

T.C.
DEMİRCİ KAYMAKAMLIĞI
Demirci İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
DURHASAN İLKÖĞRETİM KURUMLARI



DURHASAN İLKÖĞRETİM KURUMLARI

2015-2019 STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

İstiklal Marşı

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.

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerihâmdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır ruh-u mücerred gibi yerden nâ'şim;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

Mehmet Akif ERSOY

Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, illelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi seni bu hazineden mahrum etmemek isteyenler dahi iç ve harici bedhahlarm olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve serâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve serâit, çok nâmusait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastederek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir çalibiyetin müessesası olabilirler. Cebren ve hile ile adz vatanın bütün kateleri, zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilâhâl işgal edilmiş olabilir. Bütün bu serâitten daha efim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar çaliet ve dalâlet ve hattâ hyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevfillerin siyasi emelleriyle tevhic edebilirler. Millet, fakr-ı zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdî! İşte, bu ahval ve serâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâli ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Mahlaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK

20 Ekim 1927



SUNUŞ

Geçmişten günümüze gelirken Eğitim kalitesi her zaman sihirli bir söz olmuştur. Toplumların ekonomik, sosyal, kültürel ve teknolojik yönde gelişmeleri eğitimle olmuştur. Bu değişimler ve gelişmeler planlı ve disiplinli vizyon sahibi olarak çalışmayı gerektirir. Bu çalışmalar, Eğitim ortamlarında birlikte ve bir stratejik plan çerçevesinde olursa daha güzel olacağına inanılmaktadır.

Okulumuzda kalite kültürü ve planlı çalışma konularında oluşturduğumuz insan kaynaklarını istediğimiz noktalara getirmeyi hedeflediğimiz (2015-2019) stratejik planımızı hazırladık.

Hazırladığımız planlama sürecinde, çalışmalarımızı ekip ruhu içerisinde yapacağımızdan ve böyle yaptığımız süre içerisinde başarılı olacağımıza inanıyoruz.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Durhasan İlköğretim Okulu olarak en büyük amacımız yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Durhasan İlköğretim Kurumlarının 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 mevcut şeklini almış, daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir.

Bundan sonraki aşamada planlarımız doğrultusunda ekiplerle çalışmalar yapılacaktır. Bu çalışmalar süresi içerisinde bütün mesai arkadaşlarımıza şimdiden başarılar diliyorum.

Mahmut ATAMAN

Okul Müdürü

GİRİŞ

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını daha önce yapmış olsa da belirlenen hedeflere kısmen ulaşabilmiş ama kalite kültürünü oluşturmak daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak için hedeflerin azami ölçüde gerçekleştirmeyi kendisine ilke edinmiştir.

Kalite kültürünü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma sosyal faaliyetler ve alt yapı toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2010-2014 stratejik planını hazırlamıştır.

Stratejik Planlama Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		6
GİRİŞ		7
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
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
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.	Tarihsel Gelişim	15
2.2.	Mevzuat Analizi	16
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	17
2.4.	Paydaş Analizi	20
2.5.	Kurum İçi Analiz	22
2.5.1.	<i>Örgütsel Yapı</i>	22
2.5.2.	<i>İnsan Kaynakları</i>	23
2.5.3.	<i>Teknolojik Düzey</i>	30
2.5.4.	<i>Mali Kaynaklar</i>	32
2.5.5.	<i>İstatistikî Veriler</i>	33
2.6.	Çevre Analizi	37
2.6.1.	<i>PEST-E Analizi</i>	37
2.6.2.	<i>Üst Politika Belgeleri</i>	38
2.7.	GZFT Analizi	39
2.8.	Sorun Alanları	40
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
3.1.	Misyon	42
3.2.	Vizyon	42
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	43
3.4.	Temalar	44
3.5.	Amaçlar	45
3.6.	Hedefler	46
3.7.	Performans Göstergeleri	47
3.8.	Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	47
3.8.1.	<i>Eylem Planları</i>	48
3.9.	Stratejiler	51
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
4.1.	Raporlama	55
4.1.1.	İzleme Raporları	56
4.1.2.	Faaliyet Raporları	-
EKLER		

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	
Kurum Statüsü	X Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :3 Öğretmen :12 Memur :- Hizmetli :-
Öğrenci Sayısı	160
Öğretim Şekli	X Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0236 475 20 55 Faks :.....
Kurum Web Adresi	http://mebk12.meb.gov.tr/
Mail Adresi	725487@ meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle :Durhasan Mahallesi Posta Kodu :45900 İlçe : Demirci İli : MANİSA
Kurum Müdürü	Mahmut ATAMAN GSM Tel: 0505 810 64 08
Kurum Müdür Yardımcıları	Semra UZUN : GSM Tel 0536 787 2657 Yavuz KANLIOĞLU : GSM Tel 0542 545 43 06

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

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

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Durhasan İlköğretim Kurumları'nın, 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	MAHMUT ATAMAN	OKUL MÜDÜRÜ
2	YAVUZ KANLIOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI
3	ALİ DEMİR	ÖĞRETMEN
4	MUHTEREM İŞİK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	AHMET BİRİNCİ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	YAVUZ KANLIOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI
2	ALİ DEMİR	ÖĞRETMEN
3	OĞUZ APAYDIN	ÖĞRETMEN
4	ALİ SEVİNÇ	ÖĞRETMEN
5	HAKAN ÖNDER	ÖĞRETMEN
6	HATİCE KÖRÜK	ÖĞRETMEN
7	NURİ BİLGİN	GÖNÜLLÜ VELİ
8	ŞERİF AKIN	GÖNÜLLÜ VELİ

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuzun geçmişi çok eskilere dayanır. Söylentilere göre ve evraklar incelendiğinde 1928 yılından önce, eski yazı ile öğretim yapan yatılı bir okul olduğu görülmektedir.1928 yılında yeni yazıya geçilmiş,1935 yılında 5 sınıflı müstakil müdürlük, yemekli yataklı bir okul halini almıştır. Çevrede okulların yaygınlaşmasıyla yatılı okul uygulamasına son verilmiştir.Daha önce tek katlı ve taş duvar halindeyken 1977 yılında çürük bina kenarı alınarak yeni bir bina inşa edilmiştir. Bir süre 4 ayrı binada eğitim öğretime devam edilmiş, bu binalardan iki tanesi yıkılarak 2011 yılında üç katlı yeni okul binamız inşa edilmiştir.Şu an ilkokul ve orta okul aynı bina içerisinde ayrı ayrı katlarda öğrenim görmektedir.Okul,bahçesi ile birlikte 6700 metrekaredir



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

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

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

2.2. 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	
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim
Staj çalışmaları	Mezunlar (öğrenci)

OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen • 	Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme vb •
Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> • Halk oyunları • Koro • Satranç • 	Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları •
Hizmet–3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> • Futbol, • Voleybol • Atletizm • Güreş • 	<ul style="list-style-type: none"> • • • •
Hizmet–4 İzcilik Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> •
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> •
Hizmet–2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • Etüt • 	<ul style="list-style-type: none"> • •
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri • 	<ul style="list-style-type: none"> • •
FAALİYET ALANI:	FAALİYET ALANI:
<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> •
<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> •

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	TEOG Kursları	MEB Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi	Yetersiz	- "Yeterli"	- "Güçlendirilmeli Daha Fazla Maddi Kaynak Aktarılmalı"
2	Voleybol Turnuvaları	İlgili Yönetmelik	Yetersiz	Yeterli	- "Güçlendirilmeli Daha Fazla Maddi Kaynak Aktarılmalı"
3					
4					

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

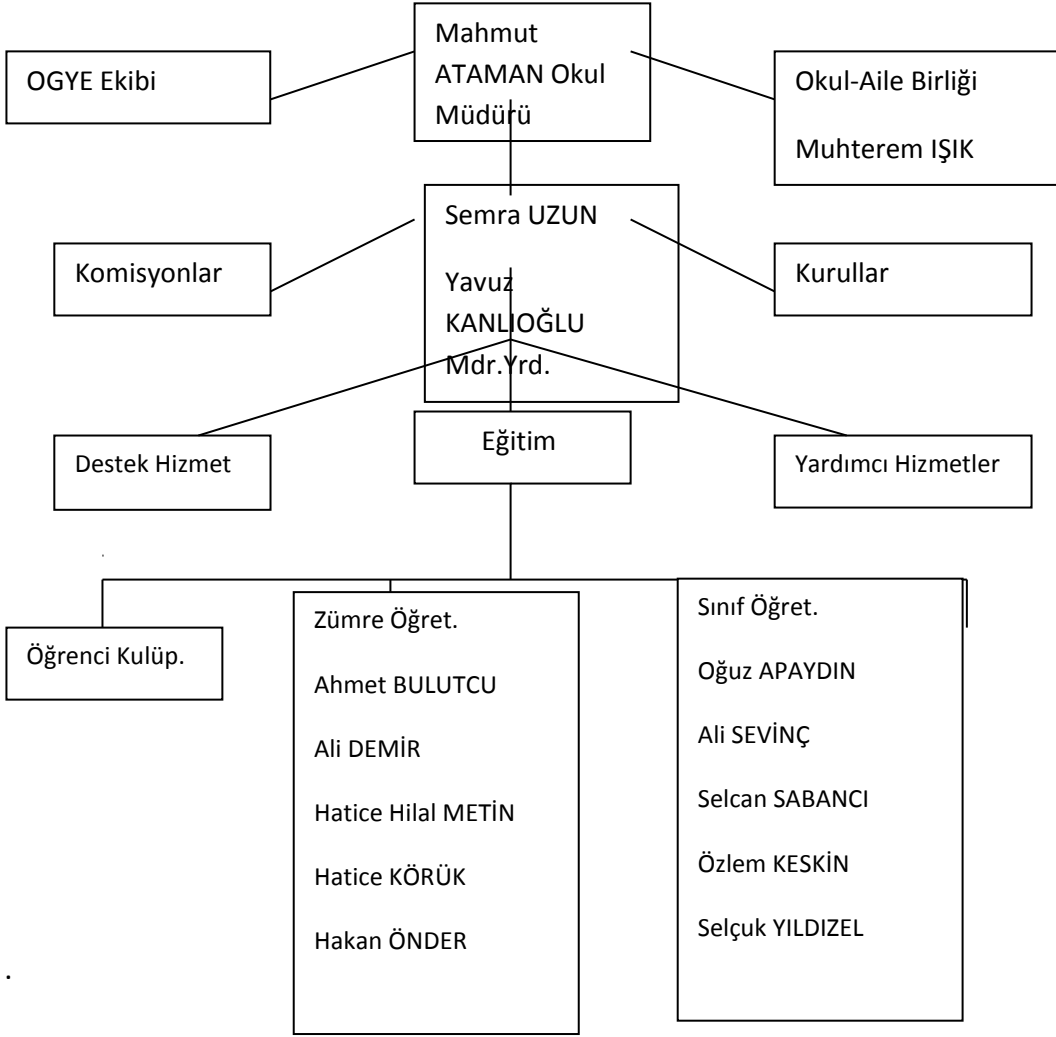
2.4. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.4.1. Örgütsel Yapı:

Okul/Kurum Teşkilat Şeması

Zümre



Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Şube Öğretmenler Kurulu	Öğrencilerin durumlarını görüşmek
Zümre Öğretmenler Kurulu	Verimli öğretim için iş birliği yapmak
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Öğrenci davranışlarını değerlendirmek
Satın Alma Komisyonu	Satın alınacak eşyaların uygunluğunu tespit etmek.

2.4.2. İnsan Kaynakları

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans		
Lisans	3	100
Yüksek Lisans		

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	33,3
30-40	1	33,3
40-50		
50+...	1	33,3

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
MAHMUT ATAMAN	Müdür	Temel Bilgisayar Kullanım Kursu
SEMRA UZUN	Müdür Yardımcısı	Okullarda İlk Yardım Eğitimi
YAVUZ KANLIOĞLU	Müdür Yardımcısı	Temel Bilgisayar Kullanım Kursu

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	ANA SINIFI	1	0	1
2	SINIF	3	2	5
3	TÜRKÇE	1	0	1
4	MATEMATİK	1	0	1
5	FEN VE TEKNOLOJİ	1	0	1
6	SOSYAL BİLGİLER	1	0	1
7	İNGİLİZCE	0	1	1
8	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	0	1	1
9				
10				
11				
12				
13				
TOPLAM		8	4	12

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	7
30-40	5
40-50	
50+...	

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli					
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı İşçi	1	0	ilkokul	0	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.
		1.
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 verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, 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. 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. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 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. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını

		sağlarlar.
		1.
4	Yardımcı hizmetler personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
5	Kaloriferci	8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

1

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
0	0	1	0						

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.4.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	6	7	8	10
Yazıcı	2	3	4	2
Tarayıcı	1	1	2	0
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	5	6	8	4
Televizyon	2	2	3	0
İnternet bağlantısı	15	15	15	0
Fen Laboratuvarı	0	0	0	1
Bilgisayar Lab.	0	0	0	1
Fax	0	0	0	1
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	2
Kamera	0	0	0	2
Okul/kurumun İnternet sitesi	0	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	%80	%80	%80	%20
Diğer araç-gereçler	Yeterli	Yeterli	Yeterli	0
.....				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		x		0
Ekipman Odası	x		1	0
Kütüphane	x		1	0
Rehberlik Servisi		x		1
Resim Odası		x		0
Müzik Odası		x		0
Çok Amaçlı Salon	x		1	0
Ev Ekonomisi Odası		x		0
İş ve Teknik Atölyesi		x		0
Bilgisayar laboratuvarı		x		1
Yemekhane	x		1	0
Spor Salonu		x		1
Otopark		x		0
Spor Alanları	x		1	0
Kantin		x		0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		x		1
Atölyeler		x		0
Bölmelere Ait Depo		x		0
Bölüm Laboratuvarları		x		0
Bölüm Yönetici Odaları		x		0
Bölüm Öğrt. Odası		x		0
Teknisyen Odası		x		0
Bölüm Dersliği		x		0
Arşiv		x		1
.....				

2.4.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	3500 TL	4000 TL	4500 TL	5000 TL	5500 TL	6000 TL
Okul aile Birliği	1500 TL	2500 TL	3000 TL	3500 TL	4000 TL	4500 TL
Kira Gelirleri	500 TL	600 TL	700 TL	750 TL	750 TL	800 TL
Döner Sermaye						
Vakıf ve Dernekler						
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer	1000 TL	900 TL	800 TL	750 TL	750 TL	700 TL
.....						
TOPLAM	6500 TL	8000 TL	9000 TL	10000 TL	11000 TL	12000 TL

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2011		2012		2013	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		1000 TL		1100 TL		1000 TL
Küçük onarım		1700 TL		1000 TL		1000 TL
Bilgisayar harcamaları		1000 TL		1000 TL		1000 TL
Büro makinaları harcamaları		0		0		500 TL
Telefon		0		0		0
Yemek		0		0		0
Sosyal faaliyetler		500 TL		700 TL		700 TL
Kırtasiye		800 TL		1000 TL		800 TL
Vergi harç vs		0		0		
.....	5000 TL		5000 TL		5000 TL	
GENEL						

2.4.5. İstatistik Veriler**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
12	75	85	160	13,33

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	85	95	85	90	80	90
Toplam Öğrenci Sayısı	180		175		170	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
17	16	15	15	14	13,5

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	10	10	9	10	8	8
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	20		19		16	
Kazanan öğrenci sayısı	15		17		14	
Genel Başarı Oranı (%)	75		89		87	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010-2011	180	0
2011-2012	175	0
2012-2013	170	0
2013-2014	165	0

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
6700	463	3500

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-	-
Yemekhane	120	200 Metrekare
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	-	-
Seminer Salonu	-	-

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	12	325 Metrekare
Futbol Sahası	-	-
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer(Voleybol)	12	325 Metrekare

2.5. ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
T.C. Anayasası ve MEB ile ilgili çıkarılan kanun ve yönetmeliklerin çok değişken olmasının olumsuzlukları	Velilerin ekonomik gelirlerinin tarıma dayalı olması ve yetersizliği,Devletin ilköğretim kurumlarına yeterli maddi desteği sağlamaması olumsuz etkilemektedir.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Köy yaşamının etkisiyle sosyal ve kültürel faaliyetler yeterince yapılamamaktadır.	Okulun dışında öğrencilerin faydalanabileceği internet vb.teknolojik imkanlar bulunmamaktadır.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Ailelerin geçim kaynağı tarıma dayalı olduğu için tarımsal kuraklıklar ailelerin ekonomik gelirlerini olumsuz yönde	Öğrencilerin kitle iletişim araçlarından olumsuz etkilenmeleri sonucu davranışlarında meydana gelen bozukluklar eğitim-öğretimi olumsuz etkilemektedir.

etkilemektedir.	
-----------------	--

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">1. <i>Derslik sayısı bakımından herhangi bir sıkıntının olmayışı</i>2. <i>Okul bahçesinin iyi düzenlenmiş ve ağaçlandırılmış oluşu</i>3. <i>Gerçekleştirilen sosyal ve kültürel etkinliklerin çevrede çok beğeniliyor ve takdir ediliyor olması</i>4. <i>Teknolojik donanımların yeterli olması.</i>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Dershane donanımlarındaki teknolojik eksiklikler</i>2. <i>Hizmet personeli eksikliği</i>3. <i>Öğretmenlerin ilçe merkezinde oturuyor olması</i>4. <i>Velilerin eğitime destek olma konusunda yeterince istekli olmayışı</i>5. <i>Okulda öğrencilerin tarım işlerinden dolayı son dersleri aksatmaları ve taşımali eğitim yapılmasının getirdiği sıkıntılar</i>

Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none">1. <i>Çevrede Maddi durumu ortalamasının üzerinde kişilerin varlığı</i>2. <i>Demirci ilçe şartlarına göre okulun bulunduğu sosyal çevrenin iyi olması.</i>3. <i>Mahallede sağlık ocağı imkanlarının bulunması ve aile hekiminin bulunması</i>4- <i>İyi bir öğretmen kadrosunun olması.</i>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Çevre köylerden taşınan öğrencilerin taşımali eğitimden olumsuz etkilenmeleri.</i>2. <i>Beldenin ilçe merkezine uzaklığı nedeni ile öğrencilerin dershane ve bilişim tek imkanlarından yeterince yararlanamaması.</i>

2.8.SORUN ALANLARI

- 1-Ekonomik alanlar: Okullara maddi olarak yeterince kaynak aktarılmaması.**
- 2-Velilerden Kaynaklanan Sorunlar: Velilerin yeterince okula ilgi göstermemesi.**
- 3-Öğrenci Kaynaklı Sorunlar: Öğrencilerin yeterince ders çalışmaması.**
- 4-Bakanlıktan Kaynaklanan Sorun:Bakanlığın sürekli olarak yönetmelik değiştirmesi.**

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON

Atatürk ilkelerine bağlı, laik ve demokratik toplum düzenini benimseyen, okuyan, soran, sorgulayan, araştıran, düşünen ve düşüncelerini düzgün ve rahat bir şekilde ifade eden, başkalarının düşüncelerine saygı duyan, aldığı sorumlulukları yerine getiren, Türk kültürüne ,örf ve adetlerine sahip çıkan, zoru başarmanın kolay, imkansız başarmanın zaman alacağını bilecek kadar kendine güvenen, paylaşmayı bilen, yaratıcı, hoşgörülü, katılımcı, doğayı ve hayvanları seven ve koruyan bireyler yetiştirmektir.

2.VİZYON

- * Yenilikçiyiz .
- * Okulumuza sahip çıkarız.
- * Geleceği biz aydınlatırız.

3.2. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

4. Planlı Olmak
5. Şeffaflık
6. Yaratıcı Olmak
7. Yenilikçi Olmak
8. Bilimsel Olmak
9. Aktif Katılımı Sağlamak
10. Sevgi Ve Saygı Duymak
11. Özgüven Gelişimini Sağlamak
12. Fikirlere Önem Vermek
13. Atatürk İlkelerine Saygı Ve Bağlılık
14. Ekip Çalışması Ve Ekip Ruhuna İnanmak
15. Öğrenci Merkezli Eğitim
16. Kendini Geliştirmeye Çalışan Bireyler Yetiştirmek
17. Vatanını Ve Milletini Seven Birey Yetiştirmek
18. Toplumun Ahlaki Değerlerini Benimseyip Savunmak
19. Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak
20. Etik anlayışa sahip olmak
21. Ulusallıkla evrenselliği birlikte düşünmek
22. Çevreye duyarlı olmak
23. Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek
24. Kaynakları etkin kullanmak
25. Yönetimde adil ve tutarlı olmak
26. Özgürlük ile disiplini birlikte gözetmek
27. Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermeyiz.
28. Eğitimde fırsat eşitliğine inanırız.
29. Okul aile öğrenci ilişkisine önem veririz.
30. Var olan kaynaklarımızı en iyi şekilde kullanmaya çalışırız.

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN BİLEŞENLERİ

Stratejik Amaç 1. İnsan kaynaklarını etkin ve verimli hale getirebilmek.

Stratejik Hedef 1.1. Velilerin okul aile birimi içindeki katılımlarını etkinleştirmek.

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										
PG	1.1.1.	Veli Katılımı	105	108	120	125	130	135	140	145	675
PG	1.1.2.										

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)	
Veli toplantılarının düzenli yapılarak toplantılarda çay,bisküvi vs.ikram edilmesi.	Okul Müdürlüğü	15.10.2014 15.05.2019	150 TL	175 TL	200 TL	225 TL	250 TL	1000 TL
Öğrencilerin ortaöğretime gidecekleri zaman velilere mesleki bilgi verilmesi.	Okul Müdürlüğü	15.03.2015 30.05.2019	50 TL	75 TL	100 TL	125 TL	150 TL	500 TL

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN BİLEŞENLERİ

Stratejik Amaç 2. Sosyal, kültürel, sportif etkinliklerle ve başarılarımızla çevreye örnek olmak.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrencilerin akademik başarılarının ve sosyal faaliyetlerinin azami ölçüde artmasını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	2		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.2.1.	Bilgi Yarışması	1	1	2	3	4	4	4	5	20
PG	1.2.2.	Turnuvalar	1	2	3	4	5	6	6	6	27

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015	2016	2017	2018	2019	Toplam

			(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)
Okulda ve ilçemizde düzenlenecek turnuvalar,bilgi yarışması,kompozisyon ve şiir yazma yarışmalarına katılımın sağlanması.	Okul Müdürlüğü	10.10.2014 05.06.2019	100 TL	125 TL	150 TL	175 TL	200 TL	750 TL
Okulumuzda çeşitli konularda konferanslar sosyal ve kültürel etkinliklerin hazırlanması.	Okul Müdürlüğü	10.10.2014 05.06.2019	100 TL	100 TL	100 TL	100 TL	100 TL	500 TL
Öğrencilerin bilgi ve yeteneklerinin tanımlanarak doğru yönlendirmenin yapılması.	Okul Müdürlüğü	01.04.2015 30.05.2019	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	250 TL

TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3.Okulun fiziki şartlarını geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1.Okulumuzun donanımını zenginleştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	2.1.1.	Kütüphanedeki kitap sayısı	800	900	1000	50	50	50	50	50	YILLIK ARTIŞ:250 KİTAP

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN BİLEŞENLERİ	İnsan kaynaklarını etkin ve verimli hale getirebilmek.	Velilerin okul aile birimi içindeki katılımlarını etkinleştirmek.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN BİLEŞENLERİ	Sosyal,kültürel , sportif etkinliklerle ve başarımızla çevreye örnek olmak.	Öğrencilerin akademik başarılarının ve sosyal faaliyetlerinin azami ölçüde artmasını sağlamak
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	Okulun fiziki şartlarını geliştirmek	Okulumuzun donanımını zenginleştirmek.

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 1	1500 TL
	Stratejik Hedef 1.1	1500 TL
	Stratejik Hedef 1.2	
	STRATEJİK AMAÇ 2	1500 TL
	Stratejik Hedef 2.1	1500 TL
	Stratejik Hedef 2.2	
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 3	3875 TL
	Stratejik Hedef 3.1	3875 TL
	Stratejik Hedef 3.2	
	STRATEJİK AMAÇ 4	
	Stratejik Hedef 4.1	
	Stratejik Hedef 4.2	
.....
TOPLAM MALİYET		6875 TL

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.

DURHASAN İLKÖĞRETİM KURUMLARI FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN BİLEŞENLERİ							
Stratejik Amaç 1:.....	İnsan kaynaklarını etkin ve verimli hale getirebilmek							
Stratejik Hedef 1.1:	Velilerin okul aile birliği içindeki katılımlarını etkinleştirmek.							
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
Veli toplantılarının düzenli yapılarak toplantılarda çay,bisküvi vs.ikram edilmesi	13.10.2014 12.06.2015	Okul Müdürlüğü	100 TL	1 Yıl	Okuldaki etkinliklere katılan veli sayısı	(..)Devam Ediyor		
Öğrencilerin ortaöğretime gidecekleri zaman velilere mesleki bilgi verilmesi.	02.03.2015 29.05.2015	Okul Tanıtım Ekibi	50 TL	3 Ay	Okuldaki etkinliklere katılan veli sayısı	Başlamadı		

DURHASAN İLKÖĞRETİM KURUMLARI FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN BİLEŞENLERİ							
Stratejik Amaç 2:.....	Sosyal,kültürel ve sportif etkinliklerle çevreye örnek olmak							
Stratejik Hedef 2.1:	Öğrencilerin akademik başarılarının ve sosyal faaliyetlerinin azami ölçüde artmasını sağlamak.							
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
Okulda ve ilçemizde düzenlenecek turnuvalar,bilgi yarışması,kompozisyon ve şiir yazma yarışmalarına katılımın sağlanması.	13.10.2014 12.06.2015	Sosyal Faaliyetlr ve Başarıyı Arttırma Ekibi	100 TL	1 Yıl	Sportif ve Kültürel Faaliyetlerde Başarı Gösteren Öğrenci Sayısı	(..)Devam Ediyor		
Okulumuzda çeşitli konularda konferanslar sosyal ve kültürel etkinliklerin hazırlanması	02.03.2015 29.05.2015	Sosyal Faaliyetlr ve Başarıyı Arttırma Ekibi	100 TL	3 Ay	Sportif ve Kültürel Faaliyetlerde Başarı Gösteren Öğrenci Sayısı	Başlamadı		
Öğrencilerin bilgi ve yeteneklerinin tanımlanarak doğru yönlendirmenin	13.10.2014	Sosyal Faaliyetlr ve	50 TL	1 Yıl	TEOG da Başarı	Devam Ediyor		

yapılması.	30.07.2015	Başarıyı Arttırma Ekibi			Gösteren Öğrenci Sayısı			

DURHASAN İLKÖĞRETİM KURUMLARI FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ							
Stratejik Amaç 3:.....	Okulun fiziki şartlarını geliştirmek.							
Stratejik Hedef 3.1:	Okulumuzun donanımını zenginleştirmek.							
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	Tamamlanma nedeni	Öneriler
Kütüphaneye okul-aile birliği katkılarıyla kitap almak.	16.11.2014 05.06.2015	Teknoloji ve Donatım Çalışma Ekibi	75 TL	7 Ay	Okuldaki etkinliklere katılan veli sayısı	(..)Devam Ediyor		
Okula veli desteği ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün desteğiyle projeksiyon almak	16.11.2014 05.06.2015	Teknoloji ve Donatım Çalışma Ekibi	550 TL	7 Ay	Okuldaki etkinliklere katılan veli sayısı	Devam Ediyor		

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	MAHMUT ATAMAN	OKUL MÜDÜRÜ	
2	YAVUZ KANLIOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	ALİ DEMİR	ÖĞRETMEN	
4	MUHTEREM İŞİK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	AHMET BİRİNCİ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

T.C.
DEMİRCİ KAYMAKAMLIĞI
Durhasan İlköğretim Kurumları Müdürlüğü

Sayı : 602.04/211

22/10/2015

Konu: 2015-2019 Stratejik Planı.

- 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 çıkarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde; *"Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar"* denilmektedir.

5018 sayılı 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 Resmî Gazete'de yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl millî eğitim müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır. Bakanlığımız Stratejik Planı (2015-2019) ve İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak ilçe millî eğitim müdürlükleri ve okul/kurum müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları İlgi (d) Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe millî 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 Durhasan İlköğretim Kurumları Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Mahmut ATAMAN
Okul Müdürü

EK: Stratejik Plan

OLUR
..../10/2015
Ebubekir ERMİŞ
İlçe Millî Eğitim Müdürü