

**T.C.  
KUMLUCA KAYMAKAMLI I  
BARBAROS LK - ORTAOKULU MÜDÜRLÜ Ü**

**2015 6 2019 DÖNEM  
STRATEJİK PLANI**



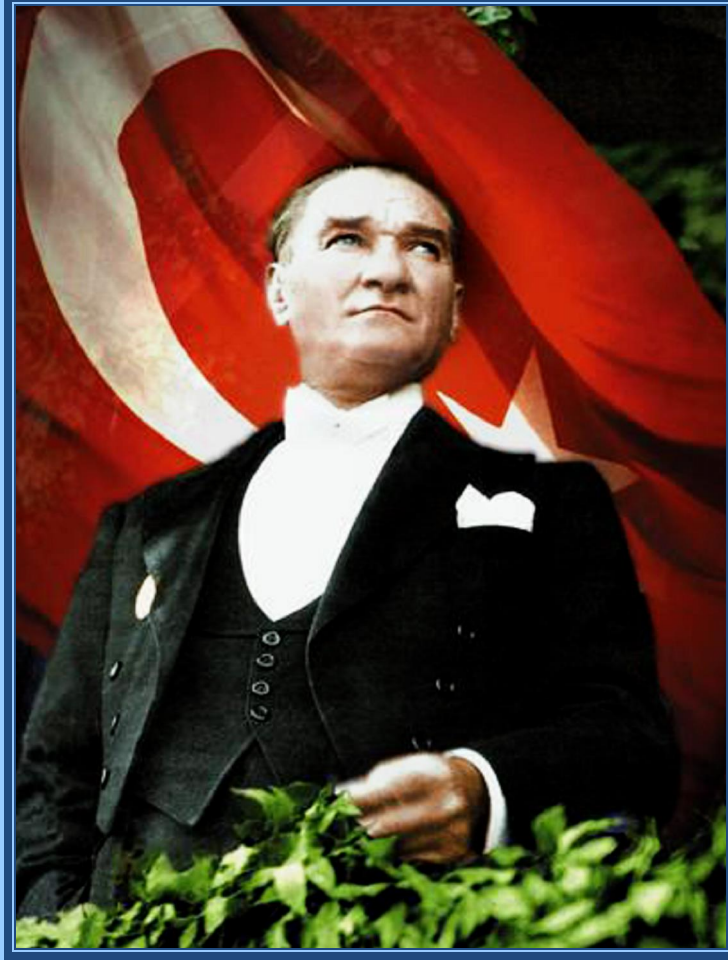
T.C.  
KUMLUCA KAYMAKAMLIĞI  
Barbaros İlk - Ortaokulu Müdürlüğü

2015 - 2019  
DÖNEM  
STRATEJİK PLANI



**KUMLUCA 2015**

10 Aralık 2003 tarih ve 5018 sayılı, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ile tanımlanan Stratejik Plan çerçevesinde; Milli Eğitim Bakanlığı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırladıkları, Stratejik Planlar, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak ilçemizde çağdaş ve verimli bir eğitim verebilmek için oluşturduumuz Barbaros İlk - Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi ile 2015-2019 yıllarını kapsayan bir Stratejik Plan hazırladık.



*“Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefalete terk eder”.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

## ST KLÂL MAR I

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

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

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

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

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

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Dünyanın altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen ehil olusun, incitme, yazıkta, atanı:  
Verme, dünyalar alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanı uğruna olmaz ki fedâ?  
Ühdedâ fakr, kâracak toprakları, kâsan, ühdedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varlığını alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanından beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, lâhi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne nâmâhrem eli.  
Bu ezanlar-kıyametleri dinin temelidir-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerâhamdan, lâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fakr, kıyamet ruh-, mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de afaklar gibi ey anl, hilâl!  
Olsun art, dökülen kanlarımız, hepsi helâl.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  
Hakkıdır, hür yaşam, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

**Mehmet Âkif ERSOY**



### ATATÜRK'ÜN GENÇLERE HİTAPLARI

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahlar, n olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şartlar, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek dümanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanı, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün ordular, dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düman olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâd! Şeytan, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

## SUNU

*ÖE itimdir ki bir milleti ya hür, ba ,ms,z, anl,, yüksek bir topluluk halinde ya at,r; ya da milleti esaret ve sefaletе terk eder.ö*

Bir milleti hür, ba ,ms,z, anl,, yüksek bir topluluk haline getirecek olan e itim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anl,k kararlarla de il de belli bir strateji dâhilinde yürütölen e itimdir. Mustafa Kemal Atatürk'ün yukar,daki sözünde vurgulad, , öe itimö de ancak planl, bir e itimdir. Bu nedenle Barbaros İlkokulu / Ortaokulu olarak 2015 ö 2019 y,llar, aras,nda hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çal, malar,m,za h,z verece iz.

Barbaros İlk ö Ortaokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi aray, n, kar ,layabilmek için e itim, ö retim, topluma hizmet görevlerimizi artt,rmak istemekteyiz. Var olan de erlerimiz do rultusunda dürüst, tarafs,z, adil, sevgi dolu, ileti ime aç,k, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlay, ,na sahip bireyler yeti tirmek bizim temel hedefimizdir.

Barbaros İlk - Ortaokulu stratejik planlama çal, mas,na önce durum tespiti, yani okulun GZFT (SWOT) analizi yap,larak ba lanm, t,r. GZFT analizi tüm idari personelin ve ö retmenlerin kat,l,m,yla uzun süren bir çal, ma sonucu ilk eklini alm, , var,lan genel sonuçlar,n sadele tirilmesi ise Okul yönetimi ile ö retmenlerden den olu an be ki ilik bir kurul taraf,ndan yap,lm, t,r. Daha sonra GZFT sonuçlar,na göre stratejik planlama a mas,na geçilmi tir. Bu süreçte okulun amaçlar,, hedefleri, hedeflere ula mak için gerekli stratejiler, eylem plan, ve sonuçta ba ar, veya ba ar,s,zl, n göstergeleri ortaya konulmu tur. Denilebilir ki GZFT analizi bir kilometre ta ,d,r okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yar,na nas,l haz,rılanmam,z gerekti ine dair kal,c, bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekle tirdi imiz, plan dönemi içindeki her y,lsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yap,lacakt,r.

Barbaros İlkokulu / Ortaokulu Stratejik Plan, ö 2015 ö 2019 da belirtilen amaç ve hedeflere ula mam,z,n okulumuzun geli me ve kurumsalla ma süreçlerine önemli katk,lar sa layaca ,na inanmaktay,z.

Plan,n haz,rılanmas,nda eme i geçen ö retmen, ö renci, velilerimize, Okul Geli im Yönetim Ekibi'ne ve plan,n uygulanmas,nda yard,m, olacak İlçe Milli E itim Müdürlü ü, ilgili birim çal, anlar,na te ekkür ederim.



Ahmet ACAR  
Okul Müdürü

Ç NDEK LER	SAYFA NO
<b>B R NC BÖLÜM: STRATEJİK PLAN GENEL DURUM ANALİZİ</b>	9 - 14
1.1. 2015 ó 2019 Stratejik Planlama Süreci	10 - 16
1.2.1. Planlama Çalışmalarının Sa ğlanması,	10 - 11
1.2.2. Organizasyonun Olu turulması,	11 - 12
1.2.3. İhtiyaçların Tespit Edilmesi	13
1.2.4. Hazırlanan Programın Yapılması,	13 - 14
<b>K NC BÖLÜM: STRATEJİK PLAN MEVCUT DURUM ANALİZİ</b>	15 - 36
2.1. Okulumuzun Tarihçesi	16
2.1.1. Okul Bilgilerimiz	16
2.1.2. 2015 ó 2016 Eğitim ó Ğretim Yılı, Okulun Mevcut Personeli	17
2.1.3. İhtiyaçları ve Öğrenci Sayısı,	18
2.1.4. Son 4 Yıllık Öğrenci Yerleştirme Sonuçları,	19
2.1.5. Ulusal, İl ve İlçe Düzeyinde Elde Edilen Akademik, Sportif, Sosyal Başarılar,	20
2.1.6. Projeler	20
2.1.7. Günümüzde	20
2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	21 - 22
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	23
2.4. Paydaş Analizi	24 - 25
2.4.1. Paydaş Görüşleri	26
2.5. Kurum İçi ve Dış Analiz	27 - 34
2.5.1. Kurum İçi Analiz	27 - 31
2.5.2. Kurum Dış Analiz	32 - 34
2.6. SWOT (GZFT) Analizi	35
2.7. Eğitim ve Öğretim Sisteminin Gelişim ve Sorun Alanları,	36
2.8. Okulun Stratejik Plan Mimarisi	36
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>	37 - 55
3.1. Misyon, Vizyon	38
3.1.1. Temel Değerler	38
3.2. Stratejik Plan Genel Tablosu	39 - 41
3.2.1. Stratejik Amaçlar, maddeler	42 - 55
Tema 1 : Eğitim ve Öğretime Erişim	42 - 46
Tema 2 : Eğitim ve Öğretimde Kalite	57 - 49
Tema 3 : Kurumsal Kapasite	50 - 55
<b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: MALİYETLERİNİN İZLENİMİ</b>	56 - 58
<b>BİRİNCİ BÖLÜM: İZLENİM VE DEĞERLENDİRİLMİŞ</b>	59 - 61

## STRATEJİK YÖNETİM SÖZLÜKÜ / TANIMLAR

**Çevre Analizi:** Kurumun kontrolü dışındaki koşulların ve etkilimlerin incelenerek, kurum için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Çevre Analizinde; kurumu etkileyebilecek dışsal etkilimler ve etkilimler değerlendirilir. Özellikle dünyadaki genel etkilimler, Türkiye'de kurumun faaliyet gösterdiği ortamdaki etkilimler, kalkınma planları, ve programlar, hükümet programları, ve varsa istikrar programları, ilgili diğer kurumların ve kesimlerin durumu ve özellikle kurumun hizmet ettiği hedef kitlenin beklentileri dikkate alınır.

**Çıktı:** Kurum tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetlerdir. Çıktı, miktar olarak ifade edilebilir. Üretilen bilginin kendisi de çıktı olarak düşünülecektir.

**Durum Analizi:** Kurumun önereceği sorusuna cevapdır. Kurumun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumunun, potansiyelinin ortaya konulması, paydaşların belirlenmesi, kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin tespit edilmesi ve kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin değerlendirilmesi bir çalışmadır.

**(Stratejik Plan kapsamında) Faaliyet / Proje:** Stratejik amaç ve hedefler kurumun neyi başaracağını, faaliyet ve projeler ise bunun nasıl başarılacağını ifade eder. Belirli bir amaca hizmet eden hedefi yakalayabilmek için gerçekleştirilmesi gereken, belirli bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir, çıktı, ürün veya hizmet olan işlemlerin tanımlanmasıdır.

**Faaliyet Alanı:** Stratejik plan, hazırlanan kurumun çalışma alanı, yapıldığı hizmettir.

**Faaliyet Raporu:** Kurumların stratejik plan ve performans programları, uyarınca yürüttükleri faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerini kullanarak öngörülen performans hedefi ile gerçekleştirme durumlarını kapsayan 107 sayfalık rapor, uyarınca yürüttükleri faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerini kullanarak öngörülen performans hedefi ile gerçekleştirme durumlarını kapsayan 107 sayfalık rapor, uyarınca yürüttükleri faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerini kullanarak öngörülen performans hedefi ile gerçekleştirme durumlarını kapsayan 107 sayfalık rapordur.

**Girdi:** Bir ürün veya hizmetin üretilmesi için gereken beşerî, mali, fiziksel ve bilgi kaynaklarıdır.

**Hazırlık Programı:** Stratejik planlama çalışmaları,

• Kurumun mevcut durumu gözlemlenerek zaman planlamasının yapılması,

• Bu süreçte izlenecek yol ve yöntemlerin belirlenmesini,

• Planlama çalışmalarına dâhil olacak kişilerin ve görevlerinin tanımlanması,

• Çalışmalarında ihtiyaç duyulacak beşerî, manlî, beşerî ve teknik kaynak ihtiyaçlarının tespit edilmesini,



ÉÇal, malar süresince hangi ara t,rmalara ve verilere gereksinim duyulaca ,n,n ve bunlar,n kimler taraf,ndan sa lanaca ,na karar verilmesini içeren ve planlama çal, malar,na ba lanmadan haz,rlanan programd,r. K,saca stratejik planlama çal, malar,n,n planlanmas,d,r.

**Hesap verme sorumlulu u:** Her türlü kayna ,n elde edilmesi ve kullan,lmada görevli ve yetkili olanlar,n, kaynaklar,n etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde dilmesinden, kullan,lmadan, muhasebele tirilmesinden, raporlanmas,ndan ve kötüye kullan,lmamas, için gerekli önlemlerin al,nmas,ndan sorumlu olmas, ve yetkili k,l,nm, mercilere hesap vermesidir.

**Mali saydaml,k:** Her türlü kayna ,n elde edilmesi ve kullan,lmada ve sonuçlar,na ili kin bilgilerin do ru ve zaman,nda payda lara duyurulmas,d,r.

**Misyon:** Kurumun varl,k sebebidir; kurumun ne yapt, ,n,, nas,l yapt, ,n, ve kimin için yapt, ,n, aç,kça ifade eder. Kurumun sundu u tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir emsiye kavramd,r, k,sa, aç,k, çarp,c, ve net olmal,d,r.

**Mü teri:** Kurumun üretti i ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan ki i, grup veya kurumlard,r (Yararlan,c,lar).

**Payda :** Kurumun kaynaklar, veya ç,kt,lar, üzerinde hak iddia eden ya da kurumun ç,kt,lar,ndan, ürün ve hizmetlerinden do rudan veya dolayl,, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen ki i, grup ve kurumlard,r.

**Performans bilgi sistemi:** Kurumsal süreç, ekip ve ki ilerinin performans,n, ölçmek için veri/bilginin düzenli olarak toplanmas,, bilgi üretilmesi, analiz edilmesi, raporlanmas, ve karar sürecinde kullan,lmada yönelik süreç temelli olarak kurulan sistemdir.

**Performans bilgisi:** Performansa ili kin karar alma süreçlerinde kullan,lmak üzere toplanan nitel ve nicel her türlü bilgidir.

**Performans de erlendirmesi:** Kurumlar,n belirledikleri stratejik amaç ve hedeflere ula mak için izledikleri yolun, performans hedeflerine ula mak üzere kullan,lan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projelerin ve bunlar,n sonucunda elde edilen ç,kt, ve sonuçlar,n de erlendirilmesidir.

**Performans denetimi:** Kurumlar,n hesap verme sorumlulu u kapsam,nda faaliyet, ç,kt, ve sonuçlar,n,n, performans hedef ve gerçekle melerinin, performans bilgi, izleme ve kontrol sistemlerinin incelenip de erlendirilmesi suretiyle kaynak kullan,m,n,n etkinli inin, ekonomikli in ve verimlili inin objektif ve sistematik olarak denetlenmesidir.

**Performans Göstergesi:** Kamu idarelerinin stratejik amaç ve hedefleri ile performans hedeflerine ula mak amac,yla yürütülen faaliyetlerin sonuçlar, yani stratejik plan,n ba ar,s,n, ölçmek, izlemek ve de erlendirmek için kullan,lan ve performans denetimine temel olu turan araçlard,r. Stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir.

Performans göstergesi gerçekte en sonuçlar, n önceden belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle ne ölçüde örtü tü ünün ortaya konulmas,nda kullan,ı,r. Sonuç olarak kamu idarelerinin yürüttükleri çal, malar, n her boyutunu (girdi, süreç, ç,kt., sonuç) ölçmek ve de erlendirmek için olu turulan performans göstergeleri kaynaklar, n etkili, ekonomik ve verimli kullan,ı,p kullan,ımad, ,n, ölçmeye yard,mc, olur. Niceliksel (i yükü, üretim, i lem say,s,, kay,t say,s,, kullan,ıma oran,, tüketim, s,kl,k vb), Niteliksel (zaman,ndal,k, servis d, , kalma, hata oranlar,, cevap verme aral,klar, vb), Verimlilik (göreceli i lem maliyetleri gibi), veya Finansal (tahsilât, vb. oranlar,) olabilir. Kurumsal hedeflere ula mada performans, izlemek (ba ar,/ba ar,s,zl,k durumlar,n, saptayarak performans, iyile tirmek), karar vericilerin politika belirleme sürecini iyile tirmek, bütçe (s,n,rı, kaynaklar, nerede kullanal,m?), yasal zorunluluklar, i in de erini payda lara ve mü terilere iletmek, sonuçlar, raporlayarak güveni artt,rnak ve çal, anlara eri ilmek istenen sonuçlar, n aç,klanabilmesi amac,yla kullan,ı,r.

**Performans Hedefi:** Kurumun, stratejik amaçlar, çerçevesinde, stratejik hedeflerine ula mak için y,ıllar itibariyle yakalamay, öngördükleri performans seviyelerini gösteren belirgin (anla ,ı,r), ölçülebilir, ç,kt,-sonuç odaklı, tatminkâr (belirlenen hedefe, uluslar aras, standartlara göre, di er kurumlara göre vb.) performans düzeyleridir.

**Performans Ölçüsü:** Her bir performans kriterinin (göstergesinin) miktar, zaman, kalite veya maliyet aç,s,ndan nas,l (hangi ölçüler kullan,ıarak) ölçülece inin (ölçme yöntemi, ölçme birimi, kimlerin ölçülece i vb.. belirtilerek) tan,mılanmas,d,r.

**Performans Program,:** Bir mali y,ılda kamu idaresinin stratejik plan, do rultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyac,n, ve performans ölçümü yaparak ula ,ımas, istenen hedeflere ula ,ı,p ula ,ımad, ,n, de erlendiren ve sonuçlar, raporlayan (performans hedef ve göstergelerini içeren), idare bütçesi ve idare faaliyet raporunun haz,rılanmas,na esas te kil eden programd,r.

**Sonuç:** darenin sa lad, , hizmet veya ürünler dolay,s,yla bireylerin veya toplumun durumunda meydana gelen de i medir. Bir nevi yap,ılan i lerin etkinli inin ve etkisinin sorgulanmas,d,r. Sonucun elde edilmesi, amaca ula ,ıld, ,n,n göstergesidir.

**Strateji:** Belirli bir zaman diliminde kurumun imdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönü ümünü sa layabilmek için belirlenen amaç ve hedeflere nas,l ula ,ı,laca ,n, gösteren kararlar bütünüdür.

**Stratejik Amaç:** Bir kurulu un belirli bir süre itibar,yla misyonunu nas,l yerine getirece ini ve vizyonuna nas,l ula aca ,n, ifade eden, sonuca yönelmi orta ve uzun vadeli amaçlard,r.

Belirli bir zaman diliminde kurumun imdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönü ümünü sa layabilecek kavramsal sonuçlard,r. Stratejik plan,n, genel çerçevesini amaçlar olu turur ve kurumun misyonunu yerine getirmesine katkıda bulunur. Stratejik

amaçlar, kurum için açık bir yön belirlemeli, hedeflerin gerçekleştirilmesinde yol gösterici, iddialı, ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalıdır.

**Stratejik Hedef:** Stratejik amaçların yerine getirilebilmesi için neler yapılması, gerektiğinin formüle edilmiş halidir. Bir başka deyişle stratejik amaçların gerçekleştirilmesine yönelik, ulaşılması, öngörülen sonuçlara dönük, spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Stratejik Plan Kurumun politika öncelikleri, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde mevcut durumunu gözden geçirerek gelecekte öngördüğü (vizyonun gerçekleştirilmesi için) duruma gelebilmesi için amaçları, ölçülebilir hedeflerini ve bunlara ulaşmayı, mümkün kılacak yöntemleri kurumsal öncelikler ve kaynak ihtiyaçları ile birlikte ortaya koyan ve gerçekleştirilmelerinin (performansın) önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda izlenip ölçülebildiği (değerlendirildiği), katılımcı yöntemlerle hazırlanan planlardır. Bütçenin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanması, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılması ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

**Stratejik Planlama:** Bir süreçtir. Bir kurumun amaçlarındaki dört temel soruyu cevaplandırması, yardımcı olur:

1. Neredeyiz?

Durum analizi: iç ve dış ortamın kapsamlı bir biçimde incelenmesi; değerlendirilmesi)

2. Nereye gitmek istiyoruz?

Misyon (varoluş nedeni), Vizyon (ulaşılması, arzu edilen gelecek), Faaliyetlere yön veren ilkeler, Stratejik Amaçlar (ulaşılması için çaba ve eylemlerin yönlendirileceği genel kavramsal sonuçlar) ve Hedefler (amaçların elde edilebilmesi için ulaşılması, gereken ölçülebilir sonuçlar)

3. Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?

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

4. Başarılarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

Değerlendirme (yönetimsel bilgilerin derlenmesi; plan uygulamasının raporlanması) ve Değerlendirme (alınan sonuçların misyon, vizyon, ilkeler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunu, kısacası performansın değerlendirilmesi; buradan elde edilecek sonuçlarla planın gözden geçirilmesi)

Yukarıda belirtilen sorulara verilen cevaplar stratejik planlama sürecini oluşturur.

**Stratejik Yönetim:** Kurumun dış çevresiyle olan ilişkilerinin düzenlenmesi ve örgütsel yönünün belirlenmesiyle buraya ulaşmak için yapılacak işlerin planlanması, örgütlenmesi, koordinasyonu ve kontrol edilmesi süreci olarak tanımlanabilir.

**SWOT Analizi:** Kurumun gelece e dönük stratejiler geli tirmesini ve performans,n, etkileyecek olan, kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile kar , kar ,ya oldu u fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir.

**Temel De erler:** Kurumun temel de erlerinin bir ifadesidir. Kurumsal de erleri, yönetim biçimini ve kurumsal davran , kurallar,n, ifade eder. Kurumun vizyonu ve misyonunun gerisinde yatan de er ve inançlar,n temelidir. Kurumun kararlar,na, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder.

**Ürün / Hizmet:** Kurumun içinde bulundu u sektör itibariyle yararlan,c,lara yönelik geli tirdi i ürün veya hizmetlerdir.

**Vizyon:** Kurumun ideal gelece ini sembolize eder, kurumun uzun vadede neleri yapmak istedi inin güçlü bir anlat,m,d,r. Kurumun ula may, arzu etti i gelece in, bir yandan çal ,anlar, ve karar al,c,lar, ilerlemeye te vik edici, di er yandan da gerçekçi, iddial, ve ula ,labilir bir ifadesidir.

KURUM K ML K B LG S	
Kurum Ad, ( Kurumun tam ad, yaz,lacak)	BARBAROS İLK - ORTAOKULU
Kurum Türü	İlkokul / Ortaokul
Kurum Kodu	702774 / 709289
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çal ,an Personel Say,s,	Yönetici : 2 Ö retmen : 23 Hizmetli : 1 Memur : -
Ö renci Say,s,	195
Ö retim ekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giri Tarihi	1984
KURUM LET M B LG LER	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 242 887 89 23 Fax : 242 887 89 23
Kurum Web Adresi	<a href="http://www.kumlucabarbarosilkokulu.meb.k12.tr">http://www.kumlucabarbarosilkokulu.meb.k12.tr</a> <a href="http://www.kumlucabarbarosortaokulu.meb.k12.tr">http://www.kumlucabarbarosortaokulu.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	<a href="mailto:barbaros0714@gmail.com">barbaros0714@gmail.com</a> <a href="mailto:702774@meb.k12.tr">702774@meb.k12.tr</a> <a href="mailto:709289@meb.k12.tr">709289@meb.k12.tr</a>
Kurum Adresi	Mahalle : Kum Mh. Posta Kodu : 07350 İçe : Kumluca İli : ANTALYA
Kurum Müdürü	(Ad, ve Soyad,) : Ahmet ACAR GSM : 505.768 98 66
Kurum Müdür Yard,mc,lar,	Müdür Yrd. : Yasemin AKKAYA GSM : 553.318 85 00

## STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA TAKVİMİ

STRATEJİK PLAN		ARALIK 2015	OCAK 2016	ŞUBAT 2016	MART 2016	NİSAN 2016	MAYIS 2016	HAZİRAN 2016	TEMMUZ 2016	AĞUSTOS 2016	EYLÜL 2016	EKİM 2016					2015-2019 Yılları,	
1	Hazırlık Dönemi ö Hizmet içi E-İtım Çalışmaları,																	I Milli Eğitim Müdürlüğü'nden Gelen Görüşlerden Doğrudan Güncelle Tirmeler Yapılmamış, t.r. PLANIN UYGULANMAMA AMASI
2	Paydaş Tespiti ve Analizi																	
3	Durum Analizi -statistik verilerin -GZFT Analizi																	
4	Misyon, Vizyon, İhtiyaçlar Değerlendirmeleri																	
5	Temaların Belirlenmesi																	
6	Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi																	
7	Faaliyet ve Projelerin Belirlenmesi																	
8	Stratejik Planın Taslak Çalışmaları,																	
9	Stratejik Planın Yazılması,																	
10	Stratejik Planın sonuçlandırılması,																	
11	Stratejik Planın İlçe Stratejik Planlama Birimine Teslimi. Çözüm ve değerlendirme paydaşlarına sunulması,																	

Tablo: Çalışma Takvimi

# 1. BÖLÜM

## STRATEJİK

### PLAN

## GENEL DURUM

### ANALİZ

<b>BARBAROS İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b>
Yasal Çerçeve
Stratejik Planlama Çalışmaları,

## 1.1. 2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

### 1.2.1. PLANLAMA ÇALIŞMALARININ SAHA PLANLAMA SÜRECİ

#### SAHA PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planı (2015-2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, okulumuzun toplantı salonunda, çalışmaları ve yol haritası belirlendikten sonra taslatılarak başlatılmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2015 yılında Hizmet İçi Eğitim kapsamında 1 Formatörlerimiz tarafından ilçemizde gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcısı, katılımcı olarak Okul Gelişim Çalışmaları ve Okullarda Stratejik Planlama Çalışmaları adıyla mahalli hizmet içi eğitim almıştır. Seminerlerde Strateji Planı hazırlama yasal nedenleri ve amaçları, hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öncelikleri ve planlama amaçları ile ilgili konular hakkında bilgiler alınmıştır.

#### Stratejilerin Belirlenmesi;

Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarında izlenen adımlar;

1. Kurumun varoluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşların görüşleri ve önerileri alınarak sonradan vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar belirlenirken amaçlardaki hususlar, dikkate alındı;

✓ Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması, veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

✓ Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılacak, düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

✓ Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğu faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin; ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi olması esas alınmıştır.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, bütünlük, bütünlük oluşturur, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılarak; bu faaliyetin amacı, amaçları, ulaştırılması, sorgulanması, yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekte tirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarı, ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışmaların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen de i iklikler ve GZFT (SWOT) çalışması, göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT (SWOT) çalışması, ortaya çıkan zayıflıklar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen de i ikliklere göre de önlemler alınması önerildi.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinle tikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

## 1.2.2. ORGAN ZASYONUN OLU TURULMASI

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kurumlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kurum bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları, öngörülmektedir.

5018 sayılı, Kanunun 9. maddesi şöyledir;

*“Kamu idareleri; kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde gelece e ilişkin misyon ve vizyonları oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansları, önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planları, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.*

*ı ı ı ı ı ı ı*

*Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususlar, belirlemeye Maliye Bakanlığı, yetkilidir.*

24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı, Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Ayrıkça Ek 1, 1999 tarih ve 2506 sayılı, Tebliğler Dergisi yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi - Ek 1, 2002 tarih ve 2533 Sayılı, TD yayımlanan MEB Tebliği, Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi ile okulumuzda stratejik plan hazırlanmıştır.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet / projenin toplam maliyeti, hesaplanarak her bir stratejik amaçın bütçesi ve oradan da toplam plan bütçesi ortaya çıkarıldı.



## **AMAÇ Ö KAPSAM Ö DAYANAK**

### **AMAÇ**

Barbaros İlk - Ortaokuluğun yürüttü ü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttü ü faaliyetlerin stratejik amaçları, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performansları ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yaparak katılcı, bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

### **KAPSAM**

Bu stratejik plan dokümanı, Barbaros İlk - Ortaokuluğun 2015 ö 2019 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

### **DAYANAK**

- . 5018 SAYILI KAMU MAL YÖNETİM VE KONTROL KANUNU
- . STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDAKİ YÖNETMELİK
- . DPT - KAMU KURULU LARININ STRATEJİK PLANLAMA KILAVUZU
- . 2007 - 2013 DÖNEMİNİ KAPSAYAN 9. KALKINMA PLANI
- . 2007 - 2013 EKİTİM ÖZELİHTİŞİMLERİ RAPORU
- . MİLLİ EĞİTİM YASASI VE MEVZUAT
- . 2010 - 2014 MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI STRATEJİK PLANI
- . 2010 - 2014 ANTALYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI
- . KUMLUCA LİCE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI
- . MİLLİ EĞİTİM STRATEJİK BELGESİ
- . BAKANLIK FAALİYET ALANILARINDA ULUSAL, BÖLGESEL VE SEKTÖREL PLAN VE PROGRAMLAR
- . MİLLİ EĞİTİM YASASINDAKİ KARARLARI
- . TÜBİTAK VİZYON 2023 EKİTİM VE İNSAN KAYNAKLARI RAPORLARI
- . 2007-2013 DÖNEMİNİ KAPSAYAN 9. KALKINMA PLANI
- . KASIM 1999 TARİHİ VE 2506 SAYILI TEBİH YAYIMLANAN TOPLAM KALİTE YÖNETİM UYGULAMA YÖNERGESİ
- . 2002 TARİHİ VE 2533 SAYILI TEBİH YAYIMLANAN MEB TARAFINDAN KALİTE YÖNETİM UYGULAMA PROJESİ
- . BAKANLIK FAALİYET ALANILARINDA TÜM PROJELER

**BARBAROS İLK - ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA EK B**

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREV
1	Ahmet ACAR	Okul Müdürü
2	Yasemin AKKAYA	Müd.Yrd. V.
3	P,nar KOÇY T	Rehber Ö retmen
4	Yavuz BALCI	S,n,f Ö retmeni
5	Tu ba AKKELLE	S,n,f Ö retmeni
6	Mesut AH N	Türkçe Ö retmeni
7	Hülya BOZY T	Fen Bilimleri Ö retmeni
8	Ramazan CEYLAN	Destek Personeli
9	Hakan KARAGÜNLÜ	Okul Aile Birli i Ba kan,
10	Mustafa YILDIRIM	Okul Aile Birli i S,n,flar Temsilcisi
11	Seyesla Nur ER	Ö renci Temsilcisi
12	Sad,k BO A	Mah. Muhtar,

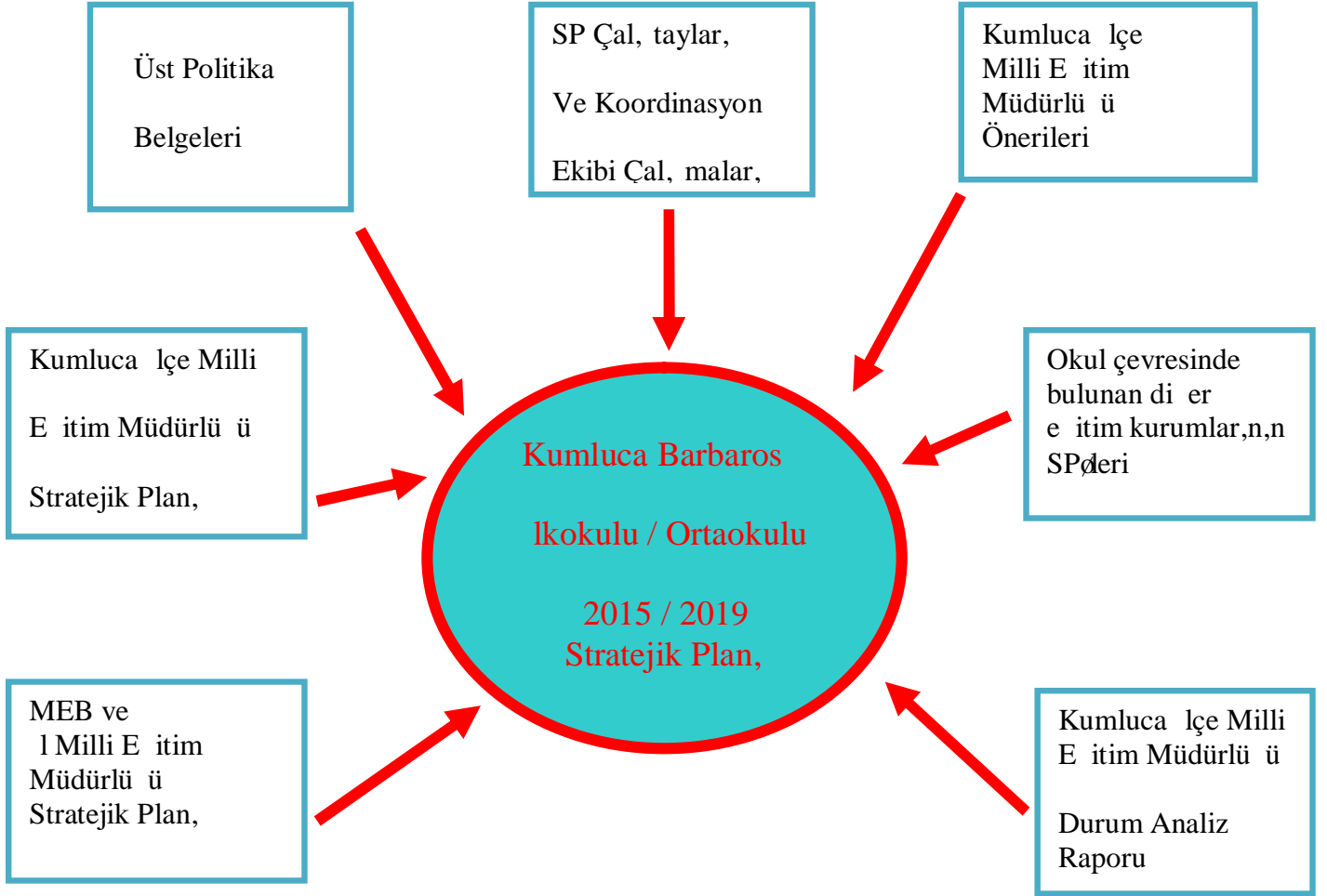
OKULUMUZ TKY ve STRATEJİK PLANLAMA TEMSİLCİLERİ				
Sıra No	ADI ve SOYADI	GÖREV	LETİŞİM	
			e-Posta	GSM Tel
1	Ahmet ACAR	Okul Müdürü	<a href="mailto:barbaros0714@gmail.com">barbaros0714@gmail.com</a>	505.768 98 66

**1.2.3. İHTİYAÇLARIN TESPİTİ**

Stratejik Plan Hazırlama sürecinde, ihtiyaç duyulacak istatistikî bilgilere nasıl ulaşılabileceği, belirlenmiştir. Gerekli eğitimler alınmış, t.r.

**1.2.4. HAZIRLIK PROGRAMININ YAPILMASI**

Barbaros İlk - Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan, Kumluca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak hazırlanmış, t.r.



**Stratejik Plan Olu um emas,**

**II.BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN**

**MEVCUT**

**DURUM**

**ANALİZ**

## 2.1. OKULUMUZUN TARİHÇESİ

### 2.1.1. Okul Bilgileri

#### BARBAROS İLKÖRTE OKULU

##### Tarihçe:

Okulumuz 1983 y, l, nda Cumhuriyetimizin kuruluşunun 60. Y, l, nedeniyle yapılmaya başlanıp, Kum 60. Y, l İlkokulu ad, n, alm, t, r.

Eğitim- Öğretime 12 Eylül 1984 y, l, nda aç, lm, t, r. 1986 y, l, nda öğrenci veliler ile ilave bir derslik yapılm, t, r. 1987 y, l, nda devlet öv vatandaşı birliği ile 6 derslikli yeni bir bina yapılm, t, r. ihtiyaca cevap vermeyen okulumuza, 1994 y, l, nda 18 derslikli okul yapılm, t, r. Okulumuzdaki derslik say, s, 24'e çıkm, t, r.

Haziran 1997 y, l, nda Barbaros İlköretim Okulu ad, n, alm, t, r. 2012 y, l, nda yeni eğitim sistemi nedeni ile okulumuz ikiye ayrılıp Barbaros İlkokulu ve Barbaros Ortaokulu oldu. Her iki okulu deşerlendirdiğimizde okulumuzda 24 derslik, 1 Müdür odası,, 1 Müdür Yardımcısı, odası,, 1 Öğretmenler Odası,, 1 Laboratuvar, 1 Kütüphane, 1 Spor Odası,, 1 Memur ve 1 Hizmetli Odası, bulunmaktadır.

Okulun Adresi : Kum Mah. Barbaros Cd. No:105

Kumluca / ANTALYA

**2.1.2. 2015-2016 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI OKULUN MEVCUT PERSONEL YAPISI**

ÖĞRETİM KİDEMİ							ÖĞRETİM MESLEK GELİŞİM DÜZEYİ					
Sıra No	ÖĞRETİM ADI ve SOYADI	Branş / Unvan,	Kıdem Yılı,	Okulda Geçen Görev Süresi Ortalama Yılı	Öğretmen Kadro Durumu		Eğitim Düzeyi			HİZMET ÇEŞİTLİMLERİ		PERFORMANS Ortalama Ödül Sayısı,
					Asil	Diğer	Uzman	Lisans	Yüksek Lisans	Katılım, Seminer sayı,	Katılım, Kurs Sayısı,	
1	AHMET ACAR	Müdür	18	2	*				*	10	4	3
2	YASEMİN AKKAYA	Müd. Yrd. V.	8	1		*			*	5	3	1
3	DENİZ SOLAKOĞLU	Okul Önc.Öğr.	8	1	*			*		3	5	-
4	EĞE AKSOY	Okul Önc.Öğr.	7	1	*			*		3	4	-
5	DELEK YAKUT	S.n.f.Öğr.		-		*		*		3	3	-
6	SERAP KESKİN	S.n.f.Öğr.	14	4	*			*		4	5	1
7	TUBA AKKELLE	S.n.f.Öğr.	9	4	*			*		5	5	-
8	FERHAN ASLAN	S.n.f.Öğr.	10	2	*			*		2	4	1
9	MEVLÜT KÜÇÜK	S.n.f.Öğr.	10	3	*			*		1	4	2
10	ALİ NAL	S.n.f.Öğr.	19	2	*			*		-	-	2
11	YAVUZ BALCI	S.n.f.Öğr.	10	4	*			*		-	2	-
12	ÖZLEM KAHRAMAN	S.n.f.Öğr.	17	4	*			*				1
13	ÖZGÜL STANBUL	İng. Öğr.	14	2	*			*				2
14	S. MESUT ŞAHİN	Türkçe Öğr.	9	4	*			*				1
15	LEVENT KÖSE	Türkçe Öğr.	10	4	*			*				3
16	HÜLYA BOZYT	Fen Bilim. Öğr.	10	4	*			*				-
17	AHMET ALİ DİKEN	Matemat. Öğr.	10	4	*			*				4
18	OSMAN BORUCU	İng. Öğr.	16	2	*			*				2
19	GÖKMEN GÜNAY	Sosyol. Bil. Öğr.	11	4	*			*				1
20	MERVE GÜZEL	Bedens. Eğt. Öğr.	4	1	*			*				-
21	EKREM ERÖZGÜN	Müzik Öğr.	22	1	*			*				3
22	LEYLA K. GEZER	Gör. San. Öğr.	27	1	*			*				1
23	PINAR KOÇYT	Rehber Öğr.	1	1	*			*				-

**2.1.3. UBE VE Ö RENC SAYISI**

2015 - 2016 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI				
UBE ve ÖĞRENCİ SAYILARI				
UBE/SINIF	ERKEK	KIZ	TOPLAM	SINIF ÖĞRETMENİ
Anasınıfı - A	6	5	11	Deniz SOLAKOĞLU
Anasınıfı - B	6	4	10	Eylem AKSOY
1 / A	16	6	22	Dilek YAKUT
1 / B	12	11	23	Serap KESKİNER
2 / A	8	12	20	Tuğba AKKELLE
2 / B	8	11	19	Ferhan ASLAN
3 / A	10	6	16	Mevlüt KÜÇÜK
3 / B	6	10	16	Ali NAL
4 / A	15	14	29	Yavuz BALCI
4 / B	13	17	30	Özlem KAHRAMAN
<b>Toplam</b>	<b>100</b>	<b>96</b>	<b>196</b>	

2015 - 2016 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI				
UBE ve ÖĞRENCİ SAYILARI				
UBE/SINIF	ERKEK	KIZ	TOPLAM	SINIF ÖĞRETMENİ
5 / A	11	8	19	Ahmet DİKEN
5 / B	10	8	18	Osman BORUCU
6 / A	13	10	23	Merve GÜZEL
6 / B	16	10	26	Gökmen GÜNAY
7 / A	12	16	28	Levent KÖSE
8 / A	18	11	29	Hülya BOZYURT
<b>Toplam</b>	<b>80</b>	<b>63</b>	<b>143</b>	

## 2.1.4. SON 4 YILLIK Ö RENC YERLE T RME SONUÇLARI

Fen Lisesi	Sosyal Bil. Lisesi / Ö retmen Lisesi	Sa lık Bilimler Lisesi	Anadolu Lisesi	Gül ó Çetin Kaur / Anadolu Lisesi	mam ó Hatip Lisesi	K,z mam ó Hatip Lisesi	K,z Teknik Meslek Lisesi	METEM	Açık Ö retim Lisesi
<b>2011 ó 2012 E T M ó Ö RET M YILI</b>									
1	1		12	5	12		5	8	3
<b>2012 ó 2013 E T M ó Ö RET M YILI</b>									
2	2	2	11	7	7		5	9	5
<b>2013 ó 2014 E T M ó Ö RET M YILI</b>									
1	1	1			4		3	6	3
<b>2014 ó 2015 E T M ó Ö RET M YILI</b>									
1		1	12	9	7	1	4	8	5



### **2.1.5. ULUSAL, İL VE İLÇE DÜZEYİNDE ELDE EDİLEN AKADEMİK, SPOR, FİZİKSEL, SOSYAL VE KÜLTÜREL BAŞARILARI**

Okulumuz arka bahçesinde bir adet voleybol sahası, vardır. Futbol sahası, zeminde bulunmamaktadır. Basketbol sahası, zeminde mevcuttur. Ancak, ayrı ayrı yerlerde olmak zorunda olduğu için (yer olmadığı için) basketbol sahası, zeminde bulunmamaktadır.

Spor alanlarının geliştirilmesi için, okul yerleşim alanı, zemin genişletilmesi gerekmektedir. Fakat, okulun bulunduğu mevki itibarı ile bu mümkün görünmemektedir.

Hentbol Sahası, kurmayı planlıyoruz. Okul yerleşim alanı, ancak buna müsaade etmemektedir.

2014-2015 Eğitim Öncesi Yılında, Kız Futbol Takımı, İlçe 2. sıradadır.

2015-2016 Eğitim Öncesi Yılında, Öğretmenler Günü Resim Yarışması'nda İlçe 1. sıradadır ve İlçe 3. lüğü elde edilmiştir.

Özellikle son yıllarda okullarda artan şiddet olayları, ve devamsızlık problemlerinin önüne geçmek için öncelikle okulumuzdaki sportif alanların artırılması, ve öğrencilerimizi bu yönde şiddet olaylarından ve devamsızlık problemlerinin giderilmesini düşünmekteyiz.

### **2.1.6. PROJELER**

#### **2.1.7. GÜNÜMÜZDE SÜRDÜRÜLEN PROJELER:**

- Personel Hareketliliği ve AB Projesi
- Atık Yağ Toplama Projesi ve Değerler Eğitimi
- LBAP Projesi
- Temiz Çevre için El Ele
- Beyaz Bayrak
- Hayatseverler ile El Ele
- Eski Oyunlar, Zeytin, Hatıra, Okul Öncesi

#### **YAPILMASI PLANLANAN PROJELER:**

- Çevremi Seviyorum, Güzelleştiriyorum
- Velimle Birlikte Okuyorum - Ortaokul
- İçimi Tanıyorum ! Projesi

## 2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

### MEVZUAT ANALİZİ

#### ATAMA

MEB Norm Kadro Yönetmeliği  
 MEB Eğitim Kurumları, Yöneticileri Atama  
 MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği

#### ÖDÜL, S C L VE D S P L N

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  
 1702 İnk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkındaki Kanun  
 Milli Eğitim Bakanlığı, Disiplin Amirleri Yönetmeliği  
 Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği  
 MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği  
 MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge  
 MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge

#### OKUL YÖNETİMİ

1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  
 İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  
 Okul - Aile Birliği Yönetmeliği  
 MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları, Yönergesi  
 MEB Yöneticileri ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar  
 Taahhüt Mal Yönetmeliği

#### EĞİTİM VE ÖĞRETİM

MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlanması, Yürütülmesine İlişkin Yönerge  
 MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları, Yönergesi  
 Milli Eğitim Bakanlığı, Ders Kitapları ve Eğitim Araçları, Yönetmeliği  
 Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik

#### PERSONEL İŞLERİ

MEB Personel İşleri Yönergesi  
 Devlet Memurları, Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği  
 Kamu Kurum ve Kurumlarında Çalışan Personelin Kişisel Kayıtları Yönetmeliği  
 Memurların Hastalık Raporları, Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik  
 Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği  
 MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  
 Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği

#### MÜHÜR, YAZI MAKALE VE ARŞİV

Resmi Mühür Yönetmeliği  
 Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik  
 MEB Evrak Yönergesi  
 MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

## REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER

Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği  
MEB İlkokul ve Ortaokul Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği  
MEB Bayrak Törenleri Yönergesi  
Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği

## ÖĞRENCİLER

Okul Servis Araçları, Hizmet Yönetmeliği  
Tatil, Mal, İnkam Yönetmeliği

## SİM VE TANITIM

Milli Eğitim Bakanlığı, Kurum Tanıtım Yönetmeliği  
MEB Başlı, Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği

## SİVİL SAVUNMA

Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma Kuralları  
Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği  
Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik  
24 Saat Çalışma Planı

**2.3. FAAL YET ALANLARI LE ÜRÜN VE HİZMETLER****Faaliyet Alanlar,**

FAAL YET ALANI: EĞİTİM	FAAL YET ALANI: YÖNETİMLER
<b>Hizmet01 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Öğretmen</li> </ul>	<b>Hizmet01 Öğrenci İleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt- Nakil İleri</li> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Sınav geçme vb</li> </ul>
<b>Hizmet02 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halk oyunları,</li> <li>• Koro</li> <li>• Satranç</li> </ul>	<b>Hizmet02 Öğretmen İleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derece terfi</li> <li>• Hizmet içi eğitim</li> <li>• Özlük hakları,</li> </ul>
<b>Hizmet03 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Futbol ve Basketbol ve Voleybol (3 ana branş)</li> <li>• Hentbol</li> <li>• Atletizm</li> <li>• Masa Tenisi</li> </ul>	<b>Hizmet03 Mezun İleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yönlendirme</li> <li>• Mezun Takip</li> <li>• Mezunlara verilen diğer hizmetler</li> </ul>
<b>Hizmet04 Zincirlik Etkinlikleri</b>	
FAAL YET ALANI: ÖĞRETİM	FAAL YET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
<b>Hizmet01 Müfredatın İlenmesi</b>	<b>Hizmet02 Yöneltilme hizmeti</b>
<b>Hizmet02 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetiştirme</li> <li>• Hazırlama</li> <li>• Eğitim</li> </ul>	
<b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları,</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri</li> <li>• Sosyal - Fen Projeleri</li> <li>• Diğer Projeler</li> </ul>	

**Okul için Ürün / Hizmet Listesi**

Öğrenci kayıt, kabul ve devam İleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarı, sınav, değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav İleri	Toplum hizmetleri
Sınav geçme İleri	Kulüp çalışmaları,
Öğrenim belgesi düzenleme İleri	Diploma
Personel İleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışları, değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı, ve güvenli İleri	Yurt hizmetleri
Okul - çevre ilişkileri	Bilimsel vs araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim

**2.4. PAYDA ANALİZ**



## 2.4. PAYDA ANALİZİ

### ÇEVRESEL PAYDA ANALİZİ

#### Çevre Paydaşları

- 1. Kaymakamlık:** Olur Makamıdır.
- 2. Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığı, ulusal düzeyde politikaları, uygulayan ve okulun başlıca paydaşlarıdır.
- 3. Öğretmenler:** Hizmeti veren personellerdir.
- 4. Öğrenciler:** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
- 5. Veliler:** Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu bir şekilde çalışmada, gereken kesimdir.
- 6. Okul Aile Birliği:** Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve yöneticisi görevi vardır.
- 7. Eğitim Vakfı:** Okulun tedarikçisi konumunda olup büyük projelerin gerçekleştirilmesinde destekçidir.
- 8. Mezunlar Derneği:** Mezunlarla bütünleşmeyi sağlar.
- 9. Memurlar:** Görevli personeldir.
- 10. Destek Personeli:** Görevli personeldir.

#### Diğer Paydaşlar

- 1. Belediyeler:** Eğitim hizmetinin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- 2. Muhtarlar:** Eğitim hizmetinin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- 3. Medya:** Eğitimin niteliğinin arttırılması için birliktir ve kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir paydaştır.
- 4. Üniversiteler:** Eğitim öğretim hizmetinin niteliğini artırarak destekçi ve birliktir konumunda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğu umut müşterisi konumundadır.
- 5. Sivil Toplum Örgütleri:** En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir şekilde bir gelişim fırsatlarıdır.

## 2.4.1 PAYDA GÖRÜLER

PAYDA	L DER	ÇALI ANLAR	H ZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJ K ORTAK	TEDAR KÇ
Kaymakamlık				✓	✓	✓
İçer Millî Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
Okul Müdürü	✓	✓				
Öretmenler		✓	✓			
Örenciler			✓			
Veliler			✓			
Okul Aile Birliği						✓
Eğitim Vakfı						✓
Mezunlar Derneği			✓			✓
Memurlar		✓	✓			
Destek Personeli		✓	✓			

## Diğer Payda lar

PAYDA	L DER	ÇALI ANLAR	H ZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJ K ORTAK	TEDAR KÇ
Yerel Yönetimler					✓	✓
Muhtar					✓	✓
Medya					✓	
Üniversiteler					✓	✓
Sivil Toplum Örgütleri					✓	

## Payda Hizmet Matrisi

PAYDA H ZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal kültürel ve sportif etkinlikler	Hizmetçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Millî Eğitim	●	●	●	●		●	●	●
Öretmenler	●	○	●	●	●	●	●	●
Örenciler	●		●		●	●	●	●
Veli	●		●		●	●		●
Okul Aile		●	●					●
Eğitim Vakfı		●	●					●
Mezunlar			○			●	○	●
Memurlar	●		○	○				
Destek	●			○		●		
Yerel					○	●	○	○
Medya			●			○	●	●
Üniversiteler			○	●			○	
Sivil Toplum			○	●		●		●

● Çok güçlü

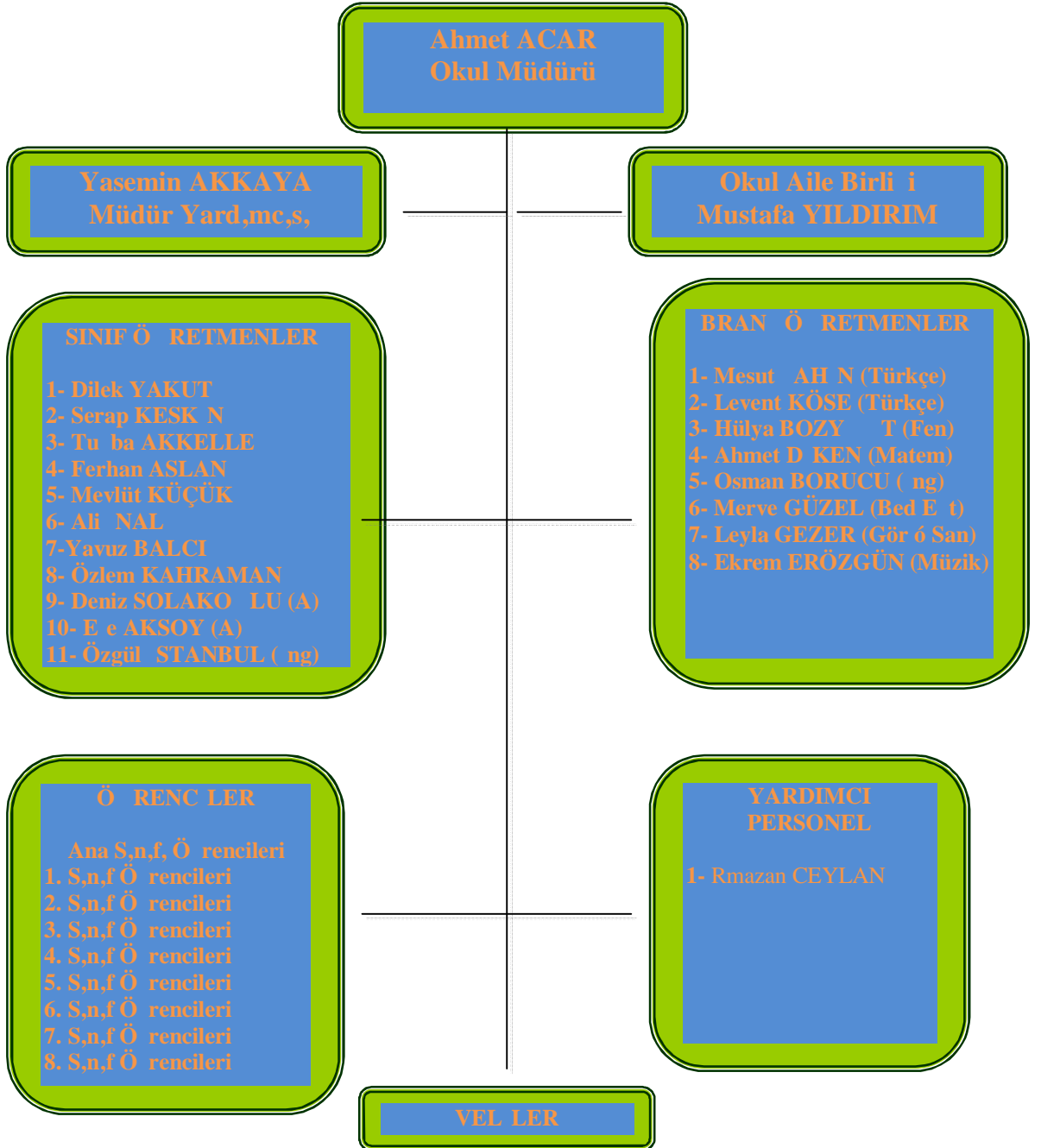
○ Orta derecede etkili

○ Düşük derecede etkili

## 2.5. KURUM Ç VE Dİ İ ANALİZ

### 2.5.1. Kurum ç İ Analiz

Yönetim Organizasyon ıemas,



Barbaros İlkokulu - Ortaokulu Yönetim Organizasyon ıemas,



**OKULUN PERSONEL YAPISI:**

2015-2016 E T M - Ö RET M YILI PERSONEL DURUMU						
SIRA NO	GÖREV	MEVCUT			NORM	HT YAÇ
		Erkek	Kad,n	Toplam		
1	MÜDÜR	1	-	1	1	-
2	MÜDÜR YARDIMCISI	-	1	1	1	-
3	OKUL ÖNCES Ö RETMENL.	-	2	2	2	-
4	SINIF Ö RETMENLER	-	1	1	1	-
5	BRAN Ö RET - LK	-	1	1	1	-
6	BRAN Ö RET - ORTA	6	3	9	10	1
7	REHBERL K	-	1	1	1	-
8	MEMUR veya H ZMETL	1	-	1	1	1
<b>TOPLAM</b>		<b>8</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>1</b>

## TEKNOLOJİK DÜZEY

### 2016 YILI T BAR YLE TEKNOLOJİK ALTYAPI

TEKNOLOJİK EKİPMANLAR	ADET
Bilgisayar	10
Projeksiyon	12
Ak,İl, Tahta	-
Laptop ( Dizüstü bilgisayar )	4
Faks	-
Taray,c,	5
Fotokopi makinesi	3
Bask, Makinesi	-
Lazer yaz,c,	-
Nokta vuru lu yaz,c,	-
Mürekkep püskürtmeli	-
Optik Okuyucu	-
Televizyon (LCD)	2
VCD / DVD Oynat,c,	-
Kamera	9
Foto raf Makinesi	-
Tepegöz	-
İnteraktif M M O Grafik Tablet	-
İnternet Ba lant,s,	1
Telefon Ba lant,s,	1

Sınıflar ve idari birimlerde internet erişimi bulunmaktadır.İlkokul bölümünde bilgisayar ve projeksiyon bağlantısı, vardır.Fen Laboratuvarı, ve Anasınıflarımızda projeksiyon bağlantısı mevcuttur.Kütüphanede Bilgisayar ve fotokopi makinesi mevcuttur.

#### EKSİKLİKLERİMİZ

Okulumuza henüz FATİH Projesi kurulmamıştır, t.1 adet baskı makinesi ile 1 adet Renkli Fotokopi Makinesine ihtiyaç vardır.

Ortaokul için FATİH Projesi gelmezse; 10 adet bilgisayar ve projeksiyon makinesine ihtiyaç vardır.

**KÜTÜPHANENİN LEV VE KİTAP SAYISI**

KÜTÜPHANENİN LEV VE KİTAP SAYISI					
Yıllar	Kitap Türü Say,s,	Kitap Say,s,	Örrenci Mevcudu	Kütüphaneden Yararlanan Örrenci Say,s,	Kütüphanenin levi % - Orta
2014 - 2015	7	800	350	110	% 74,82
2015 - 2016	9	850	339	120	% 83,91

**VELİ PROFİLİ**

Toplam Veli Say,s,	VELİ DURUMU								VELİ DURUMU							
	İlköğretim E lçitimi Almam, Veli Say,s,		İlköğretim Mezunu Veli Say,s,		Ortaöğretim Mezunu Veli Say,s,		Yüksek Okul Mezunu Veli Say,s,		Düzenli Bir i Olmayan Veli Say,s,		Kamu Sektöründe Çal, an Veli Say,s,		Özel Sektörde Çal, an Veli Say,s, ( Hal dahil )		Kendi Yerinde Çal, an Veli Say,s, ( Çiftçilik dahil )	
	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba
339	9	4	125	130	4	12	1	4	-	15	-	3	4	14	225	285

## OKULUN F Z K DURUMU

F Z K MİKÂNLAR			
SIRA NO	F Z K MİKÂNIN ADI	SAYISI	AÇIKLAMA
1	Derslik	20	
2	Fen Bilgisi Laboratuvar,	1	
3	Bilgi Teknoloji s,n,f, (BT S,n,f)	-	
4	Yabancı Dil Dersli i (Laboratuvar, )	-	
5	Müdür odası,	1	
6	Müdür yardımcısı, odası,	2	
7	Rehberlik servisi	1	
8	Öğretmenler odası,	1	
9	Yemekhane	-	
10	Bireysel Çalışma Odası,	-	
11	Görsel San. Odası,	1	
12	Müzik Odası,	-	
13	Arşiv Odası,	1	
14	Memur odası,	-	
15	Hizmetliler odası,	1	
16	Çok amaçlı salon	1	
17	Kapalı Spor Salonu	-	
18	Beden Eğitimi (Spor Odası,)	1	
19	Kütüphane	1	
20	Kantin	1	

***Kurumun İletişim ve Karar Alma Süreçleri***

Müdürlüğümüzün karar alma ve iletişim süreci; öncelikle mevcut yasa ve yönetmelikler doğrultusunda olmaktadır. Eğitim politikamız, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzle beraber şekillenmektedir.

Üst makamlardan yazılan istek ve talimatlar, paydaşlarımızın beklentileri, yapılan denetim, inceleme ve araştırmaların sonuçları, karar alma süreçlerimizi oluşturmaktadır.

Kurum içi yapılan öğretmen toplantıları, Okul Aile Birliği Toplantıları, sınıflar toplantıları, karar alma mekanizmamızın ivmelenmesini geliştirmekte ve güncel tutmaktadır.

Müdürlüğümüze gelen öneri, istek ve dileklerin değerlendirilmekte ve yasal zeminler çerçevesinde (okulumuza uygun bir şekilde) yerine getirilmeye çalışılmaktadır.

Tüm çalışmalarımızda katılımcılık ve işbirliğini esas almaktayız.

## 2.5.2. KURUM DI İ ANAL Z

Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri :

- 1- Bakanlık Mevzuat,
- 2- İlçe Milli Eğitim Müdürlü ü 2010 ö 2014 Stratejik Plan,
- 3- İlçe Milli Eğitim Müdürlü ü 2015 ö 2019 Stratejik Plan,
- 4- Milli Eğitim üra Kararlar,
- 5- Milli Eğitim Kalite Çerçevesi

Di er Politika Belgeleri :

- 1- Di er Kamu Kurum ve Kurulu lar, n, n Stratejik Planlar,
- 2- Türkiye Yeterlilik Çerçevesi
- 3- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Plan,
- 4- Hayat Boyu Ö renme Strateji Belgesi
- 5- Mesleki ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
- 6- Mesleki Eğitim Kurulu Kararlar,
- 7- Ulusal Ö retmen Strateji Belgesi

## ÇEVRE / PEST ANALİZ

## ÇEVRE ANALİZ ETKİ DEĞERLENDİRMESİ

PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknoloji)	ETKİ DEĞERLENDİRMESİ				
	Etkisi Çok Olumsuz	Etkisi Olumsuz	Etkisiz	Etkisi Olumlu	Etkisi Çok Olumlu
<b>POLİTİK</b>	-2	-1	0	1	2
Okul Öncesi Eğitim zorunlu olmaması,					x
Başarı, Orta Öğretime geçiş odaklı olması,	x				
<b>TEKNOLOJİ</b>					
Bilgisayar ve internet kullanımının artması,					x
Bilgisayar, olumsuz yönde kullanılması,	x				
İddet içerikli oyunlar ve görsellere kolay ulaşım	x				
Teknolojinin sağladığı, yeni öğrenme ve paylaşım etkileri					x
<b>EKONOMİK</b>					
Okul çevresinin sürekli göç alan bir bölge olması,	x				
Rekabetin artması, ekonomi		x			
Aileler arasında; ekonomideki dengesiz dağılım	x				
Ailenin çocuğu maddi kaynak, gelir getiren birey olarak		x			
<b>SOSYO - KÜLTÜREL</b>					
Veli eğitim seviyesinin düşük olması		x			
Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği		x			
Sosyal yapı bozulması,	x				
Hedefsiz, beklentisiz öğrenci topluluğu	x				
Velilerin ilgisizliği	x				

## ÜST POL T KA BELGELER

<b>5018 sayılı, Kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu 9.madde</b>	<b>Kurum Stratejik plan,n,n hazırlanması,</b>
<b>Kamu idarelerinde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik</b>	<b>Stratejik planlamada yapılacak çalışmalar,</b>
<b>2010/14 Nolu genelge</b>	<b>Stratejik plan,n tarihsel olarak planlanması,</b>
<b>İlçe M.E.M. Stratejik Plan,</b>	<b>Sınıfların mevcutları,n,n standart olması,,</b>
<b>İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan,</b>	<b>LBAP</b>

**2.6. SWOT ( GZFT ) ANAL Z****GÜÇLÜ YÖNLER****ZAYIF YÖNLER**

1. S,n,flardaki ö renci mevcutlar,n,n istenilen seviyede olmas, (Ortalama s,n,f ba ,na 20 ö renci)
2. Okul yönetimi ve ö retmenler aras,nda uyumlu çal, ma ortam,n,n olu mu olmas,
3. Okulda kütüphane bulunmas,, kütüphanede yeterli kitap bulunduruluyor olmas, ve kütüphanenin yayg,n kullan,mda bulunmas,.
4. Okuldaki her türlü sosyal faaliyetin yönetim taraf,ndan te vik edilmesi ve desteklenmesi
5. Okulda temiz, tertipli ve düzenli bir kantinin bulunmas,
6. Okuldaki ö retmenlerin % 99 unun kadrolu olmas,
7. Okul yönetiminin her türlü görü ve önerileri dikkate alan demokratik bir de erlendirme ile karar sürecine tüm taraflar, katan yönetim anlay, ,.
8. Okulda Güvenlik Kamera Sisteminin olmas,
9. Okulun tam gün e itim yapmas,
10. Okul Gazetesi ç,kar,l,yor olmas,
11. Liderlik davran, , sergileyen yönetici olmas,
12. Okul içi zümrelerin i birli i içinde olmas,
13. Okulda disipline önem verilmesi
14. Okul internet sitesinin güncel olmas,
15. Okulumuzda sosyal konularda duyarlı, yönetici ve ö retmenlerin çal, ,yor olmas,

1. Okul binalar,n,n; 1984 ve 1996 y,llar,nda yap,lm, olmaları,
2. Okul Bahçesinin zeminin düzgün olmay, ,
3. Okul bahçesinde voleybol sahas, d, ,nda sportif sahalardan olmamas,
4. Okul ó Veli i birli inin istenilen seviyeye ula mam, olmas,
5. Ö renci ve ö renci velilerinde okuma al, kanl, ,n,n olmamas,
6. İlçenin bir tar,m ilçesi olmas, sebebiyle, ö renci de i iminin çok fazla olmas,
7. Okulun bulundu u konum itibari ile ilçe merkezine uzakl, ,
8. Okulda Toplant, Salonunun olmay, ,
9. İkokul / Ortaokulun bir arada olmas,
10. Okulda Güvenlik Görevlisinin olmamas,
11. Kadrolu / kadrosuz memur olmamas,
12. Ö rencilerin bilinçsizli i, sorumsuzlu u
13. Veli toplant,lar,na kat,l,m,n azl, ,

**FIRSATLAR****TEHD TLER**

1. Okulumuzun, Antalya Büyük ehir Belediyesinin ö Okullar,m,z, Geli tirelim Projesi ö kapsam,nda yer almas,
2. Okul öncesi e itimin olmas,
3. Okul bahçesinin alan,n,n küçük olmas,
4. Sa lık Oca ,n,n yak,n olmas,
5. Okul ö retmen kadrosunun genç olmas,
6. S,n,f mevcutlar,n,n az olmas, ( 17 ó 21 )
7. Velilere k,sa sürede ula ,labilmesi
8. Okula ula ,m probleminin olmamas,
9. Tüm etkinliklerin okul bahçesinde yap,labiliyor olmas,
10. Okul Yönetimi ó Okul A. B. - Mah. Muht. ili kilerinin iyi olmas,

1. Okula nakil gelen-giden ö renci fazlal, , (Y,ll,k ö renci de i im oran, % 40)
2. Okulun ilçe merkezine uzak olmas, sebebiyle genel asayî kontrolünün zayıf olmas,
3. Okulun - kontrolsüz yol - kenar,nda olmas,
4. Ö renci velilerinin genelinin tar,m alan,nda mevsimlik ve geçici i çi olmas,
5. Okulun etraf,n,n ö sera ö ile çevrili olmas,
6. ö Okul hata Duvar, ö n,n alçak olmas,
7. Okulun Sanayi Sitesine yak,n olmas,



## 2.7. EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

Sorun / Gelişim Alan, Bölümü, Stratejik Plan,ın hazırlanmasında oldukça önemlidir. Neden? diye sorulacak olursa; sorunlar,ın bilmeden çözüm bulunamayacağı, muhakkaktır.

Gelişim / Sorun Alanlar, :

Eğitim ve Öğretimde Sorun Alanlar, :

1. Okul Öncesi sayısın,ın % 80 lerde kalması,
2. Sınav sonuç odaklı eğitim sisteminin öngörülmesi
3. Laboratuvar ve atölye donanımların,ın yetersiz olması,
4. Öğün Ortaöğretime devamın,ın % 100 olmaması,
5. Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerinin sayı yönünden zayıf olması,

Sosyal ve Kültürel ve Sportif Sorun Alanlar, :

1. Veli profilinin düşük ölçekli olması,
2. Sosyal, kültürel etkinliklerin bulunmaması,
3. Spor yapacak alan olmaması,
4. Bilgiye erişim imkanın,ın kısıtlı olması,

## 2.8. OKULUN STRATEJİK PLANI MARSI

Eğitim ve Öğretime Erişim

1. Okul öncesi eğitimde kayıt oran artırılması,
2. Öğün Ortaöğretime kayıt oranın,ın % 100 olması,

Eğitim ve Öğretimde Kalite

1. Öğrenci ve Öğretmen
2. Öğretim Programları, ve materyaller
3. Eğitim ve Öğretim ortamı, ve çevresi
4. Rehberlik, ölçme ve değerlendirme

Kurumsal Kapasite

1. İnsan kaynakları, planlaması,
2. İnsan kaynakları, yönetimi
3. Okul fiziki yapısı, ve donatıları,

Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim

1. İnternet kullanım oranın,ın % 100 olması,
2. Elektronik veri toplama ve analizi
3. Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı,

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

### 3.1. MİSYON, VİZYON

#### Misyonumuz

Geleceği yakalayabilen, ahlaklı,, çalışkan, özgüveni yüksek, topluma yararlı, bireyler yetiştirmek.

#### Vizyonumuz

Kendini sürekli yenileyen,  
Okuyan, inceleyen, araştıran,  
Analiz ve sentezler yapabilen nesillerin yetiştirilmesi  
Bütün öğrencilerin; akla ve bilime dayalı, eğitim ortamında, hayata ve bir üst  
kademeye hazırlanması,  
Yönetici-öğretmen-öğrenci ve velilerin elbirliğiyle örnek bir okul olmak.

#### 3.1.1. TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ✓ Çalışkanlık, maddiyet, odak noktasında öğrencilerimiz vardır.
- ✓ Öğrencilerimize saygı, duyarlılık, değer verir ve onları destekleriz.
- ✓ Biz sevgi dolu, hoşgörülü ve anlayışlıyız.
- ✓ İnsanlar, sevmenin en güzel duygusu olduğunu biliriz.
- ✓ Yönetici-öğretmen-aile ilişkisinde güven ortamı oluştururuz.
- ✓ Farklılıkların zenginlik olduğunu inanırız.
- ✓ Bilginin paylaşılması, çokça çalışılmasına inanırız.

**3.2. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

<p><b>TEMA 1 ó</b></p> <p><b>E itim ve Ö retime</b></p> <p><b>Eri im</b></p>	<p>Ö rencilerimizin gerekli ve do ru ekilde yönlendirilebilmesi için ; çe itli meslek mensuplar,yla söyle iler yapt,r,lacak.Kültürel ve sosyal faaliyetlere kat,lan ö renci say,s, her y,l belirtilen oranda (% 25) art,r,lacak.</p> <p>Geli en teknolojiyi tüm ö rencilerin kullanmas, sa lanacak.</p> <p>Okunan kitap say,s, art,r,lacak.Ba ar,l olan ö rencilerin tamam, ödüllendirilerek , ö rencilerde motivasyon ve uyumluluk art,r,lmaya çal, ,lacak.</p>
<p><b>TEMA 2 ó</b></p> <p><b>E itim ve</b></p> <p><b>Ö retimde Kalite</b></p>	<p>nsan kaynaklar,n, geli tirmek için ; ö retmenlerin hizmet içi e itim kurslar,na kat,l,mlar, art,r,lmaya çal, ,lacak, ö retmenlere ö renci davran, lar, konusunda seminerler ald,r,lacak.</p> <p>Velilerinde ayn, süreç içerisinde bilgilerini art,r,malar, amac,yla seminerler almalar, sa lanacak.</p>
<p><b>TEMA 3 ó</b></p> <p><b>Kurumsal Kapasite</b></p>	<p>Okulun fiziki yap,s,n, geli tirebilmek için ; okul bahçesinde gerekli düzenlemeler yap,lacak.Temizlik anlay, ,n,n yerle ebilmesi için; okul bahçesine en az 10 adet seyyar çöp kovas, yerle tirilecek.</p> <p>Okula gelir getirici faaliyetler yap,lmaya çal, ,lacak.Atölyeler ve laboratuarlardaki materyal eksiklikleri, % 50øden % 10øa dü ürlmeye çal, ,lacak.</p>

BARBAROS LKOKULU / ORTAOKULU TEMA - STRATEJİK AMAÇ - HEDEF TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
E T M E T M	<b>TEMA 1 - E itim ve Ö retime Eri im</b>	<p>1- Ö rencilerimizin bilinçlendirilmesi için 2 Meslek Mensubu ile söyle i Yap,lacak.</p> <p>2-Okulda kültürel ve sosyal faaliyetlere kat,lan ö renci say,s, her y,l %25 oran,nda art,r,lacak.</p> <p>3-Geli en teknolojiyi ö rencilerimizin % 100 ünün kullanmas, sa lanacak.</p> <p>4-Ö retim ortamlar, tüm ö rencilerimizin aktif kullanaca , ekilde planlanacak.</p> <p>5-Deneme s,navlar,nda %25olanba ar, derecesini her y,l %5 oran,nda art,r,mak</p> <p>6-S,navlarda, sosyal ve kültürel etkinliklerde okul, ilçe ve il düzeyinde dereceye giren ö renciler ödüllendirilecek.</p> <p>7-Okulumuz ö renci ba ,na y,ll,k kitap okuma ortalamas, Plan y,l, sonunda 25 kitaptan 50 kitaba ç,kar,lacak.</p>
TEMA		
E T M E T M E T M	<b>TEMA 2 - E itim ve Ö retimde Kalite</b>	<p>1-Ö retmenlerin hizmet içi e itim kurslar,na kat,l,mlar, her y,l en az 2 tane olacak, velilerin seminerlere kat,l,m oranlar, 2019 y,l, sonunda %40dan %90a ç,kar,lacak</p> <p>2-Her ö retmenin y,lda en az 2 hizmet içi e itim kursuna kat,lmas, sa lanacak.</p> <p>3-Her y,l 2 defa ö renci davran, lar, konusunda ö retmenlere seminer düzenlenecek.</p> <p>4-Velilere Düzenlenen Seminerlere Veli Kat,l,m Oran, %40dan %70e Ç,kar,lacak</p>
		<p>1-Ders ve laboratuvar materyallerinin eksikli i oran, s,f,ra indirilecek.</p> <p>3-Okula gelir getirici faaliyet say,s, her y,l en az 3 etkinlik olacak ekilde planlanacak.</p>
	<b>TEMA 3 - Kurumsal Kapasite</b>	<p>1-Ö retmen ve velilerin birlikte kat,ld, , etkinlik say,s, her y,l en az 5 etkinlik olacak ekilde planlan,r.</p> <p>2-Velilerde okulu sahiplenme anlay, ,n,n yerle mesi için etkinliklere velilerimizin en az %50sinin kat,l,m, sa lanacak.</p>

## BARBAROS İLKOKULU / ORTAOKULU STRATEJİK PLAN - HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM/ ÜBE
E T M	<b>TEMA 1 - Eğitim ve Öğretim Erişim</b>	<p>1.Öğrencilerimizin bilinçlendirilmesi için yolda 2 Meslek Mensubu ile söyleşi yapılacak.</p> <p>2.Okulda kültürel ve sosyal faaliyetlere katılan öğrenci sayısı, her yıl %25 artacaktır.</p> <p>3.Okuldaki teknolojik araç ve gereçlerin öğrencilerimizin % 100 ünün kullanılmasına sağlanacaktır.</p> <p>4. Okuldaki atölye ve bilgisayar laboratuvarlarından öğrencilerimizin % 100 ünün aktif bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.</p> <p>5. Deneme sınavlarında %25 olan başarı oranını her yıl %5 oranında arttırmak</p> <p>6.Sınavlarda, sosyal ve kültürel etkinliklerde okul, ilçe ve il düzeyinde dereceye giren öğrenciler ödüllendirilecek.</p> <p>7.Okulumuz öğrenci başarıyla ilgili kitap okuma ortalaması, Plan yılı sonunda 25 kitaptan 50 kitaba çıkarılacaktır.</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Müdür Yardımcısı,</p> <p>Öğretmenler</p>
TEMA			
E T M DESTEK	<b>TEMA 2 - Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<p>1-Öğretmenlerin hizmet içi eğitim kurslarına katılmaları, her yıl en az 2 tane olacak,</p> <p>2-Her öğretmenin yolda en az 2 hizmet içi eğitim kursuna katılması sağlanacaktır.</p> <p>3-Her yıl 2 defa öğrenci davranışlarında, konusunda öğretmenlere seminer düzenlenecek.</p> <p>4-Velilere Düzenlenen Seminerlere Veli Katılım Oranı, %40'dan %70'e çıkarılacaktır</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Müdür Yardımcısı,</p> <p>Öğretmenler</p>
		<p>1-Okul bahçesine bankalar yerleştirilecek, temizlik alanları, çimlendirme için seyyar çöp kovaları yerleştirilecek.</p> <p>2-Ders ve laboratuvar materyallerinin eksikliği oranını sıfıra indirmesi</p> <p>3-Okula gelir getirici faaliyet sayısı, her yıl en az 3 etkinlik olacak şekilde planlanacaktır.</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Müdür Yardımcısı,</p> <p>Öğretmenler</p>
	<b>TEMA 3 - Kurumsal Kapasite</b>	<p>1-Öğretmen ve velilerin birlikte katılımıyla, etkinlik sayısı, her yıl en az 3 etkinlik olacak şekilde planlanacaktır.</p> <p>2-Velilerde okulu sahiplenme anlayışını yerleşik için etkinliklere velilerimizin en az %50'inin katılımını sağlanacaktır.</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Müdür Yardımcısı,</p> <p>Öğretmenler</p>

### 3.2.1. STRATEJİK AMAÇLARIMIZ

#### TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİM ERGİN

#### AMAÇ 1- OKULDAKİ EĞİTİMİN NİTELİĞİNİ VE ÖĞRETİM NİTELİĞİNİ ARTIRMAK.

##### HEDEFLER:

1.1- ÖĞRENCİLERİMİZİN BELİMLİLENDİRİLMESİ ÇİN 2 MESLEK MENSUBU LE SÖYLE YAPILACAK.

##### Stratejiler :

1.1.1- Meslekleri tan,t,c, geziler düzenlenecek

1.1.2- Çe itli Mesleklere mensup ki iler davet edilerek söyle i yapt,r,lacak.

1.2- OKULDA KÜLTÜREL VE SOSYAL FAAL YETLERE KATILAN Ö ĞRENCİ SAYISI HER YIL %25 ARTIRILACAK.

##### Stratejiler :

1.2.1- Okul Gazetesi ç,kar,lacak

1.2.2- E itim amaçlı, geziler düzenlenecek

1.2.3- Çe itli yar, malara kat,lan ö renciler ödüllendirilecek

1.3- OKULDAKİ ATÖLYE VE LABORATUVARLARDAN Ö ĞRENCİLERİMİZİN %100ÜNÜN AKTİF BİR EKLE KULLANIMI SA LANACAK.

##### Stratejiler :

1.3.1- Her s,n,f kendi s,n,f,nda devam edecek

1.3.2- Fen Teknoloji laboratuarlardan 4. s,n,flar,n yararlanmas, için planlama yap,lacak

1.4- SINAVLARDA, SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLERDE OKUL, LÇE VE L DÜZEYİNDE DERECEYE GİREN Ö ĞRENCİLER ÖDÜLLENDİRİLECEK.

##### Stratejiler :

1.4.1- Okul deneme s,navlar,nda dereceye giren ö renciler ödüllendirilecek

1.4.2- Kitap okuma, sportif yar, malar ve yetenek ile ilgili yar, malarda dereceye giren ö renciler ödüllendirilecek

1.5- OKULUMUZ Ö ĞRENCİ BA İNAYA YILLIK KİTAP OKUMA ORTALAMASI HEDEF SONUNDA 25 KİTAPTAN 50 KİTABA ÇIKARILACAK.

##### Stratejiler :

1.5.1- Okulda kitap okuma saati uygulaması, yap,lacak

1.5.2- Çok kitap okuyan ö renciler ödüllendirilecek

1.5.3- Okul Kütüphanesinin zenginleştirilmesi çal, malar, sürdürülecek

PERFORMANS GÖSTERGELER	Önceki Y,llar			Hedef
	2012	2013	2014	2019
Y,ıl boyunca düzenlenen gezi say,s,	1	1	1	10
Ç,ıkar,ılan gazete say,s,	-	1	1	10
Ödüllendirilen ö renci say,s,	5	5	5	15
İnternet ba lant, durumu	% 70	% 80	% 90	% 100
Yap,ılan deneme sınav, say,s,	3	5	5	25
Aç,ılan kurs say,s,	2	2	3	20
Kütüphaneye kazandı,r,ılan yeni kitap say,s,	20	25	30	120
Ak,ıll, Tahta Say,s,	-	-	-	FAT H

**STRATEJİ** : Ö rencilerimizin gerekli ve do ru şekilde yönlendirilebilmesi için ; çe itli meslek mensupları ile söyle şiler yapı,r,lacak.Kültürel ve sosyal faaliyetlere kat,ılan ö renci say,s, her y,ıl belirtilen oranda (% 15) art,r,lacak.Geli en teknolojiyi tüm ö rencilerin kullanması sa lanacak. Okunan kitap say,s, art,r,lacak.Baş ar,ılan ö rencilerin tamamı, ödüllendirilerek,ö rencilerde motivasyon ve uyumluluk art,r,lmaya çal,ılacak.

Sıra No	Strateji - 1	Di şer Sorumlu Birimler	Ana Sorumlu
1	Ö rencilerimizin bilinçlendirilmesi için meslek mensubu ki şilerle söyle şiler yapı,r,lacaktır.	Müd. Yrd.	Okul Müd.
2	Okul gazetesi ç,ıkar,ılacaktır.	Kütüphanecilik Kulübü	Okul Müd.
3	Eğ itim amaçlı geziler düzenlenecektir.	Rehberlik Servisi	Okul Müd.
4	Fen Laboratuvar,ından İlkokul 4. Sınıflar,ın yararlanması sa lanacaktır.	Müd. Yrd.	Okul Müd.
5	Akademik ó Sosyal ó Kültürel alanlarda baş ar,ılan ö renciler ödüllendirilecektir.	Okul Müd.	Okul ó Aile Birli ği
6	Okul Kütüphanesi zenginleştirilmeye çal,ılacak, ö rencilerin okuma oranları art,r,lmaya çal,ılacaktır.	Okul Müd. Müd. Yrd.	Türkçe Öğ retmenleri



**Stratejik Amaç 1:** Okuldaki E itimin Niteli ini Ve Ö retimin Etkinli ini Artırmak.

**Stratejik Hedef 1.1.** Ö rencilerimizin yönlendirilmesi için y,lda 5 orta ö retim kurumuna gezi düzenlenecek ve 8 meslek mensubu ile söyle i yap,lacak.

#### Performans Göstergeleri / Hedef

SAM SH	1 1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Düzenlenen Gezi Say,s,	Say,		En az 2	En az 2	En az 2	En az 2	En az 8
PG	2	Yap,lan Söyle i say,s,	Say,		En az 2	En az 2	En az 2	En az 2	En az 8

#### Faaliyet / Projeler

SAM SH	1 1	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ki iler	2015	2016	2017	2018	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	1.1.1	Meslekleri tan,t,c, geziler düzenlenecek	S,n,f Rehber Ö retmenleri	300	300	250	250	1.100
F	1.1.2	Çe itli Mesleklere mensup ki iler davet edilerek söyle i yapt,r,lacak.	Müdür Yrd.	50	50	50	50	200
<b>TOPLAM:</b>				<b>350</b>	<b>350</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>1.300 TL</b>

**Stratejik Hedef 1.2.** Okulda kültürel ve sosyal faaliyetlere kat,lan ö renci say,s, her y,l %25 art,r,lacak.

#### Performans Göstergeleri / Hedef

SAM SH	1 2	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Ç,kar,lan Gazete Say,s,	Say,	2	2	2	2	2	10
PG	1	Düzenlenen Gezi Say,s,	Say,	2	1	2	2	2	7
PG	2	Ödüllendirilen Ö renci Say,s,	Say,	5	8	10	12	15	50

#### Faaliyet / Projeler

SAM SH	1 2	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ki iler	2015	2016	2017	2018	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	1.2.1	Okul Gazetesi Ç,kar,lacak	Okul Müdürü	200	250	300	350	1.100
F	1.2.2	E itim Amaçl, Geziler Düzenlenecek	Gezi Kulübü	200	200	300	300	1.000
F	1.2.3	Yar, malara Kat,lan Ö renciler Ödüllendirilecek	Okul Aile Bir.	150	200	250	300	900
<b>TOPLAM:</b>				<b>550</b>	<b>650</b>	<b>850</b>	<b>950</b>	<b>3.000</b>

**Stratejik Hedef 1.3.** Okuldaki atölye ve laboratuarlardan ö rencilerimizin % 100üniün aktif bir ekilde kullan,m, sa lanacakt,r

#### Performans Göstergeleri / Hedef

SAM SH	1 4	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Her s,n,f kendi s,n,f,nda	Oran	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
PG	2	Laboratuvarlar, Kullanan S,n,f Say,s,	Say,	6	6	8	8	8	8

#### Faaliyet / Projeler

SAM SH	1 4	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ki iler	2015	2016	2017	2018	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	1.4.1	Kendi kat,nda s,n,f kullanma	Okul Md.	1.300	200	200	200	1.900
F	1.4.2	4. S,n,flar,n Fen Teknoloji ve Bili im Teknoloji Laboratuvar, kullan,m,n,n sa lanmas,	Md. Yrd.	2	2	2	2	2
<b>TOPLAM:</b>					<b>1.500</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>1.900</b>

**Stratejik Hedef 1.4.** S,navlarda, sosyal ve kültürel etkinliklerde okul, ilçe ve il düzeyinde dereceye giren ö rencilerin %100üi ödüllendirilecek.

#### Performans Göstergeleri / Hedef

SAM SH	1 6	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Ödüllendirilen Ö renci Say,s, (TEOG)	Say,	2	3	5	6	7	21
PG	2	Ödüllendirilen Ö renci say,s,	Say,	3	10	13	15	17	45

#### Faaliyet / Projeler

SAM SH	1 6	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ki iler	2015	2016	2017	2018	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	1.6.1.	Ödüllendirme ( Deneme S,navlar,nda dereceye giren)	Okul Aile Birli i	100	200	200	200	700
F	1.6.2.	Ödüllendirme (Projeler)	Okul Aile Birli i	100	100	100	100	400
<b>TOPLAM:</b>				<b>200</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>1.100</b>

**Stratejik Hedef 1.5.** Okulumuz öğrencileri başta olmak üzere, her yıl, her kitap okuma ortalaması, 25 kitaptan 50 kitaba çıkarılacaktır.

### Performans Göstergeleri / Hedef

SAM SH	17	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Günlük okuma zamanı,	Dakika	20	20	20	20	20	20
PG	2	Ödüllendirilen öğrenci sayısı,	Sayı,	8	10	10	10	10	40
PG	3	Kütüphaneye kazandırılan kitap	Sayı,	30	50	50	50	50	200

### Faaliyet / Projeler

SAM SH	17	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişiler	2015	2016	2017	2018	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	1.7.1	Okulda Kitap okuma saati uygulaması yapılacaktır	Müd. Yrd. Öğretmenler	0	0	0	0	0
F	1.7.2	Çok kitap okuyan öğrenciler ödüllendirilecek	Okul Aile Birliği	100	100	100	100	400
F	1.7.3	Okul kütüphanesi zenginleştirilecek	Kütüphanelik kulübü	150	150	200	200	700
<b>TOPLAM:</b>				<b>250</b>	<b>250</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>1.100</b>

**TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE****AMAÇ 2- İNSAN KAYNAKLARINI GELİTİRMEK****HEDEFLER:**

**2.1- HER ÖĞRETMENİN YILDA EN AZ 2 HİZMET İÇİ EĞİTİM KURSUNA KATILMASI SAĞLANACAK.**

**Stratejiler :**

**2.1.1- Milli Eğitim Bakanlığı, İl, İlçe, hizmet içi kurs ve seminerler için duyurular yapmak ve personel katılmaya teşvik etmek.**

**2.1.2- Öğretmenlerin hizmet içi eğitim kurslar, ile teknolojik yönden gelişimleri sağlamak için çalışmalar yapılacaktır.**

**2.2- HER YIL 2 DEFA ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARI KONUSUNDA ÖĞRETMENLERE SEMİNER DÜZENLENECEK.**

**Stratejiler :**

**2.2.1- Öğretmenlere öğrenci psikolojisi ve gelişimi konularında seminer düzenlenecek.**

**2.2.2- Öğretmenlere, disiplin önleme konusunda seminer verilecektir.**

**2.3- VELİLERE DÜZENLENEN SEMİNERLERE VELİ KATILIM ORANI %40'DAN %70'E ÇIKARILACAK**

**Stratejiler :**

**2.3.1- Çocuk gelişimi ve anne baba yaklaşımları konusunda seminer düzenlenecektir.**

**2.3.2- Güvenli İnternet Kullanımı, e-öğrenme kapsamında seminer düzenlenecektir.**

PERFORMANS GÖSTERGELER	Önceki Yıllar			Hedef
	2012	2013	2014	2019
Düzenlenen gezi ve yemek sayısı,	1	1	1	5
Hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı,	-	20	5	23
Düzenlenen seminer ve konferans sayısı,	5	5	5	15
Düzenlenen seminer ve konferansa katılan veli sayısı,	% 70	% 80	% 90	% 100

**STRATEJİ :** İnsan kaynakları geliştirmek için ; öğretmenlerin hizmet içi eğitim kurslarına katılmaları, arttırılmaya çalışılacaktır. Öğretmenlere; öğrenci davranışları, ve psikolojik sosyal alanlarında hizmet içi eğitim kurslarından yararlanmalarını sağlanacaktır.

Velilerinde aynı süreç içerisinde bilgilerini arttırmaları, amaçlarıyla seminerler almaları sağlanacaktır.

Sıra No	Strateji - 2	Diğer Sorumlu Birimler	Ana Sorumlu
1	Ö retmenlerin hizmet içi eğitim kurslarına katılmaları, sağlanmaya çalışılacaktır.	1 MEM 1 Çe MEM	MEB
2	Hizmet içi eğitim kursları, vasıtasıyla; öğretmenlerin psikolojik sosyal yönden gelişimleri artırılmaya çalışılacaktır.	1 MEM 1 Çe MEM	MEB
3	Hizmet içi eğitim kursları, vasıtasıyla; öğretmenlerin teknolojik yönden gelişimleri artırılmaya çalışılacaktır.	1 MEM 1 Çe MEM	MEB
4	Velilere düzenlenecek seminerlerle, çocuk eğitim konusundaki bilgileri artırılmaya çalışılacaktır.	Mahalle Muht.	Rehberlik Servisi
5	Velilere düzenlenecek seminerlerle, teknolojik yönden bilgileri artırılmaya çalışılacaktır.	Mahalle Muht.	Rehberlik Servisi

### Stratejik Amaç 2: İnsan Kaynakları, Geliştirmek

**Stratejik Hedef 2.1.** Her öğretmenin yılda en az 2 hizmet içi eğitim kursuna katılması sağlanacaktır.

### Performans Göstergeleri / Hedef

SAM SH	2	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Hizmet içi Eğitim Katılan Personel Sayısı	Sayı	8	12	22	22	22	22
PG	2	Öğretmenlerin Katıldığı, Hizmet içi Eğitim Faaliyeti	Sayı	1	1	3	5	6	15

### Faaliyet / Projeler

SAM SH	2	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişiler	2015	2016	2017	2018	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	2.2.1	Öğretmenlerin Hizmet içi Eğitim Faaliyetlerine Katılmaları, Tevrik Edilecek	MEB, İl ve İlçe MEM	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM:</b>								-

**Stratejik Hedef 2.2.** Her yıl 2 defa öğrenci davranışları, konusunda öğretmenlere seminer düzenlenecek.

#### Performans Göstergeleri / Hedef

SAM SH	2 3	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Düzenlenen Seminer ve Konferans	Say,	1	2	4	4	4	14

#### Faaliyet / Projeler

SAM SH	2 3	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kiiler	2015	2016	2017	2018	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	2.3.1	Öğretmenlere öğrenci psikolojisi ve gelişimi konularında seminer düzenlemek.	Müdür Yrd.	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM:</b>								-

**Stratejik Hedef 2.3.** Velilere Düzenlenen Seminerlere Veli Katılım Oranı, %40'dan %70'e Çıkılacak

#### Performans Göstergeleri / Hedef

SAM SH	2 4	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Düzenlenen Seminer ve Konferans	Say,	2	2	4	4	4	14
PG	2	Düzenlenen konferans ve seminerlere katılan veli sayısı,	Say,	50	50	75	100	200	Tüm Veliler

#### Faaliyet / Projeler

SAM SH	2 4	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kiiler	2015	2016	2017	2018	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	2.4.1	Velilere Çocuk gelişimi ve anne baba yaklaşımları konusunda seminerler düzenlenecek	Müdür Yrd.	100	100	100	100	400 TL
<b>TOPLAM:</b>				<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>400 TL</b>

**TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTE****AMAÇ 3- OKULUN FİZİK YAPISINI GELİTİRMEK****HEDEFLER:****3.1- OKUL BAHÇE DÜZENLEMESİ 2019 YILI SONUNA KADAR % 100 TAMAMLANACAK****Stratejiler :****3.1.1-** Bahçe düzenlemesi yapılacaktır.Yerle tirilecek.**3.1.2-** Aaçlar, çevresi parke taşları ile düzenlenecek.**3.2- DERS VE LABORATUVAR MATERYALLERİNİN EKSKİKLİK ORANI %50'DEN % 100'A KADAR GELİTİRİLECEK.****Stratejiler :****3.2.1-** Görsel Sanatlar atölyesinde düzenleme çalışmaları yapılacaktır.**3.2.2-** Fen laboratuvarında yenileme çalışmaları yapılacaktır.**3.3- OKULA GELİR GETİRİCİ FAALİYET SAYISI HER YIL EN AZ 3 ETKİNLİK OLACAK EK PLANLANACAK.****Stratejiler :****3.3.1-** Okul-Aile Birliklerinin çalışmaları, etkinlikler, kermes, çay partisi, mezunlar günü v.b. etkinlikler düzenlenecek**3.3.2-** Okul Gazetesi yayımlanmaya devam edilecek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar			Hedef
	2012	2013	2014	2019
Yerle tirilen bank sayısı,	3	3	9	19
Parke çalışmaları, (m2)	-	20	10	50
Görsel Sanatlar Atölye Düzenleme	-	-	% 50	% 100
Düzenlenen kermes, çay partisi	1	1	1	10

**STRATEJİ :** Okulun fiziki yapısının geliştirilmesi için ; okul bahçesinde gerekli düzenlemeler yapılacaktır.Okula gelir getirici faaliyetler yapılacaktır.Atölyeler ve laboratuvarlardaki materyal eksiklikleri % 50'den % 100'a düşürülmeye çalışılacaktır.

Sıra No	Strateji - 3	Diğer Sorumlu Birimler	Ana Sorumlu
1	Okul bahçesine öğrencilerimizin oturmalar, için banklar yerleştirilecektir.	Mah. Muht. Okul Müd.	Okul ve Aile Birliği
2	Bahçe düzenleme çalışmaları, yapılarak, ağaçların çevresi parketlarla, ile çevrilecektir.	Mah. Muht. Okul Müd.	Okul ve Aile Birliği
3	Görsel ve Sanatlar Atölyesinde düzenleme çalışmaları, yapılacaktır.	Mah. Muht. Okul Müd.	Okul ve Aile Birliği
4	Fen Laboratuvarında yenileme çalışmaları, yapılacaktır.	Mah. Muht. Okul Müd.	Okul ve Aile Birliği
5	Okul ve Aile Birliği önce; yılda 2 defa kermes, çay partisi v.b. etkinlikler yapılmasına çalışılacaktır.	Mah. Muht. Okul Müd.	Okul ve Aile Birliği
6	Okulu Gazetesi yılda en az 2 defa çıkarılmaya çalışılacaktır.	Okul Müd.	Okul ve Aile Birliği

### Stratejik Amaç 3: Okulun Fiziki Yapısının, Geliştirilmesi

**Stratejik Hedef 3.1.** Okul bahçesinde düzenleme çalışmaları, yapılarak.

En az 20 banka yerleştirilecek. En az 10 adet ayaklı, çöp kutular, konulacak (kovalar, seyyar olacak).

### Performans Göstergeleri / Hedef

SAM SH	3 1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Okul bahçesine banka yerleştirme	Adet	2	8	8	2	3	23
PG	2	Çöp kutusu yerleştirilmesi	Adet	-	11	-	-	-	11

### Faaliyet / Projeler

SAM SH	3 1	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişiler	2015	2016	2017	2018	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	3.1.1	Bahçe ve banka düzenlemesi	Okul Md. Aile Birl.	300	300	200	200	1000 TL
F	3.1.2	Çöp kutusu yerleştirilmesi	Okul Md. Aile Birl.	300	-	-	-	300 TL
<b>TOPLAM:</b>				<b>600</b>	<b>300</b>	<b>220</b>	<b>200</b>	<b>1.300 TL</b>



**Stratejik Hedef 3.2.** *Ders ve laboratuvar materyallerinin eksikliği oranı, %50'den %10'a indirilecek*

#### Performans Göstergeleri / Hedef

SAM SH	3 2	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	SP Dönemi Hedefi
PG	1	İhtiyaçların Oluşma Durumu	Oran	-	% 50	% 60	% 70	% 90	% 100
PG	2	İhtiyaçlar, Karşılanan Derslik	Oran	% 40	% 60	% 70	% 80	% 90	% 100

#### Faaliyet / Projeler

SAM SH	3 2	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişiler	2015	2016	2017	2018	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	3.2.1	İhtiyaçların karşılanması,	Okul Md.	300	200	200	200	900 TL
F	3.2.2	Sınıfların düzenlemeleri	Okul Md.	300	300	200	200	1.000 TL
<b>TOPLAM:</b>				<b>600</b>	<b>500</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>1.900 TL</b>

**Stratejik Hedef 3.3.** *Okula gelir getirici faaliyet sayısı, her yıl en az 3 etkinlik olacak şekilde planlanacak.*

#### Performans Göstergeleri / Hedef

SAM SH	3 3	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Düzenlenen Etkinlik	Sayı	1	2	2	2	3	12

#### Faaliyet / Projeler

SAM SH	3 3	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişiler	2015	2016	2017	2018	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	3.3.1	Kermes, Çay Partisi ve Mezunlar Günü Etkinlikleri Düzenlenecek	Okul Md.	200	200	200	250	850 TL
<b>TOPLAM:</b>								<b>850 TL</b>

**AMAÇ 4- OKUL ÖVEL - Ö RETMEN BRL N GEL T RMEK****HEDEFLER:**

**4.1- Ö RETMEN VE VEL LER N B RL KTE KATILDI I ETK NL K SAYISI HER YIL EN AZ 3 ETK NL K OLARAK PLANLANACAK**

**Stratejiler :**

**4.1.1-** S,n,f-Veli günleri düzenlenecek

**4.1.2-** Y,lda iki kez derslerde veli ile birlikte yap,lacak bir etkinlik haz,rlanacak

**4.1.3-** Veli ev ziyaretleri gerçekleştirilecek

**4.2- VEL LERDE OKULU SAH PLENME ANLAYI ININ YERLE MES Ç N YAPILACAK ETK NL KLERE VEL LER M Z N EN AZ %50Ş N N KATILIMI SA LANACAK**

**Stratejiler :**

**4.2.1-** Bayram ve kutlamalarda velilerin aktif olarak bulunmalar, için velilerde kutlamalarda görevlendirilecek

**4.2.2-** Kermes, çay partisi,mezunlar günü gibi etkinliklerin organizasyonunda velilere aktif görev verilecek

PERFORMANS GÖSTERGELER	Önceki Y,llar			Hedef
	2012	2013	2014	2019
Etkinliklere kat,lan veli say,s,	15	30	50	150
Etkinliklerden memnun kalan veli say,s,	% 50	% 60	% 70	% 100
Düzenlenen etkinlik say,s,	5	7	8	15
Evinde ziyaret edilen veli say,s,	30	45	72	150

**STRATEJ :** Okul- veli- ö retmen i birli inin geli tirilmesini sa lamak için ; ö retmen ve velilerin daha çok bir araya gelmesi sa lanacak.Velilere yönelik olarak okulda etkinlikler yap,lacak. Veliler evlerinde ziyaret edilmeye devam edilecek.

Sıra No	Strateji - 4	Diğer Sorumlu Birimler	Ana Sorumlu
1	S,n,f ó Veli günleri düzenlenerek, velilerin okula olan ilgileri art,r,lmaya çal, ,lacakt,r.	S,n,f Ö r. Müd. Yrd.	Rehber Ö retmen
2	Anas,n,flar, y,lda en az 2 defa velileri ile birlikte etkinlik haz,rlayacaklard,r.	Müd. Yrd. Rehber Ö ret.	Anas,n,f, Ö retmenleri
3	Her s,n,f ö retmeni belirlenen hedef yüzde oran,nda veli ev ziyaretleri gerçekleştirilecektir.	Müd. Yrd. Rehber Ö ret.	S,n,f Ö retmenleri
4	Milli Bayramlar,m,z,n kutlamalar,nda velilere aktif görevler verilecektir.	Müd. Yrd. Rehber Ö ret.	Okul Müdürü
5	Kermes, çay partisi, v.b. etkinliklerde velilere aktif görevler verilecektir.	Müd. Yrd. Rehber Ö ret.	Okul Müdürü
6	Okul ó Veli i birli i ve dayan, mas, art,r,lmaya çal, ,lacakt,r.	Müd. Yrd. Rehber Ö ret.	Okul Müdürü

**Stratejik Amaç 4:** Okul ó Veli ó Ö retmen birli inin Geli tirilmesi Sa lanacak

**Stratejik Hedef 4.1.** Ö retmen ve velilerin birlikte kat,ld, , etkinlik say,s, her y,l en az 3 etkinlik olacak ekilde planlan,r.

#### Performans Göstergeleri / Hedef

SAM SH	4 1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Düzenlenen Etkinlik	Say,	1	3	3	3	3	15
PG	2	Velilerle Birlikte Derste yap,lan etk. (Anas,n,flar,)	Say,	2	3	3	3	3	15
PG	3	Evde Ziyaret Edilen Veli Say,s,	Oran	% 40	%50	% 55	% 60	% 70	% 80

#### Faaliyet / Projeler

SAM SH	4 1	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ki iler	2015	2016	2017	2018	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	4.1.1	S,n,f veli günleri düzenlenecek	S,n,f Ö ret.	100	100	150	150	500 TL
F	4.1.2	Ders Etkinli ine Velilerin Kat,lmaz,	Md. Yrd.	-	-	-	-	-
F	4.1.3	Veli Ev Ziyaretleri Gerçekle tirilecek	Okul Md. Md. Yrd. ve Ö retm.	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM:</b>				<b>100</b>	<b>100</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>500 TL</b>

**Stratejik Hedef 4.2.** Velilerde okulu sahiplenme anlayışının yerleşmesi için etkinliklere velilerimizin en az %50'sinin katılması sağlanacaktır.

### Performans Göstergeleri / Hedef

SAM SH	3 2	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Görev Verilen Veli	Say,	10	15	20	30	40	120
PG	2	Görev Verilen Veli	Oran	% 15	%20	%30	%40	%50	%70

### Faaliyet / Projeler

SAM SH	3 2	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişiler	2015	2016	2017	2018	SP Sonu TOPLAM (TL)
F	3.2.1	Bayram ve Kutlamalarda Velilere Görev Verilecek	Md. Yrd.	-	-	-	-	-
F	3.2.2	Stratejik Hedef 4.1.3.ødeki Faaliyetlerde Velilere Aktif Görevler verilecek	Okul Müd. Aile Bir.	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM:</b>								0

## **4 . BÖLÜM**

### **MAL YETLENDİRME**

**4.1. STRATEJİK AMAÇLARA GÖRE TAHMİNİ MALİYET TABLOSU**

<b>STRATEJİK AMAÇLARA GÖRE TAHMİNİ MALİYET TABLOSU</b>			
<b>S.A. NO</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ AÇIKLAMASI</b>	<b>TAHMİNİ MALİYET(TL)</b>	<b>ORT. %</b>
1	Okuldaki Eğitimcinin Niteliğini Ve Öğretiminin Etkinliğini Artırmak	8.400 TL	62,92
2	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi	400 TL	2,99
3	Okulun Fiziki Yapısının Geliştirilmesi	4.050 TL	30,33
4	Okul ve Velilerle Öğretmen Birliğinin Geliştirilmesi	500 TL	3,74
<i>Stratejik Amaçlara Göre Tahmini Maliyet Tablosu</i>			
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>13.350 TL</b>	<b>100</b>

**4.2. STRATEJİK PLAN MAL YET TABLOSU ( 2015 ÷ 2019 )**

		MAL YET	ORT. %
TEMA 6 1 : E T M VE Ö RET ME ER M	<b>STRATEJİK AMAÇ 1</b>	<b>8.400 TL</b>	<b>100</b>
	Stratejik Hedef 1.1	1.300 TL	15,47
	Stratejik Hedef 1.2	3.000 TL	35,71
	Stratejik Hedef 1.3	1900 TL	22,61
	Stratejik Hedef 1.4	1.100 TL	13,09
	Stratejik Hedef 1.5	1.100 TL	13,09
TEMA 6 2 : E T M VE Ö RET ME KAL TE	<b>STRATEJİK AMAÇ 2</b>	<b>400TL</b>	<b>% 100</b>
	Stratejik Hedef 2.1	0 TL	0
	Stratejik Hedef 2.2	0 TL	0
	Stratejik Hedef 2.3	400 TL	100
TEMA 6 3 : KURUMSAL KAPAS TE	<b>STRATEJİK AMAÇ 3</b>	<b>4.050TL</b>	<b>% 100</b>
	Stratejik Hedef 3.1	1.300 TL	32,09
	Stratejik Hedef 3.2	1.900 TL	46,91
	Stratejik Hedef 3.3	850 TL	20,98
	<b>STRATEJİK AMAÇ 4</b>	<b>500TL</b>	<b>% 100</b>
	Stratejik Hedef 4.1	500 TL	100
	Stratejik Hedef 4.2	0 TL	0

# **5 . BÖLÜM**

**ZLEME**

**VE**

**DE ERLEND RME**



## 5.1. BARBAROS İLKOKULU / ORTAOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLAN İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

İzleme, stratejik planın uygulanması, sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması, anlamı, taahhüt, değerlendirme ise, uygulama sonuçları, amaç ve hedeflere ulaşma, ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planın onaylanmasıyla birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirilmesi de başlanacaktır. Planında yer alan stratejik amaç ve onları altındaki bulunan stratejik hedeflere ulaşabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan izleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme planında belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçlar ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık (dönem sonlarında) dönemler itibarıyla yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporlar, bir nüsha olarak hazırlanıp izleme ve Değerlendirme Ekibine verilecektir. Okulumuzun izleme ve Değerlendirme Ekibinde Stratejik amaçlar ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporlar, yıllık dönemler itibarıyla raporlar, iki nüsha olarak hazırlanıp bir nüshası Okul izleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshası, diğer nüshası Milli Eğitim ARGE Birimine gönderilecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerinden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçları Stratejik Planında önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örttüğüünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır ve 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 izlenimi olacaktır.

Kumluca Barbaros İlkokulu / Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirilme durumları, tespiti yılında bir kez yapılacaktır.

Yılın son ayında yapılacak olan izleme faaliyeti kapsamında, Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi tarafından, harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleştirilme durumları, ilgili veriler toplanarak kontrolü yapılacaktır. Göstergelerin gerçekleştirilme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yönetime sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasıyla ilgili olarak gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirme Zamanı,	Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması,	Zaman Kapsamı,
Değerlendirme Dönemi	Her yılın Aralık ayı içerisinde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kumluca Barbaros İlkokulu / Ortaokulu Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleştirilen durumları ilişkin verilerin toplanması ve kontrolünün yapılması.</li> <li>• Göstergelerin gerçekleştirilen durumları hakkında hazırlanan raporun üst yönetime sunulması,</li> <li>• Üst yönetim başkanlığında, harcama birim yöneticilerine yıl sonu gerçekleştirilen çalışmaların, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek, gerekli tedbirlerin alınması,</li> </ul>	Tüm yıl

