

T.C.
ÜMRANIYE KAYMAKAMLIĞI
MEHMET AKİF İLKOKULU



2015-2019

STRATEJİK PLAN



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, çehrenye 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 sığmam taşarım.

Garb'ın 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 uğratma 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 altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid 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 Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahi şudur ancak emeli:
Değmesin ma'bedimin göğsüne namahrem eli;
Bu ezanlar ki şehadetleri dinin temeli
Ebedi, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder varsa taşım;
Her cerihamda, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'şım!
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki, başım.

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



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsait 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

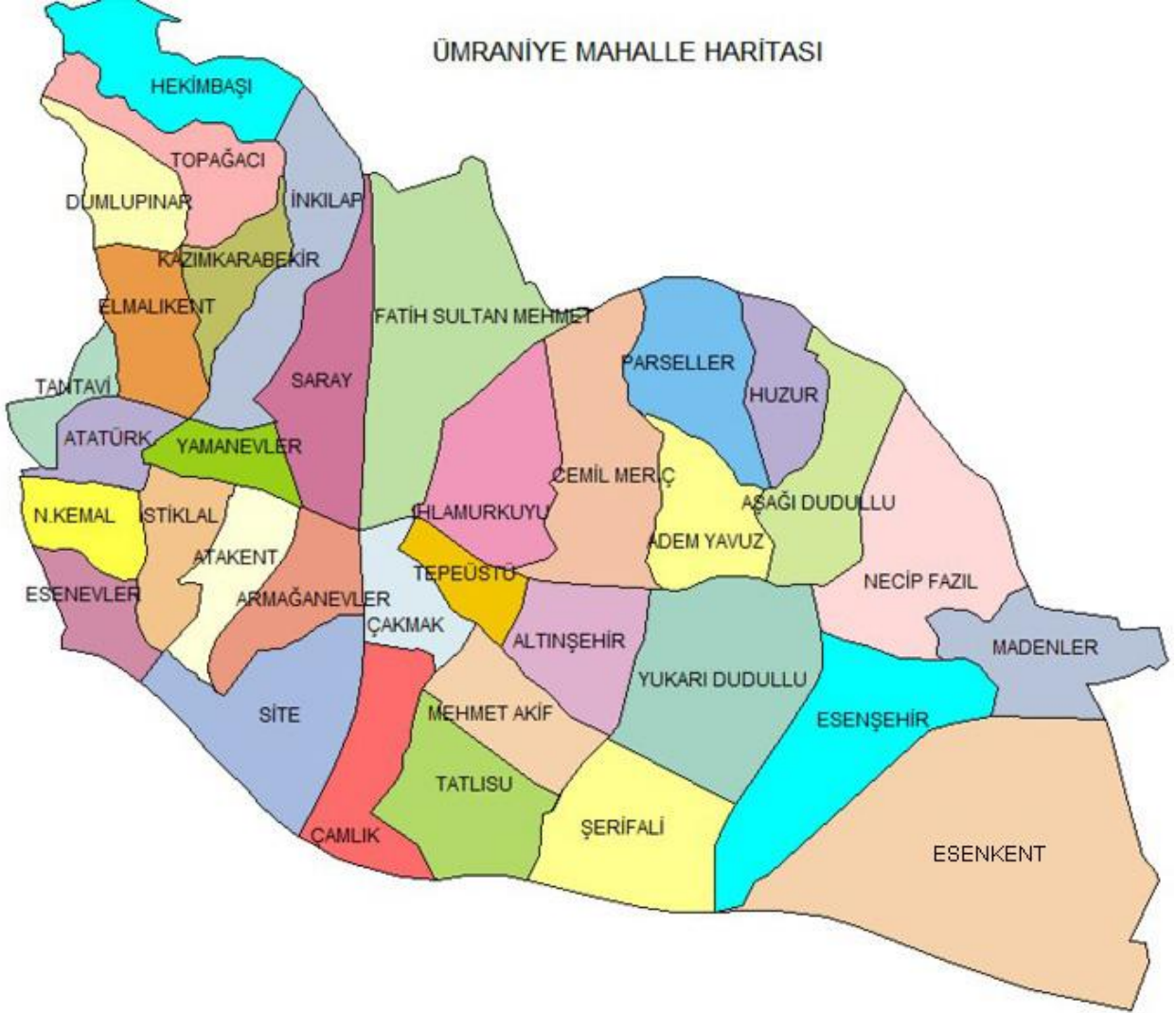
Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTANBUL İL HARİTASI



ÜMRANİYE İLÇE HARİTASI



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 ulaşılmaması gereken hedeflerin yönünü, doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Planın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2015-2019 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekibimize teşekkür ediyor, bu planın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

“Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.”

Ömer YILDIRIM
Okul Müdürü

ÖNSÖZ

Mehmet Akif İlkokulu öğrenci ve velilerinin ihtiyaçlarını dikkate alan, katılımcılığa önem veren, çözüm odaklı, öğrenci merkezli, şeffaf, öğretmenlerinin düşüncelerine önem veren ve tecrübelerinden faydalanmaya çalışan, Milli eğitim Mevzuatlarına bağlı, okul kültürünü oluşturmaya çalışan yeni kurulmuş “Stratejik Yönetim” yaklaşımını benimsemiş bir kurumdur.

Bu çerçevede Mehmet Akif İlkokulu’nda Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuş, ilgili mevzuatlar ve Milli Eğitim temel ilkeleri doğrultusunda geleceğe ilişkin misyon ve vizyonu oluşturmak, stratejik amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini saptamak amacıyla çalışmalar başlatılmıştır. Plan Üst Kurul tarafından da incelenerek kabul edilmiştir.

Stratejik planın hazırlanması aşamasında katkı sağlayan tüm paydaşlarımıza, birlikte çalışan Stratejik Plan Hazırlama Ekibine teşekkür ederiz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ.....	i
İSTANBUL İL HARİTASI	ii
ÜMRANIYE İLÇE HARİTASI.....	iii
SUNUŞ.....	iv
ÖNSÖZ.....	v
TABLolar DİZİNİ.....	3
KISALTMALAR.....	5
TANIMLAR.....	1
GİRİŞ	4
BÖLÜM I: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	6
BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ.....	11
A) TARİHİ GELİŞİM.....	11
B) YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	12
C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER	15
D) PAYDAŞ ANALİZİ	19
E) PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	22
F) KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ	24
KURUM İÇİ ANALİZ.....	24
Kurumun Organizasyon Yapısı.....	24
Kurulan Ekip / Kurul ve Komisyonlar	26
Mehmet Akif İlkokulu Teknoloji Kaynakları	31
Mehmet Akif İlkokulu Mali Kaynakları	32
KURUM DIŞI ANALİZ	32
Üst Politika Belgeleri	32
GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) ANALİZİ	33
G) MEHMET AKİF İLKOKULU GELİŞİM VE SORUN ALANLARI.....	37
BÖLÜM III: GELECEĞE YÖNELİM.....	38
A) MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	38
B) STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER.....	38
C) PERFORMANS GÖSTERGELERİ	44
D) TEDBİRLER	50
BÖLÜM IV: MALİYETLENDİRME.....	52
BÖLÜM V: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	54
A) MEHMET AKİF İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ	52
B) RAPORLAMA.....	55
C) İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ	55

TABLULAR DİZİNİ

Tablo 1: Kısaltmalar.....	5
Tablo 2: Stratejik Plan Hazırlama Süreci Takvimi	10
Tablo 3: Mehmet Akif İlkokulu 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi.....	11
Tablo 4:Okulumuzun Yasal Yükümlülükleri (Ana Süreçler)	12
Tablo 5: Okulumuzun Yasal Yükümlülükleri (Ara Süreçler).....	13
Tablo 6: Okulumuzun Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler.....	16
Tablo 7: Okulumuzun Paydaş Listesi.....	19
Tablo 8: Okulumuzun Paydaş Hizmet Matrisi	22
Tablo 9: Kurulan Ekip, Kurul ve Komisyonlar.....	25
Tablo 10: Öğretmenlerin Öğrenim Durumuna Göre Dağılımı.....	28
Tablo 11: Öğretmenlerin Branşlara Göre Dağılımı.....	28
Tablo 12: Öğretmenlerin Yaşa Göre Dağılımı	28
Tablo 13:Mehmet Akif İlkokulu Öğrenci-Öğretmen Genel İstatistikleri	29
Tablo 14: Okulumuzdaki Teknolojik Ekipmanlar.....	30
Tablo 15: Okulumuzun Gelir Oranı	31
Tablo 16 Üst Politika Belgeleri	32
Tablo 17: GZFT Analizi.....	33
Tablo 18: Gelişim ve Sorun Alanları (Erişimin Artırılması)	336
Tablo 19: Gelişim ve Sorun Alanları (Kalitenin Artırılması)	346
Tablo 20: Gelişim ve Sorun Alanları (Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi)	376
Tablo 21: Amaç, Hedef ve Faaliyetler	378
Tablo 22: Performans Göstergeleri	44
Tablo 23: Tedbirler.....	50
Tablo 24: Mehmet Akif İlkokulu 2015 Mal ve Hizmet Alım Giderleri.....	52
Tablo 25: Gelirin Ekonomik Olarak Sınıflandırılması.....	52
Tablo 26: 2015-2019 Stratejik Planı Harcama birimleri 5 Yıllık Tahmini Ödenekleri Tablosu ..	53
Tablo 27: Stratejik Amaç/Hedef/Faaliyet İzleme-Değerlendirme Formu....	Error! Bookmark not defined.

GRAFİKLER DİZİNİ

Grafik 1: Stratejik Plan Hazırlama Toplantısı Katılımcı Sayısı.....	13
---	----

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1: Mehmet Akif İlkokulu Stratejik Planlama Modeli	9
Şekil 2: Mehmet Akif İlkokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması.....	24
Şekil 3: Mehmet Akif İlkokulu Yönetim Organizasyon Şeması.....	25

Tablo 1:Kısaltmalar

KISALTMALAR	
AB	Avrupa Birliği
BİLSEM	Bilim ve Sanat Merkezi
DynEd	Dynamic Education (Dinamik Eğitim)
FATİH	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
MEB	Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEİS	Millî Eğitim Bakanlığı İstatistik Sistemleri
MEM	Millî Eğitim Müdürlüğü
PEST	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik
RAM	Rehberlik ve Araştırma Merkezi
SP	Stratejik Plan
STK	Sivil Toplum Kuruluşları
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit)
TKY	Toplam Kalite Yönetimi
TOWS	Threats, Opportunities, Weaknesses, Strengths (Tehdit, Fırsat, Zayıf, Güçlü)

TANIMLAR

Bilim Sanat Merkezleri: Okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim çağındaki üstün yetenekli çocuk/öğrencilerin bireysel yeteneklerinin farkında olmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlamak üzere eğitim-öğretim hizmeti veren kurumdur.

Bütünleştirici eğitim (kaynaştırma eğitimi): Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

Destek eğitim odası: Okul ve kurumlarda, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler ile üstün yetenekli öğrenciler için özel araç-gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak özel eğitim desteği verilmesi amacıyla açılan odaları ifade eder.

Hafif, Orta, Ağır Düzeyde Öğrenme Güçlüğü: Bir çocuğun zekâsı normal ya da normalin üstünde olmasına rağmen dinleme, düşünme, anlama, kendini ifade etme, okuma-yazma veya matematik becerilerinde yaşlarına ve zekâsına oranla düşük başarı göstermesidir.

Katılımcılık: Vatandaşların karar mekanizmasına ve yönetim sürecine temsil yolu ile ya da doğrudan dahil olmaları.

Kurumsal Aidiyet Duygusu: Kurumun temel değerleri kurum aidiyetinin çekirdeğini oluştururken, kurum çalışanlarının mutluluğu, davranış ve ilişki kurma biçimleri kurum aidiyetinin dışa yansıyan yüzüdür.

Literatür Taraması: Var olan kaynaklar içerisinde belirli bir konunun detaylı biçimde araştırılması ve o konuya ait verilerin sistemli biçimde toplanması sürecidir.

Öğrenim Çağı: Bu çağ çocuğun 5 yaşını bitirdiği yılın eylül ayı sonunda başlar ve öğretim yılının başlayacağı tarihte 18 yaşını bitirmemiş olma şartı aranır.

Öğretmenlik mesleği genel ve özel alan yeterlilikleri: Öğretmenlik mesleğini etkili ve verimli biçimde yerine getirebilmek için sahip olunması gereken genel bilgi, beceri ve tutumlar ile alanlara özgü olarak sahip olunması gereken bilgi, beceri ve tutumlardır.

Örgün eğitim dışına çıkma: Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

Örgün eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

Özel Eğitim Sınıfları: Özel eğitime ihtiyacı olan ve ayrı bir sınıfta eğitim almaları uygun bulunan bireylerin, yetersizliği olmayan akranları ile bir arada eğitim görmeleri amacıyla her tür ve kademedeki resmî ve özel okul ve kurumlarda, özel eğitim hizmetleri kurulunun önerisi doğrultusunda millî eğitim müdürlükleri tarafından açılan özel eğitim sınıflarıdır.

Özel Eğitim ve Rehabilitasyon: Özel eğitim gerektiren bireylerin konuşma ve dil gelişim güçlüğü, ses bozuklukları, zihinsel, fiziksel, duyuşal, sosyal, duygusal veya davranış problemlerini ortadan kaldırmak ya da etkilerini en az seviyeye indirmek, yeteneklerini yeniden en üst seviyeye çıkarmak, temel öz bakım becerilerini ve bağımsız yaşam becerilerini geliştirmek ve topluma uyumlarını sağlamak amacıyla faaliyet gösteren özel öğretim kurumlarıdır.

Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler (Özel eğitim gerektiren birey): Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

Özel yetenekli bireyler: Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşlıtlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

Stratejik Yönetim: Stratejik yönetim bir organizasyonun hedeflerine ulaşabilmesi için doğru stratejiler geliştirmesini, bu stratejileri etkin bir şekilde uygulamasını ve sonuçlarını değerlendirerek hedefine doğru gidip gitmediğini belirlemesini sağlayan yönetim sürecidir.

Üstün Yetenekli Bireyler: Zekâ, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi veya özel akademik alanlarda yaşlıtlarına göre yüksek düzeyde performans gösterdiği uzmanlar tarafından belirlenen çocuk/öğrencilerdir.

Yaygın eğitim: Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedен ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütününe ifade eder.

Yönelme/Yönlendirme: Öğrencilerin, ilgi, istek, yetenek ve kişilik özelliklerini dikkate alarak; olumlu bir benlik kavramı geliştirebilmelerine, seçeneklerden haberdar olmalarına, potansiyellerinin farkında olarak onu geliştirmeye çalışmalarına, bu doğrultuda kararlar

alabilmelerine, aldıkları kararların sonuçlarını görebilmelerine ve sorumluluğunu almalarına yönelik bilimsel hizmetlerin düzenli ve sürekli bir biçimde verilmesidir.

Zorunlu eğitim: Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik öğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

GİRİŞ

Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan okullar, hayati bir önem arz etmektedir. Okullar, toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu nedenle okulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de okullarda hazırlanan stratejik planlardır.

Son yıllarda stratejik planlar, hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde sıklıkla kullanılmaktadır. Stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabalarının geleneksel planlamaya alternatif olarak çıktığı görülmektedir (Aksu, 2002; Bircan, 2002). Howze (2000), çalışmasında bir örgütün değişen toplum koşullarına bağlı olarak özellikle ayakta kalıp geleceğe tutunabilmesi için stratejik planlama yapması gerektiğini belirtmiştir. Örgütlerin stratejik plan çerçevesinde, etkili liderlik uygulamaları ve süreç değerlendirmeleri yaptıkları ve kalite belgesi aldıkları ortaya çıkmıştır. Latince “yol, çizgi” anlamına gelen strateji, Türkçede ise sürdürme, gönderme, götürme, gütmeye anlamında kullanılmaktadır (Erdem, 1998, 43). Stratejik planlama ise bir örgütün paydaşlarının geleceklerini hayal etme ve bu geleceği başarmak için gereken işlem ve uygulamaları eleştiren bir süreç olarak tanımlanabilir (Goodstein ve diğerleri, 1993). Strateji, bir başka şekilde örgütün amaç ve hedeflerine nasıl ulaşacağını gösteren kararlar bütünü şeklinde tanımlanmaktadır (DPT, 2006).

Örgüt, stratejik planlama ile “gelecekte ne yapacağını” belirlemiş olacaktır. Bu özellikleri ile stratejik plan, yapılacak çalışmalara yön verecek ve önceliklerin tespitine yardımcı olacaktır.

Stratejik planlamayı diğer planlardan ayıran en önemli özelliklerden bazıları şunlardır (Eren, 2000; Çelik, 1994):

- Uzun süreli olması,
- Amaç ve işlevlerine göre farklı verilerden oluşması,
- Uzun süreli amaçları ve ileride meydana gelebilecek sonuçları kapsamaması,
- Çevresel faktörlerin incelenmesine büyük önem vermesi ve yapılacaklar üzerinde ayrıntılı bir biçimde durması şeklinde sayılabilir.

Eğitimde stratejik planlama, eğitim sistemi/okul ve çevresi arasındaki ilişkileri çözümleyerek yön ve amaçların belirlenmesi, örgütün yenileştirilerek etkinlik ve eylem planlarının yapılması ve bu doğrultuda eğitimsel kaynakların yeniden sağlanmasıdır (Tural, 2000, 76). Özü itibariyle işletme biliminin çatısı altında incelenen ve stratejik yönetim aracı olan stratejik planlamanın, 5018

sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kuruluşlarının hazırlanması yasal zorunluluk haline gelmiştir. 2003 yılından bu yana bazı kamu örgüt ve kuruluşlarında pilot olarak uygulanmaya başlanmış olup 2010 yılına kadar tüm kamu örgüt ve kuruluşlarında stratejik planlamaya geçilmesi öngörülmektedir (DPT, 2003).

Yukarıda açıklamaya çalıştığımız tanımlamalardan hareketle okulumuzun vizyon ve misyonu doğrultusunda, mevcut koşullar ve durumlar göz önünde bulundurularak geleceğe ilişkin çizmesi gerektiği yolu belirlemek ve bu uğurda gerçekleştirilen işlemleri ölçülebilir nitelikli hale getirmek amacıyla bu stratejik planı hazırlama gereksinimi ortaya çıkmıştır. 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nun 9. Maddesinde belirtilen “Kamu idareleri; Kalkınma Planları, Programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak, stratejik amaç ve hedeflerini saptamak, performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek; bu süreci izlemek ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır.” hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır.

Mehmet Akif İlkokulunun hazırladığı “Stratejik Planlama”, kurumda her kademedeki görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların, kurumun vizyonu, misyonu, hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder.

Mehmet Akif İlkokulu Stratejik Planı, aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

- **NEREDEYİZ?**
- **NEREDE OLMAYI İSTİYORUZ?**
- **GELİŞMEMİZİ NASIL ÖLÇEBİLİRİZ?**
- **HEDEFİMİZE NASIL ULAŞABİLİRİZ?**
- **NASIL DENETLEYEBİLİRİZ?**

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama; amaçların belirlenmesi, bu amaçlara ulaşılacak yöntemlerin hazırlanması, yöntemlerin uygulanması, sonuçların izlenmesi, değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir. Bütün Stratejik Planlarda olduğu gibi, Mehmet Akif İlkokulu'nun hazırladığı Stratejik Planın uygulanmasında da kurum çalışanlarının tamamının desteği gerekmektedir.

Mehmet Akif İlkokulu'nun Stratejik Planının hazırlanmasında, İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırladığı Stratejik Plan önemli rol oynamıştır. Stratejik Planımızın hazırlanmasında, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının "Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu" ile belirlediği ölçütlere sadık kalınmış; mümkün olan bütün birimlerin katılımı sağlanmaya çalışılmış, tüm değişen koşullar dikkate alınmıştır.

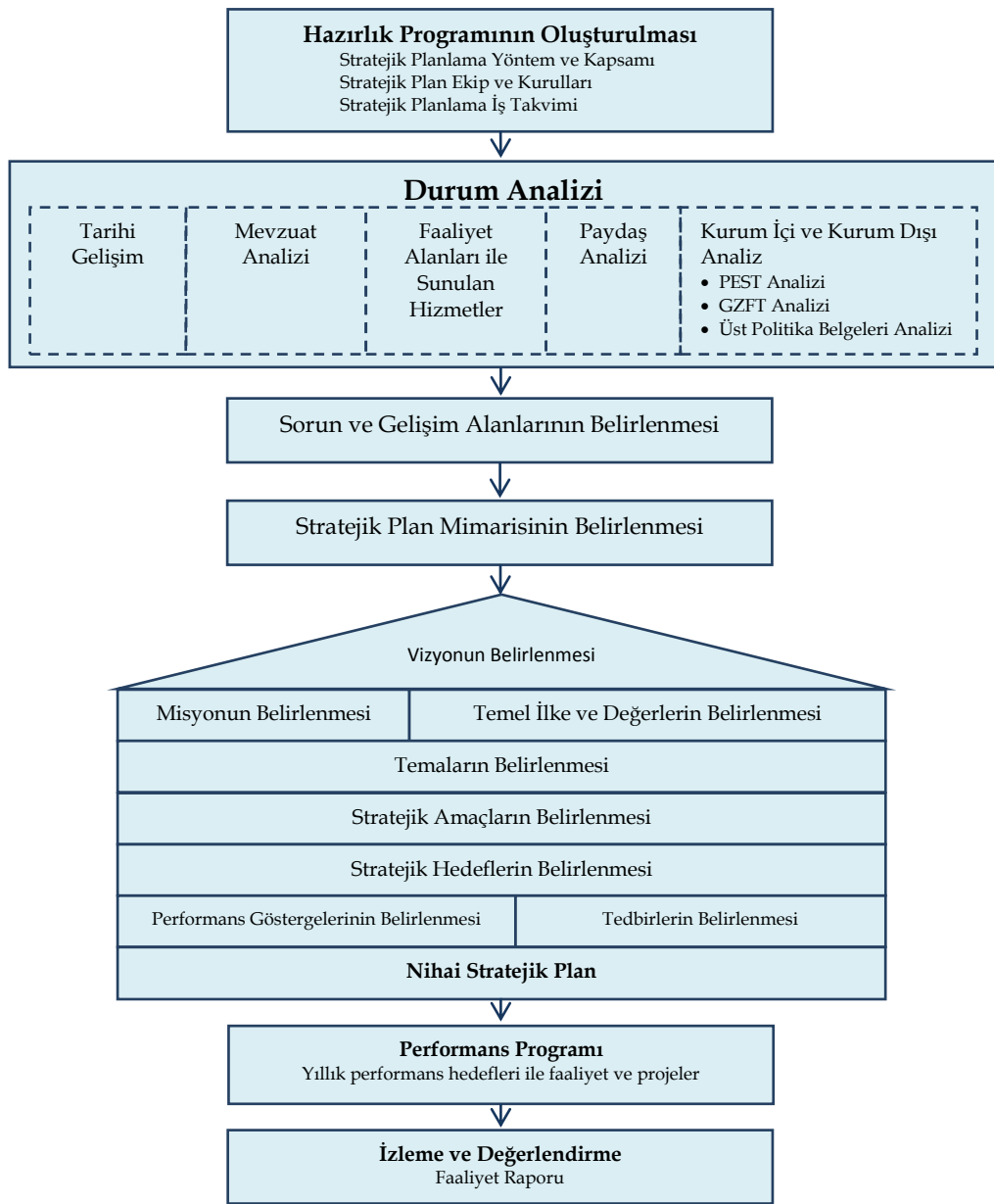
Geleceğe ilişkin idealleri olmayan kurumların fırtınalı bir ortamda yönlerini çabucak kaybedecekleri ve ulaşmak isteyecekleri hedeflerden çok uzaklarda bir yerlerde kendilerini bulacakları açıktır. Stratejik planlamayla, gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız gereken rotayı çizmiş oluyoruz. Bundan sonraki aşama, hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde de gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişikliklerle hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı yeniden düzenlememizdir.

Okulumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle okul gelişimine büyük katkı getireceği inancındadır.

BÖLÜM I: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2013/26 sayılı Genelge ile Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan hazırlık programında il/ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumların stratejik planlama sürecinde yapılması gerekenler, kurulacak ekip ve kurullar ile sürece ilişkin iş takvimi belirlenmiştir.

Mehmet Akif İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planının hazırlanmasında Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu temel alınmış ve aşağıdaki model benimsenmiştir.



Şekil 1: Mehmet Akif İlkokulu Stratejik Planlama Modeli

Tablo 2: Stratejik Plan Hazırlama Süreci Takvimi

Mehmet Akif İlkokulu Stratejik Planlama Adımları		2013		2014												2015			
		Kasım	Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan
1	Kurulan Ekip ve Üst Kurulun Bilgilerinin ve Çalışma Planının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Bildirilmesi																		
2	Ekip ve Kurul Üyelerinin Stratejik Planlama Konusunda Hizmet içi Eğitimden Geçirilmesi																		
3	DURUM ANALİZİ																		
	Tarihi Gelişim																		
	Mevzuat Analizi																		
	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler																		
	Kurum İçi ve Kurum Dışı Analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların Araştırılması, GZFT vb. Analizler)																		
	Üst Politika Belgeleri																		
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi																		
	Strateji Geliştirme Başkanlığının Değerlendirmesi																		
4	GELECEĞE YÖNELİM																		
	Misyon-Vizyon-Temel İlke ve Değerler																		
	Temalar																		
	Stratejik Amaçlar																		
	Stratejik Hedefler																		
	Performans Göstergeleri																		
	Stratejiler																		
Faaliyet ve Projeler																			
5	MALİYETLENDİRME																		
6	İZLEME VE DEĞERLENDİRME																		
7	Düzeltilme, Onay ve Yayım																		

2015-2019 Stratejik Planı Hazırlık Programı çerçevesinde Mehmet Akif İlkokulu olarak “Stratejik Plan Hazırlık Süreci” beş aşamalı olarak yürütülmektedir. Bu aşamalar:

Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı, Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme aşamalarından oluşmaktadır.

Tablo 3: Mehmet Akif İlkokulu 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

OKUL/KURUM STRATEJİK PLAN ÜST KURULU LİSTESİ		
SIRA NO	ÜN VAN	AD SOYAD
1	Okul/Kurum Müdürü	ÖMER YILDIRIM
2	Okul/Kurum Müdür Yardımcısı	FERGÜL KILIÇ
3	Öğretmen	AHU NERİMAN GÜLER
4	Okul Aile Birliği Başkanı	GÖKMEN GÜMRÜKÇÜOĞLU
5	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	ŞÜKRAN BAYINDIR

OKUL/KURUM STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİP LİSTESİ		
SIRA NO	ÜN VAN	AD SOYAD
1	Okul/Kurum Müdür Yardımcısı (Birden fazla müdür yardımcısının olduğu okullarda üst kurulda yer almayan müdür yardımcısı değerlendirilecektir)	AYDIN BAŞDAĞ
2	Rehber Öğretmen(Yoksa Öğretmen)	AHU NERİMAN GÜLER
3	Öğretmen	ÇİĞDEM DURUCAN
4	Öğretmen	SEDA YILMAZ TUŞTAŞ
5	Öğretmen	AYCAN TINAZ
6	Öğretmen	GÜLCAN ÜNAL
7	Öğretmen	HATİCE TOKGÖZLÜ
8	Öğretmen	VEDAT BARİKAN

9	Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı	şÜKRAN BAYINDIR
10	Öğrenci Velisi	AYNUR ERKÖYLÜ
11	Öğrenci Velisi	NAZAN GÖKER

OKUL/KURUM STRATEJİK PLAN ÇALIşMA GRUBU		
SIRA NO	ÜN VAN	AD SOYAD
1	Okul/Kurum Müdür Yardımcısı (Birden fazla müdür yardımcısının olduğu okullarda üst kurulda yer almayan müdür yardımcısı değerlendirilecektir)	NERMİN SÜRGEN
2	Rehber Öğretmen(Yoksa Öğretmen)	AHU NERİMAN GÜLER
3	Öğretmen	ÇİĞDEM DURUCAN
4	Öğretmen	GÜLCAN ÜNAL
5	Öğretmen	AYCAN TINAZ
6	Öğretmen	SEDA YILMAZ TUşTAş
7	Öğretmen	VEDAT BARİKAN
8	Öğretmen	HATİCE TOKGÖZLÜ
9	Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı	şÜKRAN BAYINDIR
10	Öğrenci Velisi	AYNUR ERKÖYLÜ
11	Öğrenci Velisi	NAZAN GÖKER

Grafik 1. Stratejik Plan Hazırlama Toplantısı Katılımcı Sayısı



Stratejik Plan hazırlama sürecinde Eylül, Aralık, Mart ve Nisan aylarında toplantı yapılmıştır. Tüm ekip üyeleri toplantıya katılmıştır.

BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

Amaç ve hedeflerin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla mevcut durum analizi yapılmıştır.

A. TARİHİ GELİŞİM

Okulumuz Ümraniye İlçemizin Mehmet Akif Mahallesinde bulunmaktadır. Okulumuzun inşasına 2012 yılında İl Özel İdaresi tarafından başlanmış ve iki yıl sürmüştür. Okulumuz 2013-2014 eğitim-öğretim yılında eğitim hayatına başlamıştır. Mehmet Akif Mahallesindeki ihtiyaca yönelik olarak aynı bina içinde ilkokul ve ortaokul birlikte hizmete başlamıştır. 2014-2015 eğitim-öğretim yılında okul dönüşümü kapsamında Yukarı Dudullu 75. Yıl İlköğretim Okulu İlkokulu öğrencileri okulumuza, okulumuzun ortaokul öğrencileri de Yukarı Dudullu 75. Yıl Ortaokulu'na aktarılmıştır. Okulumuzda 46 şubede öğrenciler eğitim görmektedir. Okulumuza Ömer Yıldırım müdür olarak atanmıştır. Okulumuz 1 müdür, 4 müdür yardımcısı, 65 öğretmen ve 1943 öğrenci ile eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.



B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Milli Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğü' ne bağlı bir ilkokul olan Mehmet Akif İlkokulu'nun Anayasa, Kanun, Tüzük ve yönetmeliklerden kaynaklanan yükümlülükleri şunlardır:

Tablo 4: Okulumuzun Yasal Yükümlülükleri (Ana Süreçler)

Sıra No	ANA SÜREÇLER	Mevzuat Sıra No
1	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	26738
2	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	25831
3	Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği	26547

Tablo 5: Okulumuzun Yasal Yükümlülükleri (Ara Süreçler)

Sıra No	ARA SÜREÇLER	Mevzuat Sıra No
1	Devlet Memurları Kanunu	657
2	İlköğretim ve Eğitim Kanunu	222
3	Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	4483
4	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun	439
5	Millî Eğitim Temel Kanunu	1739
6	Türk Bayrağı Kanunu	2893
7	Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu(1)(2)	5434
8	Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar	16330
9	Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yön.	2423
10	Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği	14785
11	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği	19255
12	Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik	17926
13	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği	14622
14	Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönet.	18088
15	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği	22297
16	Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği	20890

17	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama Yönetmeliği	26492
18	Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği	2417
19	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kur Sosyal Etkinlik Yön.	25699
20	Millî Eğitim Bakanlığı Kurumlarında Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi İle Görevlendirilecek Uzman ve Usta Öğreticiler Hakkında Yönetmelik	15943
21	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği	24501
22	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yön.	26098
23	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları İzcilik Yön.	21230
24	MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yön	26098
25	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yön.	24376
26	Millî Eğitim Bakanlığı Sicil Amirleri Yönetmeliği	20890
27	Millî Eğitim Bakanlığı Tebliğler Dergisi Yayım Yönetmeliği	2389
28	Norm Kadro Uygulama Kılavuzu.	23782
29	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği	25138
30	Öğretmenler Günü Kutlama Yönetmeliği	21417
31	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği	25905
32	Resmi Mühür Yönetmeliği	18513
33	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	25658
34	Taşınır Mal Yönetmeliği	26407
35	Yardım Toplama Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik	23919
36	Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği	25391

C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

Okulumuz bünyesinde okul öncesi eğitim, ilkokul ve özel eğitimle ilgili eğitim-öğretim faaliyetleri yürütülmektedir.

A. Okul Öncesi Eğitim:

Fiziki kapasitemiz doğrultusunda anasınıfı açarak kayıt bölgemizdeki çocukları bu imkândan yararlandırmak.

B. İlkokul:

İlköğretim eğitimi; zorunlu eğitim çağında bulunan çocukların eğitimiyle ilgili olarak; Türk Milli Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretim görme haklarını kullanabilmelerini sağlamayı amaç edinmiştir. Eğitim öğretimin etkili olarak gerçekleştirilmesi amacıyla uygun eğitim ortamı oluşturmak, çalışanlarımızın motivasyonunu en üst seviyede tutmak, günümüzün koşullarına uygun eğitim vererek öğrencilerimizi ortaöğretim kurumlarına hazırlamak temel amacımızdır.

C. Özel Eğitim:

Okulumuzda; hafif düzeyde zihinsel engelli çocukların eğitim alabileceği Özel eğitim sınıfı ve OÇEM sınıfları mevcuttur.

Tablo 6: Okulumuzun Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler
Eğitim İşleri	Örgün Eğitim ve Yaygın Eğitimin verilmesi Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Sınıf rehberlik programlarının belirlenmesi Rehberlik anketlerinin uygulanması ve değerlendirilmesi Zor öğrencilerin birebir takip edilmesi Mesleki yönlendirme ve tanıtımın yapılması Veli Bilgilendirme Toplantıları
Öğretim İşleri	Ders programlarının hazırlanması Öğretmen ihtiyacının belirlenmesi Ders araç ve gereçlerinin temini Okulun genel disiplin ve düzenin takip edilmesi
Öğrenci İşleri	Sevk verilmesi ve raporların girilmesi İzin işlemleri Öğrenci nakil işlemlerinin gerçekleştirilmesi SBS işlemlerinin yapılması Devam- devamsızlığın takip edilmesi Öğrenciye ait belgelerin düzenlenmesi ve takibi Sınıf geçme, karne, diploma belgelerin düzenlenmesi ve teslimi

Özlük ve Personel İşleri	Göreve başlatma ve ayrılma Atama işlemlerinin takibi Terfi işlemlerinin takibi ve bildirilmesi Sigorta işlemlerinin gerçekleştirilmesi İzin işlemlerinin takip edilmesi Sevk işlemlerinin gerçekleştirilmesi
Sosyal, Sportif ve Kültürel Etkinlikler	Danışman öğretmenlerin belirlenerek öğrencilerin sosyal kulüplere yönlendirilmesi Okul takımlarının kurulması ve çalıştırılması Tiyatro, şiir dinletisi, mezuniyet programları gibi programların hazırlanması Çeşitli bilgilendirici ve yönlendirici seminerlerin ve programların gerçekleştirilmesi Belirli gün ve haftaların kutlanması Geziler, Turnuvalar, Paneller, seminerler, konferanslar, Yarışmalar düzenlenmesi
Kurslar	Yetiştirme kurslarının açılması
Bina ve Donanımın Bakım, Onarım ve Temizliği	Taşınır malların işlemlerinin gerçekleştirilmesi Taşınır malların kayıt ve düşüm işlemlerinin yapılması Temizlik işlerinin ve personelinin denetlenmesi Dersliklerin düzenlenmesi

<p>Diğer Hizmetler</p>	<p>Fiziksel, tesisler ve stok yönetimi Hizmet 2: Bağış, Kurs, kantin, kira gelirleri</p> <p>Bakanlıktan gelen ödemeler</p> <p>Taşıma Hizmetleri</p>
-------------------------------	---

D-Paydaş Analizi

Tablo 7: Okulumuzun Paydaş Listesi

Paydaşlar	Kurum içi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
İstanbul Valiliği		√				√		
İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
İstanbul Cumhuriyet Başsavcılığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	

Semt Karakolu		√				√	√	
İl Özel İdaresi		√					√	√
Ümraniye Kaymakamlığı		√				√	√	
Ümraniye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Ümraniye Belediye Başkanlığı		√					√	√
Ümraniye Mal Müdürlüğü		√					√	
Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Md.		√			0		√	0
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Sağlık Başkanlığı		√					√	
Semt Polikliniği		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom İstanbul Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	

Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Yemekhane İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

E. Paydaş Hizmet Matrisi

Tablo 8: Okulumuzun Paydaş Hizmet Matrisi

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal kültürel ve sportif etkinlikler	Hizmet içi eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Valilik		●						
İl Özel İdaresi		●						
İl Millî Eğitim Müdürü	●	●	●	●		●	●	●
İlçe Millî Eğitim Müdürü								
Öğretmenler	●	⊙	●	●	●	●	●	●
Öğrenciler	●		●		●	●	●	●
Veli	●		●		●	●		●
Okul Aile Birliği		●	●					●
Eğitim Vakfı		●	●					●
Mezunlar			⊙			●	⊙	●
Memurlar	●		⊙	⊙				
Destek Personeli	●			⊙		●		
Yerel Yönetimler					⊙	●	⊙	⊙
Medya			●			⊙	●	●
Üniversiteler			⊙	●			⊙	
Sivil Toplum Kuruluşları			⊙	●		●		●
Muhtarlık		●	⊙			⊙	⊙	⊙

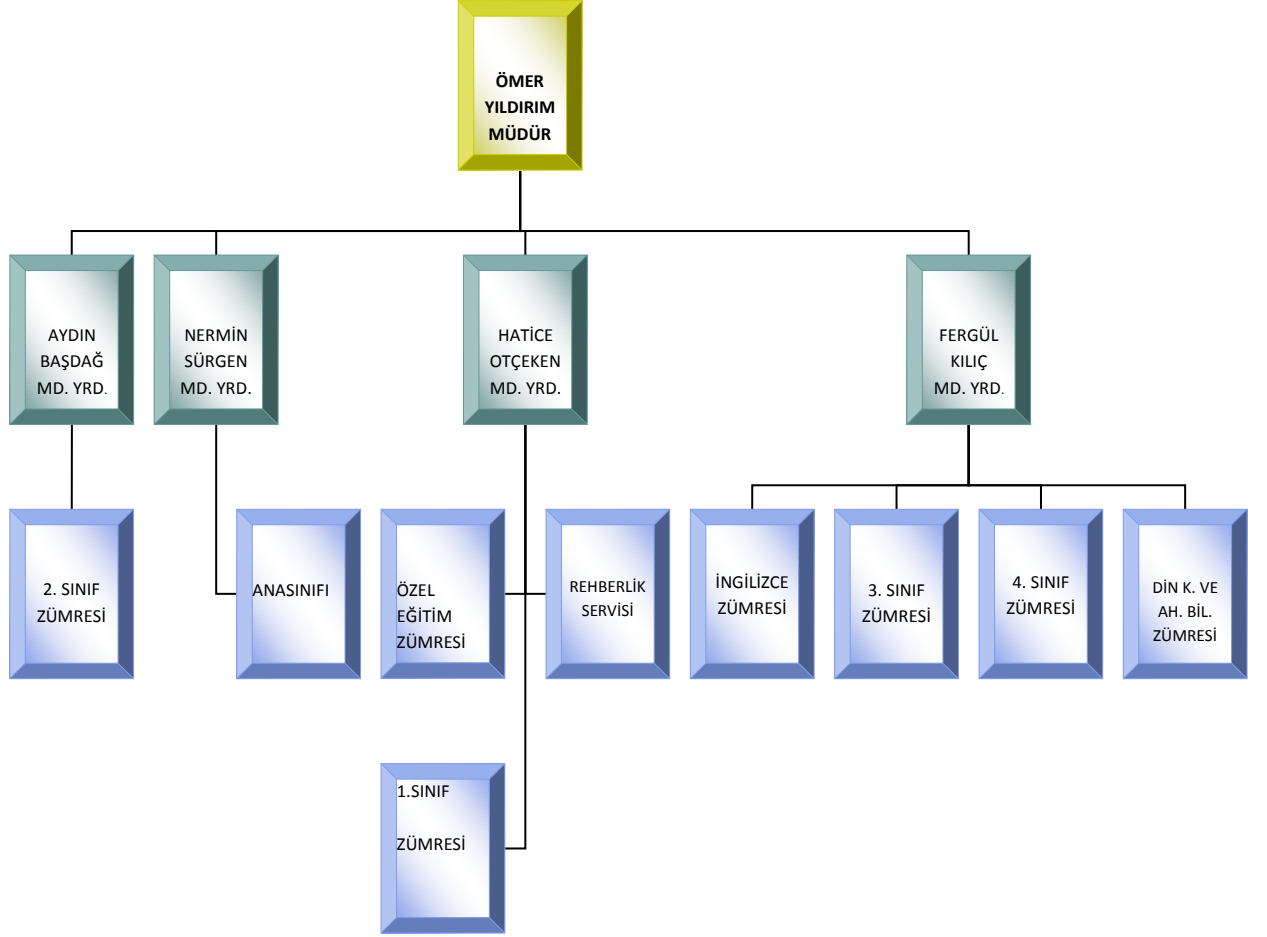
● Çok güçlü

⊙ Orta derecede ilişkili ⊙ Düşük derecede ilişkili

F-KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

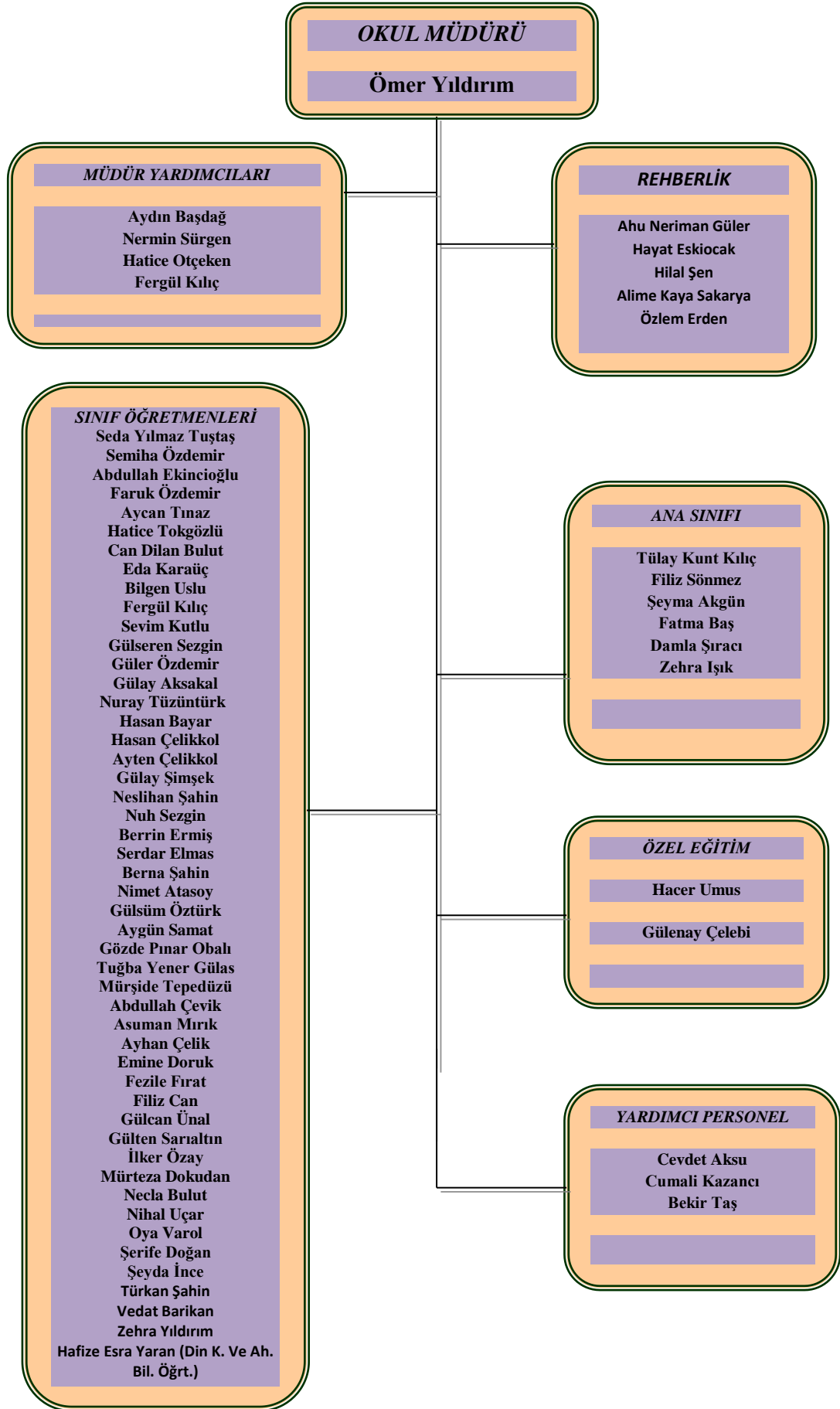
KURUM İÇİ ANALİZ

Kurumun Organizasyon Yapısı



Şekil 2: Mehmet Akif İlkokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması

YÖNETİM ORGANİZASYON ŞEMASI



Şekil 3: Mehmet Akif İlkokulu Müdürlüğü Yönetim Organizasyon Şeması

Kurulan Ekip / Kurul ve Komisyonlar

Okulumuzda planlı çalışma yapmak, yapılan iş ve işlemleri takip etmek amacıyla belirli aralıklarla ekip/kurul ve komisyonlar toplanmaktadır. Okulumuz bünyesinde kurulan ekip/kurul ve komisyonlar:

Tablo 9: Kurulan Ekip, Kurul ve Komisyonlar

KURULAN EKİP/KURUL KOMİSYON ADI	TOPLANMA PERİYODU
Sınıf Yükseltme Sınav Komisyonu	Dönem sonlarında İhtiyaç durumunda
Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri	Yılda iki defa İhtiyaç durumunda
Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Yılda dört defa İhtiyaç durumunda
Satın Alma Komisyonu	İhtiyaç durumunda
Muayene ve Kabul Komisyonu	İhtiyaç durumunda
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	İhtiyaç durumunda
Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu	Yılda iki kez İhtiyaç durumunda
Taşınır Değer Tespit Komisyonu ve Taşınır Sayım Kurulu	İhtiyaç durumunda
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Gerekli zamanlarda toplanır
İnceleme Kurulu	Gerekli zamanlarda toplanır
Törenler ve Kutlama Komisyonu	Gerekli zamanlarda toplanır
Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi	Yılda üç defa zorunlu Gerekli zamanlarda toplanır

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Yılda üç defa zorunlu Gerekli zamanlarda toplanır
Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu	Yılda bir kez Gerekli zamanlarda toplanır
Anasınıfı Seçici Komisyonu	Yılda iki kez Gerekli zamanlarda toplanır
Okulöncesi İhale Komisyonu	Gerekli zamanlarda toplanır
Okulöncesi Muayene ve Kabul Komisyonu	Gerekli zamanlarda toplanır
TKY Kalite Kurulu ve TKY Kalite Geliştirme Ekibi	Gerekli zamanlarda toplanır
Okul Seçim ve Sandık Kurulu	Gerekli zamanlarda toplanır
Okul Zümre Başkanları Kurulu	Yılda iki defa Gerekli zamanlarda toplanır
Yangın Önleme Ekipleri	Yılda iki defa Gerekli zamanlarda toplanır
Çocuk Kulübü Yönetim Kurulu ve Diğer Görevliler	Gerekli zamanlarda toplanır
Okul Risk Takip Kurulu (RİTA)	Yılda iki defa Gerekli zamanlarda toplanır
Kantin Denetleme Komisyonu	Gerekli zamanlarda toplanır

Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi	Gerekli zamanlarda toplanır
Web Sitesi Komisyonu	Gerekli zamanlarda toplanır
Değerler Eğitimi Komisyonu	Gerekli zamanlarda toplanır
Yarışma Komisyonu	Gerekli zamanlarda toplanır
Projeler Koordinasyon Komisyonu	Gerekli zamanlarda toplanır
Belirli Gün ve Haftalar Komisyonu	Gerekli zamanlarda toplanır
Toplum Hizmeti Çalışmaları Komisyonu	Gerekli zamanlarda toplanır
Okul Servisleri Denetleme Kurulu	Gerekli zamanlarda toplanır

Tablo 10: Öğretmenlerin Öğrenim Durumuna Göre Dağılımı

Öğrenim Durumu	Öğrenim Durumlarına Göre Dağılım	
	Sayı	Oran %
Doktora	-	-
Yüksek Lisans (Tezli)	3	4.41
Yüksek Lisans (Tezsiz)	1	1.47
Lisans	57	83.83
Ön Lisans	3	4.41
Enstitü	4	5.88
Lise	-	-
İlköğretim	-	-
İlkokul	-	-
TOPLAM	68	100

Tablo 11: Öğretmenlerin Branşlara Göre Dağılımı

Branşlar	Branşlara Göre Dağılım	
	Sayı	Oran %
Okulöncesi	6	13,3
Sınıf Öğretmenliği	49	75,3
İngilizce	3	4,2
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	1,1
Rehberlik ve Psikolojik Danışma	5	5
Özel Eğitim	1	1,1
TOPLAM	65	100

Tablo 12: Öğretmenlerin Yaşa Göre Dağılımı

2014	20 - 30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	61 +	TOPLAM
Sayı	7	19	32	10	-	68
Oran %	10,3	27,9	47	14,8	-	100

Tablo 13: Mehmet Akif İlkokulu Öğrenci-Öğretmen Genel İstatistikleri

	Okul Türü	Şube Sayısı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
			Erkek	Kız	Toplam			
2013-2014	Okul öncesi Toplamı	5	70	44	114	5	22	22
2014-2015		6	63	75	138	6	23	23
2013-2014	İlkokul Toplamı	21	370	392	762	21	36	36
2014-2015		46	945	860	1805	46	39	39
2013-2014	GENEL TOPLAM	26	440	436	876	26	58	58
2014-2015	GENEL TOPLAM	52	1008	935	1943	52	62	62

Teknolojik Kaynaklar

Okulumuz, sunmuş olduğu hizmetlerin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde ulaştırılmasını sağlayacak nitelikte g¼ncel teknolojik araçları kullanmaktadır. Okulumuzda t¼m sınıflarda projeksiyon, ses sistemi ve bilgisayar, bazı sınıflarda bunlara ek olarak yazıcı bulunmaktadır. Ayrıca t¼m sınıflarımızda internet erişimi sağlanmıştır. T¼m idari birimlerde bilgisayar, yazıcı ve internet erişimi bulunmaktadır.

Okulumuz web sitesini s¼rekli g¼ncellemekte gerekli bilgi ve dosya aktarımını web sitesi üzerinden duyurmakta; velilere, ¼retmenlere daha hızlı ulaşmak amacıyla SMS sistemini kullanmaktadır. Ayrıca okulumuz İstanbul İl Milli Eğitim M¼d¼rl¼đ¼n¼n kendi b¼nyesinde açtığı istmem.com internet sitesini aktif bir Şekilde kullanmaktadır. Yapılan ve uygulanan proje girişlerini, anket girişlerini, Stratejik plan girişlerini bu adres üzerinden daha hızlı ve kolay yapabilmektedir.

Tablo 14: Okulumuzdaki Teknolojik Ekipmanlar

<i>TEKNOLOJİK EKİPMANLAR</i>	<i>ADET</i>
<i>Bilgisayar</i>	51
<i>Projeksiyon</i>	46
<i>Faks</i>	1
<i>Tarayıcı</i>	3
<i>Fotokopi makinesi</i>	3
<i>Baskı Makinesi</i>	-
<i>Lazer yazıcı</i>	10
<i>Ses Sistemi</i>	46
<i>Televizyon</i>	-
<i>VCD/DVD Oynatıcı</i>	-
<i>Kamera</i>	-

Fotoğraf Makinesi	1
Tepegöz	-
İnternet Bağlantısı	VAR
Telefon Bağlantısı	VAR

Mali Kaynaklar

Okulumuzun başlıca finans kaynaklarını kantin, kermes ve gezi geliri, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları oluşturmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Tablo 15: Okulumuzun Gelir Oranı

GELİRİN ORANI		
KAYNAKLAR	GELİR TUTARLARI	GELİRLERİN GENEL BÜTÇEYE ORANI
Makbuz Geliri	87.261,00 TL	% 55,9
Kantin Gelirleri	31.178,00 TL	% 20
Kermes Gelirleri	26.625,00 TL	% 17
Şenlik Geliri	800 TL	% 0,52
Gezi Geliri	10.270,00 TL	% 6,58
GELİR GENEL TOPLAM	156.134,00 TL	% 100

KURUM DIŞI ANALİZ

Eğitim, yalnız meslekten eğitimcilerin ya da yetiştirilecek çocukları olan anne-babaların sorunu değil, tüm toplumdur. Hedefimiz toplumsal kültürü sindirmiş, geleceği şekillendirebilecek, kültürünü kuşaktan kuşağa aktaracak nesiller yetiştirmektir. Bu hedefe ulaşabilmek için de değişen, gelişen dünyayı yakından takip etmeliyiz.

Çağımızda bilgi ve iletişim teknolojilerindeki hızlı değişim eğitim anlayışındaki değişimi tetiklemiştir. Bu da iç dinamiklerimizin yanı sıra okulumuz dışındaki politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alandaki fırsat ve tehditleri incelemeyi zorunlu kılmıştır. Çünkü bu konulardaki değişkenler okulumuzun hedeflerini etkileyecektir.

Biz de Mehmet Akif İlkokulu olarak stratejik planımızı oluştururken yakın ve uzak çevremizde olan değişimleri (demografik yapı, eğitim sistemindeki yenilikler, teknolojik gelişmeler vb.) inceleyerek hedeflerimizi bu çerçevede geliştirdik.

Üst Politika Belgeleri

Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında üst politika belgeleri incelenmiş olup; bu belgelerde belirtilen hedefler doğrultusunda oluşturulan amaç, hedef ve göstergelerimiz oluşturulmuştur. İncelenen üst politika belgeleri şunlardır:

Tablo 16: 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	İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Plan
9	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
10	Yıllık Program

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi GZFT Analizi için belirli aralıklarla toplanmış, diğer öğretmenlerin de görüşleri alınmıştır.

- Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından oluşturulan GZFT Analiz Formu bölümlerle paylaşılmış,
- Öğretmenlerle bilgilendirme toplantıları ve çalıştaylar düzenlenmiş,
- Okul Aile Birliği üyelerinden ve Random usulü seçilmiş velilerden oluşan bir kurulla toplantılar yapılmış,

Okulumuzun zayıf ve güçlü yanları ile fırsat ve tehditlerinin tespiti yapılmıştır ve Tablo 13’de sunulmuştur.

Tablo 17: GZFT Analizi

GZFT		
GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">1. Velilere yönelik eğitici seminerler düzenlenmesi2. Öğrencileri sosyal-kültürel yönden geliştirecek kursların düzenlenmesi3. Okul Web sitesinin sürekli güncel ve erişime açık olması4. Öğrencilere yönelik eğitici seminerler düzenlenmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Ulusal ve uluslararası proje hazırlama ve yürütme amaçlı deneyimli personelin olması2. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde olması gereken düzeyde kullanılması3. Mesleki çalışmalar kapsamında üniversite öğretim üyelerinin okulumuz öğretmenlerine mesleki gelişimde katkı sağlaması4. Mesleki çalışmalar kapsamında okulumuz öğretmenlerinin bilgi ve deneyimlerini planlanan şekilde birbirleriyle paylaşmaları5. Okulöncesi eğitiminin devlet okulu standartlarının üstünde olması6. Toplum hizmeti çalışmaları kapsamında yapılan çalışmaların amacına ulaşması	<ol style="list-style-type: none">1. Yeniliğe açık bir liderin varlığı2. Deneyimli ve yenilikçi yönetim kadrosu3. Okulun güçlü bir imajının olması4. Nitelikli ve gelişime açık personele sahip olunması5. Teknolojik alt yapının güçlendirilmeye çalışılması6. Dinamik ve deneyimli bir eğitim kadrosuna sahip olması7. Birinci ve ikinci sınıfların mevcutlarının az olması8. Destek eğitim odasının açılması çalışmalarının yapılması9. Okulumuzun fiziki yapısının geniş, rahat ve kullanışlı olması10. Okul giriş ve çıkışlarında düzenli bir şekilde öğrencilerin içeri alınması ve çıkarılması11. Sağlık odasının olması12. Konferans salonunun olması13. Okul Güvenlik personelinin olması

ZAYIF YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Velilere yönelik düzenlenen eğitici seminerlere katılımın istenen düzeyde olmaması 2. Öğrencilere yönelik düzenlenen eğitici seminerlere katılımın istenen düzeyde olmaması 3. Okul web sitesinin aktif kullanılmaması	1. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetlerinin bütün öğrencilere ulaşamaması 2. Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin istenilen düzeyde olmaması 3. Özel eğitim kadrolu öğretmen sayısının az olması	1. Üçüncü ve dördüncü sınıf mevcutlarının fazla olması 2. Derslik sayısının yetersizliği 3. Teknolojik donanım yetersizliği 4. Okulun spor salonunun olmaması 5. Okul yemekhanesinin olmaması 6. Öğretmenler odasının küçük olması 7. Kütüphanenin olmaması 8. Personele yönelik sosyal, kültürel, sanatsal etkinliklerin yeterli düzeyde olmaması 9. Okul girişi ve çıkışının aynı kapıdan sağlanması 10. Okul çevresinde spor alanlarının ve yeşil alanın az olması
FIRSATLAR		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Velilere ulaşmak için SMS sisteminin olması	1. Okulumuzun üniversite öğretim üyeleriyle gereken koordinasyonu sağlayabiliyor olması	1. Okulun merkezi bir konumda olması 2. STK'larla işbirliği yapılması

TEHDİTLER

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">1. Parçalanmış ailelerin fazlalığı2.Sosyo-ekonomik eşitsizliklerin varlığı3. Özel eğitim konusunda yeterli bilgi ve duyarlılığa sahip olunmaması	<ol style="list-style-type: none">1. Velilerde kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması	<ol style="list-style-type: none">1.Okulun sürekli göç alan bir bölgede olması2. Çevrede yakın ilkokulun olmaması nedeniyle kayıt alanının geniş olması3. Okul giriş ve çıkış saatlerinde okul kapısının önünde trafiğin yoğun olması

G-MEHMET AKİF İLKOKULU GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

Okulumuzun GZFT, Kurum dışı (PEST) Analizi çalışmaları, paydaş anketleri, birebir yapılan görüşmeler, bölümlerden alınan görüşler doğrultusunda katılımcı bir yaklaşım kapsamında;

Eğitime Erişimin Artırılmasında 9;

Eğitimde Kalitenin Artırılmasında 5;

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesinde 9

olmak üzere toplam **23** (yirmi üç) Gelişim ve Sorun Alanı tespit edilmiştir.

Tablo 18: Gelişim ve Sorun Alanları (Erişimin Artırılması)

1.TEMA: EĞİTİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI	
1	Sürekli devamsız öğrencilerin velilerine ulaşamama.
2	Sürekli devamsız öğrencilerin velilerinin, öğrenciyi okula getirmesi için ikna edilememesi.
3	Hizmetiçi eğitim kalitesinin yetersizliği
4	Özel eğitim sınıflarının doluluk oranının yüksek olması.
5	Ailelerin sosyo - kültürel ve ekonomik durumlarının dengesiz olması.
6	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişiminin sağlanamaması
7	Velilerin çocuk yetiştirme yöntemlerinde geleneksel tutumun değiştirelememesi.
8	Velilere yapılan eğitim seminerlerine katılımın düşük olması.

Tablo 19: Gelişim ve Sorun Alanları (Kalitenin Artırılması)

2.TEMA: EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	
1	Öğrencilere yönelik sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerin yetersiz olması.
2	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımının yetersiz olması
3	Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kurslarının nitelik ve nicelik bakımından yetersiz olması
4	Yabancı dil yeterliliğinin düşük olması
5	Sınıf mevcutlarının yüksek olması.
6	Yıl içinde yapılan çalışmaların tanıtım ve sunumunun yeterli düzeyde yapılamaması

Tablo 20: Gelişim ve Sorun Alanları (Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi)

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	
1	Okul öncesi eğitimde okulumuz kapasitesinin yetersiz olması.
2	Okulumuzda yeterli iş güvenliği kapsamında risk analizlerinin yapılamaması
3	Çalışanların motivasyonunu artıracak unsurların yetersiz olması
4	Çalışanların ödüllendirilmesinin yeterli düzeyde olmaması
5	DYNED eğitim sisteminin uygulanabilmesi için okulumuzda bilgisayar laboratuvarının bulunmaması.
6	Okulumuzun fiziki kapasitesinin yetersiz olması
7	Okulumuzda sosyal, kültürel ve sportif faaliyet alanlarının yetersiz olması
8	Okul bahçesinde kot farkının olması ve arada bir duvar olması.
9	Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin yetersiz olması

III. BÖLÜM. GELECEĞE YÖNELİM

A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okulumuz Misyon, Vizyon, Temel İlke ve Değerlerinin oluşturulması amacıyla Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından her öğretmene birer anket formu dağıtılmıştır. Öğretmenlerin doldurdukları bu misyon, vizyon ve değerler ifadeleri kurul toplantısında oylamaya sunulmuştur. Seçilen üç kağıttan toplantıda görüşler alınarak yeni Misyon, Vizyon, Temel İlke ve Değerlerimiz oluşturulmuştur.

MİSYON

Türk Milli Eğitiminin amaçları doğrultusunda günümüz ve geleceğin Türkiye'si için; modern öğretim teknikleriyle, karakter eğitimi ve düşünme becerileri eğitimini uygulayarak; Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı, değişen dünya şartlarına uyum sağlayabilen, çok yönlü, iletişimi kuvvetli, sosyal, insan haklarına saygılı, çocuk haklarını bilen, bilgiyi paylaşan, kullanan ve üreten, demokratik, , kendini gerçekleştirmiş mutlu bireyler yetiştirmektir.

VİZYON

Eğitim ve öğretim hizmetlerini çağdaş ölçütler doğrultusunda yürüten, sürekli gelişen, nitelikli, idealist, aklın ve bilimin gereğini yapan, başarıları, değişimde öncü, gelişimde örnek, sosyal ve kültürel etkinlikleriyle iz bırakan ve adından söz ettiren, Avrupa Birliği normlarına eş değer eğitim veren yenilikçi bir kurum olmaktır.

TEMEL DEĞERLER

- Eğitimde modern öğretim tekniklerini kullanmak
- Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı değişen dünya şartlarına uyum sağlayabilen çok yönlü bireyler yetiştirmek.
- İnsan haklarına saygıyı, çocuk haklarının bilincini kazandırmak
- *Bilgiyi paylaşan, üreten ve kullanan nesil yetiştirmek.
- Sürekli kendini geliştiren, yenilikçi ve idealist kadrosuyla değişimde öncü, gelişimde örnek kurum olarak çalışmak
- Okul- veli- öğrenci iletişimini ve işbirliğini en üst seviyede gerçekleştirebilen ve uygulayabilen bir okul olmak
- Öğrencilerin güvenliğini ve velilerin memnuniyetini ön planda tutan bir kurum olmak.

B-STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER

Tablo 21: Amaç, Hedef ve Faaliyetler

TEMA	1.EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM
AMAÇ 1.1	Velilerin Kişisel Gelişimlerini sağlamak amacıyla onlara rehberlik yapmak.
HEDEF 1.1.1	Velilere yönelik düzenlenen eğitim seminerini 8'e çıkartmak.
FAALİYET 1.1.1.1	Eyül ayı başlarında 1. sınıfa başlayan öğrencilerin velilerine yönelik "Öğrencilerde Okula Uyum" konulu seminer düzenlemek.
FAALİYET 1.1.1.2	4. sınıf velilerine yönelik Mayıs ayı içerisinde 'İnternet ve Teknoloji Kullanımı' konulu seminer düzenlemek.
FAALİYET 1.1.1.3	Kasım ayı içerisinde Çocuk Hastalıkları konulu seminer düzenlemek.

FAALİYET 1.1.1.4	Aralık ayı içerisinde Verimli Çalışma Ortamı konulu seminer düzenlemek.
FAALİYET 1.1.1.5	Ocak ayında Çocuk Yetiştirmede Ailenin Rolü konulu seminer düzenlemek.
FAALİYET 1.1..1.6	Mart ayı içerisinde Etkili İletişim konulu seminer düzenlemek
FAALİYET 1.1.1.7	Nisan ayı içerisinde Televizyonun Yol Açabileceği Olumsuz Etkiler konulu seminer düzenlemek.
FAALİYET 1.1.1.8	Mayıs ayı içerisinde Aile İçi Şiddete konulu seminer düzenlemek.
HEDEF 1.1.2	Velilerin ihtiyaçlarını belirlemek için anket yapıp anket sonuçlarına göre ihtiyaca göre kurs açmak.
FAALİYET 1.1.2.1	Velilere yönelik "Okuma Yazma Kursu" açmak.
FAALİYET 1.1.2.2	Velilerin ihtiyaç ve isteklerine yönelik kurs açmak.
AMAÇ 1.2	Velilerin okula karşı ilgisini artırmak, eğitim sürecine etkin katılımını sağlamak, iş birliğini güçlendirmek.
HEDEF 1.2.1	Veli toplantısına katılım oranını %80'e çıkartmak.
FAALİYET 1.2.1.1	Veli toplantı tarihlerini web sayfası aracılığı ile duyurmak.
FAALİYET 1.2..1.2	Veli toplantı tarihlerini cep mesaj sistemi ile duyurmak.
FAALİYET 1.1.1.3	Okul giriş koridoruna duyuru panosu yapmak.
HEDEF 1.2.2	Her öğrenci velisi ile yıllık ortalama görüşme sayısını 2'den 4'e çıkartmak.
FAALİYET 1.2.2.1	Okul web sayfasında veli portalı oluşturmak.
FAALİYET 1.2.2.2	Öğretmenlerin veli görüşme odasını oluşturmak.
AMAÇ 1.3	Öğretmenler arasındaki sosyal iletişimi ve işbirliğini güçlendirmek, huzurlu bir ortam oluşturmak amacıyla çalışmalar yapmak.

HEDEF 1.3.1	Öğretmenlere yönelik yapılan sosyal faaliyet sayısını 1'den 4'e çıkarmak.
FAALİYET 1.3.1.1	Öğretmenlere yönelik Mayıs ve Haziran aylarında iki gezi düzenlemek.
FAALİYET 1.3.1.2	Öğretmenler arası Masa Tenisi ve Satranç turnuvaları düzenlemek.
FAALİYET 1.3.1.3	Öğretmenlere yönelik Öğretmenler Günü kutlama gecesi düzenlemek.
FAALİYET 1.3.1.4.	10 kişilik Öğretmen Korosu kurmak.
FAALİYET 1.3.1.5	Yılda en az 1 defa tiyatro gösterisine gitmek.
HEDEF 1.3.2	Zümre Öğretmenler kurulu toplantı sayını 3'den 5'e çıkarmak.
FAALİYET 1.3.2.1.	Yıl içerisinde yapılacak Zümre Öğretmenler Kurul toplantı tarihlerini I. Dönem 3, II. Dönem 2 olarak belirlemek.
AMAÇ 1.4	Eğitim Bölgemizde 48-66 ayda okullaşma oranını yükseltmek.Bu oranı devam ettirerek okul öncesi eğitimin önem ve değerini daha fazla kabul ettirmek.
HEDEF 1.4.1	Okulöncesi eğitimde okullaşma oranını her yıl kademeli olarak artırarak plan sonuna kadar %90 oranına yükseltmek.
FAALİYET 1.4.2	Okul Öncesi Eğitim ile ilgili veli bilgilendirme çalışmalarının (Okul Öncesi eğitimin önemi,kayıt süreci...) yapılmasını sağlamak.
FAALİYET 1.4.3	Okulun kayıt alanındaki çağ nüfusunun tespit edilmesini sağlamak.
HEDEF 1.4.4	Eğitim bölgemizdeki dezavantajlı okul öncesi öğrencilerinin eğitim giderlerini yerel kaynaklarla karşılayarak boş kapasiteleri doldurmak.
FAALİYET 1.4.5	Eğitim bölgesinde Okul Öncesi sistemin dışında kalan dezavantajlı öğrencilerin okulöncesi eğitim masraflarını karşılayacak önlemlerin alınmasını sağlamak.
TEMA	2.EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE
AMAÇ 2.1	Öğretmenlerimizin güncel eğitim teknolojilerini takip etmelerini ve bunları eğitim sürecinde uygulamalarını sağlamak.
HEDEF 2.1.1	Öğretmenler tarafından yapılan ve sınıfta uygulanan proje sayısını 4'e çıkarmak.

FAALİYET 2.1.1.1	MEB'in ve Üniversitelerin hizmet içi eğitim seminerlerine katılmak.
AMAÇ 2.2	Okulun katıldığı ve uyguladığı proje sayısını 1'den 3'e çıkarmak.
HEDEF 2.2.1	Eğitimde İyi Örnekler Çalıştayına proje ile katılmak .
FAALİYET 2.2.1.1	Her temanın sonunda zümre öğretmenleri ile etkinlik paylaşım toplantısı düzenlemek.
FAALİYET 2.2.1.2	Haziran ayı seminer döneminde tüm öğretmenlerin ders işleme yöntem ve teknik paylaşımı yapacağı Eğitim Atölyesi çalıştayını düzenlemek
FAALİYET 2.2.1.3	Örnek oluşturacak çalışmalarını okul web sitesinde yayınlamak.
HEDEF 2.2.2	ERASMUS + programına başvurarak uluslar arası proje yapmak.
FAALİYET 2.2.2.1	Deneyimli, daha önce proje yapmış öğretmen ve idarecilerden bir komisyon oluşturmak.
FAALİYET 2.2.2.2	Ortak bulma ve proje yürütme faaliyetlerini birinci dönem boyunca komisyonla paylaşarak yapmak.
AMAÇ 2.3	Öğrencinin kendini tanıyıp ifade edebilmesi, sosyal benlik algısının yeterince oluşması için eğitim süreçlerini değerlendirmek, geliştirmek ve uygun ortam yaratmak.
HEDEF 2.3.1	Okula ait basılı bir yayın çıkarmak.
FAALİYET 2.3.1.1	Yıl boyunca güncellenecek nitelikli duvar gazetesi çıkarmak.
HEDEF 2.3.2	Okul mevcudunun en az %30 unun müzeler ve kültürel gezilere katılımını sağlamak
FAALİYET 2.3.2.1	Gezi organizasyonları düzenleyecek ekibi oluşturmak ve gezi takvimini oluşturmak
HEDEF 2.3.3	Öğrencilerin izleyecekleri tiyatro ve sinema gösterilerinin sayısını 5'e çıkarmak.
FAALİYET 2.3.3.1	Okulda oynanacak tiyatro oyunlarını inceleme ekibi kurmak.
FAALİYET 2.3.3.1	İnceleme ekibinin uygun gördüğü tiyatro ve sinema gösterimlerini gerçekleştirmek.

HEDEF 2.3.4	Kitap okuma alışkanlığını arttırmak.
FAALİYET 2.3.4.1	Okul bünyesinde her hafta belirlenen gün ve saatte 15 dakika kitap okuma uygulamasını gerçekleştirmek
HEDEF 2.3.5	Okul bünyesinde ilgi ve yeteneğe dayalı 5 tane yarışma düzenlemek
FAALİYET 2.3.5.1	Şiir okuma yarışması düzenlemek.
FAALİYET 2.3.5.2	Öykü anlatma yarışması düzenlemek.
FAALİYET 2.3.5.3	Skeç yarışması düzenlemek.
FAALİYET 2.3.5.4	İngilizce şarkı yarışması düzenlemek.
FAALİYET 2.3.5.5	Ses yarışması düzenlemek.
HEDEF 2.3.6	Yıl boyunca kariyer sahibi kişileri(yazar, şair, bilim adamı, örnek kişiler) öğrencilerle buluşturmak.
FAALİYET 2.3.6.1	Okulumuza bir yazar davet edip imza günü düzenlemek.
FAALİYET 2.3.6.2	Okulumuza bir şair davet edip imza günü düzenlemek.
FAALİYET 2.3.6.3	Okulumuza bir çocuk kitabı yazarı ve bir doktor davet edip söyleşi düzenlemek.
FAALİYET 2.3.6.4	Okulumuza bir doktor, bir polis ve bir avukat davet etmek ve söyleşi düzenlemek.
HEDEF 2.3.7	Öğrencilere eğitim-öğretim ortamını ve okulu sevdirmek için okulu ilgi çekici hale getirmek.
FAALİYET 2.3.7.1	Öğrencilerin koridorları sevmesini ve öğrenmesini sağlamak amacıyla İngilizce, Fen ve Teknoloji, Genel Kültür, Matematik vb. koridoru oluşturmak.
FAALİYET 2.3.7.2	Öğrencilerin tenefüslerde bahçede düzenli oynamalarını sağlamak amacıyla oyun alanları çizimi (seksek, daire vb.) yapmak.
FAALİYET 2.3.7.3	Öğrencilerin yağmurlu havalarda koridorlarda düzenli oynamalarını sağlamak amacıyla koridorlara oyun alanları çizimi (seksek vb.) yapmak.

AMAÇ 2.4	Akademik başarının üst seviyeye çıkarılıp devamlılığın sağlanması için eğitim öğretim sürecini olumsuz etkileyen etmenleri belirlemek, ortadan kaldırmak ve yeni süreçler oluşturmak.
HEDEF 2.4.1	Sınıf yıl sonu başarı oranını % 10 arttırmak.
FAALİYET 2.4.1.1	Yıl içerisinde en az 5 tane deneme sınavı yapmak.
FAALİYET 2.4.1.2	Okul Birincisini seçmek ve ödüllendirmek.
FAALİYET 2.4.1.3	Deneme sınavında başarılı olan öğrencileri ödüllendirmek.
HEDEF 2.4.2	Okul içinde 3. ve 4. sınıflarda kendi aralarında Bilgi Yarışması düzenlemek.
FAALİYET 2.4.2.1	Dereceye giren öğrencileri ve sınıfı ödüllendirmek.
HEDEF 2.4.3	Her öğrencinin ayda en az 3 kitap okumalarını sağlamak.
FAALİYET 2.4.3.1	Belirlenen ders saatlerinin ilk 10 dakikasını Okuma Saatleri olarak belirlemek.
AMAÇ 2.5	Okul Öncesi eğitimde dil gelişimini sağlamak ve yabancı dil eğitimini başlatmak.
HEDEF 2.5.1	Okulumuzda yabancı dil eğitiminin erken yaşlarda başlanmasını sağlamak.
FAALİYET 2.5.1.1	Dil eğitimini başlatmak için okul öncesi öğrencilerine İngilizce dersi verilmesini sağlamak.
TEMA	3.KURUMSAL KAPASİTE
AMAÇ 3.1	Okulumuzdaki Teknolojik donanımın kalitesini ve kullanımını arttırmak.
HEDEF 3.1.1	Teknolojik donanımın kullanım oranını %100'e çıkarmak.
FAALİYET 3.1.1.1	Teknolojik donanım ve akıllı tahta kullanımı ile ilgili okul personeline Eylül ayı içerisinde seminer döneminde oryantasyon çalışması yapmak.
FAALİYET 3.1.1.2	Teknolojik donanımın etkin kullanılması amacıyla yılda en az 3 defa periyodik bakımını yapmak.

FAALİYET 3.1.1.3	Eğitim öğretim sürecinde derslerde kullanılan bilgisayar destekli materyalin arşivini oluşturmak.
AMAÇ 3.2	Öğrenci sağlığını koruyan ve güvenliğini sağlayan tedbirler almak.
HEDEF 3.2.1	Okulumuzda ilkyardım hizmeti veren sağlık odası açmak ve belirli saatlerde sağlık personeli bulundurmak.
FAALİYET 3.2.1.1	Gönüllü ya da ücretli bir sağlık personeli ile anlaşmak.
FAALİYET 3.2.1.2	Ücretli sağlık personeli için maddi olanak sağlamak.
HEDEF 3.2.2	Okula gelen ziyaretçilere yönelik kimlik kontrolü yapmak.
FAALİYET 3.2.2.1	Okul girişindeki güvenlik kulübesinde sürekli görevli bulundurmak ve ziyaretçi giriş çıkışlarını ziyaretçi defterinde kayıt altına almak.
AMAÇ 3.3	Okulumuzda etkinlik ve gösterilerin düzenli yapılmasını sağlamak amacıyla konferans salonunu yapmak.
HEDEF 3.3.1	Okulumuzun konferans salonunu yaptırarak etkinlik ve gösterilerin yapılmasını sağlamak.
FAALİYET 3.3.1.1	Okulumuzun konferans salonunun donatımını yapmak.

C- PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Tablo 22: Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM		HEDEF
	2013-2014	2014-2015	2019
İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	%36	%33	%40
Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı (%)	%92	%94	%98
Velilerin seminerlere katılım oranı	%5	%15	%30

20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)	%11	%1	%0,5
Eğitim ve öğretimden erken ayrılma oranı (%)	%0,2	%0,16	%0,1
Bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%0,37	%0,40	%0,50
Yeni öğretim programları, materyaller metot ve teknikler ile ilgili olarak yapılan seminer, kurs vb etkinliklere katılan öğretmen oranı(%)	%4,6	%18	%30
Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları	65,24	66,84	70
Sınıf tekrar oranı (%)	%0,57	%1,64	%1
Beyaz Bayrak Alma Durumu	Evet	Evet	Evet
Beslenme Dostu Okul Sertifikasına sahip Olma Oranı	Hayır	Hayır	Evet
Disiplin cezası/yaptırım uygulanan öğrenci oranı (%)	%0	%0	%0
Sivil Savunma Planı güncellenme durumu	%100	%100	%100
İftihar Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	0	5	8

Takdir veya Teşekkür Belgesi alan öğrenci sayısı	0	311	350
Öğrenci Başına okunan kitap sayısı	7	8	10
Okulda hazırlanan uluslararası proje sayısı	0	1	2
Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan yönetici sayısı	0	0	3
Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı	0	0	5
Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı	0	0	10
DynEd yabancı dil programına katılan öğrenci oranı (%)	%0	%5	%10
DynEd yabancı dil programına katılan öğretmen sayısı	1	1	3
Yabancı dil dersi yılsonu başarı oranı (%)	%42,54	%46,38	%55
Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması	42,4	43,7	50
Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	34	37	34

Öğretmen norm kadro doluluk oranı (%)	%100	%100	%100
Personel (Şef, Memur, Hizmetli) norm kadro doluluk oranı (%)	%100	%100	%100
FATİH Projesi / Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu alan öğretmen oranı (%)	0	0	%5
Lisansüstü eğitimini tamamlayan personel oranı (%)	%2,84	%5,88	%7,5
İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanlığı sertifikasına sahip personel sayısı	0	0	1
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	35	36	30
Bilim ve Sanat Merkezi sınavlarını kazanan öğrenci	0	1	3
İnternet altyapısı, bilgisayar ve projeksiyon kurulumu tamamlanan sınıf oranı (%)	%80	%95	%100
Alo 147 üzerinden yapılan müracaat sayısı	8	5	2
Kurumla ilgili medyada çıkan haber sayısı	0	0	2
Kurumun WEB sitesinden yapılan haber sayısı	2	11	20

Kurumun WEB sitesinin ziyaret edilme oranı	%15	%55	%85
Kurumun WEB sitesinden yapılan duyuru sayısı	1	6	10
Okulumuz hizmetlerinin elektronik ortamda sunulma oranı (%)	%50	%80	%100
Velilere SMS sistemiyle ulaşma oranı (%)	0	%75	%100

D- TEDBİRLER

Tablo 23: Tedbirler

SIRA NO	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM - TEDBİRLER	SORUMLU KİŞİLER
1	Ekonomik düzeyi yeterli olmayan öğrencilerin sağlıklı ve kesin yöntemler ile tespiti yapılarak ilgili kurumlardan yardım almalarına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	İlgili müdür yard. ve okul aile birliği
2	Okulumuzun yaptığı faaliyetler ve çalışmalar, veli ve öğrencilere web sitesi, okul panoları, broşür ve yazışmalar kullanılarak duyurulacak ve yapılan çalışmalarla ilgili farkındalık arttırılacaktır.	Tüm öğretmenler
3	Yerel yönetimler STK ve diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde öğretmenlerin mesleki gelişimi, velilerin anne babalık becerilerinin arttırılması konularında farkındalık düzeyi arttırılacaktır.	İlgili müdür yard.
4	Öğretmenlerin iş doyumunun arttırılması, okula bağlılığının sağlanması ve motivasyonlarının geliştirilmesi için sosyal - kültürel faaliyetler düzenlenecektir.	Tüm öğretmenler
5	Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin tespiti yapılarak, gelişimlerini desteklemek için çeşitli faaliyet ve projeler yapılacaktır.	Özel eğitim öğretmenleri ve rehberlik servisi
6	Destek Eğitim Odası, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane ve branş sınıflarının açılması için fiziki düzenleme çalışmaları başlatılacaktır.	Okul idaresi
7	Öğrenci devamsızlıkları konusunda izleme takip ve raporlama faaliyetleri periyodik olarak yapılarak gerekli önlemleri almaya yönelik faaliyet ve projeler geliştirilecektir.	Okul idaresi
8	Tüm eğitim öğretim kademelerinde devamsızlık ve sınıf tekrarı nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılacaktır.	

SIRA NO	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE - TEDBİRLER	SORUMLU KİŞİLER
1	Okulumuzda sosyal sanatsal kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı arttırılacaktır.	Tüm öğretmenler
2	Eğitim ve öğretimde fark yaratmış öğretmenlerin özendirilmesi için bu öğretmenlerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi
3	Yeni öğretim metotları, materyaller, yöntem ve tekniklerle ilgili olarak son gelişmeleri ve örnek uygulamaları paylaşmak üzere öğretmenlerin geniş katılımları ile seminerler düzenlenecektir.	Okul idaresi ve rehberlik servisi
4	Üstün yetenekli ve engelli bireylerin eğitim öğretim süreçleri konusunda, aile, öğretmen ve yöneticilere eğitimler verilecektir.	Rehberlik servisi
5	Öğrencilere sosyal sorumluluk, çevre, sağlıklı yaşam ve tasarruf bilinci kazandıracak faaliyetler yapılacaktır.	Tüm öğretmenler
6	Okulun tüm çalışanlarına yönelik iş sağlığı ve güvenliği temel eğitimleri verilecektir.	Okul idaresi
7	Fatih projesi ile öğrenci ve öğretmenlerin bu teknolojileri kullanma yetkinlikleri artırılmasına yönelik eğitimler yapılacaktır.	Okul idaresi
8	Okuma kültürünün erken yaşlarda kazandırılması için projeler ve etkinlikler yapılacaktır.	Tüm öğretmenler ve rehberlik servisi

9	Eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmeti başta olmak üzere, riskli ve öncelikli öğrenci ve aileler tespit edilerek, bütün süreçlerin hizmet kalitesi arttırılacaktır.	Rehberlik servisi
10	Öğrencilerin akademik başarılarını arttırmak için destekleyici kurslar açılarak, bu kursların verimliliğini arttıracak proje faaliyetler geliştirilecektir.	Tüm öğretmenler

SIRA NO	KURUMSAL KAPASİTE - TEDBİRLER	SORUMLU KİŞİLER
1	İlimizde bulunan üniversitelerle iş birliği yapılarak personelin kariyer gelişimi desteklenecektir.	Okul idaresi
2	Bilim sanat merkezleri ve özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesinde eğitici olacak öğretmenlerin, bu konudaki bilgilerini arttırma çalışmaları yapılacaktır.	Okul idaresi ve rehberlik servisi
3	Teknolojik gelişmelerin takip edilebilmesi için, okul bünyesindeki fiziki mekanların eksikleri tespit edilerek tamamlanacaktır.	Okul idaresi
4	Çalışanların motivasyon ve iş doyumunu arttırmaya yönelik sosyal faaliyetler yapılacaktır.	Okul idaresi ve tüm öğretmenler
5	4. sınıflarda sınıf mevcutlarının azaltılması için ek bir derslik oluşturulması çalışmaları başlatılacaktır.	Okul idaresi
6	Okul içerisinde dersliğe çevrilebilecek alanlar tespit edilerek düzenlenecektir.	Okul idaresi
7	Okulun temizlik ve güvenlik alanlarındaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi
8	Okul bünyesindeki çalışanların iş tanımları yapılarak süreçler belirlenecek ve süreç takibi yapılacaktır.	Okul idaresi
9	Okulun donanımına yönelik yardım yapabilecek hayırsever vatandaşlar ve velileri teşvik edecek faaliyetler düzenlenecektir.	Tüm öğretmenler
10	Okul bahçesi öğrencilerin sosyal, sportif ve kültürel gelişimlerini destekleyecek şekilde düzenlenecektir.	Okul idaresi
11	Okulun fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecektir.	Okul idaresi
12	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitim gereksinimlerini karşılamak için destek eğitim odası açılacaktır.	Okul idaresi ve rehberlik servisi

IV. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

Tablo 24: Mehmet Akif İlkokulu 2015 Mal Ve Hizmet Alım Giderleri

GİDERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI	GİDER TUTARLARI
Demirbaş Alımları	50.299,33
Temizlik Malzemesi Alımları	19.672,24
Nalbur, Elektrik Malzemesi Alımları	5.306,50
Kırtasiye Alımları	3.404,46
Bilişim Giderleri	8.911,72
Maas, Sigorta Giderleri	52.637,83
Hizmet Alımı (Temizlik,Nakliye)	35.228,00
Telefon Giderleri	575,0
Diğer Giderler (Noter,Ptt Gideri,Yol Ücreti)	696,4
GİDER GENEL TOPLAM	176.731,48

Tablo 25: Gelirin Ekonomik Olarak Sınıflandırılması

GELİRİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI	GELİR TUTARLARI
KAYNAKLAR	
Makbuz Geliri	87.261,00 TL
Kantin Gelirleri	31.178,00 TL
Kermes Gelirleri	26.625,00 TL
Şenlik Geliri	800 TL
Gezi Geliri	10.270,00 TL
GELİR GENEL TOPLAM	156.134,00 TL

Tablo 26: 2015 -2019 Mehmet Akif İlkokulu Stratejik Planı Harcama Birimleri 5 Yıllık Tahmini Ödenekleri Tablosu

MEHMET AKİF İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI HARCAMA BİRİMLERİ 5 YILLIK TAHMİNİ ÖDENEKLERİ TABLOSU								
YILLAR	PERSONEL GİDERLERİ	DEMİRBAŞ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	KIRTASIYE	BİLİŞİM	TELEFON GİDERLERİ	DİĞER İHTİYAÇLAR	TOPLAM
2015	87.865,83	50.299,33	24.978,74	3.404,46	8.911,72	575,0	696,4	176.731,48
2016	90.000,00	10.000,00	25.000,00	5.000,00	9.000,00	600,00	700,00	140.300,00
2017	95.000,00	12.000,00	27.000,00	5.500,00	10.000,00	600,00	800,00	150.900
2018	100.000,00	15.000,00	30.000,00	6.000,00	10.000,00	600,00	800,00	162.400,00
2019	105.000,00	20.000,00	33.000,00	6.500,00	10.000,00	600,00	800,00	175.900,00
GENEL TOPLAM	477.865,83	107.299,33	139.978,74	26.404,46	47.911,72	2.975,00	3.796,4	2.418.694,44

V. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME

A. MEHMET AKİF İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

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 ulaşılabilme 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. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, planın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

B. RAPORLAMA

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

C. İZLEME ve DEĞERLENDİRME MODELİ:

I. DÖNEM (Ocak / Temmuz)

Yapılacak İşler

- ❖ Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi tarafından amaç/hedef/faaliyetlerin gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.
- ❖ Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması.

Raporlama Zamanı: Her yılın Temmuz ayı içerisinde.

II. DÖNEM (Bütün Yıl)

Yapılacak İşler

- ❖ Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi tarafından amaç/hedef/faaliyetlerin yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi
- ❖ Üst yönetici başkanlığında yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.

Raporlama Zamanı: İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar.

Tablo 27: Stratejik Amaç/Hedef/Faaliyet İzleme- Değerlendirme Formu

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	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

MEHMET AKİF İLKOKULU.....KONULU FAALİYET SONU RAPORU		
Amaç No :	Hedef No:	Faaliyet No:
Çalışma Konusu:		
Faaliyetin Adı:		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:		
Faaliyetin başladığı tarih:	Faaliyetin bittiği tarih:	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:	Faaliyete katılan öğrenci sayısı:	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:	

YAPILANLAR:
Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

Ekip Üyeleri;

..../.../2015
Ömer YILDIRIM
Okul Müdürü

MEHMET AKİF İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2015-2019 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Millî Eğitim Bakanlığının 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 no'lu genelgesi doğrultusunda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanan Mehmet Akif İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planı incelenerek/...../2015 tarihinde Stratejik Plan Üst Kurulu'na onaylanmıştır.

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	FERGÜL KILIÇ	Müdür Yardımcısı	
2	AHU NERİMAN GÜLER	Rehber Öğretmen	
3	ÇİĞDEM DURUCAN	Öğretmen	
4	SEDA YILMAZ TUŞTAŞ	Öğretmen	
5	AYCAN TINAZ	Öğretmen	
6	GÜLCAN ÜNAL	Öğretmen	
7	HATİCE TOKGÖZLÜ	Öğretmen	
8	VEDAT BARİKAN	Öğretmen	
9	ŞÜKRAN BAYINDIR	Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı	
10	AYNUR ERKÖYLÜ	Öğrenci Velisi	
11	NAZAN GÖKER	Öğrenci Velisi	

01/01/2015
Ömer YILDIRIM
Okul Müdürü

MEHMET AKİF İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2015–2019 STRATEJİK PLANI BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Mehmet Akif İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2015 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Ümraniye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Mehmet Akif İlkokulu Müdürlüğü’nün 2015–2019 yılları arasında kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Ömer YILDIRIM	Okul Müdürü	
2	Aydın BAŞDAĞ	Müdür Yardımcısı	
3	Nermin SÜRGEN	Müdür Yardımcısı	
4	Hatice OTÇEKEN	Müdür Yardımcısı	
5	Fergül KILIÇ	Müdür Yardımcısı	

01/01/2015
Ömer YILDIRIM
Okul Müdürü