

**MAHMUTLAR**

**İLKOKULU**

**2015-2019**

**STRATEJİK PLANI**

**T.C.**  
**DEMİRCİ KAYMAKAMLIĞI**  
**Demirci İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**MAHMUTLAR İLKOKULU**



**MAHMUTLAR İLKOKULU**  
**2015-2019 STRATEJİK PLANI**



Muallimler! Yeni nesli, Cumhuriyetin fedakâr öğretmen ve eğitimcileri, sizler yetiştireceksiniz, yeni nesil sizin eseriniz olacaktır. Eserin kıymeti, sizin maharetiniz ve fedakârlığınız derecesiyle mütenasip bulunacaktır.**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

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

*Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.*

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

*O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerâhamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.*

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

**Mehmet Âkif Ersoy**

# GENÇLİĞE HİTABE



## Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyen dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde iktidara sahip olanlar gaffet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk İstikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen; Türk İstiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

*Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK*

20 Ekim 1927



## SUNUŞ

Mahmutlar İlkokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Mahmutlar İlkokulu Stratejik Planı (2015-2019)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne, öğretmenlerimize, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Rafet GÖZEL

Okul Müdürü

Strateji, okulun hedeflerine ulaşması için atacağı adımlar olarak tanımlanmaktadır. Okullarda sürekli gelişmenin olabilmesi için stratejik planların yapılması ve uygulanması gerekir.

Dünyada küreselleşme, hızlı teknolojik değişim, yeni oluşan talepler sonucu ortaya çıkan ve her geçen gün giderek artan ezici rekabet karşısında kurumlar daha stratejik düşünmek, stratejik planlamaya ve stratejik karar almaya eskisinden daha fazla önem vermek zorunda kalmışlardır. Okulumuz Mahmutlar İlkokulu stratejik plan çalışmaları sonucunda okul ikliminin değişmesine, demokratik ve şeffaf çalışmaların yapılmasına, proje kültürünün gelişmesine, var olan şartlarda da en iyisinin yapılabileceğine ve sürekli gelişmenin süreç içerisinde görülmesine takım arkadaşlarımızla beraber inandık ve çalışmalarımıza bu yönde devam etmekteyiz.

Stratejik Plan Ekibi

<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ		7
GİRİŞ		8
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>		
1.1.	Amaç	11
1.2.	Kapsam	11
1.3.	Yasal Dayanak	11
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	12
1.5.	Çalışma Takvimi	13
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>		
2.1.	Tarihsel Gelişim	15
2.2.	Mevzuat Analizi	16
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	17
2.4.	Paydaş Analizi	19
2.5.	Kurum İçi Analiz	21
2.5.1.	Örgütsel Yapı	21
2.5.2.	İnsan Kaynakları	22
2.5.3.	Teknolojik Düzey	28
2.5.4.	Mali Kaynaklar	30
2.5.5.	İstatistikî Veriler	31
2.6.	Çevre Analizi	33
2.6.1.	PEST-E Analizi	33
2.6.2.	Üst Politika Belgeleri	34
2.7.	GZFT Analizi	35
2.8.	Sorun Alanları	36
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		
3.1.	Misyon	38
3.2.	Vizyon	38
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	39
3.4.	Temalar	40
3.5.	Amaçlar	40
3.6.	Hedefler	40
3.7.	Performans Göstergeleri	40
3.8.	Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	45
3.8.1.	Eylem Planları	45
3.9.	Stratejiler	50
<b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>		
4.1.	Raporlama	53
4.1.1.	İzleme Raporları	54
4.1.2.	Faaliyet Raporları	54



KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	MAHMUTLAR ORTAOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 1 Öğretmen : 6 Memur : Hizmetli :
Öğrenci Sayısı	102
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 236 493 3063 Faks :
Kurum Web Adresi	<a href="http://mahmutlario.meb.k12.tr">http://mahmutlario.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	721636@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Mahmutlar Posta Kodu : 45900 İlçe : Demirci İli : Manisa
Kurum Müdürü	Rafet GÖZEL GSM Tel: 5320604947
Kurum Müdür Yardımcıları	İstiklal YILDIRIM (Müd. Yard.) GSM Tel: 5057948484

# 1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN  
HAZIRLIK PROGRAMI

### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda / kurumumuzda, toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımıcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Mahmutlar İlkokulu mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

### 1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

#### 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	RAFET GÖZEL	OKUL MÜDÜRÜ
2	İSTİKLAL YILDIRIM	MÜDÜR YARDIMCISI
3	İSLAM ÇAKIR	ÖĞRETMEN
4	SEZGİN ÇAYIR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	NURULLAH KOYUNOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	İSTİKLAL YILDIRIM	MÜDÜR YARDIMCISI
2	İSLAM ÇAKIR	ÖĞRETMEN
3	FATIMA ÇANKAYA	ÖĞRETMEN
4	AYŞE KOCABAŞ	ÖĞRETMEN
5	MURAT ÇINAR	ÖĞRETMEN
6	MELİKE YILDIRIM	ÖĞRETMEN
7	HASAN TEMEL	GÖNÜLLÜ VELİ
8	HALİM KIRLIOĞLU	GÖNÜLLÜ VELİ



# 2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

## 2.1. TARİHSEL GELİŞİM



Mahallemizde (Beldemizde) ilk defa 1951 yılında ilkokul açılmıştır. Daha sonra okul 1969 yılındaki depremde büyük hasar görmüş olup, okulun bahçesine prefabrikten yeni okul binası yapılmıştır. 1987-1988 öğretim yılında yeni bir okul inşaatına başlanmış ve bu bina 5 Ocak 1989 tarihinde eğitim-öğretime açılmıştır. Okul binasında 5 derslik, 1 öğretmen odası, 1 müdür odası, 1 Müdür yardımcısı odası ve alt katta 1 laboratuvar odası ile 1 araç gereç odası bulunmaktadır.

Okulumuz 25 Ağustos 1995 tarihinde ilköğretim okuluna dönüştürülmüş olup, 6.7.ve 8.sınıf öğrencileri prefabrik binada eğitim-öğretime devam ederken, 1998 yılında okulumuz merkez ilköğretim okulu olmuş olup, Örücüler ve Rahmanlar Köyü ilköğretim okullarının öğrencilerinin tamamı ile Çanakçı ve Bardakçı Köyü ilköğretim Okullarının 4.5.6.7.ve 8.sınıflarının okulumuza taşınması nedeniyle derslikler yetersiz kalmıştır. Bu nedenle 12/09/2000 tarihinde prefabrik binalar yıkılarak yerine 5 derslikli okul inşaatına başlanmış ve bu inşaat 25/12/2000 tarihinde bitirilmiştir. Yeni okul binası 17/01/2001 tarihinde eğitim ve öğretime açılmıştır. 2005 yılı yatırım döneminde okulumuzun Anasınıfı, Bilgisayar laboratuvarı, Fen Bilgisi Laboratuvarı ve çok amaçlı salon ihtiyacını karşılamak üzere 3 derslikli 2 katlı okul binası yapımına başlanmıştır. Bu binada 2006 yılında hizmete açılmıştır.

2012-2013 öğretim yılından itibaren ilkokul ve Ortaokul olarak iki kurum haline gelmiştir. Okulumuz şu anda 3 blok halinde eğitim-öğretime devam etmektedir. C blokta 1 öğretmenler odası, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası ve alt katında yemekhane bulunmaktadır. A blok ilkokul olarak kullanılmakta olup içerisinde 6 derslik ve 1 müdür odası bulunmakla birlikte alt katında bulunan 2 derslik ortaokul tarafından fen laboratuvarı ve din kültürü sınıfı olarak kullanılmaktadır. B blokta ortaokul olarak kullanılan 5 derslik Matematik, Türkçe, Sosyal bilgiler, İngilizce ve Teknoloji tasarım sınıfı bulunmaktadır.

## 2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/06/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
02/12/1999	23896	4483	Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Kanunu
10/02/1954	8637	6245	Harcırah Kanunu
22/09/1983	18171	2893	Türk Bayrağı Kanunu
08/06/1949	7235	5434	T.C. Emekli Sandığı Kanunu
05/01/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
27/08/2003	25212	İlköğretim kurumları yönetmeliği
24/12/1982	17908	Milli Eğitim Bakanlığı ile diğer bakanlıklara bağlı okullardaki görevlilerle öğrencilerin kıyafetlerine ilişkin yönetmelik
25/08/2005	25917	Milli Eğitim Bakanlığı ilköğretim ve ortaöğretim kurumları sosyal etkinlikler yönetmeliği
09/08/2006	26254	Milli Eğitim Bakanlığı kurum tanıtım yönetmeliği
27/07/2006	26241	Milli Eğitim Bakanlığı okul kütüphaneleri yönetmeliği
17/04/2001	24376	Milli Eğitim Bakanlığı rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yönetmeliği
13/01/2005	25699	Okul spor kulüpleri yönetmeliği
07/01/2006	26046	Öğretmenlik kariyer basamaklarında yükselme yönetmeliği
18/02/2006	26804	Strateji geliştirme birimlerinin çalışma usul ve esasları hakkında yönetmelik
08/08/2006	26253	Milli Eğitim Bakanlığı Talim Terbiye Kurulu Başkanlığı yönetmeliği
18/01/2007	26407	Taşınır mal yönetmeliği
31/05/2005	25831	Milli Eğitim Bakanlığı okul-aile birliği yönetmeliği
04/01/1995	22161	Milli Eğitim Bakanlığı hizmetiçi eğitim yönetmeliği
28/11/2007	26714	Milli Eğitim Bakanlığı ders kitapları ve eğitim araçları yönetmeliği
06/11/1991	21043	İlköğretim ve ortaöğretim kurumlarındaki öğrencilerin ders dışı eğitim ve öğretim faaliyetleri hakkında



		yönetmelik
16/12/2006	26378	Ek ders yönetmeliği
26/05/2006	26179	Kamu idarelerinde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik

## YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

### 2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

#### OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Taşıma
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim
Staj çalışmaları	Mezunlar (öğrenci)
Seminerler	

## OKUL FAALİYET ALANLARI

<b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b>
<b>Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li><li>• Veli bilgilendirme toplantıları</li><li>• Meslek tanıtım organizasyonları</li><li>• Bireysel görüşmeler</li><li>• Konferans ve paneller</li></ul>	<b>Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme vb</li><li>• Disiplin</li><li>• Gezi</li><li>• İzin</li><li>• Ders dağıtım</li></ul>
<b>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Halk oyunları</li><li>• Koro</li><li>• Satranç</li><li>• Turnuvalar</li><li>• Yarışmaları</li><li>• Kutlamalar</li><li>• Festivaller</li></ul>	<b>Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li><li>• Ek ders</li><li>• Maaşlar</li><li>• İzinler</li><li>• Raporlar</li></ul>
<b>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol,</li><li>• Voleybol</li><li>• Atletizm</li><li>• Güreş</li><li>• Tenis</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kaynak ihtiyacı ve bütçeleme</li><li>• Denetim</li></ul>
<b>Hizmet–4 İzcilik Etkinlikleri</b>	
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME</b>
<b>Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yıllık planlar</li><li>• Araç-gereçler</li><li>• Yöntem ve teknikler</li><li>• Kitap</li><li>• Sınıf dağılımı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yönelme</li></ul>
<b>Hizmet–2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yetiştirme</li><li>• Hazırlama</li><li>• Etüt</li></ul>	
<b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• AB Projeleri</li><li>• Sosyal Projeler</li><li>• Fen Projeleri</li></ul>	

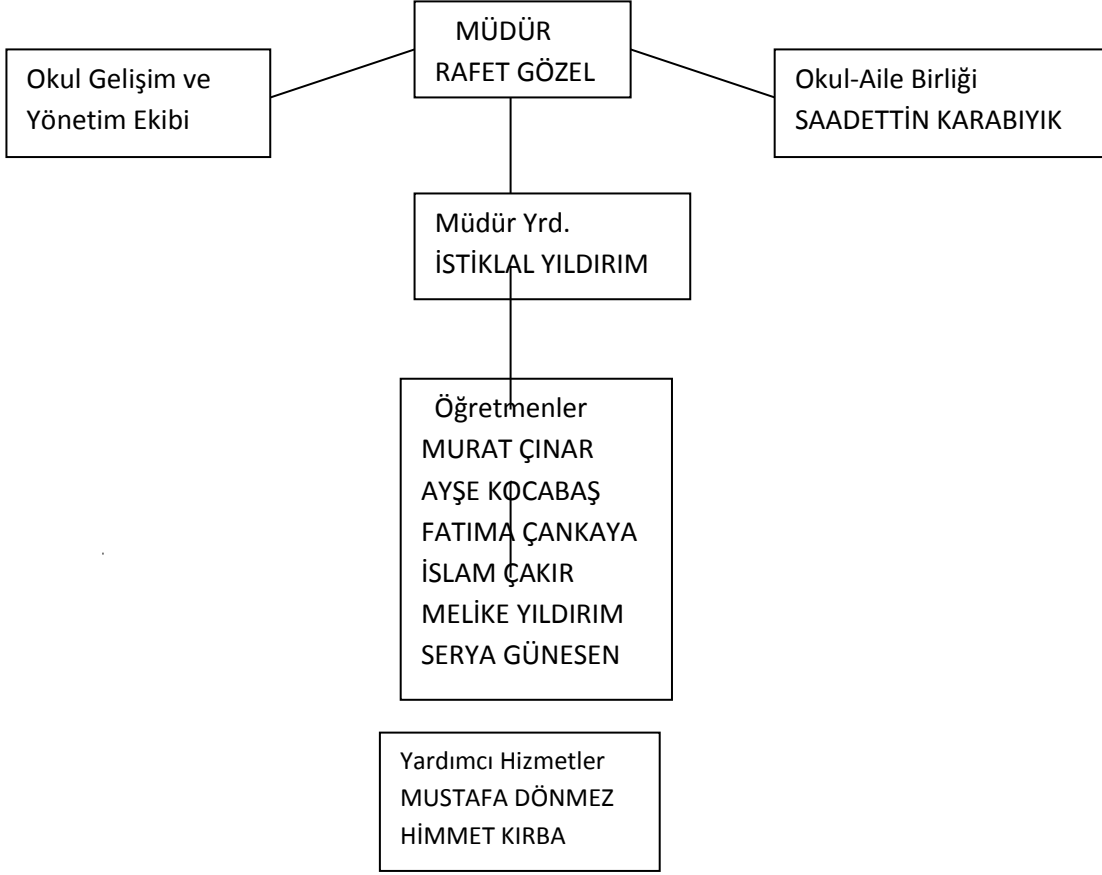




## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

### 2.5.1. Örgütsel Yapı:

Okul Teşkilat Şeması



### Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	Eğitim öğretimle ilgili kararlar almak
Zümre Öğretmenler Kurulu	Yıl boyunca yapılacak çalışmalarını planlama
Şube Öğretmenler Kurulu	Şubede durum analizleri yapmak ve gerekli tedbirleri almak

## 2.5.2. İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans		
Lisans	2	100
Yüksek Lisans		

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	2	100
40-50		
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Rafet GÖZEL	Müdür	1-Bilgisayar kullanım kursu 2- Web tasarım kursu 3- İntel öğretmen kursu 4- Okul yöneticileri uzaktan eğitim programı 5- İlköğretim kurumları standartları semineri 6- Fatih projesi bilişim teknolojilerinin ve internetin bilinçli, güvenli kullanımı semineri 7- Afet ve acil durum hazırlık uygulamaları semineri

İstiklal YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	1-Görsel sanatlar dersi öğretim programı tanıtım semineri 2-Sanat etkinlikleri dersi programı tanıtımsemineri 3-Özel eğitim semineri 4-Temel eğitim öğretmenlerinin mesleki gelişim eğitim programı semineri 5-Fatih Projesi bilişim teknolojilerinin ve internetin bilinçli, güvenli kullanımı semineri
-------------------	------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	SINIF ÖĞRETMENİ	2	3	5
2	OKUL ÖNCESİ		1	1
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
TOPLAM			4	6

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	
30-40	6
40-50	
50+...	



## Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

## Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

### 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

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

## Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	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. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından

		<p>verilen görevleri yapar</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li><li>4. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li><li>5. Teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li><li>6. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler</li><li>7. Arşiv işlerini düzenlerler.</li></ol>
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>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.</li><li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li><li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li><li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li></ol>

<b>4</b>	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>5. Nöbet tutmak,</li> <li>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> <li>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</li> <li>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</li> <li>10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</li> <li>11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</li> </ol>
----------	------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### Okul Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1							

### 2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2014	2015	2016	İhtiyaç
Bilgisayar	4	4	4	
Yazıcı	1	1	1	
Tarayıcı	1	1	1	
Tepegöz	1	1	1	
Projeksiyon	7	7	7	
Televizyon	1	1	1	
İnternet bağlantısı	1	1	1	
Fen Laboratuvarı	1	1	1	
Bilgisayar Lab.				
Fax				
Video				
DVD Player	1	1	1	
Fotoğraf makinesi	1	1	1	
Kamera				
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	
Personel/e-mail adresi oranı	100	100	100	
Diğer araç-gereçler				

## Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X			
Ekipman Odası		x		
Kütüphane	x		1	
Rehberlik Servisi		x		1
Resim Odası		x		1
Müzik Odası		x		1
Çok Amaçlı Salon	x		1	
Ev Ekonomisi Odası		x		1
İş ve Teknik Atölyesi		x		1
Bilgisayar laboratuvarı		x		1
Yemekhane	x		1	
Spor Salonu		x		
Otopark		x		
Spor Alanları	x			
Kantin(Kooperatif)	x		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	x		1	
Atölyeler		x		1
Bölmelere Ait Depo	x		1	
Bölüm Laboratuvarları		x		
BölümYönetici Odaları	x		1	
Bölüm Öğrt. Odası		x		
Teknisyen Odası		x		
Bölüm Dersliği		x		
Arşiv	x		1	

## 2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe						
Okul aile Birliği	4.000	4100				
Kira Gelirleri						
Döner Sermaye						
Vakıf ve Dernekler						
Dıř Kaynak/Projeler						
Diğer						
.....						
<b>TOPLAM</b>	4.000	4100				

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		364.98		610		733.75
Küçük onarım		1.595		1.409		
Bilgisayar harcamaları		750		245		2.595.01
Büro makinaları harcamaları	4.838.27	500	4.118.88	450	7.285	
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kirtasiye		875.02		1.310		2.449
Vergi harç vs						
GENEL	4.838.27	4.085 tl		4.024 tl		5.777.76

## 2.5.5. İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2015)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek		
6	46	56	102	17

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	60	67	64	61	50	54
Toplam Öğrenci Sayısı	127		125		104	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012	2013	2014	2011	2012	2013
20	18	17	20	18	17

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2012-2013		2013-2014		2014-2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı						
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )						
Kazanan öğrenci sayısı						
Genel Başarı Oranı ( % )						

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	125	
2012-2013	127	
2013-2014	108	
2014-2015	104	

#### Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
3658	990+168=1158	2500

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin (Kooperatif)		
Yemekhane	100	125
Toplantı Salonu		
Konferans Salonu		
Seminer Salonu		



## 2.6. ÇEVRE ANALİZİ

### 2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

<b>Politik ve yasal etmenler</b>	<b>Ekonomik çevre değişkenleri</b>
İlçemizde bulunan siyasi ve sivil örgütlerden yasal yükümlülükler doğrultusunda okulumuzun eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamada destek alımı.	Okulumuzun kırsal kesimde yer alması

<b>Sosyal-kültürel çevre değişkenleri</b>	<b>Teknolojik çevre değişkenleri</b>
Okulumuzun bulunduğu çevredeki mahallelerin bazılarında mevsimsel göçlerin olması, bireylerin uyum sorunlarını da beraberinde getirmektedir. Ayrıca geniş aile kültürünün yaygın bir şekilde var olması kişilik ve öğrenme sorunlarını olumsuz yönde etkilemektedir.	İnternet cafelerin açılmasından dolayı olumlu ve olumsuz sonuçlarla karşılaşmaktadır.

<b>Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri</b>	<b>Etik ve ahlaksal değişkenler</b>
Aile içinde kullanılan bazı yerel kelimeler ile televizyon izlemeye seçici davranışları, öğrencilerin davranışlarına yansımaktadır.	Teknolojinin olumsuz yönlerinin örnek alınmasından dolayı etik ve ahlaki değerlerin azaldığı ve insanların bireyselleştikleri gözlenmektedir.

## 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	
12	
13	

## 2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none"><li>1- Öğretmenlerimizin öğrencilerimizle iletişiminin iyi olması</li><li>2- Sınıf öğrenci mevcutlarımız öğrenme için ideal olması</li><li>3- Öğretmenler arasında paylaşım ve işbirliği istenilen düzeyde olması</li><li>4- Okul yönetiminin çevre ile iletişimi güçlü olması</li><li>5- Öğrencilerin gelişim durumuyla ilgilenen veli sayımız yüksek olması</li><li>6- Okulumuzun tam gün eğitim-öğretim yapması öğrenci ve öğretmen açısından olumlu olması</li><li>7- Dersliklerin çoğunda projeksiyon, bilgisayar ve yazıcı bulunması</li><li>8- Öğretmen kadrosunda eksik olmaması</li><li>9- Okulumuzda güvenlik kamerası olması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Okul kütüphanesinin olmaması</li><li>2- Okul kooperatifinin olmaması</li><li>3- Okul kadrolu rehber öğretmenin olmaması</li><li>4- Yardımcı hizmetler personelinin yetersizliği</li></ol>

Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none"><li>1- Okulun merkeze yakın ve ulaşımının kolay olması</li><li>2- Yakında sağlık ocağı bulunması</li><li>3- Okulumuzun çok amaçlı salonunun bulunması</li><li>4- Taşıma köylerinin yakın olması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Okulumuzun binasının ve dersliklerin ihtiyacı gidermede yetersiz kalması</li><li>2- Okul bahçesinin ilkokul ile birlikte kullanılması</li></ol>

## **2.8. SORUN ALANLARI**

- 1. Okulumuzun binasının yetersiz ve dersliklerin dağınık bir şekilde bulunması**
- 2. Okul kütüphanesinin olmayışı**
- 3. Okul kooperatifinin olmaması**
- 4. Kadrolu yardımcı hizmetler personelinin yetersizliği**
- 5. İlkokul ve ortaokul binasının aynı bahçede olması**

## **GELİŞİM ALANLARI**

- 1- Okul kütüphanesi oluşturulması**
- 2- Okul kooperatifi kurulması**
- 3- Kadrolu yardımcı hizmetler personeli atanması**

# 3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

## 7.1. MİSYON

Mahmutlar İlköğretim Kurumları olarak gayemiz; Yaşam kalitesini yükseltmek için, bilimsel yöntem ve tekniklerin, teknolojik ürünlerin kullanıldığı bir ortam hazırlayarak; milli ve manevi değerleri benimseyen, tarihi ve toprağı ile bütünleşmiş, bugünü dünden yarını bugünden güzel kılan, geleceğı sahiplenen, ahlaklı, asil, sevgi dolu, barışçı, özgüven ve kişilik sahibi, insana saygılı, temsil yeteneğı olan öğrenciler yetiştirmektir.

## 7.2. VİZYON

Tüm öğrencilerin ve çalışanların gurur duyduğu, başarılı, güçlü ve değerlerine sahip çıkarak her alanda kendini ifade edebilecek bireylerin yetiştiğı örnek bir okul olacağız.

### 7.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- Sevgi
- Saygı
- Sorumluluk
- Adalet
- Yardımseverlik
- Doğruluk
- Dürüstlük
- Güven
- Özgüven
- Hoşgörü
- Çalışkanlık

## TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

### Stratejik Amaç 1.

Okul kütüphanesinin kurulması

### Stratejik Hedef1.1.

Okul kütüphanesindeki kitap sayısını 550'den 2200'e çıkarmak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1				550	330	330	330	330	330	1650
PG	1.1.1.	Kitap sayısı			550	330	330	330	330	330	1650
PG	1.1.2.										

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
1.Bağış yapan yayınevleri ve kurumlarla görüşülmesi mektup yazarak kitap yardımı talep edilmesi	İslam ÇAKIR Fatıma ÇANKAYA	2015-2019	100	125	150	175	200	750
2.Kitap toplama kampanyası yapılması	Okul idaresi Okul Aile birliği Gönüllü veliler İslam ÇAKIR Fatma S. GÜNESEN	2015-2019	1500	1875	2250	2625	3000	11250



**TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Stratejik Amaç 2.**  
Okul çok amaçlı salonun düzenlenmesi

**Stratejik Hedef 2.1.**  
Okul çok amaçlı salonuna koltuk ve sahne yaptırmak

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
SH	1									
PG	2.1.1.	Çok amaçlı salondaki sandalye sayısı			0	0				350
PG	2.1.2.	Çok amaçlı salondaki sahne sayısı			0	0	1			1

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Piyasa araştırılması yapıp uzun süre kullanılabilir sandalye temin edilmesi	Okul idaresi Okul Aile birliği Murat ÇINAR Ayşe KOCABAŞ	2015-2019	0	10000	0	0	0	10000
Piyasa araştırılması yapıp uzun süre kullanılabilir sahne temin edilmesi	Okul idaresi Okul Aile birliği Murat ÇINAR Ayşe KOCABAŞ	2015-2019	0	10000	0	0	0	10000

## TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

**Stratejik Amaç 3.**  
Okul kooperatifinin kurulması

**Stratejik Hedef3.1.**  
Okul kooperatifine malzeme ve raf temin etmek

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1				0	3	4	5	6	7	3
PG	3.1.1.	Raf sayısı			0	3	4	5	6	7	3
PG	3.1.2.										

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)	
1.Çocuklara sağlıklı beslenme alışkanlığı kazandıracak ürünlerin tespit edilmesi	Melike YILDIRIM Fatıma ÇANKAYA	Ocak 2015-Haziran 2015	0	0	0	0	0	0	0
2.Kooperatif kulübündeki öğrencilerin belirlenmesi	Melike YILDIRIM Fatıma ÇANKAYA	Ocak 2015-Haziran 2015	0	0	0	0	0	0	0
3.Öğrencilerde alışveriş bilincinin geliştirilmesi ile ilgili farkındalık yaratmak	Melike YILDIRIM Fatıma ÇANKAYA	Ocak 2015-Haziran 2015	0	0	0	0	0	0	0
4.Piyasa araştırılması yapıp uzun süre kullanılabilir raflar temin edilmesi	Melike YILDIRIM Fatıma ÇANKAYA Okul idaresi	Ocak 2015-Haziran 2015	400	0	0	0	0	0	400

**TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM KALİTESİNİN ARTIRILMASI**

**Stratejik Amaç 4.**  
Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarını artırılması

**Stratejik Hedef4.1.**  
Öğrencilerin okuduğu kitap sayısını arttırmak

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi	
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018		2019
SH	1										
PG	4.1.1.	Öğrencinin aylık okuduğu ortalama kitap sayısı			1	3	4				7
PG	4.1.2.										

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1.En çok kitap okuyan öğrencinin her ay belirlenmesi	Ayşe KOCABAŞ Murat ÇINAR	2015-2016	0	0	0	0	0	0
2.En çok kitap okuyan öğrencinin ödüllendirilip okul sitesinde yayınlanması	Okul idaresi Ayşe KOCABAŞ Murat ÇINAR	2015-2016	0	0	0	0	0	0
3.Belirlenecek olan bir kitabın içinden sorular sorularak kitap okuma yarışması yapılması	Ayşe KOCABAŞ Murat ÇINAR	2015-2016	500	625	750	875	1000	3750

**TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM KALİTESİNİN ARTIRILMASI**

**Stratejik Amaç 5.**  
**Bir üst öğrenime hazırlamak**

**Stratejik Hedef5.1.**  
Bir üst öğrenime geçiş puanını yükseltmek

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	5.1.1.	Bir üst öğrenime geçiş			%37	%38	%39	%40	%41	%42	%5
PG	5.1.2.										

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
1.8. sınıflara yönelik kurs düzenlenmesi	Okul idaresi Sınıf öğretmenleri	(ocak-haziran) 2015	0	0	0	0	0	0
2.Öğrencilere ve velilere yönelik verimli ders çalışma seminerleri verilmesi	İslam ÇAKIR	(ocak-haziran)2015	0	0	0	0	0	0
3.Veli ziyaretleri yapılması	Ayşe KOCABAŞ Fatıma ÇANKAYA	(ocak-haziran)2015	0	0	0	0	0	0













TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKSEL ŞARTLAR	Stratejik Amaç 1. Okul kütüphanesinin kurulması	Stratejik Hedef 1.1. Okul kütüphanesindeki kitap sayısını 550'den 2200'e çıkarmak.
	Stratejik Amaç 2. Okul çok amaçlı salonun düzenlenmesi	Stratejik Hedef 2.1. Okul çok amaçlı salonuna sandalye ve sahne yaptırmak
	Stratejik Amaç 3. Okul kooperatifinin kurulması	Stratejik Hedef 3.1. Okul kooperatifine malzeme ve raf temin etmek
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM-ÖĞRETİM	Stratejik Amaç 4. Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarını arttırılması	Stratejik Hedef 4.1. Öğrencilerin okuduğu kitap sayısını arttırmak
	Stratejik Amaç 5. Bir üst öğrenimdeki başarının artırılması	Stratejik Hedef 5.1. Bir üst öğrenimdeki başarı puanının daha yükseğe çıkarılması

## STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTRAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
FİZİKSEL ŞARTLAR	<b>STRATEJİK AMAÇ 1</b> Okul kütüphanesinin kurulması <b>Stratejik Hedef 1.1</b> Okul kütüphanesindeki kitap sayısını 550'den 2200'e çıkarmak.	12000
	<b>STRATEJİK AMAÇ 2</b> Okul çok amaçlı salonun düzenlenmesi <b>Stratejik Hedef 2.1.</b> Okul çok amaçlı salonuna sandalye ve sahne yaptırmak	20000
	<b>STRATEJİK AMAÇ 3</b> Okul kooperatifinin kurulması <b>Stratejik Hedef 3.1.</b> Okul kooperatifine malzeme ve raf temin etmek	400
EĞİTİM-ÖĞRETİM	<b>STRATEJİK AMAÇ 4</b> Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarını arttırılması <b>Stratejik Hedef 4.1.</b> Öğrencilerin okuduğu kitap sayısını arttırmak	3750
	<b>STRATEJİK AMAÇ 5</b> Bir üst öğrenime geçişteki başarının artırılması <b>Stratejik Hedef 5.1.</b> Okuma-yazma öğrenme seviyesini arttırmak	0
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>36150TL</b>

# 4. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

#### **4.1. RAPORLAMA**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

## MAHMUTLAR İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	FİZİKSEL ŞARTLAR							
Stratejik Amaç 1:	Okul kütüphanesinin kurulması							
Stratejik Hedef 1.1:	Okul kütüphanesindeki kitap sayısını 550'den 2200'e çıkarmak.							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
1.Bağış yapan yayınevleri ve kurumlarla görüşülmesi mektup yazarak kitap yardımı talep edilmesi	2015-2019	İslam ÇAKIR Fatıma ÇANKAYA	100	6 AY	Kitap sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
2.Kitap toplama kampanyası yapılması	2015-2019	Okul idaresi Okul Aile birliği Gönüllü veliler Fatıma ÇANKAYA	1500	6 AY	Kitap sayısı			

ONAY

## MAHMUTLAR İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	FİZİKSEL ŞARTLAR							
Stratejik Amaç 2:.....	Okul çok amaçlı salonun düzenlenmesi							
Stratejik Hedef 2.1:	Okul çok amaçlı salonuna sandalye ve sahne yaptırmak							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
Piyasa araştırılması yapıp uzun süre kullanılabilir sandalye temin edilmesi	2015-2019	Okul idaresi Okul Aile birliği Ayşe KOCABAŞ Murat ÇINAR		6 AY	San dalye sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Piyasa araştırılması yapıp uzun süre kullanılabilir sahne temin edilmesi	2015-2019	Okul idaresi Okul Aile birliği Ayşe KOCABAŞ Murat ÇINAR		6 AY	Sahne sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ONAY

## MAHMUTLAR İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	FİZİKSEL ŞARTLAR							
Stratejik Amaç 3:.....	Okul kooperatifinin kurulması							
Stratejik Hedef 3.1:	Okul kooperatifine malzeme ve raf temin etmek							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
1.Çocuklara sağlıklı beslenme alışkanlığı kazandıracak ürünlerin tespit edilmesi	Ocak 2015-Haziran 2015	Melike YILDIRIM F..GÜNESEN	0	6 AY	Ürün listesi	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
2.Kooperatif kulübündeki öğrencilerin belirlenmesi	Ocak 2015-Haziran 2015	Melike YILDIRIM F..GÜNESEN	0	6 AY	Öğrenci listesi	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
3.Öğrencilerde alışveriş bilincinin geliştirilmesi ile ilgili farkındalık yaratmak	Ocak 2015-Haziran 2015	Melike YILDIRIM F..GÜNESEN	0	6 AY	Öğrenci farkındalığı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
4.Piyasa araştırılması yapıp uzun süre kullanılabilircek raflar temin edilmesi	Ocak 2015-Haziran 2015	Melike YILDIRIM F..GÜNESEN Okul idaresi	400	6 AY	Raf sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ONAY



**MAHMUTLAR İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİM							
Stratejik Amaç 4:.....	Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarını artırılması							
Stratejik Hedef 4.1:	Öğrencilerin okuduğu kitap sayısını arttırmak							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
1.En çok kitap okuyan öğrencinin her ay belirlenmesi	2015-2016	İslam ÇAKIR Fatima ÇANKAYA	0	6 AY	En çok kitap okuyan öğrencinin belirlenmesi	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
2.En çok kitap okuyan öğrencinin ödüllendirilip okul sitesinde yayınlanması	2015-2016	Okul idaresi İslam ÇAKIR Fatima ÇANKAYA	0	6 AY	En çok kitap okuyan öğrencinin ödüllendirilmesi ve okul sitesinde yayınlanması	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
3.Belirlenecek olan bir kitabın içinden sorular sorularak kitap okuma yarışması yapılması	2015-2016	İslam ÇAKIR Fatima ÇANKAYA	500	6 AY	Yarışma yapılması	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ONAY

**MAHMUTLAR İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİM							
Stratejik Amaç 5:.....	TEOG'daki başarı ortalamasının arttırılması							
Stratejik Hedef 5.1:	TEOG başarı ortalamasını %37'den %42'a yükseltmek							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlan-mama nedeni	Öneriler
1.8. sınıflara yönelik kurs düzenlenmesi	(ocak-haziran) 2015	Okul idaresi Sınıf öğretmenleri	0	6 AY	Kurs sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
2.Öğrencilere ve velilere yönelik verimli ders çalışma seminerleri verilmesi	(ocak-haziran)2015	İslam ÇAKIR	0	6 AY	Seminer sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
3.Veli ziyaretleri yapılması	(ocak-haziran)2015	Fatıma ÇANKAYA Ayşe KOCABAŞ	0	6 AY	Ziyaret sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ONAY

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

### STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	RAFET GÖZEL	OKUL MÜDÜRÜ	
2	İSTİKLAL YILDIRIM	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	İSLAM ÇAKIR	ÖĞRETMEN	
4	SEZGİN ÇAYIR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	NURULLAH KOYUNOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

T.C.  
DEMİRCİ KAYMAKAMLIĞI  
Mahmutlar İlkokulu Müdürlüğü

SAYI : 39155880/604/179

15/09/2015

KONU : 2015-2019 Stratejik Planımız.

- İlgi:**
- a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
  - b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
  - c) 19/06/2006 tarih ve B. 08.0.SGB.0.03.01.06/2673 sayılı yazı(Genelge No: 2006/55).
  - d) 09/02/2010 tarihli ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/924 sayılı yazı(Genelge No:2010/14).

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde; "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler sağlamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in Resmi Gazete'de yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi ( c ) Genelge ile Stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan "Milli Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı" İlgi ( d ) Bakan Onayı ile 01 Ocak 2010 tarihi itibariyle uygulamaya konulmuştur.

Milli Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile il milli eğitim müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır. Bakanlığımız Stratejik Planı (2010/2014) ve İl milli eğitim müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak ilçe milli eğitim müdürlükleri ve okul/kurum müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları İlgi( d ) Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik Yönetim anlayışının İl, İlçe milli eğitim müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamamızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2015-2019 yıllarını kapsayan Mahmutlar İlkokulu Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

EK : 1 Stratejik Plan

Rafet GÖZEL

Okul Müdürü

OLUR

16/09/2015

Ebubekir ERMİŞ

İlçe Milli Eğitim Müdürü