



T.C.
DEMİRCİ KAYMAKAMLIĞI
DEMİRCİ CUMHURİYET İLKOKULU



2015-2019
STRATEJİK PLAN

T.C.
DEMİRCİ KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
CUMHURİYET İLKOKULU



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

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.

Garbın 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, şühedal!
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 hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyen dâhilî ve haricî 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 namüsaîf 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, müstevlîlerin 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 Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi



SUNUŞ

Okulumuz Manisa İli Demirci İlçesinde olup ilçemizin yerleşim yeri bakımından kırsal kesimde faaliyet gösteren bir eğitim kurumu olduğu için üstlenmiş olduğu misyon ve sorumluluğun farkındadır. Eğitim sisteminin yeniden yapılandırıldığı günümüzde, yeni yaklaşımları takip edip, her türlü teknolojik gelişime açık olup, öğrencilerimiz için en iyi olanı hedefleyip, Atatürkçü düşünce sistemine bağlı bireyler yetiştirmek öncelikli hedefimizdir. Öğrenci merkezli sistemi temel alan, bireysel farklılıkların birer zenginlik olduğunu bilen bir eğitim kurumuyuz.

Bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaçlayan kurumumuz öğrencilerimizin sosyal, kültürel ihtiyaçlarını karşılayacak, yeteneklerinin gelişmesini sağlayacak günün koşullarına uygun teknolojiyi kullanabilecek ortamı hazırlayacak çabalara öncelik vermekte olup, bu önemli misyonunun farkındadır.

Okulumuzun kuruluş amacı; bir ilköğretim kurumu olması nedeniyle; orta öğrenime ve hayata öğrencilerimizi hazırlamaktır. Bundan dolayı gerekli eğitim öğretim olanaklarını çevre şartlarına uygun olarak hazırlamak kurumumuzun görevidir.

Hasan AKKAYA

Kurum Müdürü

GİRİŞ

Stratejik planlama ekibi olarak okul personelimiz ile birlikte uyum ve özverili bir çalışma sonucunda hazırlanan bu çalışmayla okulumuz eğitiminin sayısal , fiziksel ve niteliksel olarak hız kazanacağına inanıyoruz.

Cumhuriyet İlkokulu

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	14
2.2.	Mevzuat Analizi	15
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	16-17
2.4.	Paydaş Analizi	18
2.5.	Kurum İçi Analiz	19
2.5.1.	Örgütsel Yapı	20
2.5.2.	İnsan Kaynakları	21
2.5.3.	Teknolojik Düzey	26
2.5.4.	Mali Kaynaklar	28
2.5.5.	İstatistikî Veriler	29
2.6.	Çevre Analizi	32
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	39
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	40
3.4.	Temalar	41
3.5.	Amaçlar	42
3.6.	Hedefler	43
3.7.	Performans Göstergeleri	44
3.8.	Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	45
3.8.1.	Eylem Planları	45-49
3.9.	Stratejiler	50
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
4.1.	Raporlama	
4.1.1.	İzleme Raporları	
4.1.2.	Faaliyet Raporları	
EKLER		

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	CUMHURİYET İLKOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 13 Memur : 1 Hizmetli : 1
Öğrenci Sayısı	
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 236 462 12 36
Kurum Web Adresi	www.demircicumhuriyet.k12.tr
Mail Adresi	738221@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Dr. Mehmet Akarsu mah. Emir Sultan Cad. No:34 Posta Kodu : 45900 İlçe : DEMİRCİ İli : MANİSA
Kurum Müdürü	Hasan AKKAYA GSM Tel: 0538 469 3074
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Baş Yard : GSM Tel Müdür Yard. 1 : Gültekin UYSAL GSM Tel: 0505 8645057 Müdür Yard. 2 : GSM Tel

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Var olan değerlerimiz doğrultusunda “Yalan Söylemeyen, Güvenilir, Ahlaklı, Mutlu, İletişime Açık, Çözüm Üreten, Yenilikçi, Önce İnsan” anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Cumhuriyet İlkokulu’un, 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	Hasan AKKAYA	OKUL MÜDÜRÜ
2	Gültekin UYSAL	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Ahmet ŞAHİN	ÖĞRETMEN
4	Refik ATALAY	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Muhterem GÜN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Gültekin UYSAL	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Ahmet ŞAHİN	ÖĞRETMEN
3	S.Uğur ALTINTAŞ	ÖĞRETMEN
4	Hakkı ACAR	ÖĞRETMEN
5	Zinnur ŞAHİN	ÖĞRETMEN
6	Zeliha ÖĞÜTÇÜ	ÖĞRETMEN
7	Orhan ÖNAL	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Ersin YARAŞ	GÖNÜLLÜ VELİ

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Çamlıca mahallesi Akyar Mevkiinde Mustafa Çobanoğlu ' nun arazisinin istimlâki ile 3 katlı tek bir bina olarak 1982 yılında yapılan okulumuz 1983 – 1984 eğitim öğretim yılında açılmıştır. Cumhuriyet İlkokulu olarak Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yaptırılan okulumuz 1984 – 1985 eğitim öğretim yılından itibaren İlköğretim Okuluna dönüştürülerek Cumhuriyet İlköğretim Okulu adını almıştır. Okulun bulunduğu mevki 1986 yılında Çamlıca Mahallesinden ayrılıp Dr. Mehmet Akarsu Mahallesi adını almıştır. Okul yapılırken ilkokul olarak düşünüldüğü için ilköğretim okuluna dönüştürülünce derslikler ihtiyaca cevap verememiştir. Bu sebeple 1990 yılında tek katlı 3 sınıflı ek derslik binası yapılarak hizmete girmiştir.

11 Nisan 2012 yılındaki 6287 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile bazı kanunlarda yapılan değişikliklerin 28261 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmasından sonra; 2013-2014 Eğitim Öğretim Yılından itibaren ilkokula dönüşerek Cumhuriyet İlkokulu adını almıştır.

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

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

OKUL ÖRNEK 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	Yurt hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim
Staj çalışmaları	Mezunlar (öğrenci)
.....

Okul/kurumlar tür ve düzeylerine göre (okulöncesi, mesleki teknik eğitim kurumu, öğretmenevi, halk eğitim merkezi vb.) faaliyet alanlarını belirlemelidirler.

OKUL/KURUM ÖRNEK 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•	<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	<ul style="list-style-type: none">••

<ul style="list-style-type: none"> • Etüt • 	
<p>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</p> <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"> •

IRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	Halk Oyunları	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli
2					
3					
4					

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

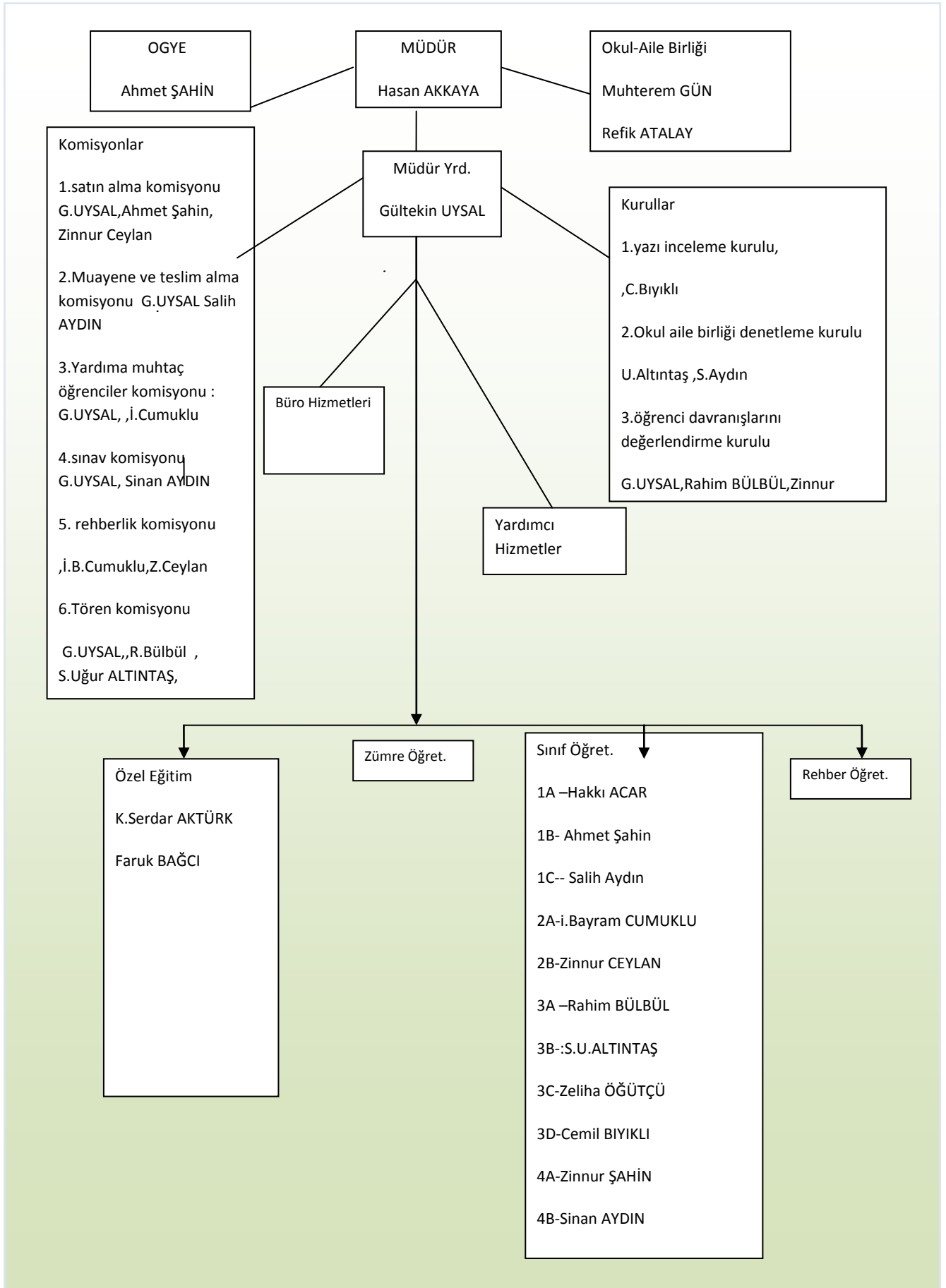
İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Millî Eğitim Bakanlığı	Millî Eğitim Bakanlığı
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	Valilik
Öğrenciler ve Veliler	Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları
Okul Aile Birliği	İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri
	Okullar ve Bağlı Kurumlar
	Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar
	Öğrenciler ve Veliler
	Okul Aile Birliği
	Üniversite
	Özel İdare
	Belediyeler
	Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)
	Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü
	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü

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. Okul Teşkilat Şeması



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Okul Aile Birliği	Okulun eğitim olanaklarını arttırmak için çalışmalar yapar
Öğretmenler kurulu	Okulun ve okul toplumunun başarısını arttırmaya yönelik çalışmalar yapar.
OGYE	Okul gelişim çalışmalarını yürütür.
Öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kurulu	Öğrenci davranışlarını iyiye yönlendirmek
Satın alma komisyonu	Okulun ihtiyaçlarının alımlarını temin eder.
Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerini planlamak.
Sosyal Etkinlik Kurulu	Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.

2.5.2. İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

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

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

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

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Hasan AKKAYA	Müdür	
Gültekin UYSAL	Müdür Yardımcısı	

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	10	1	11
2	Özel Eğitim Öğretmeni	2		2
3				
4				
5				
6				
7				
TOPLAM				

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	2
30-40	2
40-50	9
50+...	

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	2
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	4
21+... üzeri	5

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	1				1
4	Sigortalı İşçi					

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 başyardımcısı	Müdür başyardımcısı, 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	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.
4	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.

		<ol style="list-style-type: none"> 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.
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
6	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.
7	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> 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

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

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar			4	
Yazıcı			3	
Tarayıcı			1	
Tepegöz			1	
Projeksiyon			9	3
Televizyon			1	
İnternet bağlantısı			1	
Fen Laboratuvarı				1
Bilgisayar Lab.				
Fax			1	
Video			1	
DVD Player			1	
Fotoğraf makinesi			1	
Kamera			0	
Okul/kurumun İnternet sitesi			1	

Personel/e-mail adresi oranı			12	
Diğer araç-gereçler			3	
.....				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	
Ekipman Odası	X		1	
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		
Yemekhane		x		
Spor Salonu		x		1
Otopark		x		1
Spor Alanları	x		1	
Kantin	x		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı		x		1
Atölyeler	x		1	
Bölmelere Ait Depo	X		1	
Bölüm Laboratuvarları	X		1	
Bölüm Yönetici Odaları	X		1	
Bölüm Öğrt. Odası	X		1	
Teknisyen Odası		x		1
Bölüm Dersliği		x		1
Arşiv	x		1	
.....				

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe						
Okul aile Birliği		3500				
Kira Gelirleri						
Döner Sermaye						
Vakıf ve Dernekler						
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						
TOPLAM		3500				

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2015		2016		2017	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		250				
Küçük onarım		500,00				
Bilgisayar harcamaları		600				
Büro makinaları harcamaları		150				
Telefon		200,00				
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kirtasiye		500				
Vergi harç vs						
.....						
GENEL	3500	2200				

2.5.5. 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		
13	69	100	169	13

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	128	153	114	138	69	100
Toplam Öğrenci Sayısı	281		252		169	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
25	23	24	24	23	23

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	20..		20..		20..	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı						
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)						

Kazanan öğrenci sayısı			
Genel Başarı Oranı (%)			

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	20...		20...		20...	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı						
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)						
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı						
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı						
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı						
Genel Başarı Oranı (%)						

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
20..-20..		
20..-20..		
20..-20..		
20..-20..		

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
4868	324	4544

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

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı		390 m2
Futbol Sahası		390 m2
Kapalı Spor Salonu		
Diğer		

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

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

.Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma	Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi.
Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslar arası farkındalığındaki artış	Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi
Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler,
Kamu yönetimi reformu çalışmaları	İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış
Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru değişmesi	Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış
Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma,	Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları
Çevre bilincinin oluşturulması ve desteklenmesi	İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranının artması
	Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi.
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Köyden ilçe merkezine yapılan göçler dolayısıyla artan okul çağındaki çocuk sayısı	Teknolojinin ilerlemesinin ve benimsenmesinin artması
Okula olan kayıtların artması nedeniyle yeni dersliklere talebin artması	Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi
Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması	Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım imkânları
Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı	Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler
Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması	

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Ekolojik yaşamın benimsenmesi	Mesleki Etik Kurallarının Benimsenmesi
Bilginin doğal yaşamda paylaşımı	Gelenek ve Göreneklerin korunması
Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,	Etik olarak beklentilerimizin cevaplanması

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
<ul style="list-style-type: none">❖ Öğrencilerimizin öğretmenlere kolaylıkla ulaşabilmesi❖ Öğretmenlerin birbiri ile sürekli dayanışma ve yardımlaşma içerisinde olması❖ Okul yönetiminin olumlu tutumu❖ Huzurlu bir ortam sağlanmış olması❖ Yönetici ve öğretmen kadromuzun çok sık değişmemesi❖ Bilgi teknoloji, Fen ve Teknoloji Laboratuvarı ve okul kütüphanesi bulunmaktadır.❖ Devamsızlık yapan öğrencinin az oluşu❖ Öğrenci ve sınıf sayılarının az olması, fotokopi çekme kolaylığı❖ Sportif alanlarda sosyal- kültürel alandaki başarılarımız❖ Normal öğretimin yapılması❖ Özverili personele sahip olması❖ Ulaşım kolaylığının olması	<ul style="list-style-type: none">❖ Sosyal alanların yetersizliği❖ Okul binasının fiziki yetersizliği❖ İdeal ve hedeflerden yoksun bazı öğrencilerin olması❖ Öğrencilerin sosyoekonomik düzeylerinin düşük olması❖ Kültür, eğitim düzeyi düşük aile çocuklarının olması❖ Spor salonunun olmaması❖ Argo kullanımının fazla olması❖ Dersliklerin az olması❖ Rehber öğretmenin bulunmaması❖ Velilerin okula ve eğitime gerekli ilgiyi göstermemeleri, maddi manevi yönden ilgisizliği❖ Velilerin ekonomik, sosyal ve kültür düzeyinin düşük olması❖ Velilerin kısa vadeli sonuçlar almak istemeleri

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">❖ Okul Aile Birliğinin okul ve öğrencilere yönelik olumlu çalışma yapmaları❖ Okulun diğer okullarla işbirliğinin güçlü olması❖ Celal Bayar Üniversitesinin okula yakın olması❖ Yerel yönetimlerin eğitime duyarlı olması❖ Okul çevresinin çok gürültülü olmaması❖ Okulun spor alanlarına yakın olması❖ Evlerin arasında bahçesiz, sıkışık bir okul olmaması	<ul style="list-style-type: none">❖ Okulun bulunduğu bölgenin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması

2.8. SORUN ALANLARI

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON

Atatürk'ün gençlere teslim etmiş olduğu Demokrasi bayrağını gelecek nesillere taşıyan, ülkesine ve insanlığa bağlılık duygusu gelişmiş, Milli değerlere bağlı çağdaş, laik, yeteneklerini ön plana çıkaran, bilgili, yenilikçi, cesaretli ve özgüvenli bireyler hazırlamak için varız.

3.2. VIZYON

Çağın gerektirdiği eğitimi sağlayan seçkin bir kurum olacağız.

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

1-Birbirine saygılı davranma

2-Çalışanlara fırsat eşitliği tanıma

3-Hata olmadan önlemeye yönelik olma

4-Açık ve dürüst iletişim

5-Bireysel yenilikçiliği ve yenilikleri destekleme

6-Çevreyi koruma

7-Sürekli gelişme düşüncesi

8-Problemin değil çözümün parçası olma

9-Karar alma ve uygulamada şeffaflık Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlılık

10-Sürekli gelişim için; yaratıcılığı ve yenilikleri desteklemek.

11-Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermemek

12-Karar alma sürecinde şeffaflık ve katılımı esas almak

13-Kaliteyi ön planda tutmak.

14-Bilgi ve birikimleri paylaşmak.

15-Okul aile işbirliğinin öğrenci başarısına etkisini önemser geliştirilmesi için gerekli mücadeleyi kolektif bir biçimde yaparız.

16-Pozitif düşünmek

17-Dayanışmak

EMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI	Stratejik Amaç 1. Sosyal ve Sportif etkinlikleri artırmak	Stratejik Hedef 1.1. Sosyal etkinliklerde yer alan öğrencilerin sayısı 2013-2014 eğitim öğretim yılında 12 iken planlanan dönem sonunda 24 a çıkarmak
		Stratejik Hedef 1.2. Halk Oyunları İl yarışmalarında İlçemizi başarıyla temsil etmek
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM DESTEK HİZMETLERİ	Stratejik Amaç 2. Okul bahçesinin fiziki görünümünü geliştirmek Stratejik Amaç 3. Okulumuzun teknik donanımını daha iyi hale getirmek	Stratejik Hedef 2.1. Bahçedeki oyun alanlarının geliştirilmesi ve yeni oyun gruplarının çizilmesi Stratejik Hedef 2.2. Okul bahçesindeki oturma alanlarının yenilenmesi ve artırılması
		Stratejik Hedef 2.3. Okul bahçesinin daha güvenli hale getirilmesi
		Stratejik Hedef 3.1. Okulumuzda mevcut olan akıllı tahta sayısını 2019 yılı sonunda 11'e çıkarmak

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	1000 TL
	Stratejik Hedef 1.2	3000 TL
EĞİTİM DESTEK HİZMETLERİ	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	500 TL
	Stratejik Hedef 2.2	1000 TL
	Stratejik Hedef 2.3	1750
	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	6000 TL
TOPLAM MALİYET		13250

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.

CUMHURİYET İLKOKUL FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI							
Stratejik Amaç 1:.....	Sosyal ve Sportif etkinlikleri artırmak							
Stratejik Hedef 1.1:	Sosyal etkinliklerde yer alan öğrencilerin sayısı 2013-2014 eğitim öğretim yılında 12 iken planlanan dönem sonunda 24 a 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	Tamamlan-mama nedeni	Öneriler
Halk Oyunları Ekibi	Ekim-Mayıs	S.Uğur ALTINTAŞ	600	yarışma	12	(..) Tamamlandı (X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		Çalışma devam ediyor

ONAY

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Hasan AKKAYA	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Gültekin UYSAL	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI - MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Ahmet ŞAHİN	ÖĞRETMEN	
4	Refik ATALAY	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Fehmi ERSÖZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	
6			

T.C.
DEMİRCİ KAYMAKAMLIĞI
CUMHURİYET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 602.04/ 226

21/10/2015

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 çıkartılan 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.

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 "Millî Eğitim Bakanlığı 2013-2014 Stratejik Planı" İlgi (d) Bakan Onayı ile 01 Ocak 2013 tarihi itibarıyla uygulamaya konulmuştur.

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, ilçe millî eğitim müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

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

Hasan AKKAYA

Okul Müdürü

EK: 1- Stratejik Plan

OLUR

.../10/2015

Ebubekir ERMİŞ

İlçe Millî Eğitim Müdürü