

T.C  
YÜREĞİR KAYMAKAMLIĞI  
TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü



**STRATEJİK PLANI**  
**2015-2019**

**ADANA- 2015**



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

*Atatürk*

## İSTİKLÂL MARŞI

KORKMA, SÖNMEZ BU ŞAFAKLARDA YÜZEN AL SANCAK;  
SÖNMEYEN YURDUMUN ÜSTÜNDE TÜTEN EN SON OCAK.  
O BENİM MİLLETİMİN YILDIZIDIR, PARLAYACAK;  
O BENİMDİR, O BENİM MİLLETİMİNDİR ANCAK.

ÇATMA, KURBAN OLAYIM, ÇAHRENI EY NAZLI HİLAL !  
KAHRAMAN İRKİMA BİR GÜL, NE BU SİDDET BU CELAL ?  
SANA OLMAZ DÖKÜLEN KANLARIMIZ SÖNMEZ HELÂL,  
HAKKIDIR, HAK'KA TAPAN, MİLLETİMİN İSTİKLÂL !

BEN EZELDEN BERİDİR HÜR YAŞADIM, HÜR YAŞARIM.  
HANGİ ÇILGIN BANA ZİNCİR VURACAKMIŞ ? ŞAŞARIM;  
KÜHREYİ SEL QİBİYİM, BENDİMİ ÇİÇNEK AŞARIM;  
YIRTARIM DAĞLARI, ENQİNLERE SİĞMAN, TAŞARIM.

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

Arkadaş! Yurduna alçakları uğratma sakın!  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana vaadettiği günler Hak'kin;  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

BASTIĞIN YATIRI "TOPRAK" DİYEREK GEÇME, TANİ!  
DÜŞÜN ALTINDA BİRLİKTE KEFENSİZ YATANI.  
SEN ŞEHİT OĞLUSUN, İNCİTME, YAZIKTIR ATANI;  
VERME, DÜNYALARI ALSAN DA BU CENNET VATANI.

KİM BU CENNET VATAN DÜHUNA OLMAZ İLİ FEDA?  
ŞÜHEDA HİŞKİRACAK TOPRAĞI SIKSAN, ŞÜHEDA!  
CANI, CANANI, BÜTÜN VARIMI ALSIN DA HÜDA,  
ETMESİN TEK VATANINDAN BUĞİ DÜNYADA CÜDA.

Ruhumun senden ilahi, şudur ancak emeli;  
Değmesin mabedinin göğsüne mahkûm emeli!  
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli,  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O ZAMAN VECDİLE BİN SECDE EDER VARSA TAŞIM;  
HER CERİHAMDAN, İLÂHİ, BOŞANIP KANLI YAŞIM,  
FİŞKİRİR RUK'İ MÜCERRET QİBİ YERDEN NAŞIM;  
O ZAMAN YÜKSELEREK ARŞA DEĞER BELKİ BAŞIM!

DALGALAN SEN DE ŞAFAKLAR QİBİ EY ŞANLI HİLAL;  
OLSUN ARTIK DÖKÜLEN KANLARIMIN HEPSİ HELAL !  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hak'ka tapan milletimin istiklâl !

MEHMET AKİF ERSOY



## ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istikbalini, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek İsteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklal ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal 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 şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde İktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu İktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, mustevillerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakrú zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen, Türk istiklal ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK

www.turkmenistan.gov.tr  
www.turkmenistan.gov.tr

## SUNUŞ



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

820 öğrencimizle ve 54 eğitim çalışanımızla daha gelişmiş daha müreffeh bir okul ortamı için el ele verip çalışmalarımıza devam etmekteyiz. Hep birlikte yapacağımız çalışmalar ve bu çalışmalar sonucu erişeceğimiz hedefler, bizlere bilim ve teknolojiye katkı verebilen çağdaş bir kurumda çalışmanın haklı gururunu yaşatacaktır. Bu bilinç ve duygularla çalışmalarımızı sürdürmekte ve hedeflerimize ulaşmak için yoğun çaba sarf etmekteyiz. Kurumsal kapasitemizin öğretmen ve idari personelin yetkinliklerini artırarak güçlenmesi bütün bu çalışmalar sonucunda gerçekleşmesi sağlanacaktır.

2015-2019 Stratejik planımızın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlarımıza ve her alanda destek veren eğitim çalışanlarımıza, yöneticilerimize ve planın hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür ediyorum. Planın amaçlarımıza ulaşması için tüm çalışanlarımızın hassasiyet göstereceği inancıyla hayırlı olmasını diliyorum.

Mustafa SARIGEÇİLİ

TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu

Okul Müdürü

| İÇİNDEKİLER   | SAYFA NO |
|---|----------|
| YÖNETİCİ SUNUŞ  | 5        |
| İÇİNDEKİLER   | 7        |
| GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ  | 9        |
| KISALTMALAR   | 8        |
| TANIMLAR  | 9        |
| GİRİŞ   | 10       |
| <b>BÖLÜM 1</b>  |          |
| STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ                                      | 12       |
| TOKİ KÖPRÜLÜ İLKOKULU/ORTAOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ | 12       |
| Stratejik Planın Hukuki Dayanakları                                 | 13       |
| Hazırlık Çalışmaları  | 15       |
| STRATEJİK PLAN MODELİ   | 15       |
| <b>BÖLÜM 2</b>  |          |
| DURUM ANALİZİ   | 17       |
| TARİHİ GELİŞİM  | 17       |
| YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ                              | 18       |
| FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER                             | 20       |
| PAYDAŞ ANALİZİ  | 22       |
| Paydaşların Tespiti   | 22       |
| Paydaşların Önceliklendirilmesi                                     | 22       |
| Paydaşların Değerlendirilmesi                                       | 22       |
| Paydaş Görüşlerin Alınması Ve Değerlendirilmesi                     | 22       |
| KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ                                   |          |
| <i>Kurum İçi Analiz</i>   | 23       |
| <i>Çevre Analizi</i>  | 32       |
| <i>PEST Analizi</i>   | 32       |
| <i>Üst Politika Belgeleri</i>                                       | 34       |
| <i>GZFT (SWOT) Analizi</i>  | 35       |
| Gelişim/Sorun Alanları  | 37       |
| <i>SP Plan Mimarisi</i>   | 39       |
| <b>BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>                                      |          |
| Misyon  | 42       |
| Vizyon  | 42       |
| Temel İlke ve Değerler  | 43       |
| Stratejik Plan Genel Tablosu  | 44       |
| Tema 1:Eğitime Erişimin Artırılması                                 | 45       |
| Stratejik Amaç 1  | 45       |
| 3.6.    Tema 2:Eğitim-Öğretimde Kalite                              | 46       |
| Stratejik Amaç 2  | 46       |
| 3.7.    Tema 3:Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi                  | 52       |
| Stratejik Amaç 3  | 52       |
| <b>BÖLÜM 4</b>  |          |
| MALİYETLENDİRME   | 57       |
| <b>BÖLÜM 5</b>  |          |
| İZLEME ve DEĞERLENDİRME   | 59       |
| EKLER:1 Stratejik Paydaş Listesi                                    |          |

| <b>TABLolar, GRAfIKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ</b>                               | <b>SAYFA NO</b> |
|---|-----------------|
| <b>1. TABLolar</b>  |                 |
| Tablo: 1 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi tablosu                           | 14              |
| Tablo: 2 TOKİ Köprölü İlkokul/Ortaokulu Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler | 20              |
| Tablo: 3 Kurum örgütsel yapısı  | 24              |
| Tablo: 4 Yönetici sayısı  | 25              |
| Tablo: 5 Öğretmen sayısı  | 25              |
| Tablo: 6 Öğretmen yaş dağılımı  | 25              |
| Tablo: 7 Öğretmen hizmet süreleri   | 26              |
| Tablo: 8 Memur-Hizmetli dağılımı  | 26              |
| Tablo: 9 Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı                          | 26              |
| Tablo:10 Öğrenci mevcut listesi   | 26              |
| Tablo: 11Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutları                             | 26              |
| Tablo: 12 Sosyal alanlar ve kapasite listesi                                | 27              |
| Tablo: 13 Sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi                               | 27              |
| Tablo: 14 Teknolojik araç listesi   | 29              |
| Tablo: 15 Gelir tablosu   | 29              |
| Tablo: 16 Gelir-Gider tablosu   | 29              |
| Tablo: 17 Tahmini Maliyet Tablosu   | 57              |
| Tablo: 18 İzleme Değerlendirme iş takvimi tablosu                           | 59              |
| Tablo: 19 Stratejik Paydaş listesi  | 60              |
| Tablo: 20 Stratejik Paydaş Matriksi   | 61              |
| <b>ŞEKİLLER</b>   |                 |
| Şekil: 1 SP modeli  | 14              |
| Şekil: 2 Mevzuat Analiz Modeli  | 18              |
| Şekil: 3  |                 |
| Şekil: 4  |                 |

## KISALTMALAR

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



## TANIMLAR

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

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

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

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

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

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

**Vizyon:** Görünüm, ileri görüş, kuruluşun ideal geleceği.

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

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

**Stratejik Amaç:** Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

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

**Tedbir:** Stratejik plan yönetimi anlayışına göre alınması gereken önlem.

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

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

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

**Şube:** Okulun aynı düzeydeki sınıflarından her hangi birisi.

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

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

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

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

## GİRİŞ

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'dur. Söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü II. Dönem olan 2015-2019 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

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

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

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

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

TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu

Stratejik Plan Ekibi

# **BÖLÜM 1**

## **STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ**

## BÖLÜM 1:

### 1. TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Hazırlık Süreci

TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planı, Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu ile MEB 2010-2014 Stratejik Planı yer alan model esas alınarak hazırlanmıştır.

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

#### 1.1 TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Süreci

TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü ilgili genelge ile Bakanlığımızın belirttiği takvim dâhilinde 2015-2019 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar, Stratejik Planlama Ekibi rehberliğinde tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür. Müdürlüğümüzde Stratejik Planlama hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

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

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU |                    |  |
|---------------------------|--------------------|--|
| S. NO                     | ADI SOYADI         | GÖREVİ                                 |
| 1                         | Mustafa SARIGEÇİLİ | OKUL MÜDÜRÜ                            |
| 2                         | Bekir TAVŞAN       | MÜDÜR YARDIMCISI                       |
| 3                         | Ejder YILDIRIMCAN  | ÖĞRETMEN                               |
| 4                         | Beytullah ÇELEBİ   | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI              |
| 5                         | Sevinç ALTUN       | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ |                  |                  |
|--------------------------|------------------|------------------|
| S. NO                    | ADI SOYADI       | GÖREVİ           |
| 1                        | Helim KUTLUATA   | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 2                        | Nuran GÜRMERİÇ   | REHBER ÖĞRETMEN  |
| 3                        | Aydan GEÇKİL     | ÖĞRETMEN         |
| 4                        | Cevat USBURAK    | ÖĞRETMEN         |
| 5                        | Mukadder KÜTÜK   | ÖĞRETMEN         |
| 6                        | Nurdan YERLİKAYA | REHBER ÖĞRETMEN  |
| 7                        | Yeşim SULA       | GÖNÜLLÜ VELİ     |
| 8                        | Nebiha AYDOĞAN   | GÖNÜLLÜ VELİ     |

### 1.2.Stratejik Planın Hukuki Dayanakları

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

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

### 1.3.Hazırlık Çalışmaları

TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planlama çalışmalarında; Adana İl MEM 2015-2019 Stratejik Planı ile Kamu İdareleri İçin stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan model esas alınmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun Müdürü başkanlığında yapılan toplantıdan sonra başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Bilişim Teknolojileri Öğretmeni, Rehber Öğretmenler, Okul Aile Birliği Başkanı ve Gönüllü veliler de bu sürece dahil olmuş ve "Stratejik Plan Üst Kurulu" ve "Stratejik Planlama Ekibi" kurulmuştur. Hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır

TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü, iyi bir plan hazırlamak ve iyi bir süreç yönetimi sağlamak için Stratejik Plan Ekibi Stratejik Planlama hazırlığını beş aşamada ele almıştır.

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



#### 1.4.Planın Sahiplenilmesi

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

#### 1.5.Planlama Sürecinin Organizasyonu

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

#### 1.6.İhtiyaçların Tespiti

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

#### 1.7.Zaman Planı

##### Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

| TARİH   | EYLEM   |
|---|---|
| <b>STRATEJİK PLAN HAZIRLIKLARI</b>                      |   |
| 01.01.2014  | Stratejik Plan Ekibi İl AR-GE Birimine bildirildi.                        |
| 31.03.2014  | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün yaptığı stratejik plan eğitimine gidildi. |
| <b>DURUM ANALİZİ</b>                                    |   |
| 01.04.2014<br>31.05.2014                                | Tarihi Gelişim  |
|   | Mevzuat Analizi   |
|   | Faaliyet Alanları   |
|   | Ürün ve Hizmetler   |
|   | Kurum İçi Ve Dışı Analizler   |
|   | Üst Politika Belgeleri  |
|   | Gelişim Alanlarının Belirlenmesi  |
| <b>GELECEĞE YÖNELİM</b>                                 |   |
| 01.05.2014<br>29.05.2015                                | Misyon-Vizyon, Temel İlke ve Değerler                                     |
|   | Temalar   |
|   | Stratejik Amaçlar   |
|   | Stratejik Hedefler  |
|   | Performans Göstergeleri   |
|   | Stratejiler   |
|   | Faaliyet ve Projeler  |
|   | Maliyetlendirme   |
|   | İzleme ve Değerlendirme   |
|   | Planın sene başı öğretmen kurulunda revize edilmesi                       |
|   | Okul aile birliği genel kurul toplantısında planın onaylanması            |
| <b>İL AR-GE BİRİMİNİN İNCELEMESİ VE DEĞERLENDİRMESİ</b> |   |
| 25/11/2015  | Planın İl AR-GE birimine bildirilmesi                                     |
| 16/12/2015  | Planın okul web sitesinde yayınlanması                                    |

Tablo 1:Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

### 1.8.Hazırlık Programı

Stratejik Plan Hazırlama Programı TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, SP iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

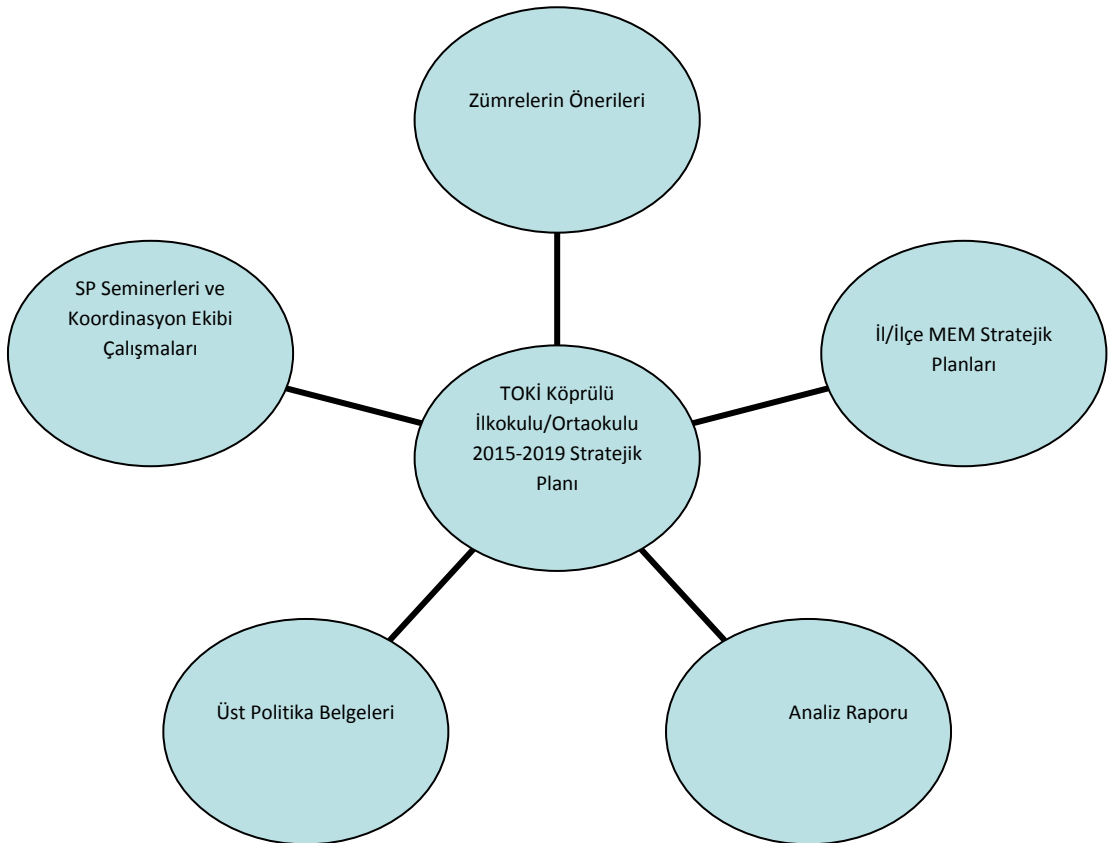
Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşımı benimsenmiştir.

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

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

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

### 2.Stratejik Plan Modeli



Şekil1:StratejikPlanModeli

# **BÖLÜM 2**

## **DURUM ANALİZİ**

## 2.DURUM ANALİZİ

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

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

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

### 2.1. TARİHİ GELİŞİM



Okulumuz, Adana/Yüreğir Kışla Mh. 4525 Sk. No:1 adresinde TOKİ tarafından yaptırılmış olup 23.09.2011 tarihinde TOKİ Köprülü İlköğretim Okulu olarak eğitim öğretime başlamıştır. 32 derslik olarak yapılmıştır. TOKİ Köprülü İlkokulu ve Ortaokulu aynı binada Eğitim Öğretime devam etmektedir. Şu anda 32 derslik, 2 BT sınıfı, 1 Fen Laboratuvarı, 1 Teknoloji Tasarım Sınıfı, 1 kantin, 1 çok amaçlı salon, 1 kütüphane, 1 Öğretmenler Odası, 3 yönetici odası, 2 Rehberlik odası, 2 öğrenci soyunma odası, 1 Arşiv, 1 Hizmetli odası, 1 Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu odası, 1 Harita Odası, 4 depo, 1 satranç odası, 1 Spor Salonu ve 1 sığınak bulunmaktadır.

Okulumuzda 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı 16 Sınıf Öğretmeni, 2 Hastane Sınıfı Öğretmeni, 5 Okul Öncesi Öğretmeni, 2 Rehber Öğretmen, 3 Türkçe Öğretmeni, 3 Matematik Öğretmeni, 3 Fen ve Teknoloji Öğretmeni, 2 Sosyal Bilgiler Öğretmeni, 3 İngilizce Öğretmeni, 2 Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni, 1 Müzik Öğretmeni, 1 Bilişim Teknolojileri Öğretmeni, 1 Teknoloji Tasarım Öğretmeni, 2 Beden eğitimi Öğretmeni, 1 Görsel sanatlar Öğretmeni, 2 Özel Eğitim Öğretmeni, 2 Kadrolu Hizmetli, 1 Sürekli İşçi, 2 Hizmet Alım Yolu ile çalışan Hizmetli ile 5 İş-Kur TYP personeli bulunmaktadır.

Okulumuz bahçesi 7540 m2 olup; 1 futbol sahası, 1 basketbol sahası bulunmaktadır. Bahçemiz ağaçlandırılmış, bahçenin toprak zeminleri çimlendirilmiştir. Bahçe ihate duvarı ile çevrilidir. Bina içi ve dışının aydınlatmaları ve güvenlik kamera sistemleri ve alarm sistemleri kurulmuş olup, her türlü düzenleme yapılmıştır.

Okulumuzda tertip ve düzene, temizlik ve hijyene büyük önem verilir. Okulumuzun temizliği için okul aile birliği bütçesinden önemli bir pay ayrılır. Tüm lavabolarımızda sıvı sabun, kâğıt havlu ve tuvalet kâğıdı kullanılmaktadır. Okulumuz 2013-2014 öğretim yılında **Beyaz Bayrak** almaya hak kazanmıştır. Beyaz Bayrak sahibidir. Ayrıca "Beslenme Dostu Okul" Projesi belgesi almaya hak kazanmıştır.



## 2.2 .YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

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

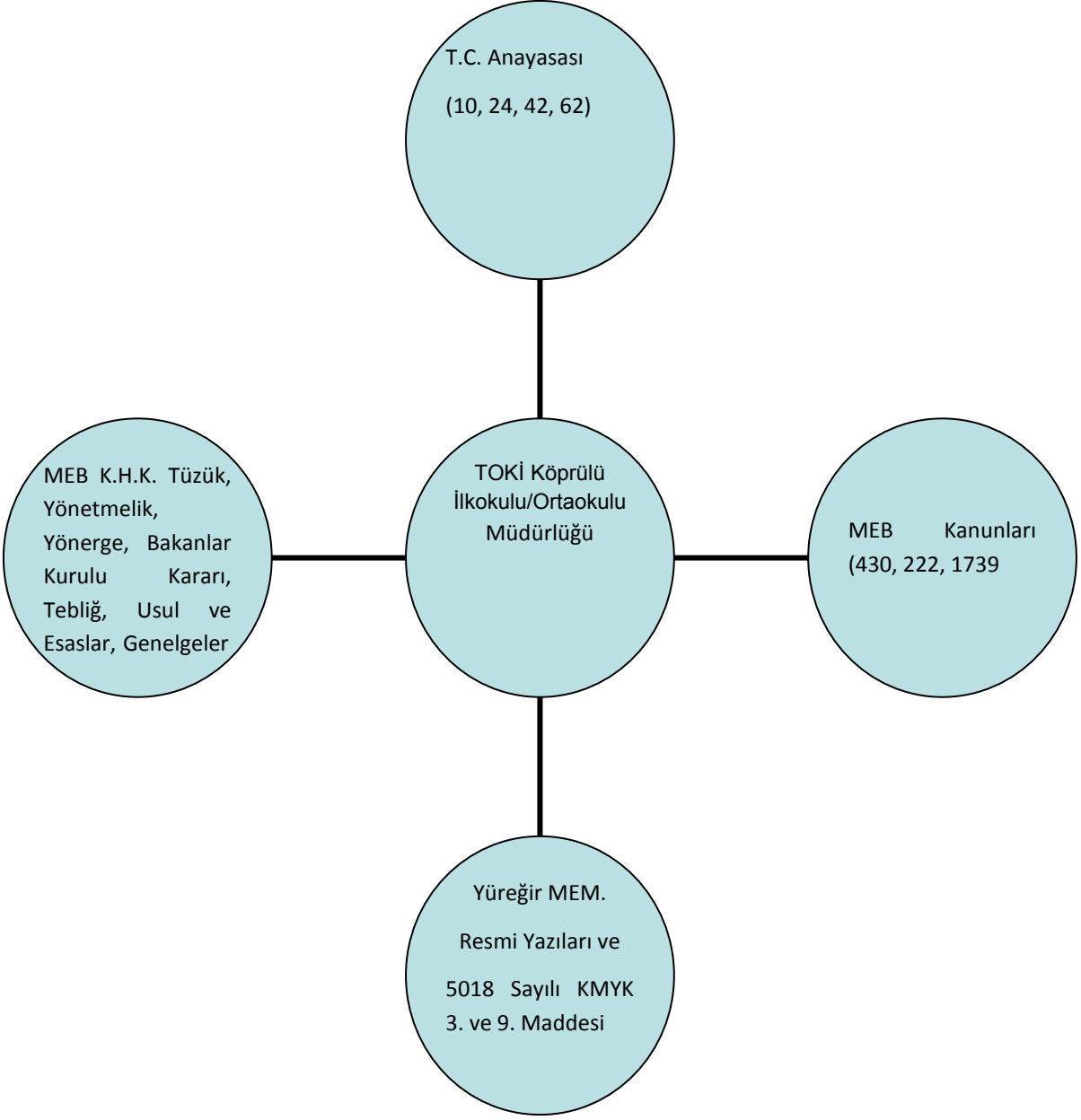
TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak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

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

- T.C. Anayasası
- 1739 Sayılı 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



### 2.3.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

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

TOKİ KöprülÜ İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Tablo 2: TOKİ KöprülÜ İlkokulu/Ortaokulu Faaliyet Alanları. Ürün ve Hizmetler

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM  | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ  |
|---|---|
| <p><b>Hizmet-1:Eğitim Hizmetleri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama</li><li>Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama</li><li>İl ve İlçe MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak</li><li>Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak</li><li>Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak</li><li>Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak</li><li>Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak</li></ul> | <p><b>Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl/ilçe MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı ile Oluşturmak</li><li>Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek</li><li>Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak</li><li>Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak</li><li>Disiplin İşlemlerini Yürütmek</li><li>Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili İşleri Yürütmek</li></ul>   |
| <p><b>Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek</li><li>Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek</li><li>İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak</li><li>Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak</li><li>Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.</li><li>Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak</li><li>Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek</li></ul>   | <p><b>Hizmet-8: Personel işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Hizmet içi eğitim</li><li>Özlük hakları</li><li>Sendikal Hizmetler</li><li>Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek</li><li>Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak</li><li>Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak</li><li>Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek</li><li>Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak</li><li>Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak</li><li>Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek</li></ul>   |
| <p><b>Hizmet-3:Spor Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek</li><li>Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak</li><li>Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınip oynanmasını sağlamak</li></ul>  | <p><b>Hizmet-9: Mali İşlemler</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İlçe MEM koordinesi ile yürütmek</li><li>MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülünde personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak</li><li>Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme</li><li>Personelin maaş. ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak</li><li>Alım-Satım İşlerini Yapmak</li><li>Taşınırarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak</li><li>Okul Ali Birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama</li></ul> |

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

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

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

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

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

### OKUL HİZMET LİSTESİ

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

## 2.4.PAYDAŞ ANALİZİ

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

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

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

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

Milli Eğitim Bakanlığı, Adana Valiliği, Yüreğir Kaymakamlığı İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Yüreğir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Çevre Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Yüreğir RAM, Öğrencilerimiz, Okul aile birliği, Memur ve Hizmetli, Büyükşehir Belediyesi, Yüreğir Belediyesi, Cumhuriyet Polis Karakolu, Çukurova Üniversitesi Eğitim Fakültesi, İl Sağlık Müdürlüğü ve Yüreğir Toplum Sağlığı Merkezi, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, Eğitim Sendikaları Şube Başkanlıkları, Kışla Mahalle Muhtarlığı, Tarım İl Müdürlüğü, AFAD İl Müdürlüğü, Yüreğir Türk Telekom Müdürlüğü, Medya vb.

### 2.4.1. PAYDAŞLARIN TESPİTİ

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır. Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır. Paydaş listesi ekler bölümünde sunulmuştur.

### 2.4.2. PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

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

Matris 1 TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Paydaş Önceliklendirme Matrisi

| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | YARARLANICI | NEDEN PAYDAŞ | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine verilen Önem | Sonuç |
|-----------|-----------|------------|-------------|--------------|---|-----------------------------------|-------|
|           |           |            |             |              | "Tam 5, Çok 4, Orta 3, Az 2, Hiç 1"             | 1,2,3 İzle<br>4,5 Bilgilendir     |       |
| .....     |           |            |             | .....        | .....   | .....                             | ..... |
|           |           |            |             |              |   |                                   |       |

### 2.4.3. PAYDAŞ GÖRÜŞLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

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

#### i.İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2015-2019 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulunun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 226 kişi katılmıştır. Anket, fotokopi ortamında çoğaltılarak uygulanmış ve uygulama maliyeti çok düşük olmuştur. Ayrıca toplantılarla da paydaş görüşleri alınmıştır.

#### ii.Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi

TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 6 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 TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

### 2.5.1. KURUM İÇİ ANALİZ

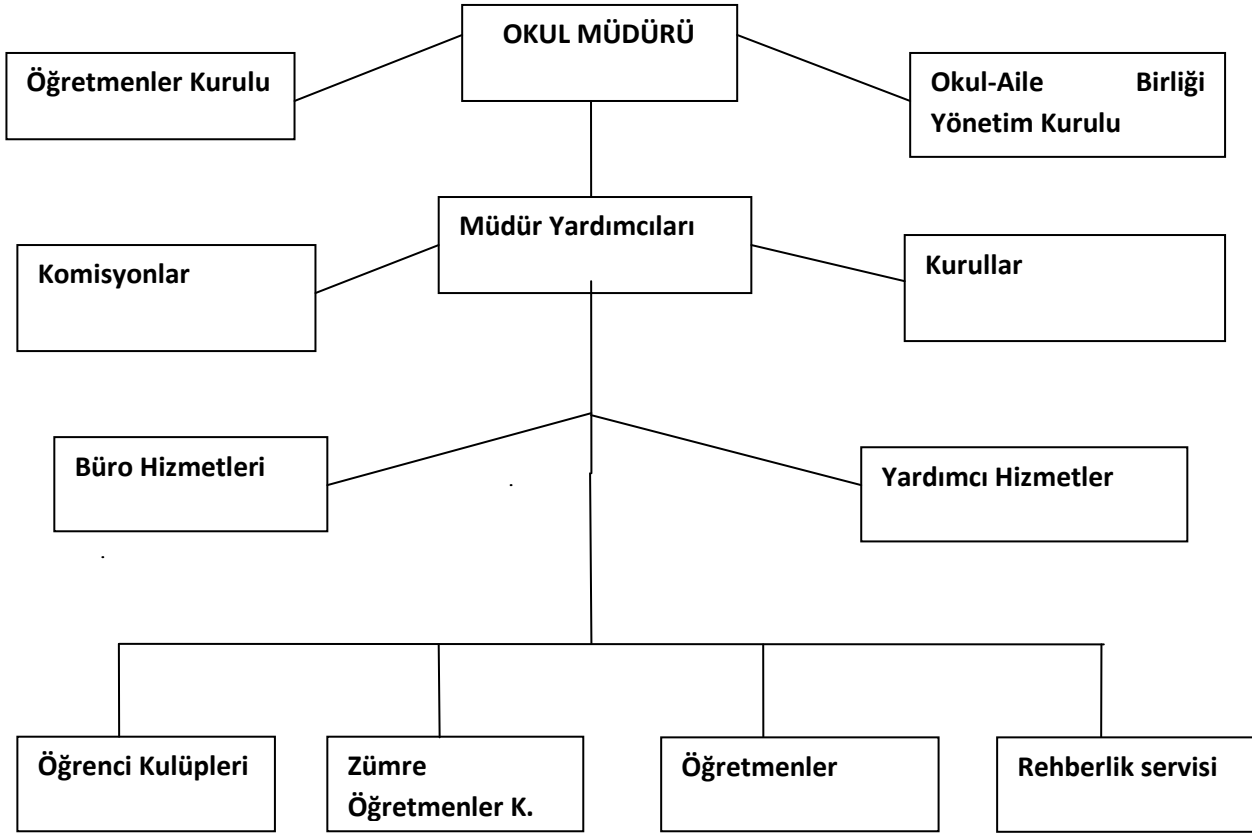
Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzey ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır.





### 2.5.1.1 Örgütsel Yapı:

#### TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması



Tablo 3: Kurum örgütsel yapısı

### 2.5.1.2. Beşeri Kaynakları

TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü 54 personeliyle hizmet vermektedir. Okulumuzda 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı 15 Sınıf Öğretmeni, 2 Hastane Sınıfı Öğretmeni, 5 Okul Öncesi Öğretmeni, 2 Rehber Öğretmen, 3 Türkçe Öğretmeni, 3 Matematik Öğretmeni, 3 Fen ve Teknoloji Öğretmeni, 2 Sosyal Bilgiler Öğretmeni, 3 İngilizce Öğretmeni, 2 Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni, 1 Müzik Öğretmeni, 1 Bilişim Teknolojileri Öğretmeni, 1 Teknoloji Tasarım Öğretmeni, 2 Beden Eğitimi Öğretmeni, 1 Görsel Sanatlar Öğretmeni, 2 Özel Eğitim Öğretmeni, 2 Kadrolu Hizmetli, 1 Sürekli İşçi ve 2 Hizmet Alım Yolu ile çalışan ve 5 İş Kur(TYP) Hizmetli bulunmaktadır.

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

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

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Tablo 4:Yönetici sayısı

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

| SıraNo        | Branşı                  | Erkek     | Kadın     | Toplam    |
|---------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 1             | REHBER ÖĞRETMEN         |           | 2         | 2         |
| 2             | TÜRKÇE                  |           | 3         | 3         |
| 3             | SOSYAL BİLGİLER         | 1         | 1         | 2         |
| 4             | MATEMATİK               | 2         | 1         | 3         |
| 5             | İNGİLİZCE               |           | 3         | 3         |
| 6             | BEDEN EĞİTİMİ           |           | 2         | 2         |
| 7             | GÖRSEL SANATLAR         |           | 1         | 1         |
| 8             | MÜZİK                   |           | 1         | 1         |
| 9             | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ   |           | 1         | 1         |
| 10            | TEKNOLOJİ VE TASARIM    |           | 1         | 1         |
| 11            | FEN BİLİMLERİ           | 2         | 1         | 3         |
| 12            | DİN KÜLTÜRÜ VE AHL BİL. | 2         |           | 2         |
| 13            | ÖZEL EĞİTİM             |           | 2         | 2         |
| 14            | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ   |           | 5         | 5         |
| 15            | SINIF ÖĞRETMENİ         | 14        | 2         | 16        |
| 16            | HASTANE SINIFI ÖĞRET    |           | 2         | 2         |
| <b>TOPLAM</b> |                         | <b>21</b> | <b>28</b> | <b>49</b> |

Tablo 5:Öğretmen sayısı

| Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı | Kişi Sayısı |
|--|-------------|
| 20-30                                  | 1           |
| 30-40                                  | 19          |
| 40-50                                  | 22          |
| 50+...                                 | 7           |

Tablo 6:Öğretmen yaş dağılımı

| Öğretmenlerin Hizmet Süreleri | Kişi Sayısı |
|-------------------------------|-------------|
| 1-3 Yıl                       | 0           |
| 4-6 Yıl                       | 1           |
| 7-10 Yıl                      | 5           |
| 11-15 Yıl                     | 8           |
| 16-20 Yıl                     | 16          |
| 21+... üzeri                  | 19          |

Tablo 7:Öğretmen hizmet süreleri

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

| Sıra No | Görevi         | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---------|----------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1       | Memur          |       |       |               |             |        |
| 2       | Hizmetli       | 2     |       | Orta Okul     | 10-20       | 2      |
| 3       | Sürekli İşçi   | 1     |       | Lise          | 25          | 1      |
| 4       | Sigortalı İşçi |       | 2     | Lise          | 1           | 2      |
| 5       | TYP            | 1     | 4     | İlköğretim    |             | 5      |

Tablo 8:Memur-Hizmetli dağılımı

| ÖĞRETMEN               | ÖĞRENCİ        |       | OKUL                                 |
|------------------------|----------------|-------|--------------------------------------|
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı |       | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
|                        | Kız            | Erkek |                                      |
| 49                     | 402            | 418   | 17                                   |

Tablo 9:Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı

| TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Öğrenci Sayısı Dağılımı |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|   | 2012-2013  |            |            | 2013-2014  |            |            | 2014-2015  |            |            |
| SINIFLAR  | E          | K          | T          | E          | K          | T          | E          | K          | T          |
| <b>ANASINIFLARI</b>                                     | <b>38</b>  | <b>34</b>  | <b>72</b>  | <b>42</b>  | <b>36</b>  | <b>78</b>  | <b>50</b>  | <b>38</b>  | <b>88</b>  |
| 1. SINIFLAR   | 46         | 53         | 99         | 51         | 45         | 96         | 49         | 43         | 92         |
| 2. SINIFLAR   | 38         | 34         | 72         | 46         | 59         | 105        | 45         | 43         | 88         |
| 3. SINIFLAR   | 24         | 33         | 57         | 41         | 41         | 82         | 53         | 59         | 112        |
| 4. SINIFLAR   | 23         | 25         | 48         | 24         | 33         | 57         | 44         | 42         | 86         |
| 4. SINIFLAR   | 32         | 36         | 68         | 36         | 33         | 69         | 33         | 37         | 70         |
| 5. SINIFLAR   | 36         | 24         | 60         | 29         | 39         | 68         | 39         | 35         | 74         |
| 6. SINIFLAR   | 37         | 21         | 58         | 38         | 32         | 70         | 30         | 40         | 70         |
| 7. SINIFLAR   | 14         | 14         | 28         | 37         | 19         | 56         | 39         | 38         | 77         |
| <b>TOPLAM</b>   | <b>288</b> | <b>274</b> | <b>562</b> | <b>344</b> | <b>337</b> | <b>681</b> | <b>382</b> | <b>375</b> | <b>757</b> |

Tablo 10:Öğrenci mevcut listesi

| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları |      |      |      |
|--|------|------|------|
| 2012                                   | 2013 | 2014 | 2015 |
| 25                                     | 23   | 23   | 25   |

Tablo 11:Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutları

| Sosyal alanlar ve kapasiteleri |                          |         |
|--------------------------------|--------------------------|---------|
| Tesisin adı                    | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı   |
| Kantin                         | 70                       | 70(m2)  |
| Çok Amaçlı Salon               | 100                      | 100(m2) |
| Kütüphane                      | 50                       | 70(m2)  |

Tablo 12:Sosyal alanlar ve kapasite listesi

| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |                       |                                    |
|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| Öğretim Yılı                       | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2012-2013                          | 562                   | 0                                  |
| 2013-2014                          | 681                   | 0                                  |
| 2014-2015                          | 757                   | 0                                  |

Tablo 13:Sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi

### Çalışanların Görev Dağılımı :

#### Okul müdürü

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

#### Müdür Yardımcıları

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

#### Öğretmenler

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

Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar

### **Yardımcı hizmetler personeli**

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek,
4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
5. Nöbet tutmak,
6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

### **Kaloriferci**

1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
  2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
  3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
- Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.

### **2.5.1.3.Teknolojik Düzey**

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

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır. 30 sınıfımızda projeksiyon ve ses sistemleri bulunmaktadır. Fotokopi Makinesi, yazıcılar, BT sınıfımız ve internet bağlantımız bulunmaktadır. Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Ayrıca okulumuzun İlkokul ve Ortaokul olarak internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Sınıflarımıza Fatih Projesi kapsamında Etkileşimli tahta kurulumu yapılmaktadır.

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                | 2014 |
|------------------------------|------|
| Bilgisayar                   | 37   |
| Projeksiyon                  | 30   |
| İnternet bağlantısı          | 1    |
| Okul Web Sayfası takip oranı | %40  |
| Bilgisayar Lab.              | 1    |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 2    |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 |

Tablo 14:Teknolojik araç listesi

**2.5.1.4 Mali Kaynaklar**

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

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

**Okul Kaynak Tablosu:**

| Kaynaklar                   | 2012         | 2013         | 2014         | 2015         | 2019         |
|-----------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Okul Aile Birliği Gelirleri | 32536        | 40897        | 24559        | 28000        | 35000        |
| Kantin Kira Gelirleri       | 11000        | 13000        | 15000        | 15500        | 19375        |
| Diğer Gelirler              |              |              |              |              |              |
| <b>TOPLAM</b>               | <b>43536</b> | <b>53897</b> | <b>39559</b> | <b>43500</b> | <b>54375</b> |

Tablo 15:Gelir tablosu

| YILLAR                       | 2012         |              | 2013         |              | 2014         |              |
|------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|                              | GELİR        | GİDER        | GELİR        | GİDER        | GELİR        | GİDER        |
| HARCAMA KALEMLERİ            |              |              |              |              |              |              |
| Temizlik                     |              | 4205         |              | 7500         |              | 7500         |
| Küçük onarım                 |              | 4397         |              | 8770         |              | 10717        |
| Bilgisayar harcamaları       |              | 3500         |              | 9060         |              | 2000         |
| Büro makinaları harcamaları  |              | 3000         |              | 4900         |              | 2000         |
| Telefon                      |              | 0            |              | 0            |              | 0            |
| Sosyal faaliyetler           |              | 1500         |              | 2148         |              | 2000         |
| Kırtasiye                    |              | 2278         |              | 6000         |              | 4874         |
| SGK lı çalışan Maaş ve Primi |              | 22348        |              | 14000        |              | 14816        |
| <b>GENEL</b>                 | <b>43536</b> | <b>41228</b> | <b>53897</b> | <b>52378</b> | <b>39559</b> | <b>43907</b> |

Tablo 16:Gelir-Gider tablosu

### 2.5.1.5. KURUM KÜLTÜRÜ

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



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





Köklü bir kurum kültürüne sahip olan okulumuzda internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Okulumuzda, Yöneticiler her hafta en az bir kez toplanarak fikir 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.



TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü'nde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü'nde tüm Müdür Yardımcıları

yetkilendirilmiştir ve görev tanımları doğrultusunda karar verebilme yetkisine sahiptirler. TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Müdürü kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini alarak, çalışanlar ile birlikte karar vermektedir. Müdürlüğümüzde karar alma sürecinde katılımcılık, temel bir ilke olarak belirlenmiştir.

## 2.5.2.ÇEVRE ANALİZİ

TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu' nun çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenmiş ve belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir. Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

### 2.5.2. 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 alınması 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

| 2.1- Politik Faktörlerin İncelenmesi   |   |
|--|---|
| OKULUMUZ   | YÜREĞİR   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>●Okulumuz, yerel düzeyde mahalli hizmetlerin sunumunda Yüreğir Belediyesi kapsamındadır.</li><li>●Ulaşım, altyapı ve lojistik açıdan yerli ve yabancı yatırımcılara sağlamış olduğu avantajlar sebebiyle ilçemiz, son yıllarda yatırımların azalmasına rağmen sanayi kenti olarak kabul görmektedir. Bu ekonomik potansiyele yön vermek ve Ar-Ge çalışmalarını yapmak amacıyla ilimizde Çukurova Kalkınma Ajansı faaliyetlerini sürdürmektedir.</li><li>●06.12.2012 tarih ve 28489 sayılı RG'de yayımlanan 6360 nolu kanun gereği büyükşehir statüsünde olan ilimizde il özel idaresi kapatılmıştır. Bu Kanun ile tüzel kişilikleri kaldırılan il özel idarelerinin her türlü taşınır ve taşınmaz malları, hak, alacak ve borçları, komisyon kararıyla ilgisine göre bakanlıklara, bakanlıkların bağlı veya ilgili kuruluşları ile bunların taşra teşkilatına, valiliklere, yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığına, büyükşehir belediyesine ve bağlı kuruluşuna veya ilçe belediyesine devredilmiştir.</li><li>●Toplumda sosyal dokuyu koruyan, bölgesel özellikleri koruyup yaşatan, toplumun düşüncesinin özgürleşmesine ve siyasi kalitenin yükselmesine katkıda bulunan sivil toplum kuruluşları ilimizde aktif rol üstlenmektedir.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>●İlçemiz, yerel düzeyde mahalli hizmetlerin sunumunda büyük avantaj sağlayan büyükşehir belediyesi kapsamındadır.</li><li>●Ulaşım, altyapı ve lojistik açıdan yerli ve yabancı yatırımcılara sağlamış olduğu avantajlar sebebiyle ilçemiz, son yıllarda yatırımların azalmasına rağmen sanayi kenti olarak kabul görmektedir. Bu ekonomik potansiyele yön vermek ve Ar-Ge çalışmalarını yapmak amacıyla ilimizde Çukurova Kalkınma Ajansı faaliyetlerini sürdürmektedir.</li><li>●06.12.2012 tarih ve 28489 sayılı RG'de yayımlanan 6360 nolu kanun gereği büyükşehir statüsünde olan ilimizde il özel idaresi kapatılmıştır. Bu Kanun ile tüzel kişilikleri kaldırılan il özel idarelerinin her türlü taşınır ve taşınmaz malları, hak, alacak ve borçları, komisyon kararıyla ilgisine göre bakanlıklara, bakanlıkların bağlı veya ilgili kuruluşları ile bunların taşra teşkilatına, valiliklere, yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığına, büyükşehir belediyesine ve bağlı kuruluşuna veya ilçe belediyesine devredilmiştir.</li><li>●Toplumda sosyal dokuyu koruyan, bölgesel özellikleri koruyup yaşatan, toplumun düşüncesinin özgürleşmesine ve siyasi kalitenin yükselmesine katkıda bulunan sivil toplum kuruluşları ilimizde aktif rol üstlenmektedir.</li></ul> |



## 2.2- Ekonomik Faktörlerin İncelenmesi

| OKULUMUZ   | YÜREĞİR  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>•Okulumuzun gelirleri Okul Aile Birliği bütçesi ile İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüzün aktarımlarından meydana gelmektedir.<br/>Temel Giderler Genel Bütçeden karşılanmaktadır.</li><li>•Diğer kamu kurumlarına da bakıldığında en büyük pay eğitime ayrılmaktadır. Artan öğrenci sayısı da göz önüne alınarak yıllar bazında kümülatif artış kaçınılmazdır.</li><li>•Veli profiline baktığımızda genellikle çalışan kesimin memur olduğu göze çarpmaktadır.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>•Diğer kamu kurumlarına da bakıldığında en büyük pay eğitime ayrılmaktadır. Artan öğrenci sayısı da göz önüne alınarak yıllar bazında kümülatif artış kaçınılmazdır.</li><li>•İlçemizde küçük sanayi bölgesi de bulunmaktadır.</li><li>•İşsizlik oranlarına bakıldığında Adana %13,2 ile Türkiye genelinde 9. Sırada yer almaktadır. Bu da eğitim faaliyetlerini olumsuz etkilemektedir.</li><li>•İlçemizde tarım sektörü ekonomi açısından çok önemlidir.</li></ul> |

## 2.3-Sosyokültürel Faktörlerin İncelenmesi

| OKULUMUZ  | YÜREĞİR   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>•Okulumuz Yüreğir'in en düzenli yapılaşmanın olduğu kesimdedir. Çarpık kentleşme, alt-yapı sorunları, asayiş sorunları bulunmamaktadır.</li><li>•Okulumuzda sosyal sorumluluk projeleri yürütülmektedir. Dezavantajlı çocuklara yönelik çalışmalar gerçekleştirilmektedir.</li><li>•Okulumuzda sosyal ve kültürel projelere önem verilmektedir.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>•Yüreğir'in nüfusu TÜİK 2014 verilerine göre 419.240'tır.</li><li>•Çarpık kentleşme, alt-yapı sorunları, asayiş sorunları, çok kültürlü yapıdan kaynaklanan sorunlar ve eğitim hizmetinin sunumunda sorunlar yaşanmaktadır. İlçemizde geçmişte sanayi faaliyetleri yürüten köklü ailelerin yatırımların başka şehirlere çekmesi ekonomik gelişmişlik düzeyini olumsuz etkilemektedir. Bu olumsuzluk sosyal gelişmişlik düzeyinde olumsuz etkilemektedir. Bu nedenle kent kültürü ve dezavantajlı bölgelerdeki bireylerin sosyal yaşama katılımlarına yönelik çalışmaların devam ettirilmesi gerekmektedir.</li><li>•Yüreğir; yerel, ulusal ve uluslararası etkinlik ve projelerin gerçekleştirildiği bir İlçe'dir. Sosyal sorumluluk projeleri de üreten eğitim kurumlarımız, özellikle dezavantajlı bölgelere yönelik çalışmalar gerçekleştirilmektedirler<ul style="list-style-type: none"><li>•İlçemizde sosyal ve kültürel yaşam konusunda, Yüreğir Kaymakamlığı başta olmak üzere, yerel yönetimlerin, ilçe müdürlüklerinin, dernek ve vakıfların üst düzeyde katkı sundukları görülmektedir. Sivil toplum kuruluşlarının varlığı ve sayısı açısından Yüreğir'de ciddi bir hareketlilikten söz edilebilir.</li><li>•Sanayi işletmelerinin sektörel dağılımına bakıldığında en yüksek pay gıda ürünleri imalatında olduğu görülmektedir. Ancak; bölgedeki işverenlerin ortak fikri, yeterli mesleki beceriye ve iş tecrübesine sahip mesleki eğitim mezunu işgücü temininde güçlük çektikleri yönündedir.</li><li>☒ Mesleki ve teknik eğitim alanlarının, arz-talep dengesinin kurulabilmesi açısından istihdama dönük güncellemesinin yapılması gerekmektedir.</li></ul></li></ul> |

## 2.4-Teknolojik Faktörlerin İncelenmesi

| OKULUMUZ   | YÜREĞİR   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>•Fatih Projesi ile okulumuz etkileşimli tahta ve çok amaçlı yazıcı ile donatılmıştır. Teknolojinin eğitimde kullanılması hızla yayılmıştır.</li><li>• İlçemizde bulunan büyük teknolojik ürün satımı yapan mağazaların fazla olması teknolojik ürünlere ulaşımı da kolaylık sağlamaktadır.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>•Fatih Projesi ile ilçemizdeki ortaöğretim kurumları etkileşimli tahta, tablet bilgisayar ve çok amaçlı yazıcı ile donatılmıştır. Teknolojinin eğitimde kullanımını sağlamak amacıyla ortaöğretim öğrencilerine tablet dağıtımı yapılmıştır.</li><li>• İlçemizde bulunan büyük teknolojik ürün satımı yapan mağazaların fazla olması teknolojik ürünlere ulaşmada kolaylık sağlamaktadır.</li></ul> |

### 2.5.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİ

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

Üst Politika Belgeleri:

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

### 2.5.5.GZFT (SWOT)ANALİZİ

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

2015-2019 TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü'nün Stratejik Planının dayanaklarından birisi Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yanları ile karşı karşıya kaldığı fırsat ve tehdit (GZFT) analizidir.

Çalışma takvimi sürecinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşme ve telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta Okulumuz 52 çalışanına, 120 Öğrencilerimize ve 100 velimize olmak üzere 260 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz oluşturulmuştur.

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

## Güçlü Yönler

## Zayıf Yönler

### 1. Eğitim Ve Öğretime Erişim

Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir okul olması

Hayat boyu öğrenme imkânlarının varlığı

Okul Öncesi Eğitime tüm kayıt alanımızdaki öğrencilerin ulaşabilmesi

Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun 1.sınıfa kayıtlarının yapılması

Okulda eğitim alamayan engelli veya hasta bireylere evlerinde eğitim verilmesi

Özel eğitime muhtaç çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması ve özel eğitim sınıfının olması

### 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

### 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

### 1-Eğitim Ve Öğretime Erişim

Okul öncesi eğitim için maddi imkânlarının yeterli olmaması

Okul Öncesi Eğitim için dışarda oyun alanının olmaması

Farklı Kültürlerden gelen öğrenci profili

Bazı velilerin öğrenci ve okulla karşı ilgisiz olması.

Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine karşı ilgisizlik

### 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 dersliklerin teknolojik yönden yetersiz olması.

Yabancı dil eğitiminin çoğunlukla okul ile sınırlı kalması.

Teknolojiyi olumlu yönde kullanmanın çocuklara kazandırılmaması

### 3-Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Okulda bahçe kapısının kontrolü için güvenlik görevlisi olmaması

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, memur vb.) olmaması

Kurum kültürü mantığına sahip olunmaması

| Fırsatlar  | Tehditler  |
|--|--|
| <p><b>1-Eğitim Ve Öğretime Erişim</b></p> <p>Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile İlkokul ve Ortaokula tüm çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır</p> <p>Öğrenciye ve annelere eğitim yardımları verilmesi</p> <p>Okulumuzda 3 tane ana sınıfı bulunması</p> <p>Okullar Hayat Olsun Projesi</p> <p>İlimizde Bilim Sanat Merkezinin bulunması</p> <p>Eğitime verilen önemin artması</p> <p><b>2-Eğitim Ve Öğretimde Kalite</b></p> <p>Okulumuzun konum olarak avantajlı olması</p> <p>Öğrenci ve velilerin sosyo – kültürel ve ekonomik düzeyinin yüksek olması</p> <p>Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi,</p> <p>Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması, İlimizde üniversitenin ve Eğitim Fakültesinin bulunması</p> <p>Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları</p> <p>Haftada en az bir saat tüm sınıflar tarafından kütüphanenin kullanılması</p> <p>Velilerimizin yardım ve bağışlarının olması</p> <p><b>3-Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi</b></p> <p>Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin Okulumuzda eğitim alanında kullanılabilirliği olması.</p> <p>Projeler için yöneticilerin imkanlar sunması</p> <p>Paydaş kitlesinin eğitime bakış açısının olumlu olması</p> <p>Çalışanların motivasyonlarını sağlamak için çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi</p> <p>STK, Belediye vs. kurumlarla çok iyi bir iletişim içinde bulunmamız.</p> <p>İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi</p> <p>Bilgiye erişebilirlik ve kullanılabilirliğin artması</p> <p>Müdürlüğümüzün çok geniş paydaş kitlesine sahip olması</p> | <p><b>TEHDİTLER</b></p> <p><b>Eğitim Ve Öğretime Erişim</b></p> <p>Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar</p> <p>Kayıt alanındaki Nüfus dağılımının dengesiz olması</p> <p>Parçalanmış aile sayısındaki artış sonucu bundan etkilenen öğrencilerin çokluğu</p> <p><b>Eğitim Ve Öğretimde Kalite</b></p> <p>Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı(Alo 147'nin amacı dışında kullanılması)</p> <p>Velinin okula ve Öğretmene çok müdahalede bulunması</p> <p>Sınav merkezli bir eğitim anlayışının olması</p> <p>Öğrenci öğretmen okul personeli ve velilerin yeterli düzeyde kitap okumaması</p> <p>Parçalanmış ailelerin sayısında artış olması</p> <p>Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi</p> <p><b>Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi</b></p> <p>İletişim teknolojilerinin gelişmesi</p> <p>Okul giriş kapısının güvenliğinin sağlanmasındaki güçlükler</p> <p>Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği</p> |

## 2.5.6. GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

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

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

1. Eğitim ve Öğretime Erişim 9,
2. Eğitim ve öğretimde Kalite 21,
3. Kurumsal Kapasitede 20 olmak üzere toplam 50 gelişim/sorun alanı tespit edilmiştir.

### Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

1. Okul öncesinde okullaşma oranında yetersizlik,
2. Sosyal faaliyet alanlarının kısıtlı olması
3. İlkokulda okullaşma ve devamsızlık
4. Ortaokulda okullaşma ve devamsızlık
5. Zorunlu eğitimden erken ayrılma
6. Dezavantajlı çevrelerden gelen çocuklar
7. Okul terk oranları
8. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
9. Hayat boyu öğrenmeye katılım.

### Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

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

### Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

1. İnsan kaynaklarının planlanması ve istihdamı
2. Öğretmenlerde mesleki gelişim
3. İyi yönetim ve iyi organizasyon anlayışı
4. Okulların kendi harcama bütçeleri
5. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, aile ve diğer paydaş eğitimleri



6. Okul-veli-öğrenci ilişkilerinde iletişim
7. Özel sektör, STK ve yerel yönetimler ile olan işbirliği ve koordinasyon
8. İzleme ve değerlendirme
9. Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
10. Çalışanların ödüllendirilmesi
11. Hizmetiçi eğitim kalitesi
12. Yabancı dil becerileri
13. Okulun fiziki kapasitesi
14. Okul-Aile Birlikleri
15. Stratejik planların uygulanması
16. Basın ve yayın faaliyetleri.
17. İstatistik ve bilgi temini
18. Teknolojik altyapı
19. Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
20. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı

## **2.5.7. TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu SP Plan Mimarisi**

### **1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

#### **1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama**

- 1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
- 1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
- 1.1.3. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi.
- 1.1.4. Hayat boyu öğrenmeye katılım
- 1.1.5. Özel yetenekli öğrencilerin eğitimi

### **2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

#### **2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**

- 2.1.1 Erken çocukluk eğitimi
- 2.1.2 Kazanımlar
- 2.1.3 Rehberlik
- 2.1.4 Teknoloji kullanımı
- 2.1.5 Sağlık
- 2.1.6 Öğretim Programları ve Materyalleri
- 2.1.7 Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
- 2.1.8 Ölçme ve Değerlendirme

#### **2.2.Sosyal Kültürel ve Sportif Faaliyetlere Katılım**

- 2.2.1. Sosyal faaliyetler
- 2.2.2. Sportif faaliyetler
- 2.2.3. Kitap Okuma Faaliyetleri

#### **2.3. Yabancı Dil ve Hareketlilik**

- 2.3.1Yabancı Dil Yeterliliği
- 2.3.2.Uluslararası hareketlilik

### **3. KURUMSAL KAPASİTE**

#### **3.1. Beşeri Alt Yapı**

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

#### **3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı**

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

#### **3.3. Yönetim ve Organizasyon**

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

# BÖLÜM 3

## GELECEĞE YÖNELİM

## BÖLÜM III

### 3.GELECEĞE YÖNELİM

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

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

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

### 3.1.VİZYON

*Eğitimde kalite ve başarı ile fark yaratan seçkin bir kurum olmak!*

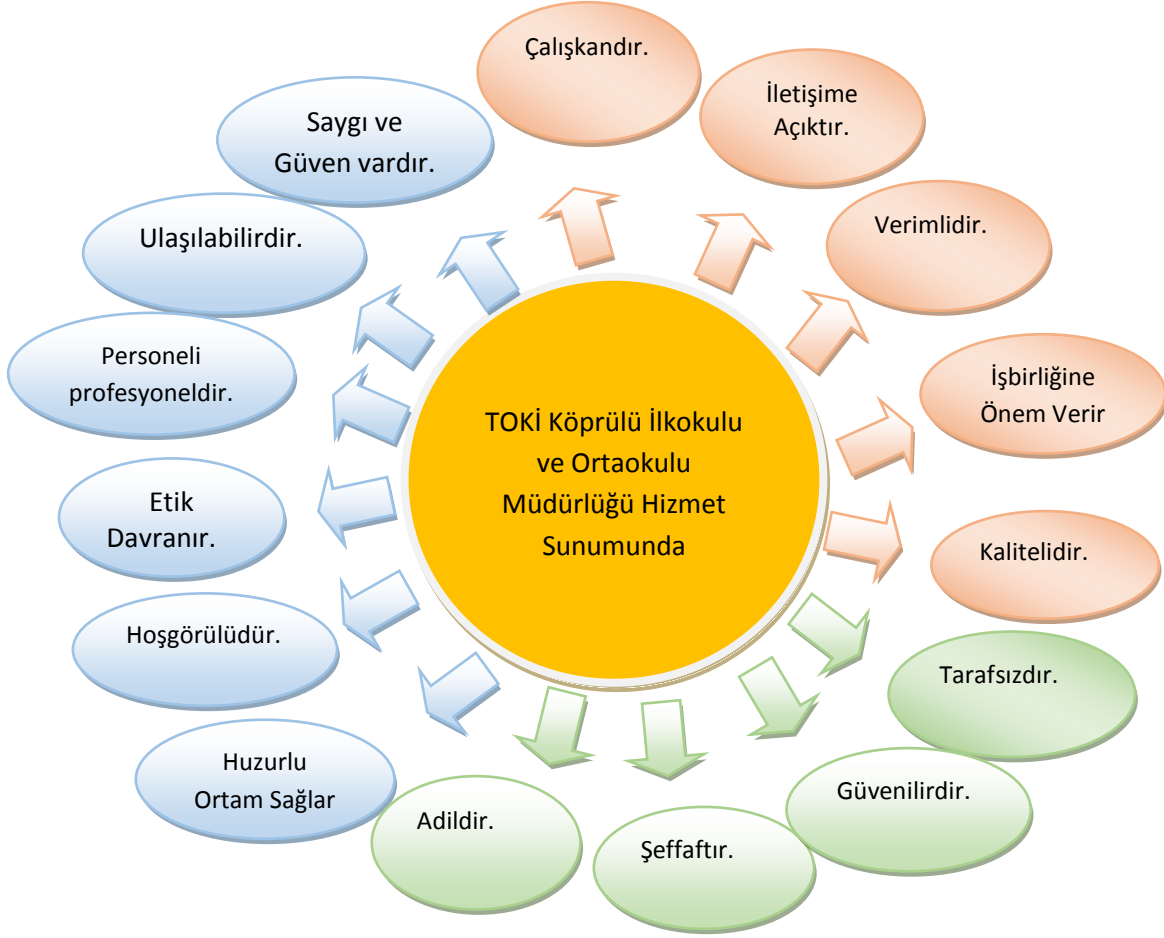
### 3.1.MİSYON

*Çalışanların ve öğrencilerin huzur ve güvenini temin ederek, çatısı altında bulunduğu mekânda mutlu olmasını sağlamak, Türk Milli Eğitimi'nin temel amaçlarını gerçekleştirmek, öğrencilerin kendilerinde var olan yeteneklerini keşfederek geliştirmek ve topluma yeni değerler kazandırmak, çağdaş düşünen; milli, manevi, insani, evrensel etik değerlere sahip tam donanımlı iyi insan, sağlıklı bireyler yetiştirmek!*

## TEMEL DEĞERLER

TOKİ Köprülü İlkokulu ve Ortaokulu Müdürlüğümüzün çalışma felsefesi ve bu çalışmalara temel teşkil eden ilke ve değerler aşağıda gösterilmiştir.

### Temel değerler şeması



Süreçlere İlişkin Temel Değerler

Performansa İlişkin Temel Değerler

Kişilere İlişkin Temel Değerler

### **3.3.STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

#### **Stratejik Amaç: 1**

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

#### **Stratejik Hedef 1.1**

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

#### **Stratejik Amaç 2**

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

#### **Stratejik Hedef 2.1**

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

#### **Stratejik Hedef 2.2**

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

#### **Stratejik Hedef 2.3**

Uluslararası yabancı dil yeterliliği olan bireylerin yetiştirilmesi ve hareketliliğini sağlamak

#### **Stratejik Amaç 3**

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

#### **Stratejik Hedef 3.1**

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

#### **Stratejik Hedef 3.2**

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

#### **Stratejik Hedef 3.3**

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



### 3.4. TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

#### Stratejik Amaç: 1

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

#### Stratejik Hedef 1.1

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

#### Hedefin Mevcut Durumu

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

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

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

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1

| PERFORMANS GÖSTERGESİ  | MEVCUT DURUM |      |      | PERFORMANS HEDEFLERİ |
|--|--------------|------|------|----------------------|
|  | 2012         | 2013 | 2014 | 2019                 |
| 1.sınıfa kayıtlı öğrencilerden Okul öncesi eğitim alan öğrenci oranı (%) | 72           | 76   | 88   | 100                  |
| 1.sınıfa kayıtlı öğrencilerden Okul öncesi eğitim alan öğrenci sayısı    | 72           | 76   | 88   | 100                  |
| İlkokulu tamamlama oranı(%)  | 100          | 100  | 100  | 100                  |
| Ortaokulu tamamlama oranı(%)   | 100          | 100  | 100  | 100                  |
| Mazeretsiz (0-10 gün) devamsızlığı olan öğrenci oranı(%)                 | %7           | %6   | %5   | %2                   |
| Mazeretsiz (10-20 gün) devamsızlığı olan öğrenci oranı                   | %3           | %2   | %1   | 0                    |
| Mazeretsiz (20 günden çok) devamsızlığı olan öğrenci oranı(%)            | 0            | 0    | 0    | 0                    |
| İlkokulda sağlık nedeniyle sürekli devamsız öğrenci öğrenci oranı(%)     | 1            | 1    | 1    | 0                    |
| Ortaokulda sağlık nedeniyle sürekli devamsız öğrenci oranı(%)            | 0            | 0    | 0    | 0                    |
| Engelli öğrenci sayısı.  | 1            | 1    | 1    | 0                    |
| Evde bakım Hizmetinden yararlanan öğrenci sayısı                         | 0            | 0    | 0    | 0                    |
| Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı (%)                                   |              |      | 30   | 50                   |
| Açılan Kurs sayısı   |              |      | 13   | 25                   |
| Kursa katılan Kursiyer Sayısı  |              |      | 79   | 185                  |
| Bilim Sanat Merkezine giden Öğrenci oranı%                               |              |      | 3    | 15                   |

\* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

## STRATEJİLER

| S.No | Strateji  | Sorumlu Birimler                        | Koordinatör Birim |
|------|---|---|-------------------|
| 1    | Okul Öncesi Eğitimin Önemi üzerinde durularak çağ nüfusunun %100 nün faydalanması için; Okul öncesi öğrencileri için ev ziyaretleri ve veliye yönelik seminerler düzenlenecektir. | Okul öncesi ve Okul Rehber Öğretmenleri | Okul müdürü       |
| 2    | Engelleri nedeniyle Eğitim Öğretime devam edemeyen bireyler tespit edilerek; aileleri bilgilendirilerek evde Eğitim almaları sağlanacaktır.                                       | Okul Müdürü                             | Okul Müdürü       |
| 3    | Hayat Boyu Öğrenmenin öneminin üzerinde durularak bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.  | Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri   | Okul Müdürü       |
| 4    | Özel Yetenekli öğrencilerin tespiti ve yönlendirilmesi için tüm öğretmenlere ve velilere bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. Destek eğitim sınıfı açılacaktır.               | Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri   | Okul Müdürü       |
| 5    | Okula devam konusunda sorunlu öğrencilere ve ailelerine okul rehber öğretmenleri tarafından kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapılacaktır                                  | Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri   | Okul Md.Yrd.      |

### 3.5. TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

#### Stratejik Amaç 2

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

#### Stratejik Hedef 2.1

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

#### Hedefin Mevcut Durumu

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

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

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

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1**

| PERFORMANS GÖSTERGESİ   | MEVCUT DURUM |      |      | PERFORMANS HEDEFLERİ |
|---|--------------|------|------|----------------------|
|   | 2012         | 2013 | 2014 | 2019                 |
| Okul öncesi eğitimin farkındalığını artırmaya yönelik yapılan aile eğitimlerinin sayısı       | 3            | 5    | 8    | 12                   |
| İlkokuldan Orta Okula geçen öğrencilerin Türkçe Dersi Yıl sonu not ortalaması                 | 4,8          | 4.9  | 4.7  | 5                    |
| İlkokuldan Orta Okula geçen öğrencilerin Matematik Dersi Yıl sonu not ortalaması              | 4.6          | 4.8  | 4.6  | 4.9                  |
| İlkokuldan Orta Okula geçen öğrencilerin Fen ve Teknoloji Dersi Yıl sonu not ortalaması       | 4.9          | 5    | 4.9  | 5                    |
| İlkokuldan Orta Okula geçen öğrencilerin Sosyal Bil. Dersi Yıl sonu not ortalaması            | 4.7          | 5    | 4.8  | 4.9                  |
| İlkokuldan Orta Okula geçen öğrencilerin Yabancı Dil Dersi Yıl sonu not ortalaması            | 4.6          | 4.8  | 4.5  | 4.8                  |
| İlkokuldan Orta Okula geçen öğrencilerin Din K.Ve Ahl.Bil. Dersi Yıl sonu not ortalaması      | 4.9          | 5    | 4.8  | 5                    |
| Ortaokuldan Ortaöğretime geçen öğrencilerin Türkçe Dersi Yıl sonu not ortalaması              | 3.9          | 4.6  | 4.5  | 4.8                  |
| Ortaokuldan Ortaöğretime geçen öğrencilerin Matematik Dersi Yıl sonu not ortalaması           | 3.7          | 4.1  | 4.2  | 4.5                  |
| Ortaokuldan Ortaöğretime geçen öğrencilerin Fen Ve Tekn. Dersi Yıl sonu not ortalaması        | 4            | 4.4  | 4.3  | 4.6                  |
| Ortaokuldan Ortaöğretime geçen öğrencilerin Sosyal Bil. Dersi Yıl sonu not ortalaması         | 4.4          | 4.5  | 4.5  | 4.8                  |
| Ortaokuldan Ortaöğretime geçen öğrencilerin Yabancı Dil Dersi Yıl sonu not ortalaması         | 3.5          | 4.1  | 4.2  | 4.5                  |
| Ortaokuldan Ortaöğretime geçen öğrencilerin Din Kül.Ve Ahl.Bil. Dersi Yıl sonu not ortalaması | 4.8          | 4.9  | 4.8  | 5                    |
| Takdir,Teşekkür Alan Öğrenci Oranı ( %)   | 77           | 85   | 87   | %95                  |
| Takdir,Teşekkür Alan Öğrenci Sayısı   | 204          | 243  | 261  | 300                  |
| Okul laboratuvarlarının kullanılma oranı ( %)   | 50           | 60   | 70   | %90                  |
| Rehberlik Servisinden Yararlanan Öğrenci oranı( %)  | 50           | 60   | 80   | %100                 |
| Rehberlik Servisinden Yararlanan Veli oranı( %)   | 10           | 20   | 30   | %80                  |
| EBA'nın etkin kullanımı için Öğretmenlere yönelik Okulda verilen Eğitim Sayısı                | 1            | 2    | 3    | 6                    |
| EBA'nın etkin kullanımı için verilen eğitime katılan Öğretmen oranı ( %)                      | 80           | 85   | 90   | %100                 |
| EBA'nın etkin kullanımı için öğretmenler tarafından hazırlanan içerik sayısı.                 | 0            | 3    | 8    | 20                   |
| Sağlıklı beslenmeyi teşvik edici faaliyet sayısı  | 2            | 3    | 12   | 24                   |

Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

## STRATEJİLER

| S.No | Tedbir   | Sorumlu Birimler                     | Koordinatör Birim |
|------|--|--------------------------------------|-------------------|
| 1    | Başarı gösteren öğrencileri motive edecek çalışmalar yapılacaktır.   | Eğitim Öğretim Birimleri             | Okul Müdürlüğü    |
| 2    | Güvenli eğitim öğretim ortamı oluşturulması için gerekli tedbirleri alınacaktır. Okul giriş kapısında Okul Aile Birliği maddi imkanları ölçüsünde güvenlik görevlisi bulundurulacaktır.        | Okul Aile Birliği yönetim Kurulu     | Okul Müdürlüğü    |
| 3    | Öğrencilerin başarısını artırmak, çeşitli etkinlikler ve sportif faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için yerel yönetimler ve ilgili paydaşlarla işbirliği çalışmaları yapılacaktır.             | Okul Müdürlüğü                       | Okul Müdürlüğü    |
| 4    | Öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin sağlanmasına yönelik hizmet içi eğitim çalışmaları yapılacak ve ihtiyaç duyulduğunda işbirliğine gidilecektir.(Üniversite, STK, vb).                      | Sınıf Rehber Öğretmenleri            | Okul Müdürlüğü    |
| 5    | Tüm paydaşların özel yetenekli bireylerin eğitimi konusunda bilgi ve becerileri geliştirilecektir.   | Okul Müdürlüğü                       | Okul Müdürlüğü    |
| 6    | Okul rehber öğretmenleri işbirliği ile örgün eğitim içinde bulunan öğrencilerin Bilişsel sosyal ve eğitsel hazır bulunuşluk düzey tespiti yapılacaktır.  | Rehberlik Servisi                    | Rehberlik Servisi |
| 7    | Okul sağlığı alanında yönetici, öğretmen ve öğrencilerimizde farkındalık yaratmak için toplantılar düzenlenecektir.  | Okul ve Sınıf Rehberlik Öğretmenleri | Okul Müdürlüğü    |
| 8    | Bilgisayar teknolojisinin ve EBA'nın etkin ve verimli kullanılması için bilgisayar öğretmeniyle iş birliği yapılarak öğretmenlere yönelik uygulamalı hizmetiçi eğitim çalışmaları yapılacaktır | Bilişim Teknolojileri Öğretmeni      | Okul Müdürlüğü    |

### Stratejik Hedef 2.2

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

### Hedefin Mevcut Durumu

Adana'nın demografik yapısı ve sosyal yapısı incelendiğinde sanata ve spora verdiği önem oldukça belirgindir. Bu nedenle öğrencilerimizle sanatsal ve sportif faaliyetlerdeki başarılarımızı arttırarak sürdürmek istiyoruz. Okulumuz öğrencileri il düzeyinde yapılan satranç, masa tenisi, badminton, yüzme dallarındaki müsabakalara katılmış ve başarılar elde etmişlerdir. Okulumuz öğrencileri Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından il bazında düzenlenen şiir, kompozisyon, resim yarışmalarında ödüller almıştır. Ayrıca Çukurova Üniversitesi Beden Eğitimi bölümü ile koordineli bir şekilde çalışmaktayız. 2014 yılında 32 öğrencimiz lisanslı sporcudur. Okulumuzun tüm öğrencileri okulumuzda yapılan sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinliklere aktif olarak katılmaktadır. Okulumuz mekan olarak güzel bir kütüphaneye sahiptir. Kütüphanemizde 3000'in üzerinde kitap ve ansiklopedi bulunmaktadır. Kütüphanemiz hafta içi 08:30-15:10 saatleri arasında tüm velilerimize ve öğrencilerimize hizmet vermektedir. Ayrıca haftada en az bir saat tüm sınıflarımız belli bir plan dahilinde kütüphaneden yararlanmaktadır. Yılda en az 4 defa velilere yönelik sosyal faaliyet yapılmaktadır. Öğrenciler arasında kampanyalar yapılarak kütüphanedeki kitap sayısını ve çeşidini artırma çalışmalarımız devam etmektedir.

Bireylerin sosyal aktivitelerine yönelik olarak yerel yönetimler, kamu yönetimleri, Üniversiteler, STK ve özel kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyon sağlanması gerekmektedir. Bu açıdan kurumlar arası iş

birliklerinin giderek artırılması son derece önemlidir. Kamu, yerel yönetimler ve STK'lar ile ortak çalışmalar planlanmaktadır.

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

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2

| PERFORMANS GÖSTERGESİ   | MEVCUT DURUM |      |      | PERFORMANS HEDEFLERİ |
|---|--------------|------|------|----------------------|
|   | 2012         | 2013 | 2014 | 2019                 |
| Okulda düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve Sportif faaliyet sayısı                             | 3            | 5    | 6    | 12                   |
| İl genelinde düzenlenen kültürel, sosyal, bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan öğrenci oranı( %) | 7            | 8    | 12   | 20                   |
| Spor lisansı olan öğrenci oranı   | 5            | 6    | 8    | 16                   |
| İl düzeyinde yapılan sportif müsabakalarda ödül alan öğrenci oranı( %)                                | 3            | 4    | 5    | 10                   |
| Öğrenci başına okunan kitap sayısı  | 4            | 6    | 8    | 16                   |
| Öğrenci ve Velilere yönelik düzenlenen şenlik ve Etkinlik sayısı                                      | 3            | 4    | 5    | 10                   |

\* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır.

## STRATEJİLER

| S.NO | TEDBİR  | SORUMLU BİRİMLER   | KOORDİNATÖR BİRİM |
|------|---|--|-------------------|
| 1    | Okul Kütüphanesinin haftada bir saat tüm sınıflara ayrılarak; Okuma saati düzenlenmesi, okul kütüphanelerinde öğretmen, veli ve öğrencilere yönelik süreli yayınlar bulundurulması.                       | İlgili Müdür<br>Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri | Okul Müdürü       |
| 2    | Okulumuzdaki sosyal ve sportif faaliyetlerin sayısını ve çeşidini artırmak için çalışmalar yapılması  | İlgili Müdür<br>Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri | Okul Müdürü       |
| 3    | Her öğretim yılı sonunda tüm Öğrenci,Veli ve Personelimizin katılacağı yıl sonu şenliği düzenlemek.   | İlgili Müdür<br>Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri | Okul Müdürü       |
| 4    | Okul aile birliğinin desteği ile kitap alımı gerçekleştirmek.   | İlgili Müdür<br>Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri | Okul Müdürü       |
| 5    | Sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin artırılması için Okul Çok Amaçlı Salonunun donanımı ; Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul Aile Birliği bütçe imkânları ve hayırsever desteği ile iyileştirilecektir. | İlgili Müdür<br>Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri | Okul Müdürü       |

### Stratejik Hedef 2.3

Uluslararası yabancı dil yeterliliği olan bireylerin yetiştirilmesi ve hareketliliğini sağlamak

#### Hedefin Mevcut Durumu

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

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

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

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

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

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

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3

| PERFORMANS GÖSTERGESİ   | MEVCUT DURUM |      |      | PERFORMANS HEDEFLERİ |
|---|--------------|------|------|----------------------|
|   | 2012         | 2013 | 2014 | 2019                 |
| Yabancı Dil sınavlarındaki yıl sonu not ortalamaları.                         | 55           | 60   | 65   | 90                   |
| Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan yönetici sayısı     | 0            | 0    | 0    | 3                    |
| Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı     | 0            | 0    | 0    | 12                   |
| Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı      | 0            | 0    | 0    | 8                    |
| Okulumuzda yapılan yabancı dil ile ilgili faaliyet sayısı                     | 1            | 3    | 6    | 14                   |
| Okulumuzda yapılan yabancı dil ile ilgili faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 40           | 90   | 143  | 400                  |
| Öğrencilerin Dyned sistemini kullanma oranı( %)                               | %25          | %30  | %35  | 90                   |

\* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

## STRATEJİLER

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



## TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

### Stratejik Amaç 3

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

### Stratejik Hedef 3.1

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

### Hedefin Mevcut Durumu

TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik planının temel yapısını oluşturan eğitime erişim ve eğitimde kalitenin artırılması konularında istenen verimin alınabilmesi için insan kaynağının iyi bir şekilde planlanması gerekmektedir. Önümüzdeki plan döneminde ihtiyaç-fazlalık ilişkisini gözeterek beşeri altyapının dengeli bir şekilde dağıtılması ve yetkinliklerinin artırılması hedeflenmektedir.

2015 yılı verilerine göre Okulumuzda 49 öğretmen, 3 yönetici, ve 2 hizmetli ve 1 Sürekli işçi hizmet vermektedir. 2015 tarihi itibarı ile Okulumuzda toplam 55 Personel görev yapmaktadır. 2014 yılı içerisinde Müdürlüğümüz bünyesinde 4 adet kurum içi eğitim programı düzenlenmiştir. Bu eğitimlere toplam 53 personelimiz katılmıştır. Okulumuzun insan kaynaklarının önceliğı eğitimde başarının sürekli olmasıdır. Bu anlamda çalışanlarımızın sürekli gelişimi ve potansiyellerini gerçekleştirmeleri için gerekli ortamı yaratmak, yönetici ve çalışanların performansını düzenli olarak izlenmesi hedeflenmektedir.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

| PERFORMANS GÖSTERGESİ  | MEVCUT DURUM |      |      | PERFORMANS HEDEFLERİ |
|--|--------------|------|------|----------------------|
|  | 2012         | 2013 | 2014 | 2019                 |
| MEB Merkezi ve Mahalli Hizmet içi Eğitim Faaliyetine katılan Öğretmen oranı ( %) | %10          | %12  | %15  | 100                  |
| Akademik Kariyer yapan Personel oranı( %)  | 2            | 4    | 6    | 15                   |
| Personelin ders ortamında teknolojiyi kullanma oranı( %)                         | %25          | %30  | %35  | %90                  |

\* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

### STRATEJİLER

| S.NO | Strateji   | SORUMLU BİRİMLER | KOORDİNATÖR BİRİM |
|------|--|------------------|-------------------|
| 1    | Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin nitelik açısından geliştirilmesi, daha fazla HİE faaliyeti teklifinin yapılması, eğitim kalitesinin arttırılması, hizmet sunan personelin yeterliliğı sağlanacaktır. Bu alanda ilgili paydaşlarla işbirliğı yapılacaktır.  | Öğretmenler,     | Okul Müdürlüğü    |
| 2    | Öğretmenler, mesleki gelişmeleri için sadece, öğrencileri daha iyi tanımaya, anlamaya çalışmakla kalmayıp, aynı zamanda kendini değerlendirme yeteneklerini de geliştirecek doğrultuda sürekli kendilerine ve kullandıkları öğretme yaklaşımına ilişkin eğitimlere yönlendirmeleri ve katılımlarının artırılması sağlanacaktır | Müdür Yardımcısı | Okul Müdürlüğü    |
| 3    | Personelin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini arttırmaya yönelik tedbirler alınacaktır.   | Okul Müdürü      | Okul Müdürlüğü    |

|   |  |                          |                |
|---|--|--------------------------|----------------|
| 4 | Periyodik uygulamalarla çalışan memnuniyeti ölçümleri yaparak, değerlendirmesi için gerekli çalışmalarda bulunulacaktır  | Okul Rehber Öğretmenleri | Okul Müdürlüğü |
| 5 | insan kaynakları gündelik çalışmaları birer sisteme bağlayarak kendi alanlarında daha ileri çalışmalar için güvenilir veri temelleri oluşturmaları, bu sayede Toplam Kalite Yönetimi uygulamaları için de kolaylaştırıcı bir zemin sağlamak için güncel ihtiyaçları doğrultusunda çalışmalar yürütülecektir. | Rehberlik Servisi        | Okul Müdürlüğü |

### Stratejik Hedef 3.2

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

#### Hedefin Mevcut Durumu

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

2014-2015 Eğitim Öğretim yılı itibari ile Okulumuzun dersliklerinin boya ve tamirat işleri, lavabolarının değişimi, öğrenci dolapları yapımı, projeksiyon ve bilgisayar kurulumu, Öğretmenler Odasının ve İngilizce dersliğinin düzenlenmesi, Kantinde öğrenci yemek bölümünün düzenlenmesi Okul Aile Birliği Yönetimi ve Hayırseverler desteğiyle yapılmıştır. Okul Öncesi Sınıflarımız 3 dersliktir. Okul öncesi Eğitime yoğun talep gelmektedir. Okul Öncesi sınıflarının dışarı bir bölgede oyun alanına ihtiyacı vardır. Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi Projesi (TEFBIS) 2012 yılında uygulanmaya başlanmıştır. Projeye il, ilçe ve okullar düzeyinde kaynak türlerine göre gelir ve gider envanterleri, öğrenciye yapılan eğitim harcamaları, gerçek ve güncel verilerle elektronik ortamda tutulmaktadır.

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

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

| PERFORMANS GÖSTERGESİ  | MEVCUT DURUM |      |      | PERFORMANS HEDEFLERİ |
|--|--------------|------|------|----------------------|
|  | 2012         | 2013 | 2014 | 2019                 |
| Okul Kantin kapasitesi   | 100          | 100  | 100  | 150                  |
| Çok amaçlı salonundan faydalanan öğrenci oranı (%)                     | 80           | 80   | 90   | 100                  |
| Kütüphanedeki kitap sayısı   | 1500         | 2000 | 2500 | 5242                 |
| Kütüphaneden faydalanan öğrenci oranı( %)                              | 70           | 75   | 80   | 100                  |
| Okul kantini ile ilgili öğrenci/velilerden gelen yazılı şikayet sayısı | 0            | 7    | 9    | 0                    |
| Bilgisayar sayısı (BT Sınıfı hariç)                                    | 12           | 26   | 30   | 40                   |

Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır.

## STRATEJİLER

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

### Stratejik Hedef 3.3

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

#### Hedefin Mevcut Durumu

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

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

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

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

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3

| PERFORMANS GÖSTERGESİ  | MEVCUT DURUM |      |      | PERFORMANS HEDEFLERİ |
|--|--------------|------|------|----------------------|
|  | 2012         | 2013 | 2014 | 2019                 |
| Okul memnuniyet anketlerindeki öğrenci memnuniyet oranı (%)                          | %75          | %78  | %82  | 100                  |
| Okul memnuniyet anketlerindeki veli memnuniyet oranı (%)                             | %78          | %80  | %85  | 100                  |
| Mesleki Gelişim ve Hizmetiçi Faaliyetlerine katılan Öğretmen oranı( %)               | %10          | %15  | %20  | 100                  |
| Paydaşlarla yapılan toplantı vb. faaliyet sayısı                                     | 2            | 3    | 5    | 15                   |
| Paydaşlarla işbirliği içinde uygulamaya konulan proje sayısı                         | 0            | 1    | 3    | 10                   |
| Kurumsal yapının iyileştirmesine yönelik yapılan uygulama sayısı(anket, görüşme vb.) | 1            | 1    | 3    | 9                    |

\* Her yıl sonunda veriler işlenerek sayısal takibi yapılacaktır

#### STRATEJİLER

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

# BÖLÜM 4

## MALİYETLENDİRME

## BÖLÜM IV

### MALİYETLENDİRME

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

Maliyetler mevcut 2015 Okul Aile Birliği bütçesi göz önünde bulundurularak hesaplanmıştır. Ayrıca yıllık %10' luk artış düşünülerek hesaplamalar yapılmıştır.

### STRATEJİK PLAN TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

| TEMALAR  | STRATEJİK AMAÇLAR<br>– HEDEFLER | TAHMİNİ MALİYET  |       |       |       |         |            |
|--|---------------------------------|------------------|-------|-------|-------|---------|------------|
|  |                                 | 2015             | 2016  | 2017  | 2018  | 2019    | %<br>ORANI |
| %EĞİTİM VE<br>ÖĞRETİME<br>ERİŞİMİN<br>ARTIRILMASI  | STRATEJİK AMAÇ 1                | 1000             | 1100  | 1110  | 1221  | 1343.1  | 10         |
|  | Stratejik Hedef 1.1             | 1000             | 1100  | 1110  | 1221  | 1343.1  | 10         |
| EĞİTİM VE<br>ÖĞRETİMDE<br>KALİTENİN<br>ARTIRILMASI | STRATEJİK AMAÇ 2                | 10000            | 11000 | 12100 | 13310 | 14641   | 10         |
|  | Stratejik Hedef 2.1             | 4000             | 4400  | 4840  | 5324  | 5856.4  | 10         |
|  | Stratejik Hedef 2.2             | 4000             | 4400  | 4840  | 5324  | 5856.4  | 10         |
|  | Stratejik Hedef 2.3             | 2000             | 2200  | 2420  | 2662  | 2928.2  | 10         |
| KURUMSAL<br>KAPASİTENİN<br>GELİŞTİRİLMESİ          | STRATEJİK AMAÇ 3                | 8000             | 8800  | 9680  | 10648 | 11712.8 | 10         |
|  | Stratejik Hedef 3.1             | 1000             | 1100  | 1210  | 1331  | 1464.1  | 10         |
|  | Stratejik Hedef 3.2             | 6000             | 6600  | 7260  | 7986  | 8784.6  | 10         |
|  | Stratejik Hedef 3.3             | 1000             | 1100  | 1210  | 1331  | 1464.1  | 10         |
| Genel Yönetim Giderleri                            |                                 | 2000             | 2200  | 2420  | 2662  | 2928.2  | 10         |
| YILLIK MALİYETLER                                  |                                 | 21000            | 23100 | 25310 | 27841 | 30625.1 | 10         |
| TOPLAM MALİYET                                     |                                 | <b>127876 TL</b> |       |       |       |         |            |

Tablo 17:Tahmini Maliyet Tablosu

# **BÖLÜM 5**

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## 5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır. **Raporlama genel anlamda Altı aylık ve Yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın Ocak-Şubat ve Haziran-Temmuz aylarında raporlama yapılacaktır.** Raporlar düzenlenip kurumda değerlendirilecek, Okul Müdürünün onayına sunulacaktır. Gerekli görüldüğü takdirde denetimlerde sunulacaktır. Raporlar değerlendirilecek ve 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 Değerlendirme Dönemi                            | Süreç Açıklaması  | Zaman Kapsamı                         |
|--|---|---------------------------------------|
| <b>Performans Programı 3'er Aylık İzleme Raporları</b> | <p>Okul Gelişim Yönetim Ekipleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.</p> <p>Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun Okul Müdürüne sunulması ve gerekli değerlendirmelerin yapılması.</p>   | Ocak-Nisan-<br>Temmuz- Ekim<br>Dönemi |
| <b>Yıllık İzleme Ve Değerlendirme</b>                  | <p>Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.</p> <p>Üst yönetici başkanlığında diğer birim yöneticileriyle yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması</p> | Ocak Ayında                           |

Tablo 18:İzleme değerlendirme süreci



**EKLER:****TOKİ KÖPRÜLÜ İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ PAYDAŞ LİSTESİ**

| PAYDAŞLAR   | PAYDAŞ TÜRÜ<br>İP: İç Paydaş<br>DP: Dış Paydaş<br>YP: Yararlanıcı<br>Paydaş | PAYDAŞ<br>NİTELİĞİ<br>TP: Temel<br>Ortak<br>SP: Stratejik<br>Ortak | ÖNCELİĞİ   |
|---|---|--|--|
|   |   |  | A: Birlikte Çalış<br>(Güçlü/Önemli)<br>B: Çıkarlarını Gözet<br>(Zayıf/Önemli)<br>C: Bilgilendir<br>(Güçlü/Önemsiz)<br>D: İzle(Zayıf/Önemsiz) |
| Adana Valiliği, Yüreğir Kaymakamlığı                      | DP  | TP   | A  |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Yönetici ve Çalışanları | DP  | TP   | A  |
| Yönetici ve Öğretmenler                                   | İP  | TP   | A  |
| Öğrencilerimiz  | İP  | TP   | A  |
| Velilerimiz   | DP  | TP   | A  |
| Yüreğir RAM   | DP  | TP   | A  |
| Okul Müdürlükleri   | DP  | TP   | A  |
| Adana B. Ş. Belediyesi/Yüreğir İlçe Belediyesi            | DP  | SP   | D-C  |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü                   | DP  | SP   | B  |
| İl Halk Sağlığı Müdürlüğü, Yüreğir Toplum Sağlığı Merkezi | DP  | SP   | D  |
| Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü                   | DP  | SP   | D  |
| Kışla Mahalle Muhtarlığı                                  | 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  |
| Yüreğir Telekom Müdürlüğü                                 | DP  | SP   | B-C  |
| Medya   | DP  | SP   | B-C  |

Ek 1: TOKİ KöprülÜ İlkokulu/Ortaokulu Stratejik Paydaş Listesi

## Paydaş Analizi Matrisi

| PAYDAŞLAR  | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | HİZMET ALAN | NEDEN PAYDAŞ  | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | Sonuç                       |
|--|-----------|------------|-------------|---|---|-----------------------------------|-----------------------------|
|  |           |            |             |   | Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"       |                                   |                             |
|  |           |            |             |   | 1,2,3 İzle<br>4,5 Bilgilendir                   | 1,2,3 Gözet<br>4,5 Birlikte Çalış |                             |
| Adana Valiliği/Yüreğir Kaymakamlığı              |           | 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 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü                      |           | X          |             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Yönetici ve Öğretmenler                          | X         |            | X           | Hizmet veren personeldir  | 4   | 4                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Veliler  |           | X          | X           | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan   | 5   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Okul Aile Birliği                                | X         |            | X           | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Öğrenciler                                       | X         |            | X           | Varoluş sebebimiz   | 1   | 2                                 | izle, Gözet                 |
| Özel Öğretim Kurumları                           |           | X          | X           | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur                         | 2   | 4                                 | izle, Birlikte Çalış        |
| Okullar  |           | X          |             | İlk ve Ortaokullar konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.   | 1   | 4                                 | izle, Birlikte Çalış        |
| Adana Büyükşehir Belediyesi, Yüreğir Belediyesi  |           | X          |             | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.                                     | 1   | 4                                 | izle, Birlikte Çalış        |
| İl Toplum Sağlığı Merkezi/Yüreğir Toplum Sağlığı |           | X          |             | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.                | 1   | 4                                 | izle, Birlikte Çalış        |
| Eğitim Sendikaları Şb.                           |           | X          |             | Personel örgütlenmesi yapar.  | 1   | 4                                 | izle, Birlikte Çalış        |
| Kışla Mah. Muhtarlığı                            |           | X          |             | Halk ile iletişimi gerçekleştirir.  | 1   | 4                                 | izle, Birlikte Çalış        |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü                       |           | X          |             | Sivil savunma hizmetleri yürütür.   | 1   | 4                                 | izle, Birlikte Çalış        |
| Türk Telekom Yüreğir Müdürlüğü                   |           | X          |             | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.                            | 1   | 4                                 | izle, Birlikte Çalış        |

Ek 2: TOKİ Köprülü İlkokulu/Ortaokulu Stratejik Paydaş Matrisi