



2015-2019

STRATEJİK



**TOKİ
ŞEHİT ÜSTEĞMEN ŞÜKRÜ PÜRLÜ
İLKOKULU-ORTAOKULU**



**T.C.
SİVAS VALİLİĞİ
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN ŞÜKRÜ PÜRLÜ İLKOKULU/ORTAOKULU**



TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN ŞÜKRÜ PÜRLÜ İLKOKULU/ORTAOKULU

2015-2019 STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, 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 na-mahrem 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'sım!
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki, başım.

Dalgalar 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.

Mehmet Akif ERSOY

TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN ŞÜKRÜ PÜRLÜ İLKOKULU/ORTAOKULU



SUNUŞ

İlerleme ve gelişmenin en önemli ayaklarından biri planlı olabilmektedir. Plansız hareket boşa giden çaba demektir. Zaman kaliteyi yakalama, en iyi olma zamanıdır. Biz de stratejik planımızla yolumuzu çizdik, hedeflerimizi belirledik.

Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz.

Ülkemizin sosyal, ekonomik ve ahlaki yönden gelişmesine temel oluşturacak en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dileriz.

Fazlı KAMA
Okul Müdürü

GİRİŞ

Okulumuzun bulunduğu çevre faktörünün farkındayız. Sıkıntılar yaşamış, hayatta hep ezilmiş ve mutluluğu neredeyse hiç tatmamış veli ve öğrenci profili içerisinde sorumluluğumuzun bir kat daha fazla olduğunu biliyoruz.

Stratejik planımızda bu dert sahibi insanların dertleriyle dertlenerek aynı zamanda da akademik başarıımızı arttırmayı hedeflemekteyiz.

Bu hayatta gülmemiş velilerin en azından çocuklarına sahip çıkıp onların yüzlerini güldürebilmek. Ahlaklı, terbiyeli, bilgili ve geleceğe güler yüzle başlayan gençlik yetiştirme gayesi içindeyiz. Stratejik planımızın okuluz gelişimine büyük katkı sunacağı inancındayız.

**Toki Şehit Üsteğmen Şükrü Pürlü İlkokulu Ortaokulu
Stratejik Plan Ekibi**

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		
GİRİŞ		
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
1.1.	Amaç	
1.2.	Kapsam	
1.3.	Yasal Dayanak	
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	
1.5.	Çalışma Takvimi	
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.	Tarihi Gelişim	
2.2.	Mevzuat Analizi	
2.3.	Faaliyet Alanları, Sunulan ve Hizmetler	
2.4.	Paydaş Analizi	
2.5.	Kurum İçi Analiz	
2.5.1.	Örgütsel Yapı	
2.5.2.	İnsan Kaynakları	
2.5.3.	Teknolojik Düzey	
2.5.4.	Mali Kaynaklar	
2.5.5.	İstatistikî Veriler	
2.6.	Çevre Analizi	
2.6.1.	PEST-E Analizi	
2.6.2.	Üst Politika Belgeleri	
2.7.	GZFT Analizi	
2.8.	Sorun Alanları	
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
3.1.	Misyon	
3.2.	Vizyon	
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	
3.4.	Temalar	
3.5.	Amaçlar	
3.6.	Hedefler	
3.7.	Performans Göstergeleri	
3.8.	Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	
3.8.1.	Eylem Planları	
3.9.	Stratejiler	
4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME		
4.1	Stratejik Plan Maliyet Tablosu	
5. İZLEME DEĞERLENDİRME		
5.A.	2010-2014 Stratejik Planın Değerlendirmesi	
5.B	2015-2019 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli	
EKLER		

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN ŞÜKRÜ PÜRLÜ İLKOKULU/ORTAOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :3 Öğretmen :32 Memur :2 Hizmetli :2
Öğrenci Sayısı	İlkokul (275)+Ortaokul(170) Toplam: 445
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0346 2901053 Faks :0346 2901053
Kurum Web Adresi	http://spurluilkokulu.meb.k12.tr http://spurluortaokulu.meb.k12.tr
Mail Adresi	749968@meb.k12.tr 749956@meb.k12.tr
Kurum Adresi Esentepe Mah. 61-56 Sok. No:4 Sivas	Mahalle :Esentepe Mah. 61/56 Sok. No:4 Posta Kodu :58000 İlçe : Merkez İli : SİVAS
Kurum Müdürü	Fazlı KAMA
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard. 1 :Hasan DOĞAN Müdür Yard. 2 :Yunis KALKAN

I. BÖLÜM



STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

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

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Toki Şehit Üsteğmen Şükrü Pürü İlkokulu/Ortaokulu mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Fazlı KAMA	OKUL MÜDÜRÜ
2	Hasan DOĞAN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Oktay YILMAZ	ÖĞRETMEN
4	Süleyman YILMAZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	İbrahim KARAGÖZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Yunis KALKAN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Ömer DAĞLAR	ÖĞRETMEN
3	Esin MUĞULKOÇ	ÖĞRETMEN
4	Ziya YAVUZ	ÖĞRETMEN
5	Seçil AKPUNAR	ÖĞRETMEN
6	Ahmet Burak GÜRSOY	ÖĞRETMEN
7	Ömer DOĞAN	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Yakup TEMİZSU	GÖNÜLLÜ VELİ

Stratejik Planlama Çalışma Tablosu

İŞ VE İŞLEMLER	AŞAMALAR	CEVAPLANACAK SORU
Tarihi Gelişim Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi	Durum Analizi	Neredeyiz?
Okul kurum varoluş gerekçesi Temel İlkeler	Misyon ve İlkeler	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
Arzu edilen gelecek	Vizyon	
Orta vadede ulaşılabilecek kavramsal amaçlar Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	Tema, Amaç ve Hedefler	
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri Eylem Planları Maliyetlendirme	Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
Raporlama Karşılaştırma	İzleme	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?
Geri besleme Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi Performans göstergeleri	Değerlendirme ve Performans Ölçümü	

II. BÖLÜM



DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHİ GELİŞİM

- Okulumuz 06.11.2012 Tarihinde Eğitim Öğretime Açılmıştır.
- Okulumuz TOKİ Tarafından Maddi İmkânları Yoksun Aileler İçin Yaptığı Konutlara ek Olarak Yapılmıştır.



- Okulumuz Veli Profili %30'a Yakın *Bölünmüş* veya Parçalanmış Ailelerden Oluşmaktadır.
- Normal Eğitim Saati Uygulanmaktadır.



- İlkokul-Ortaokul Birlikte Eğitim Verilmektedir.
- Şu anda bir müdür, iki müdür yardımcısı, 32 öğretmen ve 444 öğrenci ile öğretime devam etmekteyiz. 1 Memur, 2 Kadrolu hizmetli ve 6 İş-Kur personelimiz vardır.
- Rehberlik ve Etkinliklerimizle Öğrencilerimize Destek Olmaktayız.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

<u>KANUN</u>			
<u>Tarih</u>	<u>Sayı</u>	<u>No</u>	<u>Adı</u>
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

<u>YÖNETMELİK</u>		
<u>Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi</u>	<u>Adı</u>	
<u>Tarih</u>	<u>Sayı</u>	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

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

2.3 FAALİYET ALANLARI, SUNULAN HİZMETLER

Toki Şükrü Pürlü İlkokulu/Ortaokulu Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Psikolojik Danışma• Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri• Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Masa Tenisi• Satranç• Belirli Gün ve Haftalar	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol,• Voleybol• Masa Tenisi• Judo	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">• Okul Aile Birliği işleri• Bütçe işlemleri• Bakım-onarım işlemleri• Taşınır Mal işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet-1 Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none">• Planlar• Öğretmenler Kurulu• Şube ve Zümre Öğretmenler Kurulu	Hizmet-1 Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Çocuklarımıza Nasıl Davranmalıyız?
Hizmet-2 Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">• Sınıf İçi Uygulamalar• Hazırlama• TEOG Kursu• Kazanım Değerlendirme	Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Okullar Hayat Olsun Projesi
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">• Dönem içi değerlendirmeler• Ortak sınavlar	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none">• Veli toplantıları• Veli iletişim hizmetleri• Okul-Aile Birliği faaliyetleri

Toki Şehit Üsteğmen Şükrü Pürlü İlkokulu/Ortaokulu Faaliyet Sunulan-Hizmet Listesi

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	Rehberlik Hizmetleri	Resmî Gazete: 17.4.2001/24376 Tebliğler Dergisi: MAYIS 2001/2524	- “Yeterli”	-“Aynı Kalmalı”
2	Öğrenci işleri hizmeti	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	- “Yeterli”	-“Aynı Kalmalı”
3	Sosyal-Kültürel Etkinlikler	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İLKÖĞRETİM VE ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI SOSYAL ETKİNLİKLER YÖNETMELİĞİ	- “Yeterli”	-“Aynı Kalmalı”
4	Öğretmen İşleri Hizmeti	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMENE HİZMET VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI YÖNERGESİ	- “Yeterli”	-“Aynı Kalmalı”
5	Mali İşlemler	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI YÖNERGESİ	- “Yeterli”	-“Aynı Kalmalı”

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşlar, Okulumuzun, ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.

Paydaşlarımız, iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar olarak sınıflandırılmıştır. Ayrıca bu paydaşlar özelliklerine göre lider, temel ortak, stratejik ortak, çalışan, yararlanıcı adlarıyla da sınıflandırılmıştır.

Kurumun Temel Değerlerine yön vermesi açısından katılımcılara belirtilen özelliklerin okulumuz için ne denli uygun olduğu; Amaç ve Hedeflere yön vermesi açısından katılımcıların önümüzdeki 5 yılda okulumuza en çok hangi konularda yardımcı olacakları konusunda düşünülmüş buna göre paydaşlar belirlenmiştir.

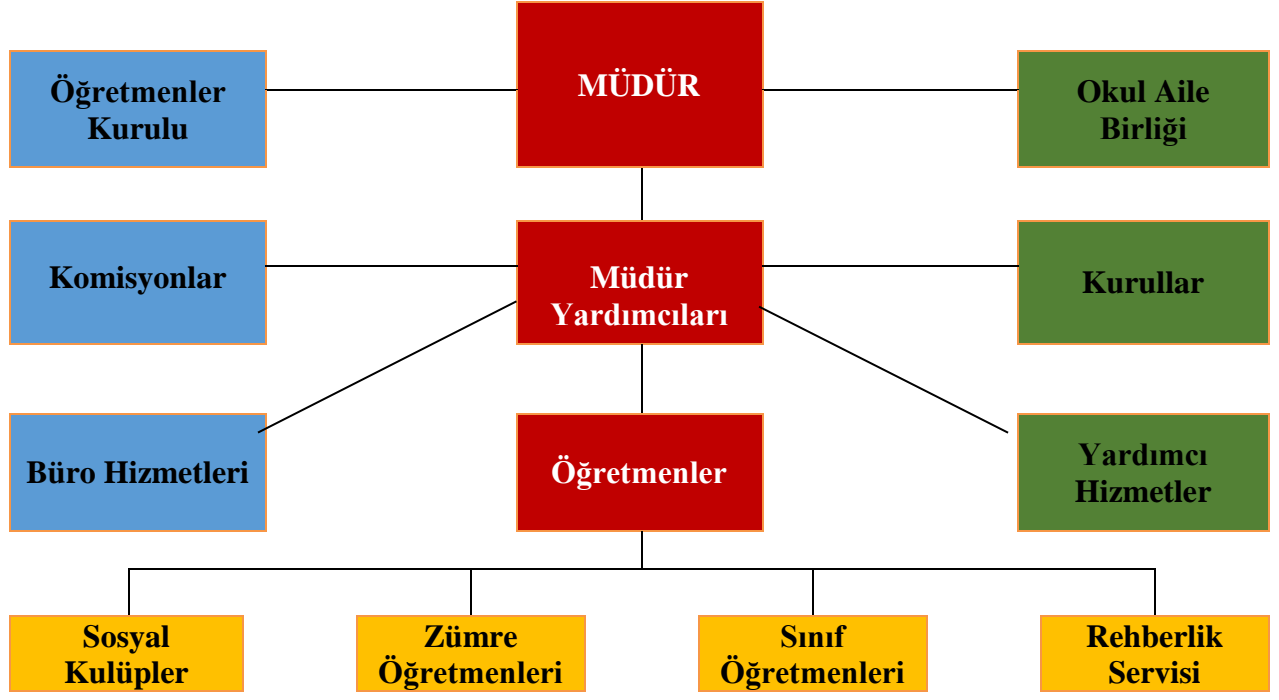
Paydaşlar belirlenirken; toplantı, anket uygulaması, mülakat, gibi yöntemlerden yararlanılmıştır. Okulumuz için belirlenmiş olan paydaşlar sınıflandırılmıştır. Okulumuz faaliyetlerini en fazla etkileyen kurum ve/veya kişilerin tespit edilmesinden sonra bir önceliklendirme çalışması yapılmıştır. Bu çalışmayla, diğerlerine göre daha fazla odaklanılması gereken paydaşların belirlenmesi hedeflenmiştir. Değerlendirmeler sonunda bazı paydaşların diğerlerine göre kurumun faaliyetlerini etkileme veya kurumun faaliyetlerinden etkilenme derecelerinin daha yüksek olduğu tespit edilmiştir. Böylece okulumuz için en faydalı olacak iç ve dış paydaşlarımız belirlenmiştir.

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1. Organizasyon Yapısı:

Toki Şehit Üsteğmen Şükrü Pürlü İlkokulu/Ortaokulu Teşkilat Şeması



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
	Demokrasi Kültürünü Kavratır. Okul Öğrenci

Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisi Kurulu	Meclis Başkanının Seçilme İş ve İşlemlerini yapar.
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Öğrencilerin İlgi, İstek, Yetenek ve İhtiyaçlarını belirleyerek Olumlu Davranışlar Kazanmalarını ve olumsuz davranışların önlenmesi için kurulur.
Okul Aile Birliği Kurulu	Okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ile okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, eğitim ve öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, okulun ve maddi imkânlardan yoksun öğrencilerin eğitim ve öğretimle ilgili zorunlu ihtiyaçlarını karşılamaktır.
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Öğrencilerin kendilerini gerçekleştirmelerine, eğitim sürecinden yetenek ve özelliklerine göre en üst düzeyde yararlanmalarına ve gizilgüçlerini en uygun şekilde kullanmalarına ve geliştirmelerine yöneliktir.
Kantin Denetleme Komisyonu	Okul kantinini sağlığa uygunluk ve satılan ürünlerin kaliteli olması hususunda denetler.
Zümre Öğretmenler Kurulu	Derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden planlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve tekniklerde birliktelik sağlanması için kurulur
Şube Öğretmenler Kurulu	Aynı şubede ders okutan öğretmenlerin öğrencilerini daha iyi tanıyabilmeleri için kurulur.

2.5.2. İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	3	100

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
30-40	3	100

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	2

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
---------------	--------	--------------------------

<u>Fazlı KAMA</u>	<u>Müdür</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Proje Hazırlama Teknikleri Kursu • RESİM FOTOĞRAF İŞLEME (PHOTOSHOP) KURSU • GRAFİK ANİMASYON HAZIRLAMA (FLASH) KURSU • web Tabanlı İçerik Geliştirme Kursu • VİDEO SES İŞLEME YAZILIMI • SLAYT HAZIRLAMA PROGRAMI KURSU • ADOBE DRAWEAVER KURSU • ADOBE PHOTOSHOP KURSU • BİLGİSAYAR BAKIM ONARIM KURSU • CISCO BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ TEMELLERİ KURSU • WEB TASARIM KURSU • WİNDOWS 7 • AKILLI TAHTA KURSU • ELEKTRONİK TABLO İŞLEME (EXCEL) KURSU • ORYANTRİĞ KURSU • yönetici formasyonu kursu 3.kademe • Yeniden Yapılandırma Sürecinde İlkokul Yönetiminin Geliştirilmesi Semineri • YENİ İLKÖĞRETİM PROGRAMLARININ TANITILMASI • YARATICI DRAMA SEMİNERİ • ERGEN GENÇLERE YAKLAŞIM YÖNTEMLERİ SEMİNERİ • Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları Semineri • Aktif Öğrenme ve Alternatif Değerlendirme Semineri • BEP SEMİNERİ • ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ • Birleştirilmiş Sınıf Uygulamaları Semineri • Osmanlıca Kursu
<u>HASAN DOĞAN</u>	<u>Müdür Yardımcısı</u>	<ul style="list-style-type: none"> • 7 AYLIK İNGİLİZCE KURSU • ÇEVRE KONULU EĞİTİCİ EĞİTİMİ KURSU • İlköğretim Kurumları Standartları Semineri • Aşamalı Devamsızlık Yönetim Semineri • OKUL YÖNETİM SEMİNERİ • Osmanlıca Kursu
<u>Yunis KALKAN</u>	<u>Müdür Yardımcısı</u>	<ul style="list-style-type: none"> • TÜRKÇE PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ • OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	SINIF ÖĞRETMENİ	8	8	16

2	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ	-	2	2
3	YABANCI DİL(İNGİLİZCE)	-	2	2
4	MATEMATİK	1	1	2
5	FEN BİLİMLERİ	1	1	2
6	BEDEN EĞİTİMİ	1	-	1
7	TÜRKÇE	1	1	2
8	SOSYAL BİLGİLER	1	1	2
9	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	-	1
10	TEKNOLOJİ TASARIM	-	1	1
11	REHBERLİK	-	1	1
TOPLAM		14	18	32

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	16
30-40	12
40-50	3
50+...	1

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	10
4-6 Yıl	3
7-10 Yıl	8
11-15 Yıl	8
16-20 Yıl	1
21+... üzeri	2

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim	Hizmet	Toplam
------	--------	-------	-------	--------	--------	--------

No				Durumu	Yılı	
1	Memur	1	1	Ön Lisans	8	2
2	Hizmetli	1	1	İlköğretim/Lise	1-3	
3	Sigortalı İşçi		6	İlkokul	1	6

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"> Ders okutmak Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, Okulu düzene koyar Denetler. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <ol style="list-style-type: none"> Ders okutur Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları

		<p>Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
5	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
6	Kaloriferci	<p>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p>
7	Gece bekçisi	<p>Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.</p>

Okul Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite	Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans
------------------------	--

Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	440	32	220	1	1	1

2.5.3. Teknolojik Düzey

Araç-Gereçler	2014	2015
Bilgisayar	5	21
Yazıcı	3	6
Tarayıcı	1	1
Tepegöz	0	0
Projeksiyon	3	5
Televizyon	3	3
İnternet bağlantısı	1	1
Fen Laboratuvarı	2	2
Bilgisayar Lab.	2	2
Fax	1	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	2	2
Personel/e-mail adresi	34	34

Okulun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X		
Ekipman Odası	X		2	
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi	X		1	1
Resim Odası		X		1
Müzik Odası		X		1
Çok Amaçlı Salon	X		1	
Ev Ekonomisi Odası		X		
İş ve Teknik Atölyesi		X		
Bilgisayar laboratuvarı	X		2	
Yemekhane		X		
Spor Salonu	X		1	
Otopark	X		1	
Spor Alanları	X		1	
Kantin	X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		2	
Atölyeler		X		
Bölmelere Ait Depo	X		2	
Arşiv	X		1	

2.5.4. Mali Kaynaklar

Kaynaklar	2014	2015
<u>Okul Aile Birliği</u>	500	600
<u>Kira Gelirleri</u>	2 430	2 430
TOPLAM	2 930	3 030

Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2014-2015	
	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ		
Temizlik	4000	1000
Küçük onarım		3000
Bilgisayar harcamaları		150
Büro makinaları harcamaları		
Telefon		
Yemek		
Sosyal faaliyetler		150
Kırtasiye		200
Vergi harç vs		
.....		
GENEL	4000	4500

2.5.5. İSTATİSTİKİ VERİLER

Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014-2015)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
32	231	213	444	13

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2012-2013		2013-2014		2014-2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	215	205	220	210	231	213
Toplam Öğrenci Sayısı	420		430		444	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012-2013	2013-2014	2014-2015	2012-2013	2013-2014	2014-2015
15	16	17	11	12	13

Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları

SORUN ALANLARI	2012-2013		2013-2014	
	K	E	K	E
Sağlık Sorunları	0	1	2	1
Aile İle İlgili Sorunlar	1	1	12	10
Kişisel Alanla İlgili Sorunlar	0	0	20	17
Arkadaşlık Sorunları	5	5	5	7
Sosyo- Ekonomik Sorunlar	2	2	2	1
Akademik Başarı			17	21
Çocuğumuzu Tanıyor muyuz(Sunu)			35	25
Toplam	11	14	11	12

AÇILAN KURSLAR

Yıllar	Kus Adı	Katılan Öğrenci Sayısı
2012-2013	Satranç	12
	Model Uçak	24
	Yaratıcı Drama	12
2014-2015	Masa Tenisi	12
	Satranç	36
	Model Uçak	24
	Empati ve Öfke Kontrolü	15

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
10563 m2	6304 m2	4259 m2

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	6	12 m2
Toplantı Salonu	1	60
Konferans Salonu	0	0
Seminer Salonu	0	0

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	10	450m2
Futbol Sahası	18	900m2
Kapalı Spor Salonu	12	80m2

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

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

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none">*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi*Personelin yasal hak ve sorumlulukları*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.*Okul çevresindeki politik durum*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	<ul style="list-style-type: none">*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu*İş kapasitesi*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar*Okulun giderlerini arttıran unsurlar*Tasarruf sağlama imkânları*İşsizlik durumu*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları*Kullanılabilir gelir*Velilerin sosyoekonomik düzeyi*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları
SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none">*Kariyer beklentileri*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri*Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)*Nüfus artışı*Göç*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı*Doğum ve ölüm oranları*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması	<ul style="list-style-type: none">*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,*e- devlet uygulamaları*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar*Teknoloji alanındaki gelişmeler*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları*Teknolojinin eğitimde kullanım,*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları
EKOLOJİK VE DOĞAL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	ETİK VE AHLAKSAL DEĞİŞKENLER
<ul style="list-style-type: none">*Okulumuz şehir kıyısı mahallesindedir.*İmara açık boş tarlalarla çevrilidir.*Yeni planlı bir yapılaşma.	<ul style="list-style-type: none">*Eğitim durumu eksik veliler.*İyi örnek norm modellerin çok az oluşu.*Argo kelimelerin fazla kullanılması

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Sivas Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
8	62. Hükümet Programı
9	62. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması*Genç öğretmen kadrosunun olması*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması*Okulumuzda sosyal, kültürel, sportif etkinliklerin yapılması*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması*Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması*ttnet internet bağlantısının olması*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması*Ders dışı faaliyetlerin yapılması*Çok Amaçlı Salonun olması*Güvenlik kameralarının olması*Veli iletişiminin güçlü olması*Sınıf mevcudunun az olması*Okulumuzun yeni olması	<ul style="list-style-type: none">*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması*Okuma alışkanlığının az olması*Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması*Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği*Ücretsiz izinli öğretmenlerimizin olması*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı*Parçalanmış ailelerden gelen öğrenci sayımızın fazla olması

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> *Öğretmenlerimizin fedakârlığı *Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği *Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması *Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği *Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması *Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması *Okula toplu ulaşımın kolay olması *İnsan kaynaklarının yeterliliği *Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi *Eğitim kadromuzun dinamizmi 	<ul style="list-style-type: none"> *Parçalanmış ve problemlili aileler *Velilerin ilgisizliği *Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi *Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi *Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu *Okul çevresinin boş arazi olması *Okulun şehir merkezine uzaklığı

2.8. SORUN ALANLARI

SORUN ALANLARI		
EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN BİLEŞENLERİ	EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Okul öncesi eğitimde okullaşma ✓ İlköğretimde devamsızlık ✓ Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler ✓ Zorunlu eğitimden erken ayrılma ✓ Öğrenci Bursları ✓ Temel eğitimden ortaöğretime geçiş ✓ Okula yönelik olumsuz algı 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler ✓ Okuma kültürü ✓ Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları ✓ Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler ve öğretmen yeterlilikleri ✓ Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin özel alan yeterlilikleri ✓ Öğretim programlarının Türkiye Yeterlilikler Çerçevesiyle uyumu ✓ Öğretim programı geliştirme süreci ve etki analizi ✓ Haftalık ders çizelgeleri ✓ Elektronik ders içerikleri ✓ Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Belirli gün ve haftaların etkin kullanımı ✓ Kültürümüzün yaşatılması ✓ Sanatsal faaliyetlerin yapılması ✓ Kermesler, sergiler...vs açılması ✓ Okullar hayat olsun projesi kapsamında etkinlikler yapılması ✓ Yaşamış ve yaşayan örnek şahsiyetlerin tanıtılması ✓ Okulun dışı açılımı ✓ Okul Kültürü ✓ Sportif faaliyetler ✓ Seminer ve geziler düzenlenmesi

BÖLÜM III: GELECEĞE YÖNELİM



3.1. MİSYON

Ahlaklı, terbiyeli aynı zamanda bilgili çevresine örnek olabilen bir gençlik yetiştirmek.

3.2. VİZYON

Çevresine iyi örnek olabilecek şahsiyette insanlar yetiştirmek.

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

Temel Değerlerimiz	
1	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği
2	Değişim ve yenileşme uyum.
3	Açıklık ve erişebilirlik.
4	Katılım ve sorumluluk
5	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
6	Hesap verebilirlik.
7	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
8	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanıyoruz.
9	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanıyoruz.
10	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
11	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
12	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
13	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlıyoruz.
14	Biz, birbirimize ve kendimize güveniyoruz.
15	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN BİLEŞENLERİ**Stratejik Amaç 1. Öğrencilerin okula devamsızlığını en aza indirmek****Stratejik Hedef 1.1: Plan dönemi sonuna kadar anasınıfı kayıtlarını %100'e ulaştırmak.****PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU**

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Sorumlu Birim	Geçmiş Yıllar		Hedef
			2013	2014	2019
PG1	Düzenlenen okul öncesi etkinlik sayısı (anaokulları)	İdare-Öğretmenler	3	5	8
PG2	Okul öncesi etkinlikte ulaşılan kişi sayısı	İdare-Öğretmenler	36	28	50
PG3	Anasınıflarında Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	İdare-Öğretmenler	18	19	20
PG4	Anasınıfı Veli Ziyaretinin Yapılması	İdare-Öğretmenler	10	15	30
PG5	Anasınıfına Ücretsiz Öğrenci Alımı(Giderlerin Okul İdaresinden Karşılanması)	İdare-Öğretmenler	0	0	3

TEDBİRLER

No	Tedbir	Sorumlu Birim	Koordinatör Birim
1.	Okul öncesi etkinlikleri arttırılacak.	Öğretmenler	İdare
2.	Okul öncesi etkinlikleri için davetiyeler bastırılacak.	Öğretmenler	İdare
3.	Okulöncesi öğrenci kayıtları arttırılacak.	Öğretmenler	İdare
4.	Okulöncesi veli ziyaretleri yapılacak.	Öğretmenler	İdare
5.	Maddi durumu yetersiz öğrencilerin giderleri karşılanacak	Öğretmenler	İdare

Stratejik Hedef 1.2: Plan dönemi sonuna kadar örgün ve yaygın eğitimin her kademesinde devamsızlık ve okul terklerini azaltmak.

PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Sorumlu Birim	Geçmiş Yıllar		Hedef
			2013	2014	2019
PG1	10 gün ve üzeri devamsızlık sayısı	İdare- Öğretmenler	25	18	5
PG2	Okul devamsızlık Oranı	İdare- Öğretmenler	6	4	1
PG3	Veli Ziyaretleri	İdare- Öğretmenler	18	19	20

TEDBİRLER

No	Tedbir	Sorumlu Birim	Koordinatör Birim
1.	Veli ziyaretleri yapılması	Öğretmenler	İdare
2.	Çeşitli etkinliklerle eğitim-öğretim öğrenciye sevdirmesi	Öğretmenler	İdare
3.	Günlük devam-takip yapılması	Öğretmenler	İdare
4.	Devamsızlıkların nedenlerinin araştırılması	Öğretmenler	İdare

Stratejik Amaç 2. Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrencilerin akademik başarı düzeylerini ve ruhsal ve fiziksel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Sorumlu Birim	Geçmiş Yıllar		Hedef
			2013	2014	2019
PG1	TEOG Kursuna Giden Öğrenci Sayısı (Yetiştirme Kursu)	İdare-Öğretmenler	0	51	60
PG2	Takviye derslerine katılan öğrenci sayısı.	İdare-Öğretmenler	0	100	180
PG3	TEOG öğrenci puan ortalaması	İdare-Öğretmenler	249,182	290	320
PG4	Lisanslı Sporcu Sayısı	İdare-Öğretmenler	0	24	45
PG5	Okul İçi Sportif Faaliyetlere Katılan Öğrenci Sayısı	İdare-Öğretmenler	40	80	120
PG6	Düzenlenen Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrenci Sayısı	İdare-Öğretmenler	16	50	150
PG7	İl Geneli Sportif Müsabakalara Katılan Öğrenci Sayısı	İdare-Öğretmenler	0	30	45
PG8	Sosyal ve Kültürel Kurs Sayısı	İdare-Öğretmenler	3	6	10
PG3	Rehberlik Yönlendirme Çalışmalarına Katılan Öğrenci Sayısı	İdare-Öğretmenler	40	100	100
PG9	Rehberlik Yönlendirme Çalışmalarına Katılan Veli Sayısı	İdare-Öğretmenler	10	100	100
PG10	Aile Eğitimleri Düzenlenen kurs-seminer ve etkinlik sayısı	İdare-Öğretmenler	0	2	5
PG11	Kütüphanede yer alan kitap sayısı	İdare-Öğretmenler	218	241	260
PG12	Öğrencilere Rehberlik Amaçlı Yapılan Toplantı Sayısı.	İdare-Öğretmenler	10	20	25

TEDBİRLER

No	Tedbir	Sorumlu Birim	Koordinatör Birim
1.	TEOG Kursuna katılımın artırılması.	Öğretmenler	İdare
2.	Takviye derslerine katılımın artırılması.	Öğretmenler	İdare
3.	TEOG sınavı ortalamalarının artırılması	Öğretmenler	İdare
4.	Okul içi sportif faaliyetlerin düzenlenmesi	Öğretmenler	İdare
5.	Ailelere seminerler düzenlenmesi	Öğretmenler	İdare
6.	İl geneli sportif etkinliklere öğrenci gönderilmesi	Öğretmenler	İdare
7.	TEOG sonrası ortaöğretime geçiş için rehberlik yapılması	Öğretmenler	İdare
8.	Kütüphanedeki kitap sayısının artırılması	Öğretmenler	İdare
9.	Öğretimde teknolojinin etkin kullanılması	Öğretmenler	İdare

TEMA 3: SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER

Stratejik Amaç 3: Okulumuzda kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek

Stratejik Hedef 3.1: Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2014 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6'ya çıkarılması.

PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Sorumlu Birim	Geçmiş Yıllar		Hedef
			2013	2014	2019
PG1	Spor faaliyeti sayısı	İdare- Öğretmenler	1	2	6
PG2	Spor faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı	İdare- Öğretmenler	40	100	150
PG3	Lisanslı öğrenci sayısı	İdare- Öğretmenler	10	24	50

TEDBİRLER

No	Tedbir	Sorumlu Birim	Koordinatör Birim
1.	Öğrencilere spor dallarının tanıtılması	Öğretmenler	İdare
2.	Yılsonu okul içi spor turnuvalarının yapılması	Öğretmenler	İdare
3.	Lisanslı öğrenci sayısını arttırmak	Öğretmenler	İdare
4.	İl geneli ve ulusal yarışmalara katılımın artırılması	Öğretmenler	İdare

Stratejik Hedef 3.2: Okulumuzdaki kültürel etkinliklerin artırılarak okul öğrencilerimizin en az %98'inin bu etkinliklere katılmasını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Sorumlu Birim	Geçmiş Yıllar		Hedef
			2013	2014	2019
PG1	Kültürel etkinliklerin sayısı	İdare-Öğretmenler	2	8	15
PG2	Kültürel etkinliklere katılan öğrenci sayısı	İdare-Öğretmenler	400	440	500
PG3	Ödüllendirilen öğrenci sayısı	İdare-Öğretmenler	10	20	30

TEDBİRLER

No	Tedbir	Sorumlu Birim	Koordinatör Birim
1.	Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.	Öğretmenler	İdare
2.	Yıl içinde yapılan Anasınıfı, Teknoloji Tasarım vb. öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.	Öğretmenler	İdare
3.	Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması.	Öğretmenler	İdare
4.	Ortaokul sınıflar arası bilgi yarışı	Öğretmenler	İdare
5.	İlkokul 4. sınıflar bilgi yarışı.	Öğretmenler	İdare
6.	Birinci Sınıflar Okuma Bayramı	Öğretmenler	İdare
7.	Gezilerin düzenlenmesi	Öğretmenler	İdare

Eylem Planları

TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİM ERIŞİMİN BİLEŞENLERİ	<i>Stratejik Amaç 1. Öğrencilerin okula devamsızlığını en aza indirmek</i>	<i>Stratejik Hedef 1.1: Plan dönemi sonuna kadar anasınıfı kayıtlarını %100'e ulaştırmak.</i>
		<i>Stratejik Hedef 1.2: Plan dönemi sonuna kadar örgün ve yaygın eğitimin her kademesinde devamsızlık ve okul terklerini azaltmak.</i>
TEMA 2	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
TEMA 2: EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	<i>Stratejik Amaç 2. Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.</i>	<i>Stratejik Hedef 2.1. Öğrencilerin akademik başarı düzeylerini ve ruhsal ve fiziksel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını artırmak.</i>
TEMA 3	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
TEMA 3: SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER	<i>Stratejik Amaç 3: Okulumuzda kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek</i>	<i>Stratejik Hedef 3.1: Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2014 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6'ya çıkarılması.</i>
		<i>Stratejik Hedef 3.2: Okulumuzdaki kültürel etkinliklerin arttırılarak okul öğrencilerimizin en az %98'inin bu etkinliklere katılmasını sağlamak.</i>

Stratejik Hedef 1.1: Plan dönemi sonuna kadar anasınıfı kayıtlarını %100'e ulaştırmak.

TEDBİRLER

No	Tedbir	Sorumlu Birim	Koordinatör Birim
1.	Okul öncesi etkinlikleri arttırılacak.	Öğretmenler	İdare
2.	Okul öncesi etkinlikleri için davetiyeler bastırılacak.	Öğretmenler	İdare
3.	Okulöncesi öğrenci kayıtları arttırılacak.	Öğretmenler	İdare
4.	Okulöncesi veli ziyaretleri yapılacak.	Öğretmenler	İdare
5.	Maddi durumu yetersiz öğrencilerin giderleri karşılanacak	Öğretmenler	İdare

Stratejik Hedef 1.2: Plan dönemi sonuna kadar örgün ve yaygın eğitimin her kademesinde devamsızlık ve okul terklerini azaltmak.

TEDBİRLER

No	Tedbir	Sorumlu Birim	Koordinatör Birim
1.	Veli ziyaretleri yapılması	Öğretmenler	İdare
2.	Çeşitli etkinliklerle eğitim-öğretim öğrenciye sevdirmesi	Öğretmenler	İdare
3.	Günlük devam-takip yapılması	Öğretmenler	İdare
4.	Devamsızlıkların nedenlerinin araştırılması	Öğretmenler	İdare

Stratejik Hedef 2.1. Öğrencilerin akademik başarı düzeylerini ve ruhsal ve fiziksel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını artırmak

TEDBİRLER

No	Tedbir	Sorumlu Birim	Koordinatör Birim
1.	TEOG Kursuna katılımın arttırılması.	Öğretmenler	İdare
2.	Takviye derslerine katılımın arttırılması.	Öğretmenler	İdare
3.	TEOG sınavı ortalamalarının arttırılması	Öğretmenler	İdare
4.	Okul içi sportif faaliyetlerin düzenlenmesi	Öğretmenler	İdare
5.	Ailelere seminerler düzenlenmesi	Öğretmenler	İdare
6.	İl geneli sportif etkinliklere öğrenci gönderilmesi	Öğretmenler	İdare
7.	TEOG sonrası ortaöğretime geçiş için rehberlik yapılması	Öğretmenler	İdare

8.	Kütüphanedeki kitap sayısının artırılması	Öğretmenler	İdare
9.	Öğretimde teknolojinin etkin kullanılması	Öğretmenler	İdare

Stratejik Hedef 3.1: Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2014 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6'ya çıkarılması.

TEDBİRLER

No	Tedbir	Sorumlu Birim	Koordinatör Birim
1.	Öğrencilere spor dallarının tanıtılması	Öğretmenler	İdare
2.	Yılsonu okul içi spor turnuvalarının yapılması	Öğretmenler	İdare
3.	Lisanslı öğrenci sayısını arttırmak	Öğretmenler	İdare
4.	İl geneli ve ulusal yarışmalara katılımın artırılması	Öğretmenler	İdare

Stratejik Hedef 3.2: Okulumuzdaki kültürel etkinliklerin arttırılarak okul öğrencilerimizin en az %98'inin bu etkinliklere katılmasını sağlamak.

TEDBİRLER

No	Tedbir	Sorumlu Birim	Koordinatör Birim
1.	Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.	Öğretmenler	İdare
2.	Yıl içinde yapılan Anasınıfı, Teknoloji Tasarım vb. öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.	Öğretmenler	İdare
3.	Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması.	Öğretmenler	İdare
4.	Ortaokul sınıflar arası bilgi yarışı	Öğretmenler	İdare
5.	İlkokul 4. sınıflar bilgi yarışı.	Öğretmenler	İdare
6.	Birinci Sınıflar Okuma Bayramı	Öğretmenler	İdare
7.	Gezilerin düzenlenmesi	Öğretmenler	İdare



IV. Maliyetlendirme

4.1

TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN ŞÜKRÜ PÜRLÜ İLKOKULU ORTAOKULU STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	2014	2015	2016	2017	2018	2019
TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ 1	500	600	600	600	600	600
	Stratejik Hedef 1.1	200	300	300	300	350	350
	Stratejik Hedef 1.2	150	250	250	250	250	250
TEMA 2	STRATEJİK AMAÇ 2	500	600	600	600	600	600
	Stratejik Hedef 2.1	500	600	600	600	600	600
TEMA 3	STRATEJİK AMAÇ 3	600	600	600	600	700	700
	Stratejik Hedef 3.1	350	350	350	350	350	350
	Stratejik Hedef 3.2	250	250	250	250	350	350
TOPLAM MALİYET		1600	1800	1800	1800	1900	1900

V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME



A. 2010-2014 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ

B. 2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

A. 2010-2014 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2010-2014) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

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

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

2010-2014 Stratejik Planı Gösterge Gerçekleşme Durumu

Okulumuz 2010-2014 Stratejik Planı değerlendirildiğinde; belirlenen stratejik amaç, stratejik hedefler ile performans göstergelerine %60 oranında tamamen ya da makul düzeyde ulaşıldığı belirtilebilir.

Okulumuz 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan amaç, hedef, gösterge ve tedbirlerin belirlenmesinde 2010-2014 Stratejik Planı'nın değerlendirilmesi sonucu elde edilen veriler belirleyici unsurlardan biri olmuştur.

B. 2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda okulumuz 2015-2019 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere 2015-2019 Stratejik Planı'nı hazırlanmıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi okulumuz 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

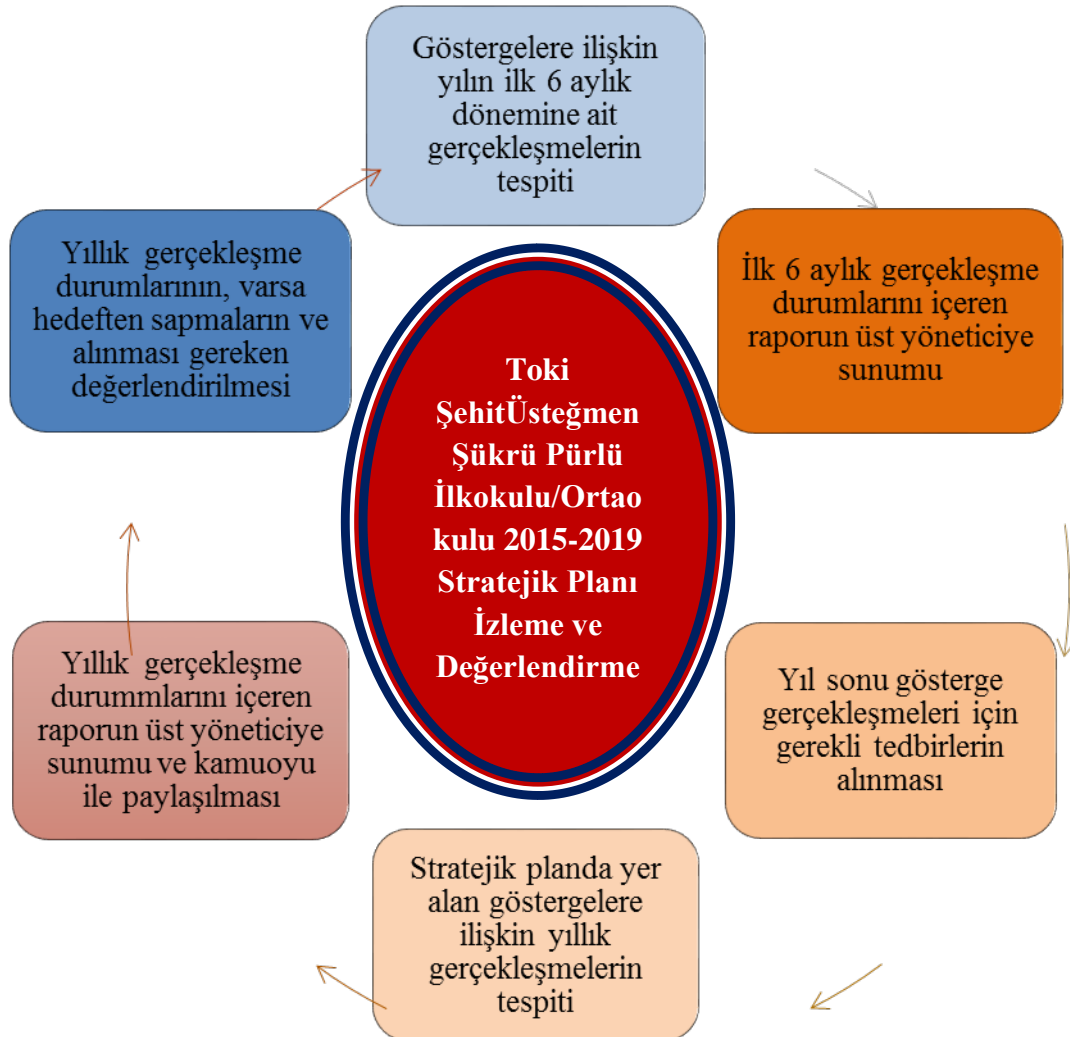
Toki Şehit Üsteğmen Şükrü Pürlü İlkokulu/Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model'inin çerçevesini;

1. Okulumuz 2015-2019 Stratejik Planı ve Performans Programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,

2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerimizin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Stratejik Plan Ekibi tarafından göstergelerin gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Stratejik Plan Ekibi tarafından göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri Okul Müdürü başkanlığında Stratejik Plan Ekibi ile birlikte değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paylaşılacaktır.



İzleme Değerlendirme Modeli

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	<ul style="list-style-type: none">-Stratejik Plan Ekibi tarafından gerçekleştirilen durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi-Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan raporun okul yöneticisine sunulması	Ocak- Temmuz Dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	<ul style="list-style-type: none">-Stratejik Plan Ekibi tarafından gerçekleştirilen durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi-Okul Müdürü başkanlığında Stratejik Plan Ekibi yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl