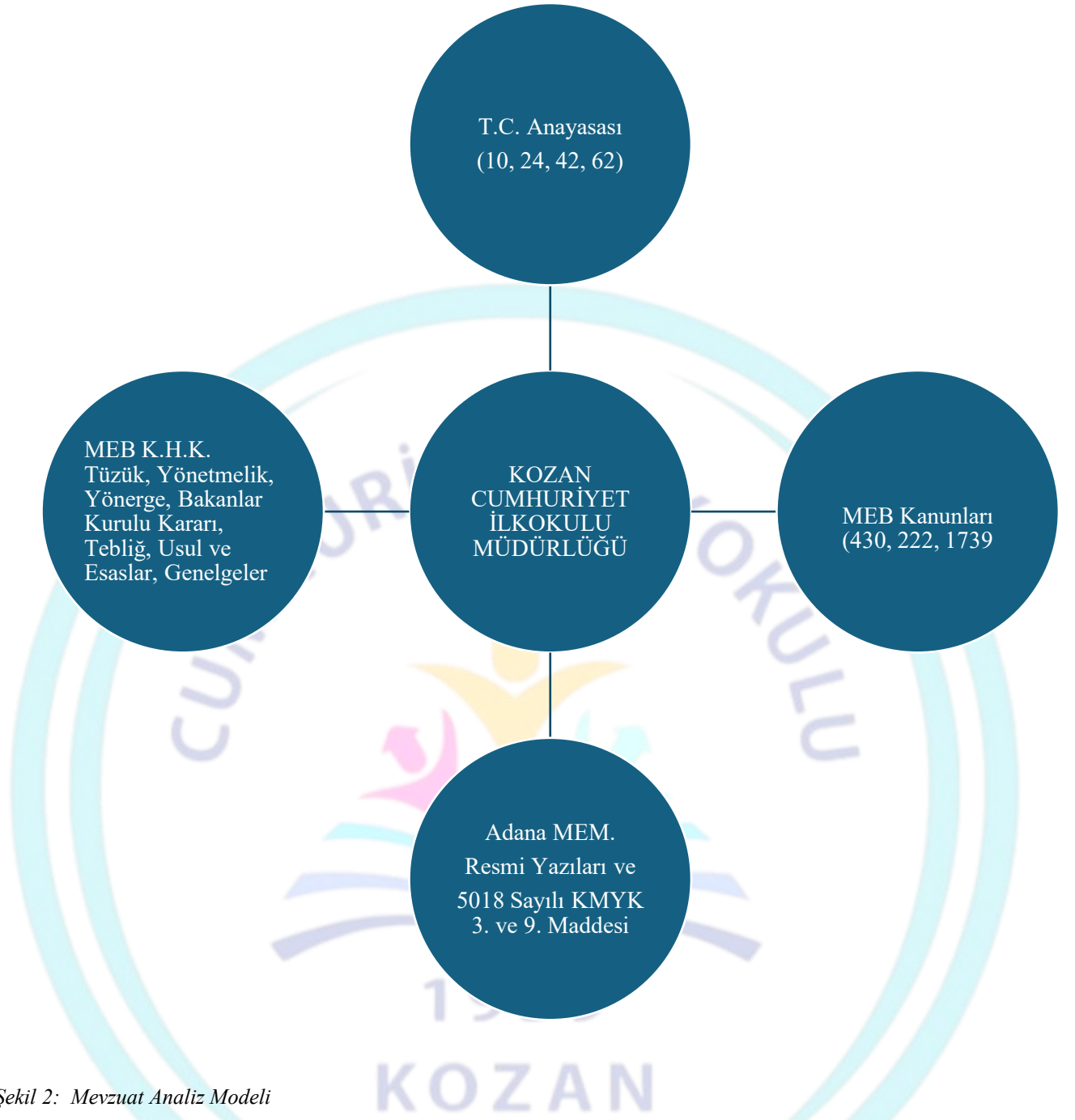
2.3.Yasal Yükümlölükler ve Mevzuat Analizi

Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütölmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağılı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Müdürlüğümüz İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiğı sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağılı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

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

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

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



Şekil 2: Mevzuat Analiz Modeli

2.4.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

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

Kozan Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

FAALİYET ALANI: EĞİTİM
Hizmet 1: Eğitim Hizmetleri
Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama İlçe MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güvenli içinde eğitim almalarını sağlamak Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak
Hizmet 2: Kültürel Çalışmalar
Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak. Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak 7Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek
Hizmet 3: Spor Etkinlikleri
Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak

Tablo 4: Faaliyet Alanı: Eğitim Tablosu

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM
Hizmet 4: Öğretim Hizmetleri
Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek
Hizmet 5: Rehberlik Hizmetleri
Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma RAM ile ilgili iş birliği yapma Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama
Hizmet 6: Kurtarma ve Koruma Hizmetleri
Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İL MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İL MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme Herhangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma

Tablo 5: Faaliyet Alanı: Öğretim Tablosu

FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet 7: Öğrenci işleri hizmeti
Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı ile Oluşturmak Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak Disiplin İşlemlerini Yürütmek Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri ile İlgili işleri Yürütmek
Hizmet 8: Personel işleri hizmeti
Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sendikal Hizmetler Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
Hizmet 9: Mali İşlemler
Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme Personelin maaş. Ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak Alım Satım İşlerini Yamak Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak Okul aile birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama

Tablo 6: Faaliyet Alanı: Yönetim İşleri Tablosu

FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet 10: Velilerle İlgili Hizmetler
Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul Aile Birliği faaliyetleri Anne Eğitimi Çalışmaları
Hizmet 11: Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi
Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme Denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma

Tablo 7: Faaliyet Alanı: Yetişkin Eğitimi ve Velilerle İlişkiler Tablosu

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

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

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

2.5.Okul Hizmet Listesi

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

2.6.Paydaş Analizi

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

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

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

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

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

2.6.1. Paydaşların Tespiti

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

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

2.6.2. Paydaşların Önceliklendirilmesi

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

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	YARARLANICI		Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine verilen Önem	Sonuç
				NEDEN PAYDAŞ	“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	

Tablo 8: Kozan Cumhuriyet İlkokulu Paydaş Önceliklendirme Matrisi

2.6.3. Paydaşların Değerlendirilmesi

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

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

Tablo 9: Kozan Cumhuriyet İlkokulu Faaliyet Alanı Ürün / Hizmet Matrisi

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

Tablo 10: Kozan Cumhuriyet İlkokulu Etki Önem Matrisi

2.6.4. Paydaş Görüşlerin Alınması ve Değerlendirilmesi

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

2.6.4.1. İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Kozan Cumhuriyet İlkokulu'nun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 150 kişi katılmıştır. Google formda anket hazırlanıp velilere link verilerek uygulanmış ve uygulama maliyeti çok düşük olmuştur. Ayrıca toplantılarla da paydaş görüşleri alınmıştır.

2.6.4.1.1. Öğrenci Memnuniyet Anketi

CUMHURİYET İLKOKULU STRATEJİK PLANI (2024-2028) “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ			
Sıra No	Anket Maddeleri	Sonuç	Sonuç (%)
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum	3,62	72,40
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum	3,57	71,40
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum	4,25	85,00
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır	3,45	69,00
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum	4,22	84,40
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır	3,58	71,60
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır	4,21	84,24
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır	3,83	76,60
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum	4,21	84,20
10	Okulun içi ve dışı temizdir	3,25	65,00
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir	3,34	66,80
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir	3,48	69,60
GENEL DEĞERLENDİRME		3,46	69,25

2.6.4.1.2. Öğretmen Memnuniyet Anketi

CUMHURİYET İLKOKULU STRATEJİK PLANI (2024-2028) “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ			
Sıra No	Anket Maddeleri	Sonuç	Sonuç (%)
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır,	4,21	84,14
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir,	4,55	91,03
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır,	4,00	80,00
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm,	4,24	84,83
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır,	4,00	80,00
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir,	4,38	87,59
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir,	3,90	77,93
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır,	4,24	84,83
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır,	4,10	82,07
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir,	4,41	88,28
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs, çalışanlarla paylaşır,	4,21	84,14
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir,	4,66	93,10
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim,	3,90	77,93
GENEL DEĞERLENDİRME		4,21	84,30

2.6.4.1.3. Veli Memnuniyet Anketi

CUMHURİYET İLKOKULU STRATEJİK PLANI (2024-2028) “ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ			
Sıra No	Anket Maddeleri	Sonuç	Sonuç (%)
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum,	4,28	85,50
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum,	4,43	88,57
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum,	4,15	83,08
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor,	3,86	77,17
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır,	3,93	78,50
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır,	4,00	80,00
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır,	3,97	79,33
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum,	4,13	82,67
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum,	3,77	75,33
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir,	3,67	73,33
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır,	3,54	70,80
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir,	3,43	68,00
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir,	3,52	70,33
GENEL DEĞERLENDİRME		3,90	77,89

2.6.4.2. Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi

Kozan Cumhuriyet İlkokulu görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu kurum ve kuruluş dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

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

İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Kozan Cumhuriyet İlkokulu'nu nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur.

Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

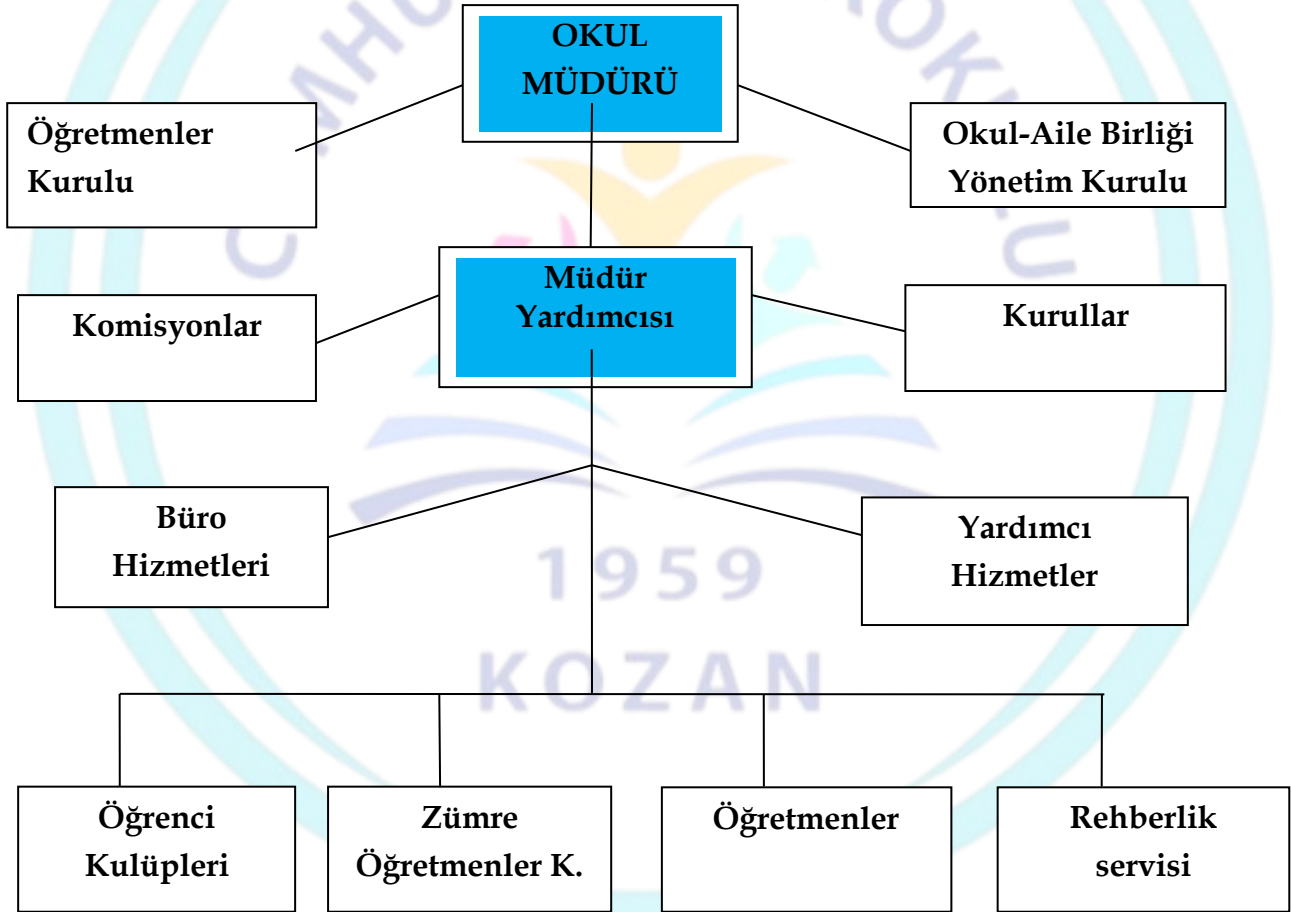
2.7.Kurum İçi Analiz ve Çevre Analizi

2.7.1. Kurum İçi Analiz

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

2.7.1.1. Örgütsel Yapı:

Kozan Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması



Tablo 11: Kurum örgütsel yapısı

2.7.1.2. Beşerî Kaynakları

Kozan Cumhuriyet İlkokulu müdürlüğü 32 personeliyle hizmet vermektedir. Yönetici ve personelin dağılımı tablo-12 ve tablo 13'te gösterilmiştir. 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 4 okul öncesi öğretmeni, 2 rehber öğretmen, 2 İngilizce öğretmeni ve 21 sınıf öğretmeni görev yapmaktadır.

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

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

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	1	1	2

Tablo 12: Yönetici sayısı

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
3	Sınıf Öğretmeni	10	11	21
4	Rehberlik	1	1	2
5	İngilizce	0	2	2
6	Okul Öncesi	0	4	4
TOPLAM		11	18	29

Tablo 13: Öğretmen sayısı

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	Kişi Sayısı
30-40	6
40-50	9
50+	17

Tablo 14: Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı

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

Tablo 15: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	2	0			
2	Memur	0	0			

Tablo 16: Memur-Hizmetli dağılımı

ÖĞRETMEN		ÖĞRENCİ			OKUL
Toplam öğretmen sayısı		Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
Kız	Erkek	Kız	Erkek		
15	10	287	257	544	21,76

Tablo 17: Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı

	2022-2023			2023-2024		
Sınıflar	E	K	T	E	K	T
İlkokul	220	218	438	224	220	444
Anasınıfı	55	28	83	63	37	100
Toplam	275	236	521	287	257	544

Tablo 18: Öğrenci mevcut listesi

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları	
2022-2023	2023-2024
23	21,76

Tablo 19: Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutları

Sosyal alanlar ve kapasiteleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
Çok Amaçlı Salon	100	70 m ²
Yemekhane	0	

Tablo 20: Sosyal alanlar ve kapasite listesi

2.7.1.3. Çalışanların Görev Dağılımı:

Okul Müdürü

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
2. Okulu düzene koyar
3. Denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Müdür Yardımcıları

1. Müdürün en yakın yardımcısıdır.
2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.
3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
4. Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.
5. Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.
6. Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.
7. Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.
8. Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.
9. Güvenlikle ilgili iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür.
10. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder ve işlemlerin kurallara uygun yürütülmesini sağlar
11. Okul veya kurumun bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.

Öğretmenler

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

Yönetim işleri ve büro memuru

1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.
6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar

Yardımcı hizmetler personeli

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek,

4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
5. Nöbet tutmak,
6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

2.7.1.4. Teknolojik Düzey

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

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır. Sınıflarda bilgisayar sistemi vardır. Yine Fotokopi Makinesi, yazıcılar, Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanılmaktadırlar. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır.

Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul, veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir.

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2024
Bilgisayar	2
Etkileşimli Tahta	0
İnternet bağlantısı	Var
Okul Web Sayfası takip oranı	%50
Okul/kurumun İnternet sitesi	https://kozancumhuriyetilkokulu.meb.k12.tr/
Personel/e-posta adresi oranı	%100

Tablo 21: Teknolojik araç listesi

2.7.1.5. Mali Kaynaklar

Giderlerle ilgili düzenlemeler okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından

sağlanmaktadır. Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir.

Bütçenin stratejik plana dayalı olarak hazırlanması,

Hizmet etkinliğinin ölçülmesine, performans göstergelerinin oluşturulmasına ve kontrol-izleme süreçlerinin etkin ve hızlı şekilde yapılması sağlanacaktır.

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

Okul Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2022	2023	2024
Okul aile Birliği Gelirleri	0	0	0
Bakanlığın Gönderdiği Gelirler	51000	193100	15000
Diğer Gelirler	144947,43	175099,95	196958,87
TOPLAM	195947,43	375099,95	211958,87

Tablo 22: Gelir tablosu

YILLAR	2022		2023		2024	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	0	0	40584	14184	0	0
Küçük onarım		0		0		0
Bilgisayar harcamaları		0		9600		0
Büro makineleri harcamaları		0		0		0
Sosyal faaliyetler		0		3000		0
Kırtasiye		0		13800		0
Diğer		0		40584		0
GENEL		0	40584	40584	0	0

Tablo 23: Gelir-Gider tablosu

2.7.1.6. Kurum Kültürü

Kurumlar içinde bulundukları çevreyle sürekli etkileşim içindedirler ve kendilerinin de içinde bulunduğu ülkenin ve toplumun kültüründen etkilenirler. Evrensel ve Millî kültür unsurlarından birebir etkilenen kurum çalışanları ve kurumla etkileşim içinde bulunan kişi, grup ve kurumlar kültüre

ilişkin temel değerleri öncelikle ailede, mahallede, okulda ve diğer sosyal kurumlarda öğrenirler. Her kurumun iklimi, aynı işi yapsalar bile, yönetici ve çalışan tutumları, bakış açısı, kullanılan donanım, içinde bulunduğu çevre gibi unsurlardan dolayı farklılık gösterir. Bu farklılaşma, kurumda geçirilen zaman içerisinde kişiler arası iletişime, işlerin yapılış biçimine, üst yönetimin algılamalarına etki eder ve kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlar.

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

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

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

2.7.2. Çevre Analizi

Kozan Cumhuriyet İlkokulu'nun çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenmiş ve belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir. Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma

aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

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

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir. Kurumun dikkate alması gereken çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır.

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

2.7.3.1. Politik Faktörler

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

2.7.3.2. Ekonomik Faktörler

1. Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi,
2. Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,

3. Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi,
4. Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,
5. Okulun giderlerini arttıran unsurlar,
6. Tasarruf sağlama imkânları,

2.7.3.3. Sosyal Faktörler

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

2.7.3.4. Teknolojik Faktörler

1. “e-devlet” uygulamalarıyla birlikte e-okul, MEBBİS, EBA, ADABİS, e-evrak sistemindeki e uygulamalarının yaygınlaşması,
2. Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,
3. Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,
4. Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması
5. Teknolojideki hızlı gelişim sonucunda bilgisayar ve internet kullanım oranı artmaktadır.
6. Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim imkânları artmaktadır.

2.7.3.5. Üst Politika Belgeleri

1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3. Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
4. Millî Eğitimle İlgili Mevzuat
5. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretim Programları
6. Toplam Kalite Yönetimi ile İlgili Planlamalar

7. Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan taslakları
8. Kozan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan taslağı
9. Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları.

2.7.4. GZFT (SWOT)Analizi

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT (SWOT) analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Çalışanlarla yapılan çalışmalar çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Böylece oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır. Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının dayanaklarından birisi müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yanları ile karşı karşıya kaldığı fırsat ve tehdit (GZFT) analizidir.

Çalışma takvimi sürecinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşme ve telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta okulumuz 37 çalışanına 839 öğrenci ve velimize olmak üzere 876 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz oluşturulmuştur.

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

2.7.4.1. Güçlü yönler

2.7.4.1.1. Eğitim ve Öğretime Erişim

Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir okul olması

Hayat boyu imkânlarının varlığı

Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun 1.sınıfa kayıtlarının yapılması

Okulda eğitim alamayan engelli veya hasta bireylere evlerinde eğitim verilmesi

Özel eğitime muhtaç çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması

2.7.4.1.2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

Öğretmenlerin öğrenmeye ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması

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

Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi.

Kalite geliştirme ve iyileştirme çalışmalarının kurumumuzda etkili bir biçimde sürdürülüyor olması
Yenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olması
Toplumsal sorunlara duyarlı personelin olması
Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerin yoğun olması.
Derslik başına düşen öğrenci sayısının Türkiye ortalamasının altında olması

2.7.4.1.3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Paydaşlar arasında etkili iletişim olması
Teknolojik alt yapının güçlü olması, hızlı bir haberleşme sisteminin olması
Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS, TEFBİS, WEB SAYFASI vb.)
Mali Kaynakların profesyonelce yönetilmesi
Öğrencilerin teknolojik gelişmelere hızlı uyum sağlayabilmesi.
Etkili denetleme sisteminin varlığı

2.7.4.2. Zayıf Yönler

2.7.4.2.1. Eğitim ve Öğretime Erişim

Derslik sıkıntısı ve sınıfların kalabalık olması.
Farklı Kültürlerden gelen öğrenci profili
Bazı velilerin öğrenci ve okulla karşı ilgisiz olması.
Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine karşı ilgisizlik

2.7.4.2.2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

Okullarda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan zamanın ve alanların az olması
Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği
Etkinliklerimizi, öğrencilerimizin başarılarını ve okulumuzun değişik özelliklerini okul dışındakilere ulaştırılamaması
Hayat boyu öğrenme kapsamında yaşam kalitesini yükseltecek kurs çeşitliliğinin olmaması
Başarı gösteren okulumuzun takdir edilmemesi
Yabancı dil eğitiminde etkili ve verimli öğretim metotlarının olmaması
Yabancı Dil eğitiminin verildiği dersliğin teknolojik yönden yetersiz olması.
Yabancı dil eğitiminin çoğunlukla okul ile sınırlı kalması.
Teknolojiyi olumlu yönde kullanmanın çocuklara kazandırılamaması

2.7.4.2.3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Okulda güvenlikle ilgili sorunların bulunması

Teknolojik gelişmeleri takip edilmemesi

Online yazışmaların kurumun tüm birimlerinde aktif olarak kullanılmaması

Sağlıklı veri tabanının olmaması

Medyanın eğitime olan etkisinin yeterince kullanılmaması

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

Kurum kültürü mantığına sahip olunmaması

2.7.5. Fırsatlar

2.7.5.1. Eğitim ve Öğretime Erişim

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

Öğrenciye ve annelere eğitim yardımları verilmesi

Okullar Hayat Olsun Projesi

İlimizde Bilim Sanat Merkezinin bulunması

Eğitime verilen önemin artması

2.7.5.2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

Okulumuzun konum olarak avantajlı olması

Öğrenci ve velilerin sosyo-kültürel ve ekonomik düzeyinin orta olması

Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi,

Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması,

Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları

Haftada en az bir saat tüm sınıflar tarafından kütüphanenin kullanılması

Velilerimizin yardım ve bağışlarının olması

2.7.5.3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

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

Projeler için yöneticilerin imkânlar sunması

Paydaş kitlesinin eğitime bakışı açısının olumlu olması

Çalışanların motivasyonlarını sağlamak için çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi

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

İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi

Bilgiye erişebilirlik ve kullanılabilirliğin artması

Müdürlüğümüzün çok geniş paydaş kitlesine sahip olması

2.7.6. Tehditler

2.7.6.1. Eğitim ve Öğretime Erişim

Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar

Kayıt alanındaki Nüfus dağılımının dengesiz olması

2.7.6.2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

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

Velinin okula ve Öğretmene çok müdahalede bulunması

Sınav merkezli bir eğitim anlayışının olması

Derslikteki sıraların bazı öğrencilerin fiziksel özelliklerine uygun olmaması,

Parçalanmış ailelerin sayısında artış olması

Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi

2.7.7. Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

1. Eğitim ve Öğretime Erişim.
2. Eğitim ve öğretimde Kalite
3. Kurumsal Kapasitede olmak üzere toplam gelişim/sorun alanı tespit edilmiştir.

2.7.7.1. Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

1. İlkokulda okullaşma ve devamsızlık
2. Dezavantajlı çevrelerden gelen çocuklar
3. Okul terk oranları
4. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
5. Hayat boyu öğrenmeye katılım.

2.7.7.2. Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

1. Okul yönetiminin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere ayırdığı zaman
2. Yabancı dil yeterliliği
3. Uluslararası hareketlilik programlarına katılım

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

2.7.7.3. Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

22. İnsan kaynaklarının planlanması ve istihdamı
23. Öğretmenlerde mesleki gelişim
24. İyi yönetim ve iyi organizasyon anlayışı
25. Okulların kendi harcama bütçeleri
26. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, aile ve diğer paydaş eğitimleri
27. Okul-veli-öğrenci ilişkilerinde iletişim
28. Özel sektör, STK ve yerel yönetimler ile olan iş birliği ve koordinasyon
29. İzleme ve değerlendirme
30. Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
31. Çalışanların ödüllendirilmesi
32. Hizmet içi eğitim kalitesi
33. Yabancı dil becerileri
34. Okulun fiziki kapasitesi

35. Okul-Aile Birlikleri
36. Stratejik planların uygulanması
37. İstatistik ve bilgi temini
38. Teknolojik altyapı
39. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği
40. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı



2.7.8. Kozan Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Plan Mimarisi

1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

- 1.1.1. İlköğretimde eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
- 1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
- 1.1.3. Hayat boyu öğrenmeye katılım
- 1.1.4. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

- 2.1.1. Öğrenci
- 2.1.2. Hazır oluş
- 2.1.3. Sağlık
- 2.1.4. Erken çocukluk eğitimi
- 2.1.5. Kazanımlar

2.2. Öğretmen

2.3. Öğretim Programları ve Materyalleri

2.4. Eğitim- Öğretim Ortamı ve Çevresi

2.5. Rehberlik

2.6. Ölçme ve Değerlendirme

2.7. Yabancı Dil ve Hareketlilik

- 2.7.1. Yabancı Dil Yeterliliği
- 2.7.2. Uluslararası hareketlilik

3. KURUMSAL KAPASİTE

3.1. Beşerî Alt Yapı

- 3.1.1. İnsan kaynakları planlaması
- 3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi
- 3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı

- 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
- 3.2.2. Okul bazlı bütçeleme
- 3.2.3. Donatım

3.3. Yönetim ve Organizasyon

- 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
- 3.3.2. İzleme ve Değerlendirme
- 3.3.3. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim
 - 3.3.3.1.Çoğulculuk
 - 3.3.3.2.Katılımcılık
 - 3.3.3.3.Şeffaflık ve hesap verebilirlik
 - 3.3.3.4.Kurumsal Rehberlik ve Denetim

3.4. Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim

- 3.4.1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
- 3.4.2. Elektronik veri toplama ve analiz
- 3.4.3. Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı

BÖLÜM:3

GELECEĞE YÖNELİM



3.Geleceğe Yönelim

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

Kozan Cumhuriyet İlkokulu, Geleceğe Yönelim bölümünde Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri ile Temaları belirledikten sonra, çeşitli çalışmalar yaparak Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans göstergeleri ve Tedbirleri oluşturmuştur.

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

3.1.Misyonumuz

Cumhuriyet İlkokulu Misyonu; Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli eğitim programını kurumumuzda uygulayarak; öğrencinin tüm gelişim yönleriyle ilgi ve kabiliyetlerine göre bir üst öğrenim kademesine hazır olmasını sağlamaktır.

3.2.Vizyonumuz

Cumhuriyet İlkokulu Vizyonu; öğrencilerin bilgi, beceri ve değerlerini göz önünde bulundurarak; öğrencilerin zihinsel, duygusal, bedensel, sosyal ve manevi gelişim yönlerini; öğrencilerin inanç, kimlik ya da sosyoekonomik durumları nedeniyle dezavantajlı olmadığı öğrenme sürecini millî, manevi ve evrensel değerlerin öğretim programlarına yansıtılmasıyla Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli'nin "Yetkin ve erdemli insanlar yetiştirmek." olan nihai hedefini merkeze alarak öğrencilerin kendini tanımasına ve keşfetmesine fırsat vermektir.

3.3.Temel İlke ve Değerler

Cumhuriyet İlkokulu, eğitimini aşağıda belirtilen temel ilke ve değerler doğrultusunda yürütür. Tüm okul çalışanlarını ve paydaşlarını aşağıda belirtilen temel ilke ve değerler çerçevesinde seçer.

1. Fırsat eşitliği
2. Kültürel ve sanatsal duyarlılık
3. İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı

4. Din, ahlak ve değerlere bağlılık
5. Hukuk ve adalet
6. Katılımcılık ve istişare kültürü
7. Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve Şeffaflık
8. Sorumluluk
9. Vatanseverlik
10. Liyakat



BÖLÜM:4

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

1959
KOZAN

4.Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejilerin Belirlenmesi

TEMA	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım					
Okul/Kurum Türü:	İlkokul					
AMAÇ-1	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.					
HEDEF-1.1.	İlkokulda eğitime erişim artırılacaktır.					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kaydolanların oranı (%)	95	95	100	100	100	100
PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	100	100	100	100	100	100
PG 1.2.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	90	90	95	100	110	120
Stratejiler	S.1.1.1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek ilkokul eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S.1.1.2 İlkokul eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S.1.1.3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S.1.1.4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S.1.1.5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.					

TEMA	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım					
Okul/Kurum Türü:	İlkokul					
AMAÇ-1	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.					
HEDEF 1.2	Kayıt bölgesindeki öğrencilerin okula devam oranlarını artırarak erken çocukluk eğitiminin daha yaygın hale gelmesi sağlanacaktır.					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.2.1 Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum haftası etkinliklerine katılanların oranı (%)	70	70	80	85	90	95
PG 1.2.2 Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	5	5	4	3	2	1
Stratejiler	S.1.2.1. Okula kayıt yaptıran öğrencilerin uyum haftası etkinliklerine katılımlarını sağlamak amacıyla okul-veli iş birliği sağlanacak, katılımı artıracak etkinlikler planlanacaktır. S.1.2.2. Devamsızlık nedenleri tespit edilerek okul-aile-öğrenci iş birliği ile devamsızlık sorunlarını azaltmaya yönelik görüşmeler yapılacaktır					

1959
KOZAN

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması					
Okul/Kurum Türü:	İlkokul					
AMAÇ-2	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.					
HEDEF-2.1.	İlkokul eğitiminin niteliği artırılacaktır.					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1 Portfolyo hazırlanan öğrenci oranı (%)	85	85	90	95	100	100
PG 2.1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	50	50	55	60	65	70
Stratejiler	S.2.1.1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S.2.1.2 İlkokul eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S.2.1.3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S.2.1.4 İlkokul eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.					

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması					
Okul/Kurum Türü:	İlkokul					
AMAÇ-2	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.					
HEDEF-2.2.	İlkokul eğitiminin niteliği artırmak amacıyla okul-aile birliğini güçlendirecek faaliyetler düzenlenecektir.					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2. 2.1 Düzenlenen okul-aile birliği toplantı sayısı	2	2	3	4	5	6
PG.2.2.2 Düzenlenen okul-aile birliği toplantılarına katılan veli oranı (%)	50	50	55	60	65	70
PG.2.2.3. Okul- aile birliğini güçlendirmek amacıyla toplantı dışında gerçekleştirilen faaliyet sayısı (sosyal,kültürel faaliyetler)	1	1	2	3	4	5
Stratejiler	S.2.1.1. Okul-aile birliği sistemini işlevsel hale getirmek için velilerin karar sürecine dahil edilmeleri sağlanacaktır. S.2.1.2.Okul-aile işbirliğini kuvvetlendirmek amacıyla toplantı dışı sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenerek okul kültürünü benimsemeleri sağlanacaktır.					

KOZAN

TEMA	Kurumsal Kapasite					
Okul/Kurum Türü:	İlkokul					
AMAÇ-3	İlkokul eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.					
HEDEF-3.1	İlkokul eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1. Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.	2	2	3	4	5	6
PG 3.1.2 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	1	0	2	3	4	5
PG 3.1.3 Veli kurum memnuniyet düzeyi (%)	50	70	80	85	90	95
Stratejiler	S.3.1.1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. S.3.1.2. İlkokul eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S.3.1.3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. S.3.1.4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. S.5.1.3. Dönem sonlarında veli kurum memnuniyet anketleri düzenlenerek eksikler ve geliştirilmesi gereken alanlar tespit edilecek, gereken önlemler alınacaktır.					

TEMA		Kurumsal Kapasite					
Okul/Kurum Türü:		İlkokul					
AMAÇ-3		İlkokul Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.					
HEDEF-3.2		Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.					
Performans Göstergeleri		Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.2.1 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı		1	1	2	3	4	5
PG 3.2.2 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda verilen eğitim sayısı	Öğrenci	2	2	3	4	5	6
	Veli	1	1	2	3	4	5
PG 3.2.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı		1	1	4	5	8	9
PG 3.2.4 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı		4	4	5	6	7	8
PG 3.2.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı		1	1	1	1	1	1
PG 3.2.6 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı		4	5	6	7	8	9
PG 3.2.7 Afet ve acil durum tatbikat sayısı		2	2	3	4	5	6
Stratejiler		S.3.2.1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S.3.2.2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S.3.2.3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S.3.2.4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S.3.2.5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S.3.2.6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.					

TEMA	Kurumsal Kapasite					
Okul/Kurum Türü:	İlkokul					
AMAÇ-4	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.					
HEDEF-4.1	H2.2.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 4.1.1 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı	2	2	2	2	2	2
PG 4.1.3 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	1	1	4	5	6	8
PG 4.1.4 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	1	1	1	1	1	1
PG 4.1.5 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	4	4	4	5	6	8
PG 4.1.6 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	0	0	1	2	3	4
Stratejiler	S.4.1.1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S.4.1.2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S.4.1.3 İlkokul Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S.4.1.4 İlkokul Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S.4.1.5 İlkokul Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.					

BÖLÜM:5

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

ÖLÜM

ENDİ

1959
KOZAN

5.İzleme ve Değerlendirme

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

Kozan Cumhuriyet İlkokul Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır. Raporlama genel anlamda Altı aylık ve Yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın Ocak-Şubat ve Haziran-Temmuz aylarında raporlama yapılacaktır. Raporlar iki nüsha şeklinde düzenlenip bir tanesi birimde kalacak diğeri ise gerekli çalışma ve değerlendirmenin yapılabilmesi için Kozan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Birimine gönderilecektir. Gelen raporlar değerlendirilerek stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

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

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

Tablo 24:İzleme ve Değerlendirme Süreci Tablosu:

Ekler



Ek 1: 2024-2028 Stratejik Plan Üst Kurulu

2024-2028 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
Sıra No	ADI SOYADI	UNVANI	İMZA
1	Ekrem ALEMDAR	Müdür	
2	Adem BAŞER	Müdür Yardımcısı	
3	Elif EROĞLU	Okul Aile Birliği Başkanı	
4	Tuncay UZAN	Öğretmen	
5	Merve DİBEK	Veli	

Ek 2: 2024-2028 Okul Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 OKUL STRATEJİK PLAN EKİBİ		
UNVANI	ADI-SOYADI	İMZA
Müdür Yardımcısı	Adem BAŞER	
Öğretmen	Hatice ÖZTÜRK	
Öğretmen	Ünal KUNT	
Veli	Sibel DÖNE	



Ek 3: Kozan Cumhuriyet İlkokulu Müdürlüğü Paydaş Listesi

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

Ek 4: Kozan Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Paydaş Matrisi

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



**TÜRKİYE
YÜZYILI**

100

TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI