

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

**ATATÜRKÇÜ DÜŞÜNCE  
ORTAOKULU**

<https://ataturkcudusunceoo.meb.k12.tr>



**T.C.**  
**İSKENDERUN KAYMAKAMLIĞI**  
**ATATÜRKÇÜ DÜŞÜNCE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028**  
**STRATEJİK PLANI**

**TEMEL EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**



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

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

# İstiklâl Marşı

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra 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.

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.  
Her cerihamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım;  
Fıskırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

MEHMET AKİF ERSOY



# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaîb bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	ATATÜRKÇÜ DÜŞÜNCE ORTAOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 4 Öğretmen : 36 Memur : 1 Hizmetli : 0
Öğrenci Sayısı	660
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Telefon : 0326 6184646 Faks :
Kurum Web Adresi	<a href="https:// ataturkcudusunceoo.meb.k12.tr">https:// ataturkcudusunceoo.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	722354@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : MUSTAFA KEMAL MAH. 547. SK. NO: 41 Posta Kodu : 31200 İlçe : İSKENDERUN İli : HATAY
Kurum Müdürü	Erkan ÖZEN : GSM Tel : 505 229 9280
Kurum Müdür Yardımcıları	TANER GÜNAY : GSM Tel : 541 341 7841 ANIL ŞEPŞUL : GSM Tel : 536 881 6223 MİNE BEKAROĞLU : GSM Tel : 505 450 6031

## SUNUŞ

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve

geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, ilçemiz, ilimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.



ERKAN ÖZEN

Okul Müdürü

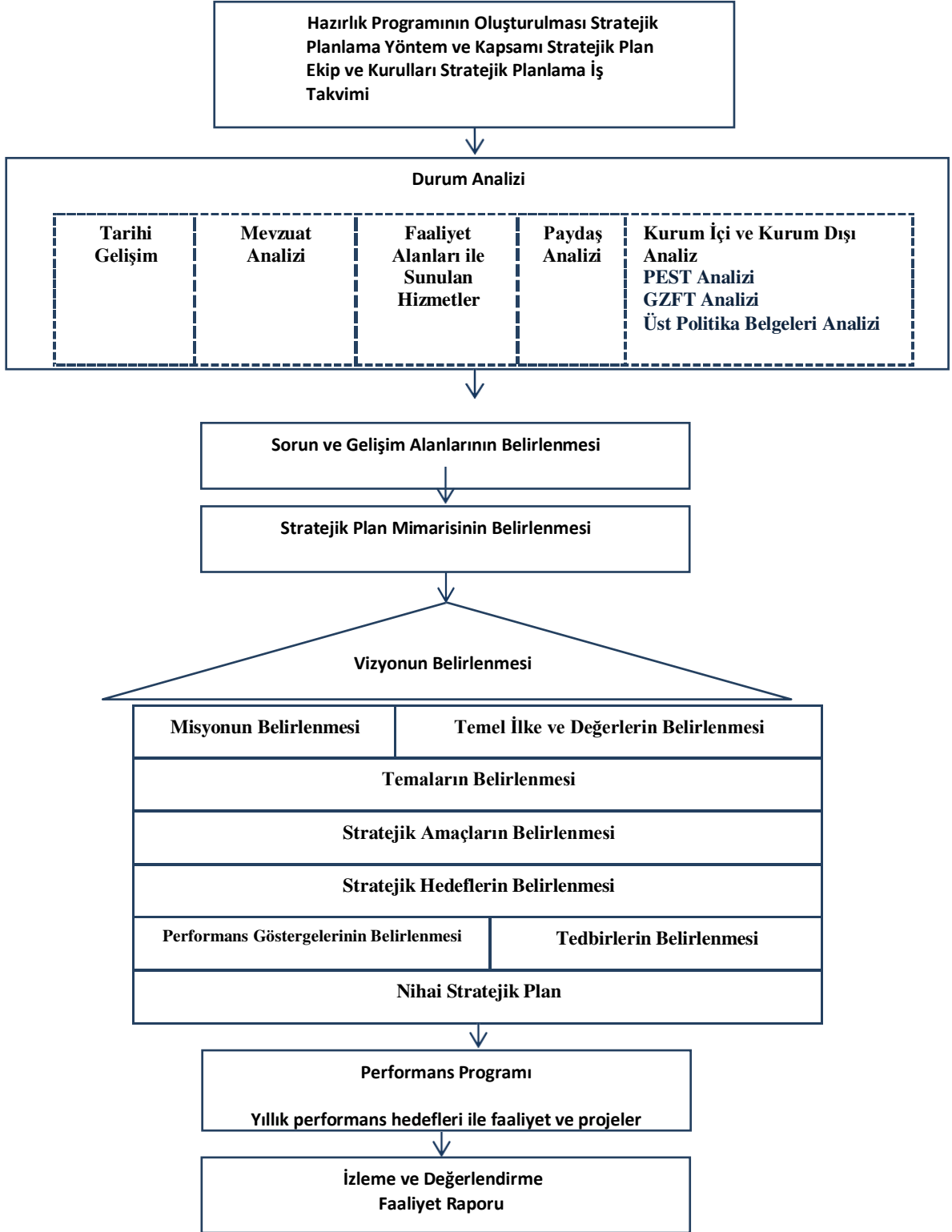
<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ		7
<b>1. BÖLÜM: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b>		9
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi		11
1.2. Planlama Süreci		12
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>		13
2.1. Kurumsal Tarihçe		14
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi		14
2.3. Mevzuat Analizi		14
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi		17
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi		18
2.6. Paydaş Analizi		21
2.7. Kuruluş İçi Analiz		27
2.7.1. Teşkilat Yapısı		27
2.7.2. İnsan Kaynakları		30
2.7.3. Teknolojik Düzey		35
2.7.4. Mali Kaynaklar		37
2.7.5. İstatistikî Veriler		38
2.8. Çevre Analizi Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)		39
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi		42
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi		43
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ</b>		44
3.1. Misyon		44
3.2. Vizyon		44
3.3. Temel Değerler		44
<b>4. BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>		47
4.1. Amaçlar		47
4.2. Hedefler		47
4.3. Performans Göstergeleri		47
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi		47
4.5. Maliyetlendirme		54
<b>5. İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>		56
5.1. Raporlama		56
5.2. İzleme Raporları		
<b>6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER</b>		



# 1. BÖLÜM

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

İskenderun Atatürkçü Düşünce Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının hazırlanmasında aşağıdaki model benimsenmiştir.



**Şekil 1: Atatürkçü Düşünce Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli**

### 1.1. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaktadır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılabileceği, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ERKAN ÖZEN	OKUL MÜDÜRÜ
2	TANER GÜNAY	MÜDÜR YARDIMCISI
3	HALİL KOCA	ÖĞRETMEN
4	MEHMET YAŞAR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	NİGAR SAYIN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ANIL ŞEPŞUL	MÜDÜR YARDIMCISI
2	HATİCE YILMAZ	ÖĞRETMEN
3	VELİ KARAKAŞ	ÖĞRETMEN
4	EZGİ TANIŞ YAVUZER	ÖĞRETMEN
5	AMİNE GÖKÇEN ERİŞEN	ÖĞRETMEN
6	NURULLAH TANIK	ÖĞRETMEN

## 1.2. PLANLAMA SÜRECİ

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. 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.

Stratejilerin Belirlenmesi; 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 sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlenmiştir. 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 alınmıştır.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konulmuştur. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlenmiştir. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir.

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

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtilmiştir

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlanmıştır.

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 bulundurulmuştur

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

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için maliyetlendirilme yapılmıştır ve kaynaklar belirtilmiştir.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Atatürkçü Düşünce Ortaokulu 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

Stratejik Plan Ekibi

# 2. BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ



## 2.1. KURUMSAL TARİHÇE

Okulumuz 6059 metre kare arsa üzerine il özel idareye bağlı olarak iki katlı, 12 derslikli bina olarak projelendirilmiş ve yapılmıştır. 1997 yılının Eylül ayında kurucu müdür İsmail Özdemir ile eğitim öğretime devam etmiştir. Daha sonra ihtiyaç üzerine üçüncü kat yapılarak 6 derslik ilave edilmiş ve 18 derslikli okul olarak eylül ayında hizmete girmiştir. Eylül 1999 tarihinde asaleten atanan okul müdürü Muammer Onay'la birlikte eğitim öğretime devam etmiş; okulumuza 2010 yılında göreve başlayan okul müdürü Şükrü Gözüküçük ile eğitim öğretime devam etmiş olup okulumuz 2012 yılında 4+4+4 kapsamında ortaokul ve ilkokul olarak ikiye ayrılmıştır. Sonrasında 2014-2023 yılları arasında okulumuzda Ali Tatlıcıoğlu müdür olarak görev yapmış ve okulumuz bu süreç içerisinde deprem öncesi güçlendirme yapılarak eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmiştir. 2023 yılından itibaren okul müdürlüğüne Erkan ÖZEN in atandığı okulumuzda 1 müdür odası, 2 müdür yardımcısı odası, 1 memur odası, 14 derslik, 2 ana sınıfı, 1 spor odası, 1 bilişim sınıfı, 1 öğretmenler odası vardır. Okulumuz 2024 tarihi itibarı ile 1 müdür, 3 müdür yardımcısı, 1 memur, 2 rehber öğretmen, 32 branş öğretmeni, 4 ana sınıfı öğretmeni ile eğitim öğretime devam etmektedir.

## 2.2. UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Okul olarak hazırladığımız 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019- 2023 Stratejik Planı'nda 3 amaç, 4 strateji, 15 performans göstergesi ve 20 eylem bulunmaktadır. Bakanlığımız birimleri tarafından üretilen veri setlerine dayalı olarak söz konusu performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

## 2.3. MEVZUAT ANALİZİ

MEVZUAT ANALİZİ	
Sıra No	Mevzuat Adı
1	<b>Atama</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• MEB Norm Kadro Yönetmeliği</li><li>• MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği</li><li>• MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama</li></ul>
2	<b>Ödül, Sicil ve Disiplin</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>• Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge</li></ul>
3	<b>Okul Yönetimi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu</li><li>• Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li><li>• Okul-Aile Birliği Yönetmeliği</li><li>• MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik</li><li>• Taşınır Mal Yönetmeliği</li></ul>
4	<b>Eğitim ve Öğretim</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li><li>• MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge</li><li>• MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi</li><li>• Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği</li><li>• Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik</li></ul>
5	<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li> <li>MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>Resmi Mühür Yönetmeliği</li> </ul>
<b>6</b>	<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li> <li>MEB Bayrak Törenleri Yönergesi</li> <li>Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği</li> <li>MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği</li> </ul>
<b>7</b>	<b>Öğrenci İşleri</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi</li> <li>Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği</li> <li>İYEP Yönergesi</li> </ul>
<b>8</b>	<b>Personel İşleri</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>MEB Personeli izin Yönergesi</li> <li>Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği</li> <li>Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik</li> <li>MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği</li> </ul>
<b>9</b>	<b>İsim ve Tanıtım</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği</li> <li>Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği</li> </ul>

## KANUN

Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/6/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
12/1/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu

## YÖNETMELİK

Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
7/7/2018	30471	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
21/6/2018	30455	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği

10/11/2017	30236	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
25/10/2017	30221	Okul Servis Araçları Yönetmeliği
20/8/2017	30160	Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği
24/6/2017	30106	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
8/6/2017	30090	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
22/5/2017	7340796	Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
25/11/2016	29899	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği BKK-2016/9487
17/4/2015	29329	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
11/9/2014	29116	Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
26/7/2014	29072	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
18/6/2014	29034	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
27/11/2012	28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
9/2/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

## YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
18/9/2018	16702389	Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi
5/6/2018	10943576	Okul İnternet Siteleri Yönergesi
26/3/2018	6197771	Ortaöğretime Geçiş Yönergesi
16/11/2017	19383997	Kütüphane Haftası Kutlama Yönergesi
25/8/2017	12827610	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi
22/8/2017	12650927	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi
27/3/2017	4042083	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi
12/8/2016	8649147	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
26/8/2014	3557646	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi
16/1/2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi

## 2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ

Ülkemizin 2024 hedefleri doğrultusunda hazırlanan on birinci Kalkınma Planı; yüksek, istikrarlı ve kapsayıcı ekonomik büyümenin yanı sıra hukukun üstünlüğü, bilgi toplumu, uluslararası rekabet gücü, insani gelişmişlik, çevrenin korunması ve kaynakların sürdürülebilir kullanımı gibi unsurları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır.

Planda toplumun ve ekonominin ihtiyaçlarına duyarlı, paydaşlarıyla etkileşim içerisinde olan, ürettiği bilgiyi ürüne, teknolojiye ve hizmete dönüştüren, akademik, idari ve mali açıdan özerk eğitim sistemine ulaşılması hedeflenmektedir.

Bu kapsamda hazırlanan okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planında; başta Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programından gelen sorumluluklar dikkate alınmıştır. Okulumuzun misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerinin üst politika belgeleri ile ilişkili olmasına önem verilmiştir.

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	12. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	66. Hükümet Programı
9	66. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

## 2.5. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Sosyal ve kültürel faaliyetleri planlama/yürütme,</li><li>Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,</li><li>Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,</li><li>Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,</li><li>Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,</li><li>Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,</li><li>Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,</li><li>Tören programı hazırlama ve uygulama,</li><li>Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,</li><li>Panel ve konferanslar planlama,</li><li>Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,</li><li>Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,</li><li>Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,</li><li>Halk oyunları, Koro, Satranç</li><li>Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almadır.</li></ul>	<b>Hizmet-1 Yönetim Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Beklenmedik olaylara müdahale etme,</li><li>İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,</li><li>Kişisel mesleki gelişimini sağlama,</li><li>Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme</li><li>Görev dağılımı yapmaktır.</li></ul> <b>Hizmet-2 Kurumu Temsil Etme</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,</li><li>Protokol kurallarını uygulama,</li><li>Kurul ve komisyonlara katılmadır.</li></ul>
<b>Hizmet-2 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,</li><li>Rehberlik hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu hazırlama,</li><li>Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,</li><li>Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,</li><li>Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,</li><li>Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak tutulması için tedbirler alma,</li><li>Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır</li></ul>	<b>Hizmet-3 Kurum Kültürü Oluşturma</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Bilginin paylaşılmasını sağlama,</li><li>Çalışanlara rehberlik etme,</li><li>Periyodik toplantılar yapma,</li><li>Çalışanları karar sürecine ortak etme,</li><li>Web sitesinin güncellenmesini sağlama,</li><li>MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,</li><li>Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.</li><li>Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama</li><li>Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamaktır.</li></ul>
<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar,</li><li>Sosyal-sportif çalışmalara katılma,</li><li>Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,</li><li>Halk oyunları yarışmalarına katılmaktır.</li></ul>	<b>Hizmet-4 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Kayıt- Nakil işleri</li><li>Devam devamsızlık</li><li>Sınıf geçme defteri</li><li>E- okul ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamaktır.</li></ul>



FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLAR
<b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapmak,</li> <li>• Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapmak,</li> <li>• Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,</li> <li>• Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,</li> <li>• Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmektir.</li> </ul>	<b>Hizmet-1 Bakım Onarım İşleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,</li> <li>• Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,</li> <li>• Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,</li> <li>• Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,</li> <li>• Okulun teknik kontrollerini yaptırma,</li> <li>• Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır</li> </ul>
<b>Hizmet-2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Yetiştirme Kursları</li> <li>• Öğrenci Kulüpleri</li> </ul>	<b>Hizmet-2 Mali İşler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması,</li> <li>• Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,</li> <li>• Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,</li> <li>• Satın alma işlemlerini yürütme,</li> </ul>
<b>Hizmet-3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri,</li> <li>• Etwinning Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler,</li> <li>• Fen ve Matematik Projeleri,</li> <li>• Ar-ge Projeleri,</li> <li>• 4006 Bilim Şenliği Düzenlemektir.</li> </ul>	<b>Hizmet-3 Ayniyat ve Donatım İşleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Satın alma işlerini gerçekleştirme,</li> <li>• Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,</li> <li>• Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,</li> </ul>

FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI	FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA
<b>Hizmet-1 Özlük işlemleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,</li> <li>• Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,</li> <li>• MEBBİS'te personel bilgilerinin güncelleme,</li> <li>• Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama</li> <li>• Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme,</li> <li>• Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapmaktır.</li> </ul>	<b>Hizmet-1 Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sivil savunma tedbirleri alma,</li> <li>• Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,</li> <li>• Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Bilgilendirmeler yapmaktır.</li> </ul>
<b>Hizmet-2 Kariyer İşleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmet içi eğitim faaliyetleri</li> <li>• Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır.</li> </ul>	<b>Hizmet-2 Sivil Savunma Faaliyetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nöbet görevlerini düzenleme,</li> <li>• Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,</li> <li>• Periyodik bakımlarını yaptırma,</li> <li>• Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, Bacaların</li> </ul>

	periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmektir.
--	--

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM İŞLEMLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
2	YÖNETİM İŞLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
3	ÖĞRETİM İŞLEMLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
4	MADDİ KAYNAKLAR	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
5	İNSAN KAYNAKLARI	Devlet Memurları Kanunu	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
6	SİVİL SAVUNMA	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”

## 2.6. PAYDAŞ ANALİZİ

Hizmet kalitesinin sürdürülmesi ve geliştirilmesinde, okulumuzun yürüttüğü faaliyetler ve hizmetlerden yararlanan paydaşlarımızın görüş, öneri ve beklentilerini alabilmek, ihtiyaçlarını ölçümlemek, kurumumuzu algılama seviyelerini tespit etmek, hizmet ve ürünlerin ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yardımcı olacak katkılarına alabilmek amacıyla elektronik ortamda cevaplanmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anket çalışması düzenlenmiş, listede yer alan paydaşlarımıza sunularak görüşleri alınmıştır.

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için okulumuz ile iletişim ve etkileşim içinde paydaşların, stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarında paydaşlarımızın beklenti ve görüşleri göz önünde bulundurularak, anketlerde öne çıkan güçlü yönlerimizin devamlılığı ve iyileşmeye açık alanlarımızın geliştirilmesi yönünde amaç ve hedeflerimiz belirlenmiştir.

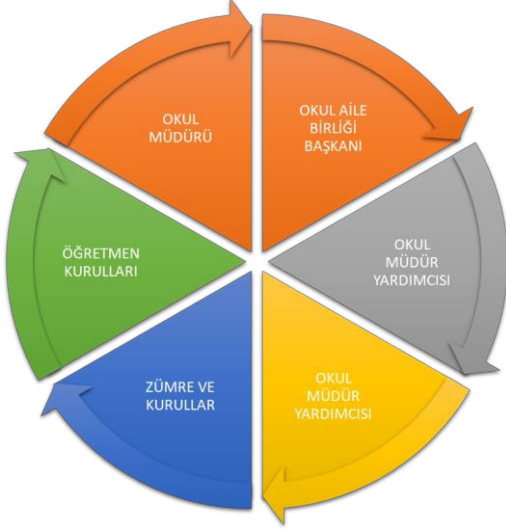
<b>İç Paydaşlar</b>	<b>Dış Paydaşlar</b>
<b>Okul Aile Birliği</b>	<b>Milli Eğitim Bakanlığı</b>
<b>Öğrenciler</b>	<b>İl Milli Eğitim Müdürlüğü</b>
<b>Öğretmenler</b>	<b>İlçe Kaymakam</b>
<b>Kurum Çalışanları</b>	<b>İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü</b>
	<b>Veliler</b>
	<b>Mahalle Muhtarı</b>
	<b>Sağlık Kuruluşları</b>
	<b>Özel Eğitim Öğretim Kurumları</b>
	<b>Hayırseverler</b>
	<b>Sivil Toplum Kuruluşları</b>

**Paydaş Analizi Matrisi**

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğretmenler	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Kuruluşları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Kurum Çalışanları	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Hayırseverler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kişi/kişiler	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Sivil Toplum Kuruluşları		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Milli Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

<b>İl Milli Eğitim Müdürlüğü</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
----------------------------------	--	---	--	---	---	---	------------------------------------

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



ŞEKİL 3: PAYDAŞ DÖNGÜSÜ

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içeriden ve dışarıdan nasıl değerlendirdiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve Atatürkçü Düşünce Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planından yararlanılmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi Stratejik Planını hazırlarken yapmış olduğu toplantılarda oluşturulan beyin fırtınası ile paydaşların belirlenmesi, belirlenen paydaşların etkisi konusunda değerlendirmeler yapmışlardır. Bu çalışmalar kapsamında Memnuniyet sonuçları önemli etken olmuştur. Öz değerlendirme sonuçları güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde önemli bir yer almıştır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:



## Öğrenci Anketi Sonuçları:

“İç Paydaş Öğrenci görüş ve değerlendirmeleri” anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdelik sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

## Öğrenci Anketi Sonuçları

ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumu seviyorum.	4,76	95,00
2	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	4,75	95,00
3	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	4,73	95,00
4	Öğretmenim adildir.	4,73	95,00
5	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	4,93	99,00
6	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	4,64	93,00
7	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	4,80	96,00
8	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	4,85	97,00
9	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	4,86	97,00
10	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	4,76	95,00
11	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4,53	91,00
12	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	4,10	82,00
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>4,70</b>	<b>93,98</b>

TABLO 11: ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu 4,70 yüzdelik sonuç ise de %93,98 oranındadır.

## Öğretmen Anketi Sonuçları:

“İç Paydaş Öğretmen görüş ve değerlendirmeleri” anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdeler aşağıdaki gibidir.

### Öğretmen Anketi Sonuçları

ATATÜRKÇÜ DÜŞÜNCE ORTAOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4,72	94,00
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4,90	98,00
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,51	90,00
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygungüvenlik önlemleri alır.	4,64	93,00
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,77	95,00
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	4,67	93,00
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	4,67	93,00
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	4,59	92,00
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	4,95	99,00
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	4,90	98,00
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	4,92	98,00
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	4,62	92,00
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	4,82	96,00
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	4,82	96,00
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	4,82	92,00
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	4,59	96,00
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	4,92	96,00
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>4,74</b>	<b>94,87</b>

TABLO 12: ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu 4,74 yüzdeler sonuç ise de %94,87 oranındadır.

## Veli Anketi Sonuçları:

“İç Paydaş Veli görüş ve değerlendirmeleri” anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdelik sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

### Veli Anketi Sonuçları

ATATÜRKÇÜ DÜŞÜNCE ORTAOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4,65	93,02
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	4,70	93,95
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,59	91,86
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	4,48	89,53
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,70	93,95
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	4,83	96,51
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	4,48	89,53
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	4,66	93,26
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	4,90	97,91
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyibilgilendiriyor.	4,40	87,91
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	4,58	91,63
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	4,03	80,70
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	4,35	86,98
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	4,65	93,02
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	4,70	93,95
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	4,59	91,86
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	4,48	89,53
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	4,70	93,95
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	4,83	96,51
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	4,48	89,53
21	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	4,66	93,26
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	4,90	97,91
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>4,56</b>	<b>91,29</b>

TABLO 13: VELİ MEMNUNİYET ANKETİ



Okulumuzda 1 Müdür, 3 Müdür yrd, 1 memur, 30 branş öğretmeni, 4 anaokulu öğretmeni ve 2 rehber öğretmeni bulunmaktadır. 36 öğretmen kadrolu olarak çalışmaktadır.

**Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
<b>Öğretmenler Kurulu</b>	<p>Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.</p> <p>1. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır</p> <p>2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.</p>
<b>Sınıf / Alan Zümre Öğretmenler Kurulu</b>	<p>Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.</p>
<b>Şube Öğretmenler Kurulu (Ortaokul)</b>	<p>Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerinin yanı sıra bu Yönetmeliğin 31 inci maddesi hükmü gereğince, başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan kararlar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.</p>
<b>Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu (Ortaokul)</b>	<p>Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçlarını belirleyerek olumlu davranışlar kazanmaları ve olumsuz davranışların önlenmesi için öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulur.</p>
<b>Sosyal Etkinlikler Kurulu</b>	<p>Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından eğitim kurumu müdürünün belirlediği üç öğretmen, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçecekleri iki öğrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında, bu etkinlikler mevcut öğretmen/öğretmenlerle eğitim kurumunun imkânları dâhilinde yürütülür.</p>
<b>Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu</b>	<p>Eğitim kurumlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.</p>
<b>Eser İnceleme Ve Seçme Kurulu</b>	<p>Eğitim kurumlarında, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçlarına uygun, sosyal etkinlik çalışmalarını tanıtıcı nitelikte, belirli gün ve haftalara yönelik, sosyal kulüp faaliyetlerine katılımında bulunmuş olan öğrencilerin</p>

	performanslarını veya ürünlerini içeren duyuru, dergi, gazete, duvar gazetesi, broşür, afiş, yıllık ve benzeri yayınlar çıkarılabilir ve kurumun resmî internet sayfasında yayımlanabilir.
<b>Okul Sütü Komisyonu</b>	Okula dağıtılan sütleri teslim almak, düzenli bir şekilde dağıtımını yapmak, tutanakları vb. hazırlamak.
<b>Kantin Denetleme Komisyonu</b>	Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen “Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği” kapsamında eğitim alan öğretmenlerden en az bir kişi, okul aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulmalıdır.
<b>Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu</b>	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.
<b>Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi</b>	Eğitim ortamında şiddetin önlenmesi ve azaltılmasında, eğitim ortamları ve çevresindeki ilişkilerin ve uygulamaların yapıcı, onarıcı barışçıl, ve destekleyici hale getirilmesinde görev alırlar.
<b>Sınıf Yükseltme Sınav Komisyonu</b>	Ara sınıf sınıf öğrencilerinden bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar velisinin yazılı talebi, sınıf öğretmenin önerisi ile eğitim ve öğretim yılının ilk ayı içinde sınıf yükseltme sınavına alınırlar. Başarılı olanlar bir üst sınıfa yükseltir.
<b>WEB Yayın Komisyonu</b>	Okul internet sitesini yayınlar, yönetir.Panel Kullanım ve İçerik Yönetim politikasına uygun iş ve işlemleri yapar.
<b>Tören ve Kutlama Komisyonu</b>	Tören ve kutlama programlarının düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.
<b>İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu</b>	İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
<b>Risk Değerlendirme Ekibi</b>	Var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları gerçekleştirir.
<b>Çocuk Kulübü Yönetim Kurulu</b>	Görev ve sorumluluklar konusunda üyeler arasında iş bölümü yapar. Velilerin ve çocukların istekleri doğrultusunda kulüp etkinlik alanlarını belirler. Kulüp etkinlik programını hazırlar, onaylar ve uygulanmasını sağlar. Kulüp ücretlerini, bu Yönerge esaslarına göre belirler.
<b>Değerler Eğitimi Okul/Kurum Yürütme Komisyonu</b>	Değerler Eğitimi kapsamında yapılacak çalışmaları planlar, yürütür ve izler.
<b>Satın Alma Komisyonu</b>	Bu komisyon satın alma iş ve işlemlerini yürütür.
<b>Muayene ve Kabul Komisyonu</b>	Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar.

<b>Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu</b>	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğinin ders kitapları dışındaki kitaplar ile eğitim araçlarının incelenmesi, seçimi ve kullanımı ile ilgili hükümleri doğrultusunda çalışmalar yapar.
--	--

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı				
Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	2	1	3

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu		
Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	2	50
Yüksek Lisans	2	50

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı		
Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	1	25
40-50	3	75
50+...	0	0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:	
Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	1
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	0
16-20 Yıl	1
21+..... üzeri	0

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı				
Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türkçe Öğretmeni	3	2	5
2	Matematik Öğretmeni	3	2	5
3	Rehber Öğretmen	1	1	2
4	Fen Bilimleri	1	3	4
5	Sosyal Bilimler	1	2	3
6	Yabancı Dil	0	4	4
7	Din Kültürü ve Ahl. Bilgisi	0	2	2
8	Beden Eğitimi	0	2	2
9	Teknoloji ve Tasarımı	0	2	2
10	Müzik	1	0	1
11	Görsel Sanatlar	1	0	1
12	Bilişim	0	1	1
13	Okul Öncesi	0	4	4
TOPLAM		11	25	36

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	
Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	0
30-40	4
40-50	27
50+...	5



Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:	
Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	4
11-15 Yıl	3
16-20 Yıl	6
21+... üzeri	23

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı						
Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	1	Lise	34	1
2	Hizmetli	0	0		0	0
3	Sözleşmeli İşçi	0	0		0	0
4	Sigortalı İşçi	0	0		0	0

Çalışanların Görev Dağılımı		
S.N.	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev

		tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
2	Müdür yardımcısı	Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> <li>Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.</li> <li>İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler.</li> <li>İlkokullarda bütün derslerin sınıf öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri okulun kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. Okulda kadrolu alan öğretmeni bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksa diğer eğitim bölgelerindeki kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. İhtiyacın kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yükseköğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alana öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar ek ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacın karşılanamaması durumunda bu dersler yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulur.</li> <li>İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.</li> <li>Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.</li> <li>Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.</li> <li>Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.</li> <li>Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.</li> </ol>
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> <li>Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li> <li>Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li> <li>Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li> <li>Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</li> </ol>

		5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
6	Yardımcı Personel (Temizlik,kalorifer vb.)	1. Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve sağlıklı olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamının sağlanması, 2. Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanların havalandırılması, 3. Fotokopi işlerine yardımcı olmak, evrak dağıtımını gerçekleştirmek, 4. Elektrik, su, cam, çerçeve, kapı vb. yerlerde meydana gelen aksaklıkları okul yönetimine bildirmek, 5. Yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan her şeye müdahale etmek, 6. Kullandığı cihaz ve makineleri temiz ve bakımlı bulundurmak 7. Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
7	Nöbetçi Öğrenci	1. Küçük yaşlardan itibaren görev ve sorumluluk duygularını geliştirmek, okulun yönetim işlerinde görev almalarını sağlamak amacıyla ortaokul ve imam-hatip ortaokulu öğrencileri, okul yerleşim alanı içinde nöbet görevlerini yürütürler. 2. Yatılı bölge ortaokullarında, yemekhane ve yatakhane nöbeti tutulur. Nöbetle ilgili görev ve sorumluluklar, okul yönetimince yazılı olarak belirlenir ve nöbetçi öğrencilere duyurulur. 3. Nöbetçi öğrenci kendi devresinde, ders saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutar.

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri									
Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	1	660	36	646	4	5	4

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı				
Araç-Gereçler	2022	2023	2024	İhtiyaç
Bilgisayar	4	16	16	8
Yazıcı	6	8	8	2
Tarayıcı	2	3	3	3
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	0	0	1	1
Televizyon	1	2	2	1
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	0	0	0	1
Bilgisayar Lab.	0	0	1	1
Fax	0	0	0	1
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	1
Kamera	8	8	12	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı				
Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X			
Ekipman Odası	X			
Kütüphane		X		
Rehberlik Servisi	X			
Resim Odası		X		
Müzik Odası		X		
Çok Amaçlı Salon		X		
Ev Ekonomisi Odası		X		
İş ve Teknik Atölyesi		X		
Bilgisayar laboratuvarı	X			
Yemekhane		X		
Spor Salonu		X		
Otopark		X		
Spor Alanları	X			
Kantin	X			
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		
Atölyeler		X		
Bölüm Yönetici Odaları		X		
Arşiv	X			
.....				

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu						
Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Okul aile Birliği	47.317,35	69.211,88	122.000	152.000	182.000	222.000
Kira Gelirleri	33.743,35	33.743,35	42.161	62.161	82.161	102.061
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
.....						
<b>TOPLAM</b>	<b>81.062,70</b>	<b>102.955,23</b>	<b>164.161,00</b>	<b>214.161,00</b>	<b>264.161,00</b>	<b>324.061,00</b>

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:						
YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		15000		22000		36000
Küçük onarım		21650		68726		126490
Bilgisayar harcamaları		0		24324		48454
Büro makinaları harcamaları		0		0		44000
Telefon		0		0		0
Yemek		0		0		0
Sosyal faaliyetler		0		0		7500
Kırtasiye		12.500		33.350		61.900
Vergi harç vs		0		0		0
.....	49150		148400		324344	
<b>GENEL</b>	<b>49150</b>	<b>49150</b>	<b>148400</b>	<b>148400</b>	<b>324344</b>	<b>324344</b>

## 2.7.5. İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)				
ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
36	284	376	660	18,33

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2019-2020		2020-2021		2021-2022	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	423	420	357	430	416	453
Toplam Öğrenci Sayısı	843		787		869	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2019-2020	2020-2021	2021-2022	2019-2020	2020-2021	2021-2022
44,36	41,421	45,73	23,41	21,86	24,138

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
6059	1050	5009

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	1	40m <sup>2</sup>
Yemekhane	0	
Toplantı Salonu	0	
Konferans Salonu	0	
Seminer Salonu	0	

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	1	160m <sup>2</sup>
Futbol Sahası	1	400m <sup>2</sup>
Kapalı Spor Salonu	0	
Diğer (Voleybol Sahası)	1	160m <sup>2</sup>

## 2.8. ÇEVRE ANALİZİ

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.



Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi</li> <li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li> <li>• Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li> <li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li> <li>• Okul çevresindeki politik durum</li> <li>• Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li> <li>• Okulumuzun bulunduğu çevrenin, rezerv alanda bulunması sebebi ile eğitime- öğretime erişebilirlik hakkında kaygılar ve riskler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li> <li>• Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li> <li>• Okulun giderlerini arttırıcı unsurlar</li> <li>• Tasarruf sağlama imkânları</li> <li>• İşsizlik durumu</li> <li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li> <li>• Kullanılabilir gelir</li> <li>• Velilerin sosyoekonomik düzeyi</li> <li>• Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li> <li>• Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</li> <li>• Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li> <li>• İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</li> </ul>

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kariyer beklentileri</li> <li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</li> <li>• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</li> <li>• e- devlet uygulamaları</li> <li>• e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nüfus artışı</li> <li>• Depremler nedeni ile yaşanan göç</li> <li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</li> <li>• Doğum ve ölüm oranları</li> <li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</li> <li>• Deprem nedeni ile nüfusun mahallemize kayması sonucu mahallemizde artan okul çağı öğrenci sayısı</li> <li>• Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</li> <li>• Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li> <li>• Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</li> <li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li> <li>• Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</li> <li>• Teknolojinin eğitimde kullanım,</li> <li>• Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</li> <li>• Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li> <li>• Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</li> </ul>
---	---

<b>Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri</b>	<b>Etik ve ahlaksal değişkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deprem kaynaklı Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi</li> <li>• Deprem kaynaklı Çevre korunmasına ve kirliliğine ilişkin karar ve önlemlerin alınması</li> <li>• Deprem kaynaklı Çevre sorunlarının önlenmesi ve sınırlandırılması</li> <li>• En elverişli teknoloji ve yöntemlerin seçilip ve uygulanması</li> <li>• Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve uygulanması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmet bilinci oluşturulmalı</li> <li>• Hizmet standartlarına uyulmalı</li> <li>• Amaç ve misyona bağlı olarak çalışmalar yürütülmeli</li> <li>• Dürüstlük, tarafsızlık, saygınlık, güven, nezaket, saygı, bilgi verme, saydamlık ve katılımçılık ilkeleri benimsenmeli</li> <li>• Yetkili makamlara bildirimde bulunulmalı</li> <li>• Çıkar çatışmasından kaçınılmalı</li> <li>• Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması esas alınmalı</li> <li>• Hediye alma ve menfaat sağlama yasağına uyulmalı</li> <li>• Savurganlıktan kaçınılmalı</li> <li>• Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyanlarda bulunulmamalı</li> <li>• Yöneticiler hesap verme sorumluluğu içinde olmaları</li> <li>• Eski kamu görevlileriyle ilişkiler sürdürülmeli</li> <li>• Mal bildiriminde bulunması</li> </ul>

## 2.9. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması</li><li>• Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması</li><li>• Yardımcı personelin yeterli olması</li><li>• Bilişim altyapısının olması ve kullanılması</li><li>• Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması</li><li>• Öncü çalışmalara sahip olması</li><li>• Kurum kültürüne sahip olması</li><li>• Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması</li><li>• Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi</li><li>• Girişimci personelin olması</li><li>• Disiplin problemlerinin az olması</li><li>• Yeterli sayıda öğretmen bulunması</li><li>• Güvenlik kameralarının olması</li><li>• Öğretmen kadrosunun kalite, verim, eğitim-öğretim ve sosyal ilişkiler açısından üst düzeyde olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması</li><li>• Konferans salonunun olmaması</li><li>• Okulun spor salonunun olmaması</li><li>• Mezunlar ile ilişkilerin yetersizliği</li><li>• Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması</li><li>• Bazı personellerin aidiyetinin istenen düzeyde olmaması</li><li>• Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü</li><li>• Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılamaması</li><li>• Okuma alışkanlığının az olması</li><li>• Dersliklerin öğrenci nüfusu açısından yoğunluğu</li><li>• Rezerv alanda bulunmasından kaynaklı güvenlik riskinin ve tehditlerin ve olumsuz uyarıların fazla olması</li><li>• Derslik sayısı azlığı</li><li>• Laboratuvar, atölye ve kütüphane eksikliği</li></ul>

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Girişimcilik konusunda farkındalığın artması</li><li>• Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması,</li><li>• Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması</li><li>• MEB'İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Akademik alanda küresel rekabet baskısı,</li><li>• Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li><li>• Eğitim öğretim çalışmalarının nitelikli çıktılara ve girişimcilik konularına yönlendirilememesi</li><li>• Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar</li><li>• Mezunlarla iletişimin ve işbirliğinin sağlayacağı avantajları yeterince kullanamama</li><li>• Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayamama</li><li>• Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi</li><li>• Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması</li><li>• Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyesinin düşük olması</li></ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul-veli –öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması</li><li>• Okulun konumu gereği ulaşımının zor olması</li><li>• Rezerv alanda olması sebebiyle risklerin fazla olması ve eğitim için şartların uygun olmaması.</li></ul> |
|--|---|

## 2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında iç ve dış paydaşlarımızla yaptığımız çalışmalar sonrasında elde ettiğimiz GZFT verilerine göre kurumumuzun güçlü, zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerimizi belirlenmiştir. Böylece okulumuza ait yapacağımız çalışmalarda, hedef ve stratejileri belirlemede bize ön kaynak olmuştur. Ayrıca Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır. Arnavutköy İlkokulu sorun/gelişim alanlarını paydaş analizleri, GZFT analizi ve üst politika belgeleri incelenerek stratejik planlamada yer alacak hizmetlere ilişkin stratejik alanları 3 tema (Eğitime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalite, Kurumsal Kapasite) başlığında gruplandırılmıştır. Temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken "sorun odaklı" yaklaşım tercih edilmiştir. Stratejik konular stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir.

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

#### TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

Eğitim ve Öğretime Erişimde 2,  
Eğitim ve Öğretimde Kalitede 4,  
Kurumsal Kapasitede 7,

Olmak üzere toplam 13 sorun/gelişim alanı tespit edilmiştir.

Gelişim/Sorun Alanları Listesi

#### Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

1. Eğitim öğretime katılım ve tamamlama
2. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

#### Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

1. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
2. Okul sağlığı ve güvenliği( rezerv alanda olması sebebi ile)
3. Aile eğitimi
4. Yabancı dil yeterliliği

#### Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

1. Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
2. Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
3. Donatım eksiklerinin giderilmesi
4. Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
5. Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
6. İş güvenliği ve sivil savunma
7. Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği

# 3. BÖLÜM

## GELECEĞE BAKIŞ

## 1.1. MİSYON

Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi, bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinler arası ve etik değerleri gözeten araştırmalar yapmayı, sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözetten ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.

## 1.2. VİZYON

Nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmaktır.

### 1.3. TEMEL DEĞERLER

- Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.
- Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.
- Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.
- Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir.
- Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
- Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.
- Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi okulumuz için önemlidir.
- Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için okul olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

# 4. BÖLÜM

## AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### 4.1. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ



## TEMA : KURUMSAL KAPASİTE

<b>Amaç 1</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
<b>Hedef 1.1</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı</b>	100	50	60	70	80	90	100	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	OKUL MÜDÜRLÜĞÜ								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların (çok amaçlı salon, kütüphane, atölyeler, laboratuvarlar vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	1.500.000 tl								
<b>Tespitler</b>	Okulumuz da toplantı yapılacak alanın olmaması, çok amaçlı salon olmaması, fen bilimleri laboratuvarlarının olmaması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Konferans Salonu(çok amaçlı salon) Bilgisayar, Teknoloji Tasarım, Resim ve Müzik atölyeleri Fen Bilimleri Laboratuvarları								

<b>Amaç 2</b>	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir
<b>Hedef 2.1</b>	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 2.1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı</b>	15	8	6	5	4	3	2	6 ay	Yılda 1 kez
<b>PG 2.1.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı</b>	20	400	420	440	465	500	550	6 ay	Yılda 1 kez

<b>PG 2.1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı</b>	20	300	350	380	390	400	550	6 ay	Yılda 1 kez
<b>PG 2.1.4 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı</b>	15	350	400	430	460	500	550	6 ay	Yılda 1 kez
<b>PG 2.1.5 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı</b>	15	350	400	430	460	500	550	6 ay	Yılda 1 kez
<b>PG 2.1.6 Afet ve acil durum tatbikat sayısı</b>	15	2	3	4	5	6	7	6 ay	Yılda 1 kez
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmeni								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	RAM, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü, itfaiye daire başkanlığı								
<b>Riskler</b>	<p>Öğrenciler arası iletişim bozukluğu</p> <p>Öğrenciler arası şiddet uygulama</p> <p>Deprem gibi doğal afetlere hazır olmama. Rezerv alan içerisinde olma sebebiyle iş güvenliği</p>								
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>15000</b>								
<b>Tespitler</b>	<p>Deprem gibi doğal afetlere hazır olma bilincinin eksik olması</p> <p>Akranlar arası iletişim kopukluğu</p> <p>Bağımlılık ile ilgili bilgi eksikliği</p>								
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>Rehberlik servisi tarafından seminerlerin verilmesi</p> <p>Diğer kurum kuruluşlarla tatbikat yapılması</p> <p>Rehberlik servisi ve diğer kurumlar arası Bağımlılık ile mücadele kapsamında bilgi alış veriş</p>								

## TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

<b>Amaç 3</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
<b>Hedef 3.1</b>	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	11	45	47	49	50	55	60	6 ay	Yılda 2 kez
PG 3.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	11	50	55	60	65	65	70	6 ay	Yılda 2 kez
PG 3.1.3 Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması	11	50	52	55	57	60	65	6 ay	Yılda 2 kez
PG 3.1.4 Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması	11	55	57	59	60	65	70	6 ay	Yılda 2 kez
PG 3.1.5 Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması	11	46	50	55	58	60	70	6 ay	Yılda 2 kez
PG 3.1.6 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	12	8	10	12	15	20	25	6 ay	Yılda 2 kez
PG 3.1.7. Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	11	5	6	8	10	12	14	6 ay	Yılda 2 kez
PG 3.1.8 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	11	1	2	3	4	5	6	6 ay	Yılda 2 kez
PG 3.1.9 Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı	11	4	8	9	10	10	12	6 ay	Yılda 2 kez
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmeni, branş öğretmenleri								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	Öğrencilerin sosyo ekonomik durumlarının farklılığından kaynaklı bireysel farklılıklar Çocukların notları arasındaki farklılıklar.								
<b>Stratejiler</b>	S 1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul								

	<p>içerisinde yapılan yarışmalarda ödüllendirilmeleri sağlanacaktır.</p> <p>S 3. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S 4. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S 5. Öğrencilerin ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	5000
<b>Tespitler</b>	<p>Okulumuz konum olarak farklı sosyo ekonomik durumu olan ailelerin olması</p> <p>Çocukların derslere olan tutumu</p> <p>Çocukların ders çalışmama isteği</p>
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>Çocuklara her dersin öneminin eşit olduğu bilinci kazandırmak</p> <p>Ders çalışma isteği oluşturmak için seminerler düzenlemek</p> <p>Matematik dersi için ön yargıyı aşma çalışmaları yapmak</p>

<b>Amaç 4</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
<b>Hedef 4.1</b>	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	25	35	45	55	65	75	6 ay	6 ay
PG 4.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	25	10	20	25	30	35	36	6 ay	6 ay
PG 4.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	6	12	15	17	20	25	6 ay	6 ay
PG 4.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	0,5	5	7	10	12	15	6 ay	6 ay

<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmeni
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer kuruluşlar
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması</li> <li>• Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği</li> <li>• Dezavantajlı bölgelerde sosyal etkinliklerin uygulanmasına yönelik zorluklar</li> </ul>
<b>Stratejiler</b>	<p>S 1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S 2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S 3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S 4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p> <p>S 5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır</p> <p>S 6. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S 7. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S 8. Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S 9. Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S 10. Tabiat Okulu, Mesleki yarışmalar, Üç aylar ve Ramazan, Vakıf Kuşanmak –Namaz-, Arapça yarışmaları gibi etkinliklere öğrencilerin katılımları teşvik edilecektir.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	5500
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması</li> <li>• Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri</li> <li>• Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması</li> </ul>
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı</li> <li>• Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi</li> <li>• Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı</li> </ul>

## TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

<b>Amaç 5</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır
<b>Hedef 5.1</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 5.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)</b>	25	50	55	60	65	75	100	Yılda bir kez	Yılda bir kez
<b>PG 5.1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması</b>	25	55	60	65	70	75	90	6 ay	6 ay
<b>PG 5.1.3 . 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)</b>	25	8	7	5	4	3	0	6 ay	6ay
<b>PG 5.1.4 . 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)</b>	25	5	4	3	2	1	0	6 ay	6 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmeni								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	Aileleri gelişim temelli değerlendirme anlayışından uzaklaştıran kademeler arası geçişlerde uygulanan sınav yöntemlerinin devam ettirilmesi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması</li> <li>• Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması</li> </ul>								
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4. DYK içerikleri öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	-								

<b>Tespitler</b>	<p>Destekleme ve Yetiştirme Kursları'nda devamsızlık oranının ve kapanan kurs sayısının fazla olması</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• İlkokullarda yetiştirme programına katılımın az olması</li><li>• Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması</li></ul>
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenciler üzerinde sınav baskısı oluşturmayacak bir geçiş sistemi</li><li>• Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması</li></ul>

## 4.2. MALİYETLENDİRME

TEMALAR	STRATAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ(TL)
KURUMSAL KAPASİTE	<b>1. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir</b>	<b>1500000</b>
	1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı	1500000
	<b>2. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir</b>	<b>15000</b>
	2.1.6 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	15000
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	<b>3. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.</b>	<b>5000</b>
	3.1.6 Öğrenci başına okunan kitap sayısı.	5000
	<b>4. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır..</b>	<b>5500</b>
	PG 4.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	5500
EĞİTİM-ÖĞ RETİME ERİŞİM VE KATILIM	<b>5. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır</b>	<b>0</b>
	PG 5.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	0



# 5. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 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 Atatürkçü Düşünce Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 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 Atatürkçü Düşünce Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Atatürkçü Düşünce Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 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.

Atatürkçü Düşünce Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

1. Atatürkçü Düşünce Ortaokulu 2024-2028 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.

Atatürkçü Düşünce Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Strateji geliştirme sorumlu müdür yardımcısı ve öğretmenler tarafından Atatürkçü Düşünce Ortaokulu Müdürlüğü'nün göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

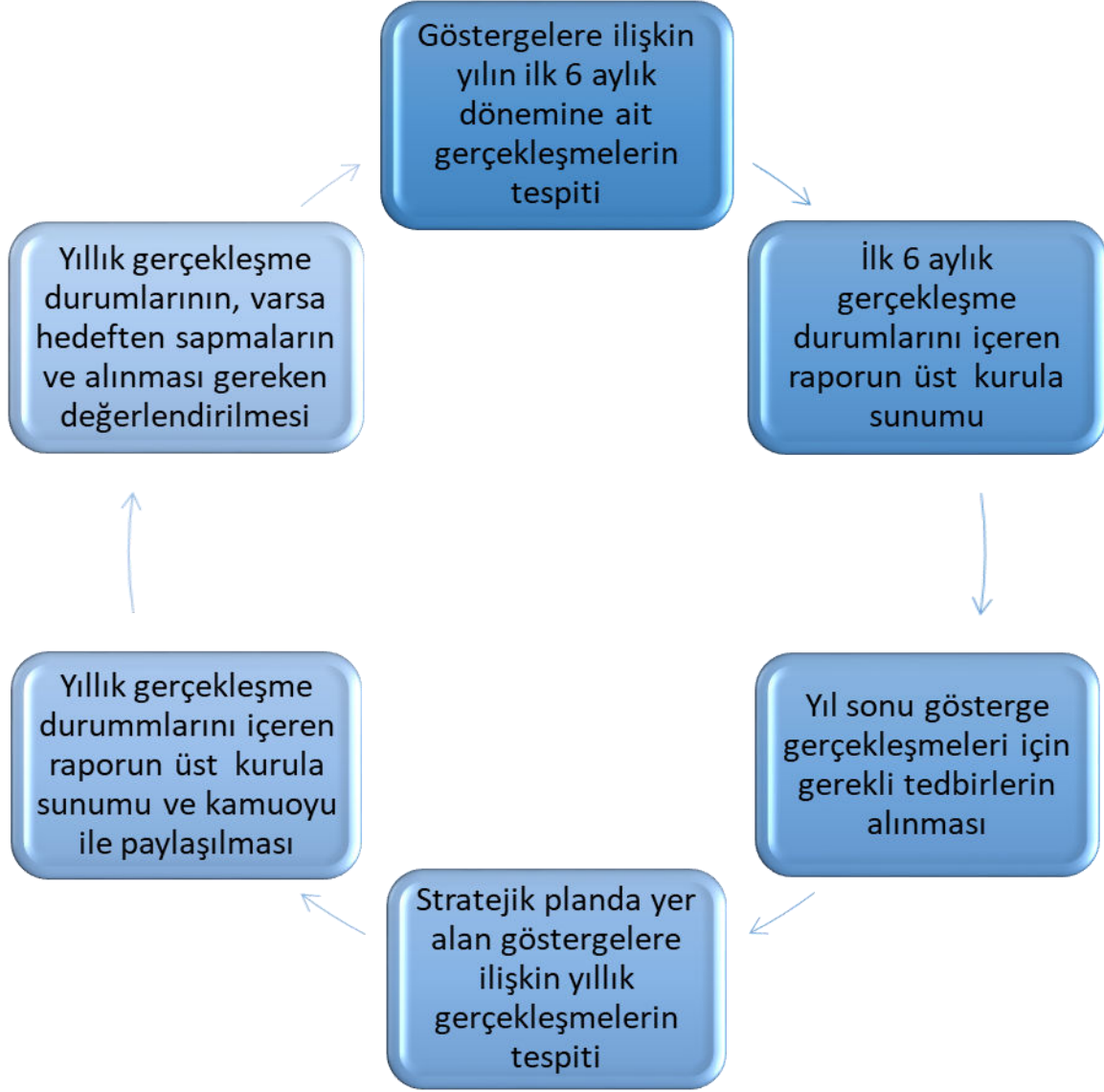
Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; stratejik plan sorumlu müdür yardımcısı ve öğretmenler tarafından müdürlüğümüz göstergeleri ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri Atatürkçü Düşünce Ortaokulu müdürü başkanlığında SP Üst kuruluna sunularak gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Ayrıca, stratejik hedeflerin gerçekleşme yüzdesi Müdürlük izleme-değerlendirme sistemi üzerinden

<b>İzleme Değerlendirme Dönemi</b>	<b>Gerçekleştirilme Zamanı</b>	<b>İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması</b>	<b>Zaman Kapsamı</b>
<b>Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi</b>	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Okul Strateji Geliştirme sorumlu müdür yardımcısı ve öğretmenler tarafından planda yer alan göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi  -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun Üst Kurula sunulması	Ocak-Temmuz dönemi
<b>İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi</b>	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	-Okul Strateji Geliştirme sorumlu müdür yardımcısı ve öğretmenler tarafından bölümlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi  -Çağlalık Ortaokulu okul müdürü Başkanlığında birim yöneticilerince yıl sonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Şekil 1: Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli



ATATÜRKÇÜ DÜŞÜNCE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	ERKAN ÖZEN	OKUL MÜDÜRÜ	
2	TANER GÜNAY	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	HALİL KOCA	ÖĞRETMEN	
4	MEHMET YAŞAR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	NİGAR SAYIN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

30.07.2024

Ali HAYTAZ

İskenderun İlçe Milli Eğitim Müdürü