

T.C.
AKDENİZ KAYMAKAMLIĞI
Mehmet Fatih Deveci İlkokulu Müdürlüğü



MEHMET FATİH DEVECİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2015-2019 STRATEJİK PLANI



Milli Eğitimin gayesi yalnız hkmete memur yetiştirmek değil, daha çok memlekete ahlaklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılpı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de ğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir. 1923

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

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 Yurduma alçakları uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

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

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

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği ! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Gazi M. Kemal



SUNUŞ

Bir Kurumda, kurum kimliğinin oluşabilmesi için, çalışanların ortak hedeflere ve amaçlara hizmet etme başarısını göstermesi gerekiyor. Stratejik planlama süreci, bu hedeflerimizi görmemizi, başarılarımızın neresinde olduğumuzu gösteren temel bir göstergedir.

Stratejik planlama, kurum kimliği ve kurum kültürü oluşturma tasarımıdır. Nereye gitmek istediğimizi bilmek, sonuca daha çabuk ulaşmamızın tekniğidir. Yöntemlerin, yol haritamızın ayrılmaz bir parçası olan stratejik planlama, bizi belirsizliklerden arındırır.

Kurumun başarısı kurumun markasıdır. Böyle bir markaya ulaşmak için hedef ve amaçlarımızı önceden saptamak ve çalışmalarımızı belli süreçlere bölerek, düzenlemek zorundayız.

Gelişmiş kurumların, kendilerini analiz etme çalışmalarını kapsayan planlama süreci, detayların daha iyi görülmesini sağlıyor. Bu, başarı için kaçınılmaz bir süreçtir.

Geleceği görmeden, bu günlerini planlayanların, hedeflerine yenilmesi kaçınılmazdır. Oysa kurumun amaçlarının, milli değerlere ulaşması, planlı, programlı bir çalışmanın sonucudur. Gelecekte ulaşılmak istenen amaç bize yön ve güç katar. O amaca ulaşmanın yöntemlerine hakim olmak, stratejik planlamayı mecbur kılar.

Gelecek algımızı meydana getiren parçaların, birbirleriyle uyumlu ve birbirini destekler nitelikte olması çok önemlidir. Dolayısıyla doğru stratejiyi belirleyerek, gelecek tasarılarımızı, bir bütün olarak görmek ve planlama doğrultusunda, hedeflenen sonuca ulaşmak zorundayız.

Stratejik planlama sürecinde çalışan idareci, öğretmen ve memurlarımıza teşekkür eder, başarılarının devamını dilerim.

Raif ÖZENER
Akdeniz Kaymakamı



SUNUŞ

Başarı ve mutluluğu elde etmek için eğitimin; hedeflenen sonuca ulaşmasında, planlı, programlı ve sürekli ilerlemeyi ön gören bir çalışma yürütülmesi gerektiğinden uzun vadede yapmayı düşündüğümüz çalışmaların planlanmasına ihtiyaç vardır.

Bu nedenle, müdürlüğümüzün ilk Stratejik Planı 2010-2014 arası hazırlamış ve bu doğrultuda çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Planın uygulanmasıyla birlikte yapılan çalışmaların analizi yapılarak durum değerlendirilmesi yapılmış, aksaklıkların giderilmesi ile ilgili çözüm önerileri ve yeni gelişmeler doğrultusunda yeni planlamalar gerçekleştirilmiştir.

Buna bağlı olarak umduğumuz başarıyı elde etmek üzere müdürlüğümüzce 2015-2019 Stratejik Planımız hazırlanmıştır.

2015-2019 Stratejik Planımızın, bilinçli, kendisiyle barışık, paylaşımcı, üreten, ve başarılı bir kadro ile gerçekleşmesi mümkündür.

Bu noktadan hareketle kültürel değerlerimize sahip, mevcut kaynakları verimli kullanabilen, başarılı olma yolunda çaba harcayan her insanımıza, kurum imkânları ölçüsünde destek sunmak hedefimiz olmuştur.

Gösterdikleri gayretleri nedeniyle, Stratejik Planımızın hazırlanmasında emeği geçen tüm arkadaşlarıma çalışmalarında başarılar dilerim

Adem ŞİMŞEK
Akdeniz İlçe Milli Eğitim Müdürü



SUNUŞ

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

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

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2015-2019 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

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

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum

ALİ GÜVEN

Okul Müdürü

GİRİŞ

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

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

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

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

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye dayanarak okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götüreceği biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Mehmet Fatih Deveci İlkokulu

Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		5
GİRİŞ		6
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
1.1.	Amaç	10
1.2.	Kapsam	10
1.3.	Yasal Dayanak	10
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	11
1.5.	Çalışma Takvimi	12
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.	Tarihsel Gelişim	13
2.2.	Mevzuat Analizi	15
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	16
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
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
3.1.	Misyon	38
3.2.	Vizyon	38
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	39
3.4.	Temalar	40
3.5.	Amaçlar	
3.6.	Hedefler	
3.7.	Performans Göstergeleri	
3.8.	Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	
3.8.1.	Eylem Planları	50
3.9.	Stratejiler	51
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
4.1.	Raporlama	53
4.1.1.	İzleme Raporları	55

4.1.2. Faaliyet Raporları	56
EKLER	

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	MEHMET FATİH DEVECİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :2 Öğretmen :31 Memur :- Hizmetli :2
Öğrenci Sayısı	484
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 324 231 29 52 Faks :324 237 25 64
Kurum Web Adresi	www.mehmetfatihdeveciilkokulu.meb.k12.tr
Mail Adresi	709924@ meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : ÇANKAYA Posta Kodu : 33070 İlçe : AKDENİZ İli : MERSİN
Okul Müdürü	(Adı ve Soyadı) GSM Tel: ALİ GÜVEN 506 632 51 36
Okul Müdür Yardımcısı	Müdür Yard. 1 : GSM Tel : HASAN TEKELİ 505 245 50 38

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

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

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Mehmet Fatih Deveci İlkokulu'nun, 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	ALİ GÜVEN	OKUL MÜDÜRÜ
2	HASAN TEKELİ	MÜDÜR YARDIMCISI
3	HASAN GÜR	ÖĞRETMEN
4	MÜGE TÜMER	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	MURAT ERDEM	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

1.5. STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	HASAN TEKELİ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	DUDU EMİNE DUMAN	ÖĞRETMEN
3	EBRU DURAL	ÖĞRETMEN
4	VEDAT TÜLAY ÖZCÖMERT	ÖĞRETMEN
5	SUNA YELÇİ	ÖĞRETMEN
6	TÜLAY DİNÇER	ÖĞRETMEN
7	MELEK CANÖZÜ ÖZBEK	ÖĞRETMEN
8		

1.6.ÇALIŞMA TAKVİMİ

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları		Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları												EK-3
		2014												
		Oca k	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi													
	Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi													
2	Durum Analizi													
	Tarihsel Gelişim													
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler													
	Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri													
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi													
3	Geleceğe yönelim													
	Misyon-Vizyon-Temel Değerler													
	Temalar													
	İl ARGE Değerlendirmesi													
	Stratejik Amaçlar													
	Stratejik Hedefler													
	Performans Göstergeleri													
3	Stratejiler													
	Faaliyet ve Projeler													
	Maliyetlendirme													
	İzleme ve Değerlendirme													
3	Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması													
	Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması													
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi													
5	Planın Okul/Kurum müdürlüğüne onaylanması ve web sitesinde yayın													
6	Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi													

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

İlk defa 1916 yılında “TRAHOMLULAR” okulu olarak hizmete açılan okulumuz, daha sonra **KATİP ÇELEBİ, İNÖNÜ** ve **KURTULUŞ İLKOKULU** adı altında eğitim öğretim hizmeti vermiştir. Kurtuluş İlkokulu eskiyip, kullanılmaz hale geldiğinde hayırsever vatandaşımız Mehmet Fatih Deveci tarafından bina yıktırılıp, yerine yeniden zemin artı iki katlı on üç derslik, bir konferans salonu bir öğretmen odası, üç idari oda, bir laboratuar olmak üzere yapılmıştır. Bu nedenle okula Mehmet Fatih Deveci'nin adı verilmiştir. Halen aynı isim altında eğitim-öğretime devam etmektedir.

Yeniden yapılan okumuz, **15 Şubat 1983** yılında dönemin Milli Eğitim Bakan Sayın Vehbi DİNÇERLER tarafından “**MEHMET FATİH DEVECİ İLKOKULU**” olarak hizmete açılmıştır.

Okulumuz İlimiz Akdeniz ilçesinin Mahmudiye ve Çankaya Mahallelerinin tamamına, İhsaniye Mahallesi'nde bir bölümüne hizmet vermektedir



2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
6/3/1340	63	430	Tevhidi Tedrisat Kanunu
24/6/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
12/1/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu
14/09/2011	28054	652	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞININ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KHK.
19.3.1981	17284	2429	ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİLLER HAKKINDA KANUN

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
26/07/2014	29072	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ EĞİTİM VE İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
13.1.2005	25699	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İLKÖĞRETİM VE ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI SOSYAL ETKİNLİKLER YÖNETMELİĞİ
09/02/2012	28199	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL-AİLE BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ
17.4.2001	24376	REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ
28/12/2006	26407	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
KASIM 1999	2506	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI EĞİTİM BÖLGELERİ VE EĞİTİM KURULLARI YÖNERGESİ
EYLÜL 2006	2588	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI DEMOKRASİ EĞİTİMİ VE OKUL MECLİSLERİ YÖNERGESİ
ŞUBAT 2007	2593	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI BİLİM VE SANAT MERKEZLERİ YÖNERGESİ

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

26.07.2014 tarih ve 29072 sayılı resmi gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinde müdürlüğümüze verilen görevlerin, Kamu Hizmet Standartları ve Standart Dosya Planı kapsamında analizi sonucunda elde edilen Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetlerimize ilişkin tablo aşağıda verilmiştir.

Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler	
1. EĞİTİM VE ÖĞRETİM İŞLERİ	1.1	Eğitim ve Öğretim İşleri (Genel)
	1.2	Eğitim ve Öğretim Programları
	1.3	Eğitim-Öğretim Yılı Çalışma Takvimi
	1.4	Ölçme ve Değerlendirme
	1.6	Kontenjanların Belirlenmesi
	1.7	Yazılı ve Görsel Eğitim Materyali (Modül)/Ders Kitapları
	1.8	Ders Kitapları ve Diğer Eğitim Araçlarını İnceleme
	1.9	Ders Araç ve Gereçleri Hazırlama Çalışmaları
	1.10	Ders Planları
	1.11	Haftalık Ders Dağıtım Çizelgeleri ve Programları
	1.12	Sınav Komisyonları/Sınavlar
	1.13	Telafi Eğitimi
	1.15	Okul Sağlığı Çalışmaları
	1.16	Okuma Kültürü ve Kütüphane İşleri
	1.23	Özel Eğitim, Rehberlik ve Danışma Hizmetleri
	1.24	Eğitime Yardımcı Dernek ve Kurumlar
	1.25	Yerel Yönetimlerdeki Eğitimle İlgili Kararlar
	1.27	Nöbet Hizmetleri
1.28	Eğitimle İlgili Defter, Dosya, Çizelge ve Belgeler	

2. ÖĞRENCİ İŞLERİ	1.29	Eğitim Öğretim İle İlgili Diğer İşler
	2.1	Öğrenci İşleri (Genel)
	2.2	Kayıt-Kabul
	2.3	Nakil ve Geçişler
	2.5	Devam-Devamsızlık
	2.6	Ödül ve Disiplin İşleri
	2.8	Yabancı Uyruklu Öğrenciler
	2.9	Mezunların İzlenmesi
	2.12	Öğrenci İşleriyle İlgili Diğer İşler

Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler		
3. SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPOR TİF FAALİYETLER	3.1	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler (Genel)	
	3.2	Öğrenci Meclisleri	
	3.3	Müsamereler, Yarışmalar	
	3.4	Kardeş Okul Uygulamaları	
	3.7	Öğrenci/Çocuk Kulüpleri	
	3.8	Toplum Hizmeti Çalışmaları	
	3.9	Spor Faaliyetleri	
	3.10	İzcilik Faaliyetleri	
	3.11	Öğrenci Eğitim Faaliyetleri	
	3.12	Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerle İlgili Diğer İşler	
	4. YÖNETİM İŞLERİ	6.1	Nöbet İşleri
		6.2	Ders Programları
6.4		Sınıf Geçme	
6.5		Mutemetlik	
6.8		Derece/kademe terfi	
6.14		Hizmetiçi Eğitim	

OKUL FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen • 	<p>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme vb •
<p>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Halk oyunları • Koro • Satranç • Geziler 	<p>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları •
<p>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Futbol, • Voleybol • Atletizm • Güreş • 	<ul style="list-style-type: none"> • • • •

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi
•
Hizmet-2 Kurslar
• Yetiştirme
• Hazırlama
• Etüt
•

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM	1.Anayasanın 42. Maddesi 2.1739 sayılı temel eğitim kanunu 3.222 sayılı ilköğretim ve eğitim kanunu 4.MEB Okulöncesi eğitim ve İlköğretim Kurumlar Yön. 5.MEB Sosyal Etkinlikler Yön. 6.Meb Okul Aile Birliği Yön.	-“Yetersiz”	- “Yeterli”	-“Güçlendirilmeli
2	ÖĞRETİM	1.MEB Eğitim öğretimin Çalışmalarının Planlı yürütülmesine dair yönerge	-“Yetersiz”	- “Yeterli”	-“Güçlendirilmeli
3	YÖNETİM	1.657 sayılı devlet memurları kanunu 2.222 sayılı ilköğretim ve eğitim kanunu 3.MEB Okulöncesi eğitim ve İlköğretim Kurumlar Yön. 4.MEB EĞİ BÖLGELERİ VE EĞİTİM KURULLARI YÖNERGESİ	-“Yetersiz”	- “Yeterli”	-“Güçlendirilmeli

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
İl Milli Eğitim	VALİ
İlçe Milli Eğitim	KAYMAKAM
Okul Müdürü	BELEDİYE
Okul Müdür Yardımcısı	EMNİYET
ÖĞRETMEN	SOSYAL YARDIMLAŞMA
OKUL AİLE BİRLİĞİ	ÇOCUK ESİRGEME KURUMU
ÖĞRENCİ	MAHALLE MUHTARI
VELİ	SAĞLIK OCAĞI
YARDIMCI HİZMETLER	
KANTİN	
GÜVENLİK	
OKUL SERVİSİ	

Paydaş Analizi Matrisi

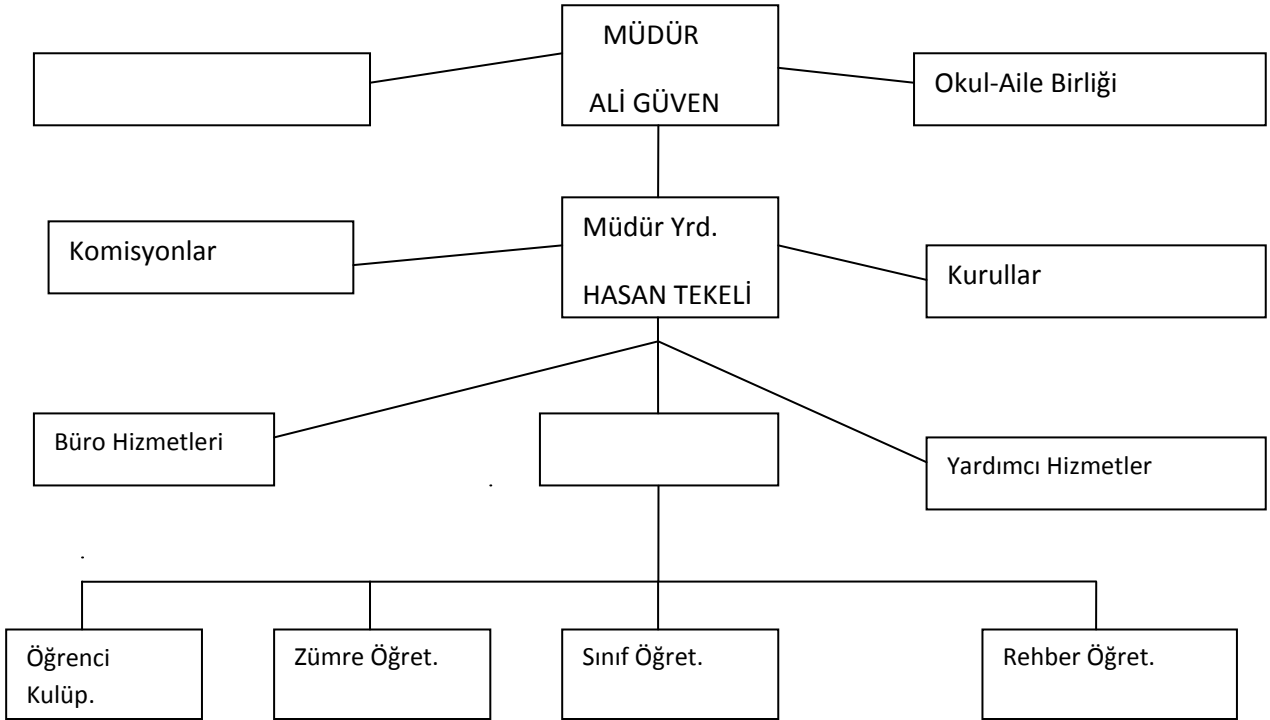
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	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	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1. Örgütsel Yapı:

Okul Teşkilat Şeması



Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Sosyal Etkinlik Kurulu	Okulda içinde ve okul dışında yapılacak olan öğrencilere yönelik eğitim öğretim faaliyetlerini kapsayan etkinlikleri düzenlemek organize etmek.
Muayene ve teslim alma komisyonu	Okul alınan veya devir yoluyla gelen ürünün belgesinde belirtilen özellikleri taşıyıp taşımadığını kontrol eder.
Demirbaş eşya sayım komisyonu	Yılsonunda ve ihtiyaç oluştuğunda okulun envanterinde bulunan demirbaş eşyaları kontrol eder sayımını yapar.
Öğretmenler kurulu	Öğretim yılı başında, 2. Dönemin başında, öğretim yılı sonunda ve ihtiyaç olması halinde toplanır. Okulun Eğitim öğretim planlamasını yapar.
Zümre Öğretmenler Kurulu	Öğretim yılı başında, 2. Dönemin başında, öğretim yılı sonunda ve ihtiyaç olması halinde toplanır. Eğitim ve Öğretim Planlarını belirler
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu kurulu	Rehberlik araştırma merkezi ile koordineli şekilde Öğrencilere ve velilere yapılacak rehberlik planını hazırlar ve uygular.

2.5.2. İnsan Kaynakları

2014/2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014/2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans		
Lisans	1	
Yüksek Lisans	1	

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014/2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	1	
40-50	1	
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
ALİ GÜVEN	Müdür	1.TAŞINIIR KAYIT YÖNETİM SEMİNERİ 2. OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ 3.İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ(İKS) 4. TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ SEMİNERİ 5. OKULLARDA İLK YARDIM - İLK MÜDAHALE SEMİNERİ 6. MEB & Intel Öğretmen Programı - Liderlik Forumu Semineri 7. ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ 8. YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU-OKUL MÜDÜRLÜĞÜ 3. KADEME 9. YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU-OKUL MÜDÜRLÜĞÜ 2. KADEME 10. YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU-OKUL MÜDÜRLÜĞÜ 1. KADEME
HASAN TEKELİ	Müdür Yardımcısı	1. OKULLARDA İLK YARDIM - İLK MÜDAHALE SEMİNERİ 2. OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ 3. ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ 4. İNTEL GELECEK İÇİN EĞİTİM KURSU 5. BİLGİSAYAR VE İNTERNET KULLANIM KURSU

2014/2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	8	22	28
2	Anasınıfı Öğretmeni		2	2
3	İngilizce Öğretmeni		2	2
4	Rehber Öğretmen	1		1
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
TOPLAM		9	26	33

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	--
30-40	7
40-50	14
50+...	12

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	--
4-6 Yıl	2
7-10 Yıl	2
11-15 Yıl	3
16-20 Yıl	9
21+... üzeri	17

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	2	--	İlkokul İlköğretim	20 31	2
3	Sözleşmeli İşçi	--	--	--		--
4	Sigortalı İşçi	--	--	--		--

Çalışanların Görev Dağılımı

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 yardımcıları 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	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. İlkokullarının 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, ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde 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

Mehmet Fatih Deveci İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı

		eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı 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. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Okul/kurum 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
1	1	0	1	300	15	200	5	15	3

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	20	20	20	2
Yazıcı	3	4	4	1
Tarayıcı	1	1	0	1
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	2	14	14	0
Televizyon	1	4	4	0
İnternet bağlantısı	var	var	var	yok

Mehmet Fatih Deveci İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı

Fen Laboratuvarı	var	var	var	yok
Bilgisayar Lab.	var	yok	yok	yok
Fax	0	0	0	1
Video	0	0	0	yok
DVD Player	0	0	0	yok
Fotoğraf makinesi	0	0	0	1
Kamera	0	0	0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	var	var	var	var
Personel/e-mail adresi oranı	%80	%90	%100	yok
Diğer araç-gereçler				
.....				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	
Ekipman Odası	X		2	
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi	X		1	
Resim Odası		X		VAR
Müzik Odası		X		VAR
Çok Amaçlı Salon	X		1	
Ev Ekonomisi Odası		X		YOK
İş ve Teknik Atölyesi		X		YOK
Bilgisayar laboratuvarı		X		VAR
Yemekhane		X		YOK
Spor Salonu		X		VAR
Otopark		X		VAR

Mehmet Fatih Deveci İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı

Spor Alanları		X		VAR
Kantin	X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	
Atölyeler		X		YOK
Bölmelere Ait Depo	X			YOK
Bölüm Laboratuvarları	X			YOK
Bölüm Yönetici Odaları	X			YOK
Bölüm Öğrt. Odası	X			YOK
Teknisyen Odası	X			YOK
Bölüm Dersliği	X			YOK
Arşiv		X	1	
.....				

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe						
Okul aile Birliği	17133	17000	17500	18000	19000	20000
Kira Gelirleri						
Döner Sermaye						
Vakıf ve Dernekler						
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						

Mehmet Fatih Devci İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı

.....						
TOPLAM	17133	17000	17500	18000	19000	20000

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2011		2012		2013	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	17982,70	6000	28925,70	8000	30409,12	8000
Küçük onarım		5000		10000		7000
Bilgisayar harcamaları		4000		6000		6000
Büro makinaları harcamaları						
Telefon		865		879		1094
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye		5000		7000		6500
Vergi harç vs						
.....						
GENEL	17982,70	20865	28925,70	31879	30409,12	28594

2.5.5. İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
	Kız	Erkek	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
31	237	245	482
			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
			16

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	393	387	390	385	233	220
Toplam Öğrenci Sayısı	780		775		453	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
31	30	16	26	25	16

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011.- 2012	780	12
2012.- 2013	775	8
2013.- 2014	453	5

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
1185	400	785

Sosyal Alanlar

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
Kantin	-	30
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	78	90
Seminer Salonu	-	-

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	YOK	YOK
Futbol Sahası	YOK	YOK
Kapalı Spor Salonu	YOK	YOK
Diğer	-	-
2.6. Çevre Analizi		

ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi *Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi *Personelin yasal hak ve sorumlulukları *Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. *Okul çevresindeki politik durum *Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması *Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu *İş kapasitesi *Okulun gelirini arttırıcı unsurlar *Okulun giderlerini arttıran unsurlar *Tasarruf sağlama imkânları *İşsizlik durumu *Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları *Kullanılabilir gelir *Velilerin sosyoekonomik düzeyi *Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada

	<p>itici güç olarak belirmesi *Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler *Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış *Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</p>
--	--

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<p>*Kariyer beklentileri *Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri *Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.) *Nüfus artışı *Göç *Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı *Doğum ve ölüm oranları *Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı</p>	<p>*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, *e- devlet uygulamaları *e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları *Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali *Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, *Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar *Teknoloji alanındaki gelişmeler *Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları *Teknolojinin eğitimde kullanım, *Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması *Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi *Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</p>

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<p>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi *İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</p>	<p>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) *Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</p>

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	

2.6. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p>1-Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşması.</p> <p>2-Güvenlik kameralarının olması.</p> <p>3-Kendisini geliştiren, gelişime açık olan ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması.</p> <p>4-Toplantı salonunun olması.</p> <p>5-Öğrenci mevcutlarının az olması.</p> <p>6-Okulumuzda güvenlik görevlisinin olması.</p> <p>7-Tüm sınıfların Projeksiyon, bilgisayar ve internet erişimine sahip olması.</p>	<p>1- Velilerin ekonomik, sosyal ve kültürel yönlerinin düşük olması. Öğrenci velilerinin okula karşı ilgilerinin az olması.</p> <p>2- Okulun gelirinin istenilen düzeyde olmaması.</p> <p>3- Okul bahçesinin dar olması.</p> <p>4- Velilerin eğitim düzeylerinin az olması.</p> <p>5- Okulun temizliğinin istenilen düzeyde olmaması.</p> <p>6- Okulumuzda sosyal ve kültürel faaliyetlerin az olması.</p> <p>7- Öğrencilerin okuma alışkanlığının yetersiz olması.</p> <p>8- Kurum çalışanlarının ortak okul kültürüne sahip olamayışı.</p> <p>9- Okul paydaşlarınca bireysel farklılıkların yeterli gözetilmemesi ve branş eksikliklerinden ilgi ve yeteneklerin keşfedilememesi.</p>

Fırsatlar	Tehditler
1-Okula toplu ulaşımın kolay olması. 2-Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağının bulunması. 3-Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi. 4-Yerleşim bakımından merkezi bir konumda bulunması. 5-Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması. 6-Personel arasında işbirliğinin olması	1- Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler. 2- Parçalanmış ve problemlili aileler. 3- Medyanın eğitici görevini yerine getirememesi. Şiddet içerikli programların medyada fazla yer alması. 4- Okul önündeki trafik karmaşası ve trafik ışıkları ve üst geçit eksikliği 5- Velilerin dar gelirli olması 6- Okulumuzun bulunduğu mahallenin sürekli göç alıp vermesi. 7- Velilerin yeterince bilinçli olmaması. 8- Çevremizde gürültü kirliliğinin çok fazla olması.

2.7. SORUN ALANLARI

Çevresel Koşullar, fiziksel yetersizlikler,

- 1.Velilerin ekonomik, sosyal ve kültürel yönlerinin düşük olması. Öğrenci velilerinin okula karşı ilgilerinin az olması.
- 2.Okulun gelirinin istenilen düzeyde olmaması.
- 3.Okul bahçesinin dar olması.
- 4.Velilerin eğitim düzeylerinin az olması.
- 5.Okulun temizliğinin istenilen düzeyde olmaması.
- 6.Okulumuzda sosyal ve kültürel faaliyetlerin az olması.
- 7.Öğrencilerin okuma alışkanlığının yetersiz olması.
- 8.Kurum çalışanlarının ortak okul kültürüne sahip olamayışı.
- 9.Okul paydaşlarınca bireysel farklılıkların yeterli gözetilmemesi ve branş eksikliklerinden ilgi ve yeteneklerin keşfedilememesi.
- 10.Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler.
- 11.Parçalanmış ve problemlili aileler.

- 12.Medyanın eğitici g¼revini yerine getirememesi. Şiddet i¼erikli programların medyada fazla yer alması.
- 13.Okul ¼n¼ndeki trafik karmaşası ve trafik ışıkları ve ¼st ge¼it eksikliği
- 14.Velilerin dar gelirlili olmasđ
- 15.Okulumuzun bulunduğu mahallenin s¼rekli g¼¼ alıp vermesi.
- 16.Velilerin yeterince bilin¼li olmamasđ.
- 17.¼evremizde g¼r¼lt¼ kirliliğinin ¼ok fazla olması.

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON

Eğitim ve öğretim alanında bireye ve topluma saygılı, hukuka ve ahlaki ilkelere bağlı, sağlık, emniyet ve çevreye duyarlı olarak iç ve dış paydaşlarımızın beklentilerini en üst seviyede karşılamak için çalışıyoruz.

3.2. VİZYON

Sınırsız bilgiyi sınırsız sevgiyle veren;

- Sosyokültürel etkinliklerle kendini ifade edebilen, özgüveni yüksek,
- Farklılıklara saygılı, hoşgörülü, sevmeyi bilen sevgiye alan bireyler yetiştirirken;
- İlkokulda öncelikli tercih edilen kurum olmak.

“SINIRSIZ BİLGİYLE, SINIRSIZ SEVGİYLE”

TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- Atatürk ilke ve inkılâplarını hedef alırız.
- Öğrencilere sosyal ve kültürel alanda şiir, fıkra, öykü ve resim alanında kendilerini ifade etme becerisini kazandırırız.
- Çevresinden ve yaşantısından seçtiği konuları yazılı ifade becerisi kazandırırız.
- Paydaşlara fırsat eşitliği tanırız.
- Planlı çalışmayı önemseriz.
- Sürekli ve sağlıklı bir iletişim kurarız.
- Veli-öğretmen –öğrenci işbirliği sağlarız.
- Değişim ve yenileşmeye açık oluruz.
- Öğrencilerimizi kendisiyle ve toplumla barışık, sorumluluklarının bilincinde bireyler olarak yetiştiririz.
- Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
- Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız.
- Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız.
- Öğrenme güçlüğü olan öğrenciler için özel destek programları hazırlarız.
- Çalışmalarımızın odak noktası olan öğrencilerimizin, yaratıcı yönlerini geliştirmesine yardımcı oluruz.
- Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer veririz.
- Kendimize, birbirimize ve kurumumuza güveniriz.
- Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar. Her türlü desteği veririz.

TEMA: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

Stratejik Amaç-1

Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini artırmak.

Stratejik Hedef 1.1. Her öğrenciyi yetenekleri ölçüsünde değerlendirip yönlendirmek. Çevresinden ve yaşantısından seçtiği konuları yazılı, sözel ve görsel olarak ifade etme becerisi kazandırmak.

Stratejik hedef 1.2. her öğrencinin her dönem en az bir sosyal faaliyete katılımının sağlanması ve düzenli takip edilmesi.

Stratejik hedef 1.3. aile-çocuk paylaşım günleri kapsamında

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi	
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018		2019
SH	1										
PG	1.1.1.	Öykü, şiir, fıkra ve resim çalışmaları .				2	3	4	5	6	
PG	1.1.2.	Halk oyunları, satranç, koro, çocuk oyunları				3	4	5	6	7	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Ki şi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Öğrenciler arasında ilgilerine ve yeteneklerine göre öykü, şiir, fıkra ve resim yarışmaları yapılması.	Sınıf öğretmenleri		0	0	0	0	1000	1000
Yapılan çalışmalarla her dönem en az bir okul dergisi çıkartılması.	Sınıf öğretmenleri Okul İdarecileri		100	100	100	150	150	600
4 Yılın sonunda seçilen çalışmaların kitaplaştırılarak satılması.	Sınıf öğretmenleri Okul İdarecileri		0	0	0	500	500	1000

TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM

S. AMAÇ-1: İlçemizde ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkları göz önünde bulundurarak, bireylerin dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar da eğitime sürekli erişimini sağlamak amacıyla, okul öncesinden başlayarak ortaokula kadar tüm eğitim süreçlerini yaygınlaştırmak ve sürekli iyileştirmek.

Stratejik Hedef 1.1

Plan dönemi sonuna kadar hinterlandımızda okul öncesi ve zorunlu eğitim kademelerinde okullaşma oranlarını artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	1.2.1.	İlkokul kayıtlı ve devamlı öğrenci sayısının artması.				%97	%98	%99	%100	%100	0
PG	1.2.2.	Okulöncesi kayıtlı ve devamlı öğrenci sayısının artması				%60	%70	%80	%90	%100	

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)
1.1.7. Öğrencilerin tespitinin yapılması	Okul idaresi, öğretmenler		0	0	0	0	0	0
1.1.8. Ev ve veli ziyaretleri yapılması	Okul idaresi, öğretmenler.		0	0	0	0	0	0
1.1.9.Okula devamı engelleyen şartların ortadan kaldırılması	Okul idaresi, öğretmenler, İlçe MEM, Sosyal Yardımlaşma Vakfi		0	0	0	0	0	0

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 3. Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığı kazandırmak.

Stratejik Hedef 3.1. Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin okuduğu aylık kitap sayısını 1'den 5'e çıkartmak.

Stratejik Hedef 3.2. Öğrenci velilerini, okul kütüphanesinden kitap alıp okumaya teşvik etmek.

Stratejik Hedef 3.3. Velilerin okul kütüphanesine ve sınıf kitaplıklarına katkıda bulunmasını sağlamak.

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	2019	
SH	1										
PG	2.1.1.	Bir ayda okunan kitap sayısı.				1	2	3	4	5	
PG	2.1.2.										

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)
Okul ve sınıf kitaplıklarının gözden geçirilerek kitap sayısının artırılması.	Okul idaresi, öğretmenler.		100	150	200	250	500	1200
Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda kitap alımı yapılması. En çok kitap okuyan öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği.		50	50	100	100	100	400
Okul kütüphanesinin düzenlenerek etkili kullanıma açılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği ve Kütüphanecilik Kulübü.		250	300	400	500	550	2000

TEMA:EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 4.Velilerin okulla olan bağıını güçlendirmek.

Stratejik Hedef 4.1.Eğitim öğretim faaliyetlerine, velilerin aktif katılımını sağlamak.

Stratejik Hedef 4.2.Öğrencilerin ruhsal, bedensel ve kişilik gelişimlerine katkıda bulunmalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 4.3.Sosyal ve kültürel faaliyetlerde aktif olarak yer almalarını sağlamak.

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	2019	
SH	2										
PG	2.2.1.	Okunan kitap sayısı				1	2	3	4	5	5
PG	2.2.2.										

Mehmet Fatih Deveci İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı

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)
“Mehmet Fatih Deveci İlkokulu Kitap Okuyor” projesi oluşturulması.	Okul idaresi, Okul Aile Birliği		200	250	300	400	500	1650
Projenin içeriği hakkında velilere bilgi verilerek katılımın sağlanması.	Okul idaresi, Okul Aile Birliği		0	0	0	0	0	0
Haftanın bir günü okul kütüphanesinde velilere okuma saatleri düzenlenmesi. Proje sonunda en çok kitap okuyan velilere ödül verilmesi.	Okul idaresi, Okul Aile Birliği ve Kütüphanecilik Kulübü		50	100	150	200	250	750

TEMA: SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ

Stratejik Amaç 5. Öğrenciyi hayata ve eğitim öğretimin diğer basamaklarına hazırlamak.

Stratejik Hedef 5.1. Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için çalışmalar yapmak.

Stratejik Hedef 5.2. Öğrenciyi öfke kontrolü becerisi kazandırmak ve bu beceriyi geliştirmek.

Stratejik Hedef 5.3. Öğrencinin sorunu tespit etme ve sorunu uygun şekilde çözebilme yeteneğini kazandırmak ve bu yeteneği geliştirmek

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										
PG	3.1.1.	Sosyal sorumlulukları geliştirme.				2	3	4	5	5	
PG	3.1.2.										

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Ki şi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Tema Vakfı ile ortak çalışmalar yapılarak çevre duyarlılığının artırılması.			0	0	0	0	0	0
Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” cd lerin izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması.			0	0	0	0	0	0
Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması.			0	0	0	0	0	0

Mehmet Fatih Deveci İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER	Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini artırmak.	Her öğrenciyi yetenekleri ölçüsünde değerlendirip yönlendirmek. Çevresinden ve yaşantısından seçtiği konuları yazılı, sözel ve görsel olarak ifade etme becerisi kazandırmak.
		Her öğrencinin her dönem en az bir sosyal faaliyete katılımının sağlanması ve düzenli takip edilmesi.
		Aile-çocuk paylaşım günleri kapsamında yarışmalar ve oyun etkinlikleri düzenlemek.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM-ÖĞRETİM	Öğrencilerimizin başarılarını yükseltmede artış sağlamak.	Eğitim-öğretimde zaman içerisinde gelişen teknolojik yeniliklerin takip edilerek, okulda uygulama alanları oluşturulması.
		Etkinliklere istekle katılmalarını ve etkinliklerden zevk almalarını sağlamak.
		Okul sevgisini kazandırmak ve arttırmak.

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTRAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER	S.AMAÇ-1 Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini artırmak.	<i>2000</i>
	S.HEDEF-1.1 Her öğrenciyi yetenekleri ölçüsünde değerlendirip yönlendirmek. Çevresinden ve yaşantısından seçtiği konuları yazılı, sözel ve görsel olarak ifade etme becerisi kazandırmak.	<i>1000</i>
	S.HEDEF 1.2. Her öğrencinin her dönem en az bir sosyal faaliyete katılımının sağlanması ve düzenli takip edilmesi.	<i>1000</i>
	S.AMAÇ-2 Öğrencilerimizin başarılarını yükseltmede artış sağlamak.	<i>3000</i>
	S.HEDEF 1.1. Eğitim-öğretimde zaman içerisinde gelişen teknolojik yeniliklerin takip edilerek, okulda uygulama alanları oluşturulması.	<i>2000</i>
	S.HEDEF 1.2 Etkinliklere istekle katılmalarını ve etkinliklerden zevk almalarını sağlamak.	<i>1000</i>
TEMA EĞİTİM-ÖĞRETİM	S.AMAÇ-3 Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığı kazandırmak	<i>2000</i>
	S.HEDEF 1.1. Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin okuduğu aylık kitap sayısını 1’den 5’e çıkartmak.	<i>1000</i>
	S.HEDEF 1.2 Öğrenci velilerini, okul kütüphanesinden kitap alıp okumaya teşvik etmek.	<i>1000</i>
	S.AMAÇ-4. Velilerin okulla olan bağımlı güçlendirmek	<i>1000</i>
	S.HEDEF 1.1. Eğitim öğretim faaliyetlerine, velilerin aktif katılımını sağlamak.	<i>500</i>
	S.HEDEF 1.2. Öğrencilerin ruhsal, bedensel ve kişilik gelişimlerine katkıda bulunmalarını sağlamak	<i>500</i>
.....
TOPLAM MALİYET		8000

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEğERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır.

Kamu idarelerinin stratejik amaç ve hedefleri ile performans hedeflerine ulaşmak amacıyla yürütülen etkinliklerin sonuçları yani stratejik planın başarısını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve performans denetimine temel oluşturan araçlardır. Stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir.

Performans göstergesi gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle ne ölçüde örtüştüğünün ortaya konulmasında kullanılır.

Stratejik plan bir süreçtir. Bir kurumun dört temel soruyu cevaplamasına yardımcı olur.

1-Neredeyiz?

Durum Analizi: İç ve dış ortamın kapsamlı biçimde incelenmesi, değerlendirilmesi.

2-Nereye gitmek istiyoruz?

Misyon (var oluş sebebi), Vizyon (ulaşılması istenen gelecek), faaliyetlere yön veren ilkeler, Stratejik Amaçlar (ulaşılması için çaba ve eylemlerin yönlendirileceği genel kavramsal sonuçlar) ve Hedefler (amaçların elde edilmesi için ulaşılması gereken ölçülebilir sonuçlar).

3-Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?

Stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmak için yöntemler olan stratejiler ve faaliyetler.

4-Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

İzleme (yönetmelik bilgilerin derlenmesi, plan uygulamasının raporlanması) ve Değerlendirme (alınan sonuçların misyon,vizyon,ilkeler,amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun yani performansın değerlendirilmesi;buradan çıkan sonuçlarla planın gözden geçirilmesi. Plan dönemi içinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme veya gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanır.

MEHMET FATİH DEVECİ İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
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
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ONAY

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	ALİ GÜVEN	OKUL MÜDÜRÜ	
2	HASAN TEKELİ	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	HASAN GÜR	ÖĞRETMEN	
4	MÜGE TÜMER	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	MURAT ERDEM	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	
6			