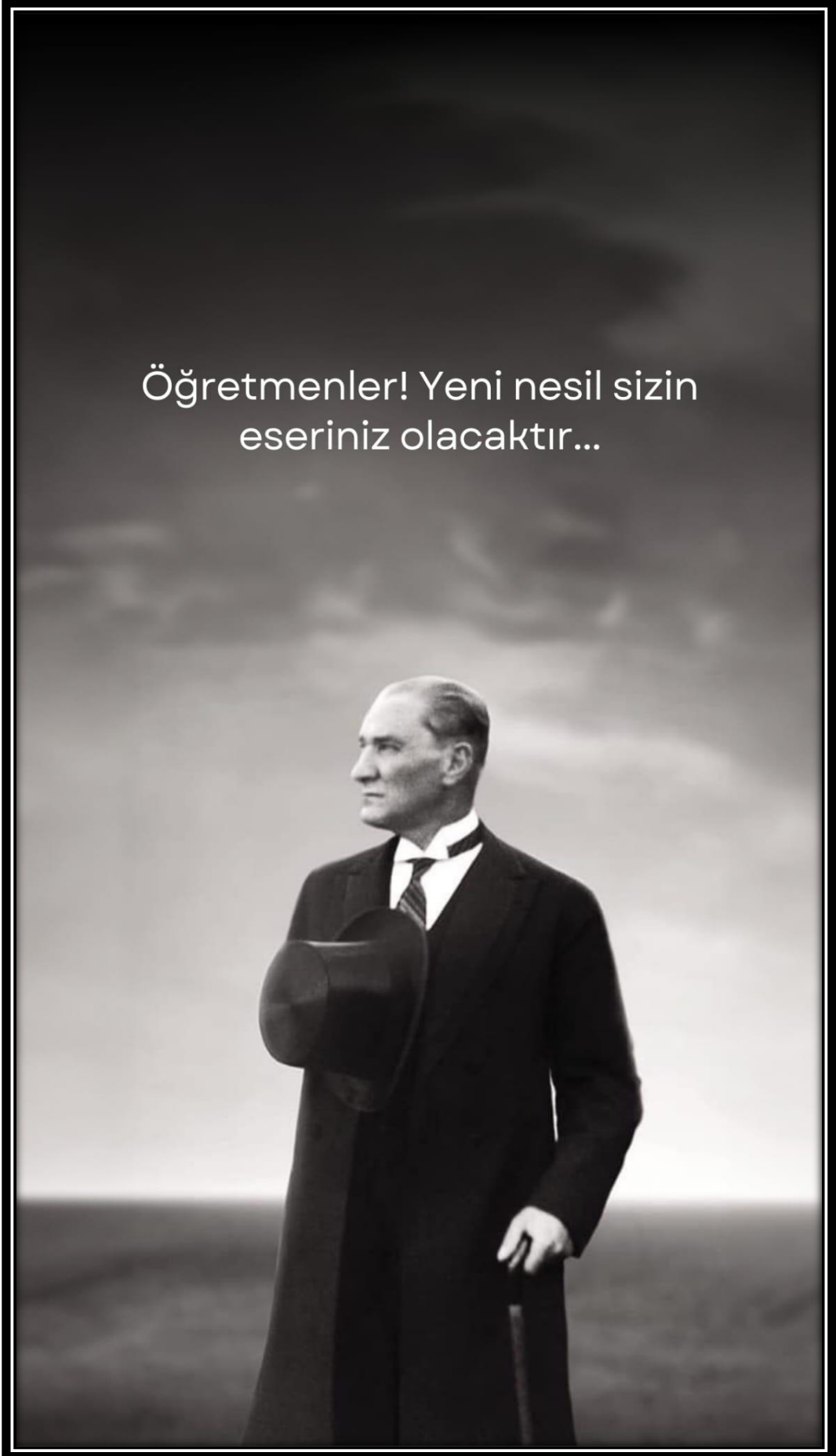


**T.C**  
**SERİNHİSAR KAYMAKAMLIĞI**  
**ATATÜRK ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

Öğretmenler! Yeni nesil sizin  
eseriniz olacaktır...



## OKUL BİLGİLERİ

|                              |   |                                 |   |
|------------------------------|---|---------------------------------|---|
| <b>İli: Uşak</b>             |   | <b>İlçesi: SERİNHİSAR</b>       |   |
| <b>Adres:</b>                | Aşağı<br>Mah.Fidanlık<br>sokak no:39<br>Serinhisar /<br>DENİZLİ | <b>Coğrafi<br/>Konum(Link):</b> | <a href="https://www.google.com/maps/place/Serinhisar+Atat%C3%BCrk+Ortaokulu/@37.5817813,29.2648758,15z/data=!4m2!3m1!1s0x0:0x41896b0484bfef33?sa=X&amp;ved=1t:2428&amp;ictx=111">https://www.google.com/maps/place/Serinhisar+Atat%C3%BCrk+Ortaokulu/@37.5817813,29.2648758,15z/data=!4m2!3m1!1s0x0:0x41896b0484bfef33?sa=X&amp;ved=1t:2428&amp;ictx=111</a> |
| <b>Telefon<br/>Numarası:</b> | 0258 591 30 12  | <b>Faks<br/>Numarası:</b>       | -   |
| <b>e- Posta<br/>Adresi:</b>  | 740995@meb.k12<br>.tr   | <b>Web Sayfası<br/>Adresi:</b>  | <a href="https://ataturko.meb.k12.tr/">https://ataturko.meb.k12.tr/</a>   |
| <b>Kurum Kodu:</b>           | 740995  | <b>Öğretim<br/>Şekli:</b>       | Tam Gün   |

# SUNUŞ

ATATÜRK Ortaokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. Durum tespiti tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi yani durum analizi bir kilometre taşıdır, okulumuzun bugünkü resmidir. Stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne lde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonun da gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

ATATÜRK Ortaokulu Stratejik Planı (2024-2028) belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Plan hazırlama ve uygulama sürecinde emeği geçen ve geçecek olan Milli Eğitim Mdrlğine, ğretmen, ğrenci ve velilerimize şimdiden teşekkür ederiz.

Ümit EMLAK

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

### 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

### 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

### 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri |                           | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri |                  |
|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı                           | Ünvanı                    | Adı Soyadı                     | Ünvanı           |
| Ümit EMLAK                           | Müdür                     | Mehmet TONKUL                  | Müdür Yardımcısı |
| OSMAN BURÇAK                         | Öğretmen                  | Mahmut SUNGUN                  | Öğretmen         |
| Musa ÇOLAK                           | Okul Aile Birliği Başkanı | SELMA ELBEYİ AL                | Öğretmen         |
| CANAN ÇOĞAN                          | Okul Aile Birliği Üyesi   | ÖMER FARUK AKKAŞ               | Öğretmen         |
|                                      |                           | MEHMET ERİŞTİ                  | Öğretmen         |
|                                      |                           | VOLKAN ŞAKAR                   | Öğretmen         |
|                                      |                           | AYŞEGÜL PARÇA                  | Veli             |
|                                      |                           | HATİCE PİLİÇ                   | Veli             |
|                                      |                           | ASSİYE TURHAN                  | Veli             |
|                                      |                           | ÖMER OKYAZ                     | Veli             |

## 1.2. Planlama Süreci:

### Giriş

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

### Giriş Ve Plan Hazırlık Süreci

Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, üst kurul ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini

oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulun 2024-2028 Stratejik Planda yer alan amaçlar, hedefler, göstergeler ve faaliyetler incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Eğitim Vizyonu 2024, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

## **2. DURUM ANALİZİ**

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir

### **2.1. Kurumsal Tarihçe**

Serinhisar Atatürk Ortaokulu; Denizli Serinhisar ilçesi merkezinde, Aşağı Mahalle İstiklâl Caddesi üzerindedir. 1957 yılında eğitim öğretime açılan Şair Eşref İlkokuluna 1994 yılında ek bina olarak yapımına başlanmıştır. Okul binamız 1997 yılında tamamlanarak hizmete açılmıştır. 1997–1998 öğretim yılından itibaren zorunlu eğitimin sekiz yıla çıkarılmasını düzenleyen 4306 Sayılı yasanın yürürlüğe girmesi ile okulumuz "ilköğretim okulu"na dönüştürmüş, Valilik Makamının 30.07.1997 tarih ve 311/17950 sayılı oluru ile Atatürk İlköğretim Okulu olarak ismi değiştirilmiştir. 2012 yılında ise 4+4+4 sistemine geçilmesiyle eski bina Atatürk İlkokulu, yeni bina ise Atatürk Ortaokulu olarak hizmet vermeye başlamıştır.

Okulumuz şu anda; on dört derslik, bir akıl zeka atölyesi, bir fen laboratuvarı, bir bilişim teknolojileri sınıfı, bir z-kütüphane, bir öğretmenler odası, iki idareci odası, bir spor odası, bir destek eğitim odası ve bir arşiv odası bulunmaktadır. Bir müdür, bir müdür yardımcısı, yirmi beş branş öğretmeni, üç yüz yirmibeş öğrenci ile eğitim öğretim hizmetlerini etkin bir biçimde sürdürmektedir.

### **2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi**

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans

göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılacaktır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması değerlendirilecek.
- Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenecek.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılabilmesi durumunda ise

- Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,
- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilecek.

### **2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Kamu Yönetim Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlamalarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi kanununun 9’ uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dahilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Milli Eğitim Bakanlığı, 2019-2023 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.

#### **Mevcut Durum ve Temel İstatistikler**

Okulumuzda eğitim öğretim Milli Eğitim Bakanlığının belirlediği mevzuat ve yönetmeliklere uygun şekilde yürütülmektedir. Okulumuzda eğitim-öğretim sabah 08:30 da başlayıp 15:25 bitmektedir. Her gün 7 ders işlenmektedir. Ders bitimlerinde sportif egzersiz ve DYK çalışmaları planlanan günlerde yapılmaktadır.

Okulumuzda eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında; sportif faaliyetler, egzersizler, destekleme ve yetiştirme kursları, çeşitli projeler, okul-aile-çevre etkinlikleri yapılmaktadır.



## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
  - Cumhurbaşkanlığı Programı,
  - Orta Vadeli Program,
  - Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
  - Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
  - İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
  - İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
  - Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını;
- İncelenerek aşağıdaki tabloda kurumuzu ilgilendiren bölümler alınmıştır.

|  | Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge Adı ve Numarası )                 | Yasal Yükümlülük (Görevler)   |
|--|--|---|
|  | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60' ıncı maddesi | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60' ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı kanunun 15' inci maddesine dayanılarak "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hazırlanmıştır. Kalkınma planları yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir.   |
|  | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi kanununun 9' uncu maddesi             | "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.”  |
|  | 24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu                                    | 24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu<br>Ayrıca ;<br>MEB Strateji Geliştirme Bakanlığı 2010/14 sayılı genelge, Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı Tebliğler Dergisi yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi - Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi ile okulumuzda stratejik plan hazırlanmıştır. |
|  | * 1739 sayılı kanunun23. maddesi,<br>*222 sayılı kanunun 1. maddesi,<br>*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi | Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.  |
|  | * 1739 sayılı kanunun<br>*23. maddesi.  | Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.  |
|  | * İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 5. Maddesi   | Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak  |
|  | * İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 5. Maddesi   | Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,  |

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuz faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenmiştir.

Stratejik plan çalışmaları çerçevesinde sürece yönelik olarak gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

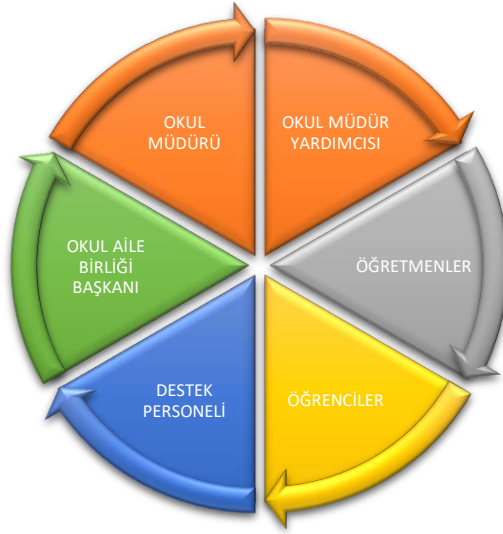
- Stratejik planlama ekibi kurulmuştur.
- Stratejik planlama ekibi üyelerinin konuyla ilgili eğitimleri sağlanmıştır.
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün stratejik planlama ile ilgili yaptığı tüm rehberlik çalışmalarına katılım sağlanmıştır.
- Stratejik planlama sürecinde kullanılacak olan rehber kitap edinilmiştir (Eğitimde Stratejik Planlama, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı, 2010)
- Stratejik planın temel alacağı vizyon ve misyon ifadeleri hakkında tüm paydaşların farkındalığı sağlanmıştır.

| <b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM</b>  | <b>FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b>  |
|--|--|
| <b>Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bireysel, eğitsel, mesleki rehberlik</li><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li></ul>                                      | <b>Hizmet–1 Öğrenci İşleri Hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt</li><li>• Nakil işleri</li><li>• Devam devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme</li><li>• Bursluluk</li></ul>    |
| <b>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Halk oyunları</li><li>• Koro</li><li>• Akıl zeka oyunları</li><li>• Geleneksel Çocuk Oyunları</li><li>• Şiir Dinletisi</li></ul> | <b>Hizmet–2 Öğretmen İşleri Hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li><li>• İzin-Rapor</li><li>• Maaş</li></ul> |
| <b>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futsal</li><li>• Oryantiring</li><li>• Voleybol</li><li>• Badminton</li><li>• Basketbol</li><li>• Futbol</li></ul>                         |  |

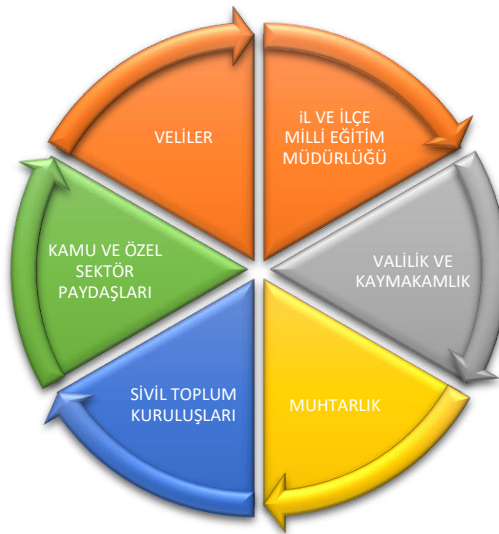
## 2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. Kurumumuzun temel paydaşları İç Paydaşlar ve Dış paydaşlar olarak ikiye ayrılır. İderemiz hem iç hemde dış paydaşlar ile etkili iletişimi sürdürerek çalışmalarını yürütmektedir. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

### İç Paydaşlar:



### Dış Paydaşlar:

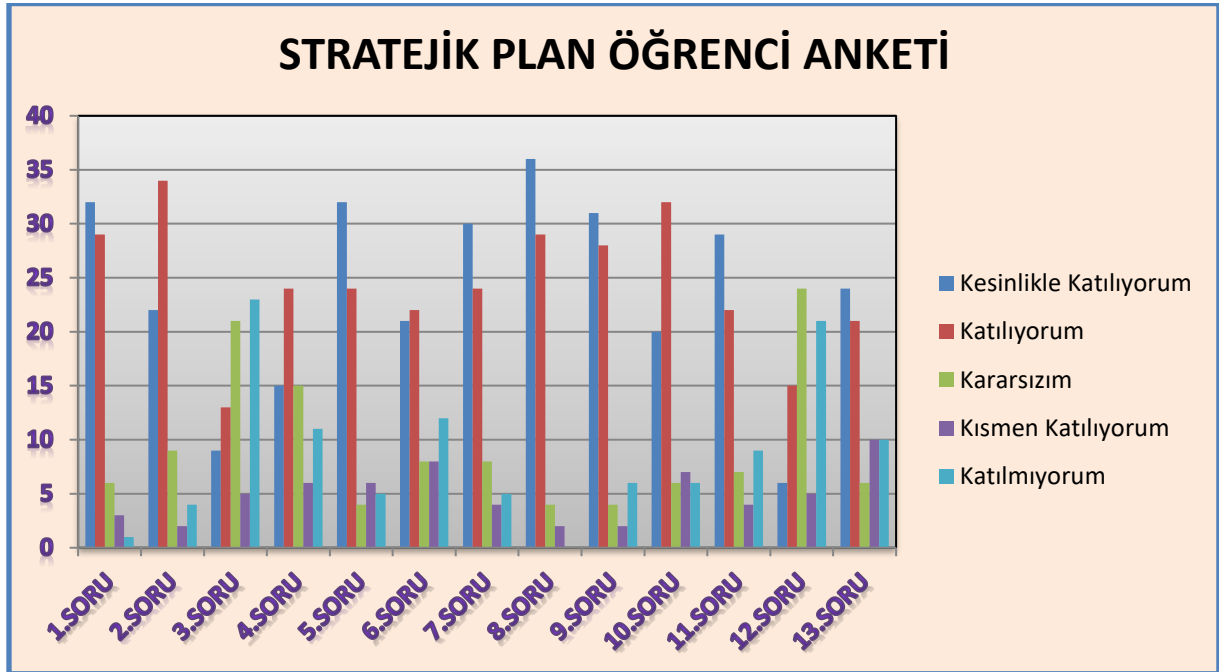


Kurumumuzun en önemli paydaşları arasında yer alan öğrenci, veli ve öğretmenlerimize yönelik olarak anket uygulanmıştır. 5’li Likert Ölçeğine göre hazırlanmış olan anketlerde öğretmenler için toplam 14, öğrenciler için toplam 14, veliler için ise yine 14 soruya yer verilmiştir.

Değerlendirme yapılırken “Kesinlikle Katılıyorum”,“Katılıyorum” ve “Kararsızım”, “Kısmen Katılıyorum” ile birlikte yorumlanmış olup, “Katılmıyorum” maddesi ise yalnız değerlendirilmiştir.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

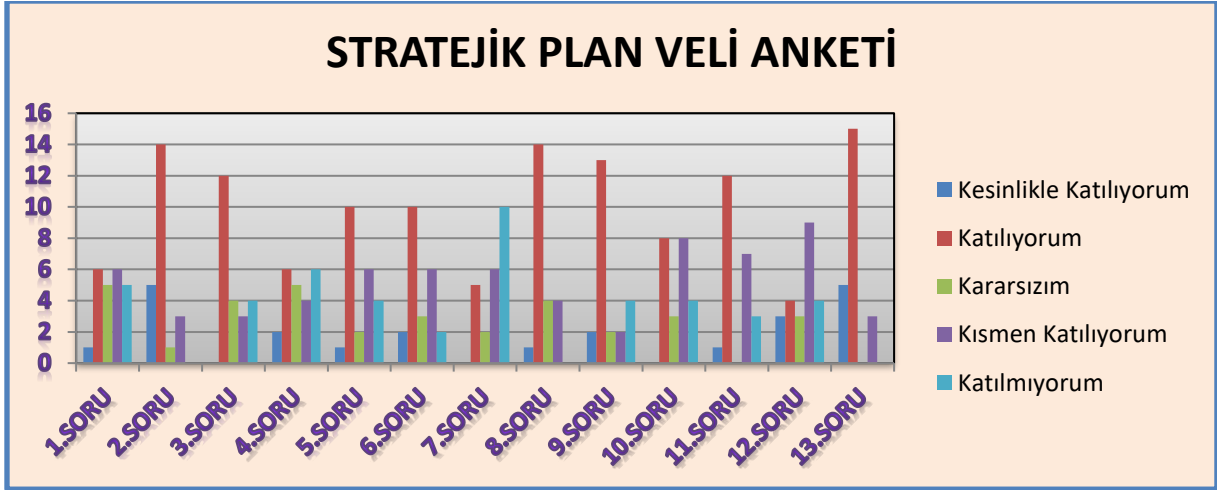
### Öğrenci Anketi Sonuçları:



**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:** Okulda güvende hissedip okulu sevmektedirler. Öğretmenlerle iletişim kurup sorunları rahatlıkla dile getirmektedirler. Okulumuz temiz olup, ders araç gereçleri ile işlenmeye çalışılmaktadır. Sınıflarımız kalabalık olmayıp, ders aralarında oyunlarını oynamaktayım.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:** Kantin bulunmaması, Gezilerin az olması, Rehberlik servisi etkin çalışmamaktadır.

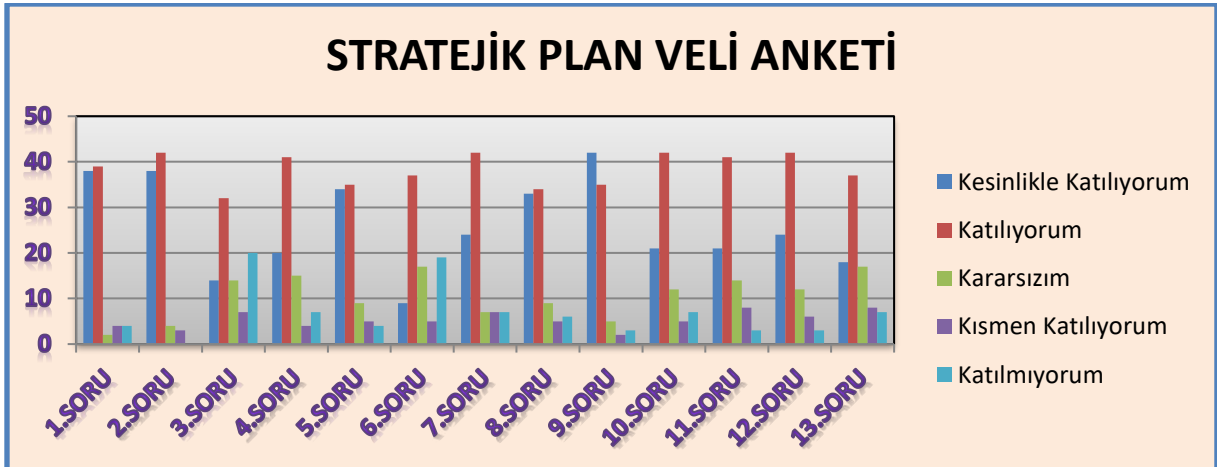
## Öğretmen Anketi Sonuçları:



**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:** Aidat değeri yüksek, okulu benimseyen, eşit ve adil davranılmaktadır. Öğretmen gelişimi için fırsatlar sunmakta, yenilik çalışmalarında destek olmaktadır. Öğretmenler arası işbirliği yapılmaktadır. Yapılacak çalışmalarda öğretmenin fikri alınmaktadır.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:** Ailelerin eğitime yeterince önem vermemesi, çocukların aile ilgisinden yoksun olması ve öğrencilerin genelinde ekran sürelerinin fazla olması olumsuz yönlerindedir.

## Veli Anketi Sonuçları:



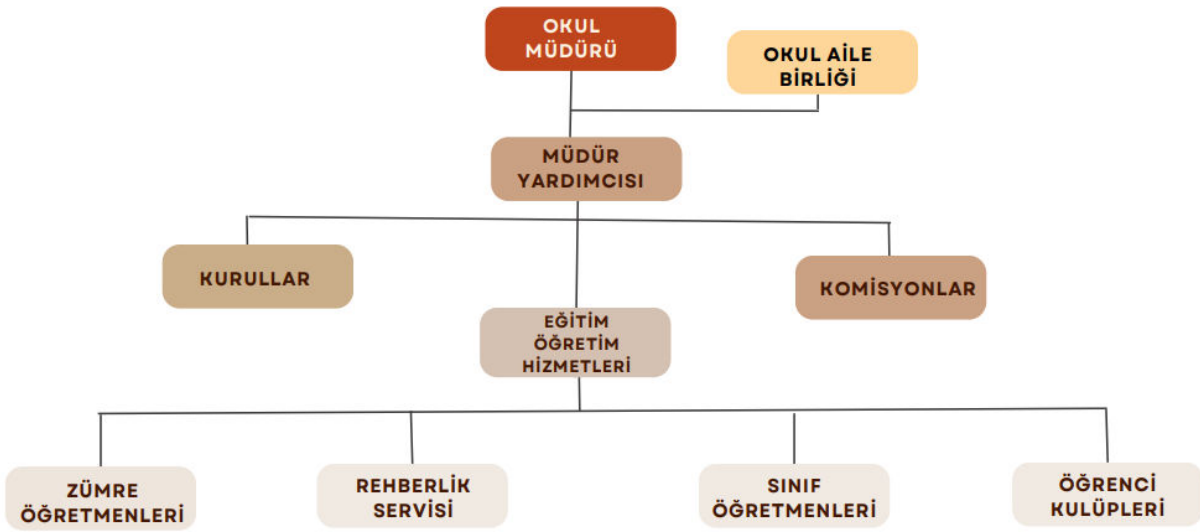
**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:** Öğretmenle ihtiyaç duyduğum her zaman görüşme imkânım var. Öğrencimle ilgili sorunlar olunca ilgilenip, devam etmediği zaman arayıp haber verilmektedir. Okul temiz ve bakımlı olup, öğrencim giriş ve çıkışlarda gerekli güvenlik tedbirleri alınmış olup, teneffüslerde kontrol edilmektedir. Dersler araç ve gereçlerle işlenip öğrencimle ilgilenilmektedir. Okul sitesi güncel olup, e-okuldan gerekli bilgileri ulaşmaktayım.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:** Kapalı Spor sahası yok. Rehberlik servisi etkin çalışmamaktadır. Yeterli kadar gezi yapılmamaktadır

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kurum (Okul) İçi içi analiz Müdürlüğümüzün kurum kültürü analizi, teşkilat yapısı, teknolojik kaynakları, fiziki ve mali kaynaklarına ilişkin mevcut kapasitesinin değerlendirmesine ilişkin bilgileri içermektedir. Kurum Kültürü Analizi Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında hazırlanan anket çalışmaları ile Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi hazırlanmıştır. Anketimiz Kararlara Katılım, İş Birliği, Bilginin Yayılımı, Öğrenme, Kurum İçi İletişim, Değişime Açıklık, Stratejik Yönetim, Ödül Ve Ceza Sistemi başlıkları altında bu konulara ilişkin çalışan algısını belirlemeye yönelik oluşturulmuştur. Anketimizde katılımcıların kişisel bilgileri alınmamıştır. Kurum Kültürü Değerlendirme Memnuniyet oranlarının belirlenmesinde anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar memnuniyet alanına, %50'nin altındaki oranlar ise memnuniyet alanının dışına alınmıştır. "Kesinlikle katılıyorum", "Katılıyorum" ve "Orta düzeyde katılıyorum" tercihleri olumlu kabul edilmiş; "Katılmıyorum" ve "Kesinlikle katılmıyorum" tercihleri ise olumsuz olarak kabul edilmiştir

### 2.7. 1 Kurum Organizasyon Şeması



## Kuruma İlişkin Genel Bilgiler

|  |   |           |
|--|---|-----------|
| Adresi   | AŞAĞI MAH. FİDANLIK SK. ATATÜRK ORTAOKULU BLOK NO: 39<br>SERİNHİSAR / DENİZLİ |           |
| Tel. ve Faks   | 02766386056   |           |
| Elektronik Posta Adresi                              | <a href="mailto:740995@meb.k12.tr">740995@meb.k12.tr</a>                      |           |
| Web Sayfası Adresi                                   | <a href="https://ataturko.meb.k12.tr/">https://ataturko.meb.k12.tr/</a>       |           |
| Kurumun Öğretime Açıldığı Tarih                      | 1997  |           |
| Toplam Derslik Sayısı<br>(Kullanılan, Kullanılmayan) | Kullanılan: 17<br>Kullanılmayan: -  |           |
| Kurumun Mevcut Arsa Alanı<br>(Metre kare)            | 4316 metrekare  |           |
| Binaların kapladığı alan                             | 600 metrekare   |           |
| Bahçe Alanı (metre kare)                             | 3716 metrekare  |           |
| Öğretim Bina Sayısı                                  | 1   |           |
| Ek bina ihtiyacı                                     |   | -         |
| Kat ilavesi  |   | Yapılamaz |

## Kuruluşun Personel Yapısı:

| 2024 YILI YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU |                   |   |   |   |        |          |       |
|---------------------------------------|-------------------|---|---|---|--------|----------|-------|
| SIRA NO                               | Görevi            | E | K | T | Lisans | Y.Lisans | Uzman |
| 1                                     | MÜDÜR             | 1 | - | 1 | 1      | -        | 1     |
| 2                                     | MÜDÜR YARDIMCISI  | 1 | - | 1 | 1      | -        | 1     |
| 3                                     | MATEMATİK         | 2 | 2 | 4 | 4      | -        | 2     |
| 4                                     | İNGİLİZCE         | 1 | 3 | 4 | 4      | -        | 2     |
| 5                                     | TÜRKÇE            | 1 | 3 | 4 | 4      | -        | 4     |
| 6                                     | SOSYAL BİLGİLER   | 2 | - | 2 | 2      | -        | 2     |
| 7                                     | FEN BİLGİSİ       | - | 3 | 3 | 3      | -        | -     |
| 8                                     | TEKNOLOJİ TASARIM | 1 | - | 1 | 1      | -        | 1     |
| 9                                     | MÜZİK             | - | 1 | 1 | 1      | -        | -     |
| 10                                    | RESİM             | - | 1 | 1 | 1      | -        | -     |



|               |                       |           |           |           |           |          |           |
|---------------|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|
| 11            | BEDEN EĞİTİMİ         | 1         | 1         | 2         | 1         | 1        | 2         |
| 12            | DİN KÜLTÜRÜ           | 1         | -         | 1         | 1         | -        | 1         |
| 13            | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ | 1         | -         | 1         | 1         |          | 1         |
| 14            | REHBERLİK             |           | 1         | 1         | 1         |          |           |
| <b>TOPLAM</b> |                       | <b>12</b> | <b>15</b> | <b>27</b> | <b>26</b> | <b>1</b> | <b>17</b> |

| 2024 YILI DİĞER PERSONEL DURUMU |                         |          |          |          |
|---------------------------------|-------------------------|----------|----------|----------|
| SIRANO                          | Görevi                  | E        | K        | T        |
| 1                               | 4-C ( HİZMETLİ)         | -        | -        | -        |
| 2                               | İŞ-Kur Personeli (TYÇP) | -        | 3        | 3        |
| 3                               | VHKİ                    | -        | -        | -        |
| <b>TOPLAM</b>                   |                         | <b>-</b> | <b>3</b> | <b>3</b> |

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

### Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı              | Görevleri        |
|-------------------------------|------------------|
| Okul /Kurum Müdürü            | Müdür            |
| Müdür Baş Yardımcısı          |                  |
| Müdür Yardımcısı              | Müdür Yardımcısı |
| Atölye ve Bölüm Şefleri       |                  |
| Öğretmenler                   | Öğretmen         |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |                  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli  | Hizmetli         |

### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla |     |
|-----------------|----------------------|-----|
|                 | KiŐi Sayısı          | %   |
| 1-4 Yıl         |                      |     |
| 5-6 Yıl         |                      |     |
| 7-10 Yıl        |                      |     |
| 10.....Üzeri    | 2                    | 100 |

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

|               | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı |      |      | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı |      |      |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
|               | 2021   | 2022 | 2023 | 2021  | 2022 | 2023 |
| <b>TOPLAM</b> | -  | -    | 2    | -   | --   | 2    |
|               |  |      |      |   |      |      |

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branşı  | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|---|-------|-------|-------------|--------|
| 1-3 Yıl         | -   |       |       |             |        |
| 4-6 Yıl         |   |       |       |             |        |
| 7-10 Yıl        | Matematik, müzik, İngilizce                                   | 3     | 1     |             | 4      |
| 11-15 Yıl       | Matematik, İngilizce, Türkçe, fen, g. sanatlar, Beden Eğitimi | 8     | 2     |             | 10     |
| 16-20           | Türkçe, Fen, İngilizce, Sosyal Bt, Tek Tas.                   | 4     | 4     |             | 8      |
| 20 ve üzeri     | Türkçe Rehberlik  | 1     | 1     |             | 2      |

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

|               | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı |      |      | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı |      |      |
|---------------|---|------|------|--|------|------|
|               | 2021  | 2022 | 2023 | 2021   | 2022 | 2023 |
| <b>TOPLAM</b> | -   | -    | 1    | -  | -    | 1    |
|               |   |      |      |  |      |      |

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

|   | Görevi   | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur    | 1     | -     | Önlisans      | 28          | 1      |
| 2 | Hizmetli | -     | -     | -             | --          |        |
|   |          |       |       |               |             |        |

### Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı              | Görevleri        |
|-------------------------------|------------------|
| Okul /Kurum Müdürü            | Müdür            |
| Müdür Baş Yardımcısı          |                  |
| Müdür Yardımcısı              | Müdür Yardımcısı |
| Atölye ve Bölüm Şefleri       |                  |
| Öğretmenler                   | Öğretmen         |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |                  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli  | Hizmetli         |

Tablo 14. 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 |
| 1                               | 1                                      | -  | 1                    | 7                                       | -               | 1           | 1   | 3                   | 2                |

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler               | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|-----------------------------|------|------|------|---------|
| Bilgisayar                  | 3    | 3    | 3    | 5       |
| Yazıcı ve Fotokopi Makinası | 1    | 1    | 1    | 1       |
| Akıllı Tahta                | 17   | 17   | 17   | -       |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

| Fiziki Mekân           | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Öğretmen Çalışma Odası | Var |     | 1     |         |          |
| Ekipman Odası          | Var |     | 1     |         |          |
| Kütüphane              | Var |     | 1     |         |          |
| Rehberlik Servisi      | Var |     | 1     |         |          |
| Resim Odası            |     | Yok |       | 1       |          |
| Müzik Odası            |     | Yok |       | 1       |          |
| Çok Amaçlı Salon       | Var |     | 1     |         |          |
| Spor Salonu            |     | Yok |       | 1       |          |

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

| Kaynaklar           | 2024   | 2025   | 2026   | 2027   | 2028    |
|---------------------|--------|--------|--------|--------|---------|
| Genel Bütçe         | 120000 | 180000 | 270000 | 400000 | 550000  |
| Okul Aile Birliği   | 180000 | 250000 | 350000 | 400000 | 50000   |
| Özel İdare          | -      | -      | -      | -      | -       |
| Kira Gelirleri      | 60000  | 80000  | 100000 | 130000 | 160000  |
| Döner Sermaye       | -      | -      | -      | -      | -       |
| Dış Kaynak/Projeler | -      | -      | -      | -      | -       |
| Diğer               |        |        |        |        |         |
| TOPLAM              | 360000 | 510000 | 720000 | 930000 | 1210000 |

### Harcama Kalemler

| Harcama Kalemi             | Çeşitleri   |
|----------------------------|---|
| Personel                   | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri            |
| Onarım                     | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler   |
| Temizlik                   | Temizlik malzemeleri alımı  |
| İletişim                   | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri   |
| Kırtasiye                  | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri   |

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR                      | 2021  |       | 2022  |       | 2023  |       |
|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|                             | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik                    | -     | -     | 27400 | 27400 | 52800 | 52800 |
| Küçük Onarım                | -     | -     | 27400 | -     | 52800 | -     |
| Bilgisayar Harcamaları      | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Büro Makinaları Harcamaları | -     | -     | -     | 34000 | -     | 7116  |
| Telefon                     | -     | -     | 34000 | -     | 7116  | -     |
| Sosyal Faaliyetler          | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Kırtasiye                   | -     | -     | -     | 10200 | -     | 28800 |
| GENEL                       | -     | -     | 10200 | -     | 28800 | -     |

## 2.7.5. İstatistiki Veriler

### Öğrenci Durumu:

| SON DÖRT YILIN ÖĞRENCİ SAYILARI |           |     |     |           |     |     |           |     |     |           |     |     |
|---------------------------------|-----------|-----|-----|-----------|-----|-----|-----------|-----|-----|-----------|-----|-----|
| SINIFLAR                        | 2020-2021 |     |     | 2021-2022 |     |     | 2022-2023 |     |     | 2023-2024 |     |     |
|                                 | E         | K   | T   | E         | K   | T   | E         | K   | T   | E         | K   | T   |
| 5.SINIFLAR                      | 29        | 30  | 59  | 41        | 44  | 85  | 40        | 45  | 85  | 37        | 37  | 74  |
| 6.SINIFLAR                      | 43        | 42  | 85  | 37        | 30  | 69  | 43        | 49  | 92  | 47        | 42  | 89  |
| 7.SINIFLAR                      | 34        | 35  | 69  | 45        | 32  | 77  | 39        | 30  | 69  | 47        | 45  | 92  |
| 8.SINIFLAR                      | 39        | 38  | 77  | 30        | 35  | 32  | 46        | 29  | 75  | 30        | 40  | 70  |
| TOPLAM                          | 145       | 145 | 290 | 158       | 138 | 296 | 168       | 153 | 321 | 161       | 164 | 325 |

2020-2024 yılları arasında okulumuzda istihdam edilen ortalama öğretmen ve öğrenci bilgileri yukarıdaki tabloda ifade edildiği gibidir. 2019-2023 stratejik planında hedeflenen okul öğretmen öğrenci istihdam planına uygun olarak öğretmen, öğrenci sayılarında yatay düzlemde bir seyrin korunduğu göze çarpmaktadır.

**Öğrenci Kursları :**

|               |  | 2022 | 2023 | 2024 |
|---------------|--|------|------|------|
| DYK           |  | 8    | 3    | 11   |
| EGZERSİZ      |  | 9    | 9    | 9    |
| Destek Eğitim |  | 6    | 6    | 6    |

**Okul/Kurumun Akademik Başarısı**

|               |  | 2022  | 2023  | 2024  |
|---------------|--|-------|-------|-------|
| Başarı Durumu |  | % 100 | % 100 | % 100 |
|               |  |       |       |       |
|               |  |       |       |       |

**Okul/Kurumda Yapılan Sosyal Faaliyetler**

|             |  | 2022  | 2023  | 2024  |
|-------------|--|-------|-------|-------|
| Kermes      |  | % 100 | % 100 | % 100 |
| Kutlama     |  | % 100 | % 100 | % 100 |
| Anma Töreni |  | % 100 | % 100 | % 100 |

**Okul/Kurumda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin**

|             |  | 2022  | 2023  | 2024  |
|-------------|--|-------|-------|-------|
| Müze Gezisi |  | % 100 | % 100 | % 100 |
| Piknik      |  | % 100 | % 100 | -     |
| Teknofest   |  |       | % 100 | -     |

**Spor Kulübü Faaliyetleri**

|             |  | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 |
|-------------|--|-----------|-----------|-----------|
| Futsal      |  | 2         | 2         | 2         |
| Voleybol    |  | 2         | 2         | 2         |
| Basketbol   |  | 0         | 0         | 0         |
| Oryantiring |  | 0         | 0         | 1         |
| Okçuluk     |  | 1         | 0         | 0         |

Öğrencilerimize duyurularak yarışmalara katılmaları istenen şiir, resim ve kompozisyon dallarında öğrencilerimizin katılımları sağlanmaktadır. İl ve ilçede birçok derecemiz bulunmaktadır.

Sportif faaliyetlere katılım olup, ilçe ve ilde kız voleybol takımı, erkek futsal takımı ve kız-erkek oryantiring takımları çeşitli derecelerde başarılar elde etmişlerdir.

## Öğrenci Devamsızlık Durumu:

| 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı    |                |     |        |                     |    |         |    |                    |    |         |    |                     |    |         |   |                       |   |         |  |
|----------------------------------|----------------|-----|--------|---------------------|----|---------|----|--------------------|----|---------|----|---------------------|----|---------|---|-----------------------|---|---------|--|
| DEVAMSIZLIK YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI |                |     |        |                     |    |         |    |                    |    |         |    |                     |    |         |   |                       |   |         |  |
| Sınıf                            | Öğrenci Sayısı |     |        | 0,5 - 5,5 GÜN ARASI |    |         |    | 6 - 10,5 GÜN ARASI |    |         |    | 11 - 19,5 GÜN ARASI |    |         |   | 20 VE ÜZERİ GÜN ARASI |   |         |  |
|                                  | K              | E   | TOPLAM | ÖZÜRLÜ              |    | ÖZÜRSÜZ |    | ÖZÜRLÜ             |    | ÖZÜRSÜZ |    | ÖZÜRLÜ              |    | ÖZÜRSÜZ |   | ÖZÜRLÜ                |   | ÖZÜRSÜZ |  |
| 5. SINIF                         | 37             | 37  | 74     | 13                  | 21 | 20      | 25 | 3                  | 4  | 1       | 6  | 1                   | 2  | 1       | 0 | 0                     | 0 | 0       |  |
| 6. SINIF                         | 42             | 47  | 89     | 13                  | 27 | 24      | 30 | 10                 | 10 | 4       | 11 | 2                   | 2  | 1       | 0 | 0                     | 1 | 0       |  |
| 7. SINIF                         | 44             | 48  | 92     | 20                  | 25 | 20      | 25 | 3                  | 4  | 8       | 6  | 1                   | 2  | 3       | 2 | 0                     | 1 | 0       |  |
| 8. SINIF                         | 38             | 32  | 70     | 21                  | 10 | 23      | 15 | 8                  | 10 | 8       | 8  | 0                   | 5  | 1       | 5 | 2                     | 0 | 0       |  |
| TOPLAM                           | 161            | 164 | 325    | 67                  | 83 | 87      | 95 | 24                 | 28 | 21      | 31 | 4                   | 11 | 6       | 7 | 2                     | 2 | 0       |  |

## Sosyal Kulüplerin Çalışması

|                                   | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|-----------------------------------|------|------|------|------|
| Afet Hazırlık Kulübü              |      | 1    | 1    | 1    |
| Kültür Edebiyat Kulübü            |      | 1    | 1    | 1    |
| E-Twinning Kulübü                 |      | 1    | 1    | 1    |
| Gezi İnceleme Kulübü              |      | 1    | 1    | 1    |
| Medeniyet ve Değerler Kulübü      |      | 1    | 1    | 1    |
| Sağlık Temizlik ve Yeşilay Kulübü |      | 1    | 1    | 1    |
| Spor Kulübü                       |      | 1    | 1    | 1    |
| Demokrasi ve İnsan Hakları kulübü |      | 1    | 1    | 1    |
| Bilinçli Tüketici Kulübü          |      | 1    | 1    | 1    |
| Müzik Kulübü                      |      | 1    | 1    | 1    |

Sosyal Kulüplerimiz okul içi etkinlikler yapmaktadır.

## Rehberlik Hizmetleri

Okulumuzda Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik öğretmeni yoktur. Rehberlik faaliyetleri Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Komisyonu tarafından yürütülmektedir.

## Kantin ve Yemekhane

Okulumuzda kantin yoktur. Kantin için ihale süreci beklenmektedir..

## Isınma Durumu

Okulumuz doğalgaz ile ısınmaktadır.

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler  | Ekonomik etkenler   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>• Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>• İş kapasitesi,</li><li>• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>• Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>• İşsizlik durumu,</li><li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>• Kullanılabilir bütçe</li></ul>   |
| Sosyokültürel etkenler  | Teknolojik etkenler   |
| <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><li>• Nüfus artışı,</li><li>• Göç,</li><li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>• Beslenme alışkanlıkları,</li><li>• Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>• e- Devlet uygulamaları,</li><li>• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul> |
| Çevresel Etkenler   |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Hava ve su kirlenmesi,</li><li>• Toprak yapısı,</li><li>• Bitki örtüsü,</li><li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</li></ul>   |   |

## 2.9. GZFT Analizi

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.



Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

| <b>Güçlü Yönler</b>       |  |
|---------------------------|--|
| <b>Öğrenciler</b>         | Sportif ve kültürel etkinliklere katılım oranı<br>Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretime elverişli olması<br>Öğrencilerin okula devamının sağlanması<br>Disiplinsizlik ve karmaşa bulunmaması,  |
| <b>Öğretmenler</b>        | Kurum kültürü<br>Yöneticilerin yeterlilik düzeyi<br>İş birlikçi faaliyetler<br>Öğretmenler arası ilişkilerin iyi olması.<br>Okul idaresinin ve öğretmenlerin değişime ve gelişime açık olması  |
| <b>Veliler</b>            | Ailelerin bilinç düzeyi<br>Sosyo-ekonomik yönler<br>Etkinliklere katılım ve teşvik   |
| <b>Donanım</b>            | Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması<br>Bilgisayar laboratuvarı<br>Güçlü internet ağı   |
| <b>Bütçe</b>              | Okul aile birliği<br>Hayırsever destekleri   |
| <b>Yönetim Süreçleri</b>  | Eşitlik<br>Liyakat<br>Anlayış  |
| <b>İletişim Süreçleri</b> | İletişim ağları  |
| <b>Bina ve Yerleşke</b>   | Derslik başına düşen öğrenci sayısı<br>Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı<br>Sportif ve sosyal etkinliklere elverişli mekân<br>Bahçesinin geniş ve havasının temiz olması.<br>Gürültüden uzak olması<br>Okulun doğal çevresinin güzel olması |

| Zayıf Yönler       |   |
|--------------------|---|
| Öğrenciler         | Teknolojinin olumsuz etkileri<br>Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincinin yetersizliği<br>Öğrencilerin tamamı köylerden gelmesi ve bu kültürünün hâkim olması.<br>Yabancı dil yeterliliği            |
| Veliler            | Eğitim sürecine müdahale<br>Velilerin okul ile iletişiminin az olması,<br>Yapılan toplantılara katılımının azlığı<br>Çocuklarına gerekli rehberliği tam anlamıyla yapamamaları                            |
| Bina ve Yerleşke   | -   |
| Donanım            | Akıllı tahtalardan faydalanma düzeyi<br>Sosyal faaliyetler için uygun çok amaçlı salonun yetersiz olması<br>Teknolojik araç gereçlerin eski olması<br>Fen ve matematik dersi materyallerinin yetersizliği |
| Bütçe              | Bütçe dağılımı<br>Okulumuzda sosyal ve kültürel faaliyetlerinin maddi nedenlerle azlığı<br>Okulun maddi (parasal) imkânlarının yetersiz olması  |
| Çalışanlar         | Destek Personel sayısı  |
| Yönetim Süreçleri  | İnsan kaynakları yönetim politikalarının yeterliliği<br>İzleme ve değerlendirme yeterliliği   |
| İletişim Süreçleri | Proje, beceri üretme potansiyelinin düşük olması  |

## 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

| Fırsatlar     |  |
|---------------|--|
| Politik       | Eğitim alanında bilinçli atılımlar<br>İhtiyaçlara uygun projeler<br>Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine yönelik duyarlılığı  |
| Ekonomik      | Eğitime ayrılan kaynak<br>Hayırseverler<br>Mezunlar  |
| Sosyolojik    | Bir üniversitenin varlığı<br>İlin tarihi dokusunun zenginliği<br>Manevi ve kültürel zenginlik  |
| Teknolojik    | Teknolojinin eğitim üzerindeki etkisi  |
| Mevzuat-Yasal | Eğitimde fırsat eşitliği<br>“Bir Milyon Öğretmen, Bir Milyon Fikir” projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin Bakanlık tarafından mevzuata dönüştürülmesi |
| Ekolojik      | Çevre bilincindeki artış<br>“Sıfır Atık” projesine okulumuzun da tam anlamıyla dahil olması  |

| Tehditler     |   |
|---------------|---|
| Politik       | Eğitim sisteminde sürekli yenilenen programlar<br>Destek personel yetersizliği<br>Sınav sistemindeki değişiklikler<br>Yerel yönetimlerin eğitime politikaları<br>Velilerin, “doğru ana-baba tutumları” konusundaki eğitimlerinin yetersizliği<br>Öğretmenlerin il ve ilçe merkezinden gidiş geliş yapmaları |
| Ekonomik      | Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti<br>Velilerin sosyo-ekonomik düzeyleri,<br>Veli ve toplum desteğinin güçlü olmaması<br>Velilerimizin gelir seviyesi düşüklüğü   |
| Sosyolojik    | Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı<br>Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri<br>Öğrenci velilerinin kültür seviyelerinin düşük olması<br>Parçalanmış, problemlili ve pedagojik anlamda bilinçsiz aileler  |
| Teknolojik    | Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri  |
| Mevzuat-Yasal | Velilerin eğitime yönelik duyarlılık düzeylerindeki farklılıklar<br>Mevzuat değişiklikleri<br>İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini ile ilgili maddelerinin yetersizliği  |
| Ekolojik      | Çevre temalı düzenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler   |

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayırımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

| Eğitime Erişim                             | Eğitimde Kalite                       | Kurumsal Kapasite            |
|--|---------------------------------------|------------------------------|
| <b>Okullaşma Oranı</b>                     | Akademik Başarı                       | Kurumsal İletişim            |
| <b>Okula Devam/ Devamsızlık</b>            | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim  | Kurumsal Yönetim             |
| <b>Okula Uyum, Oryantasyon</b>             | Sınıf Tekrarı                         | Bina ve Yerleşke             |
| <b>Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler</b> | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım                      |
| <b>Yabancı Öğrenciler</b>                  | Öğretim Yöntemleri                    | Temizlik, Hijyen             |
| <b>Hayatboyu Öğrenme</b>                   | Ders araç gereçleri                   | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |                                       | Taşıma ve servis             |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırmda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

## Gelişim ve Sorun Alanlarımız

### EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

|   |  |
|---|--|
| 1 | Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi |
| 2 | Devamsızlık problemi yaşayan öğrencilerimizin okula devamını sağlamak              |
| 3 | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi                        |

### EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

|    |  |
|----|--|
| 1  | Sanatsal faaliyetler   |
| 2  | Sınavla öğrenci alan liselere daha fazla sayıda öğrenci yerleştirmek               |
| 3  | Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri                                   |
| 4  | Okul sağlığı ve hijyen   |
| 5  | Okuma kültürü  |
| 6  | Okul güvenliği   |
| 7  | Yabancı dil yeterliliği  |
| 8  | Öğretmenlerimizin yöntem teknikler konusunda kendilerini geliştirmelerini sağlamak |
| 9  | Sınav kaygısı  |
| 10 | Özellikle Fen Bilimleri dersi için yeterli donanıma erişmek için kaynak bulmak     |

### KURUMSAL KAPASİTE

|   |  |
|---|--|
| 1 | Çalışanların ödüllendirilmesi  |
| 2 | Çalışanların motive edilmesi   |
| 3 | İdareci ve öğretmenlerin mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesi                          |
| 4 | İş sağlığı ve güvenliği konusunda gerekli önlemleri alma                                   |
| 5 | Projelerin sürdürülebilirliği  |
| 6 | İstatistik ve bilgi temini   |
| 7 | Velilerimizin eğitime olana ilgilerini arttırıcı faaliyetler düzenleme, onları okula çekme |

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1.Misyon

Büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, dünya çapında bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.

### 3.2.Vizyon

Her öğrencinin iyi bir üst eğitim kurumuna yerleşmesini ve sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaşamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandırmaktır.

### 3.3. Temel Değerler

- 1.Genellik ve Eşitlik ve Karma Eğitim,
- 2.Planlılık,
3. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
4. Yönelme,
5. Eğitim Hakkı,
6. Fırsat ve İmkan Eşitliği,
7. Süreklilik,
8. Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,
9. Demokrasi Eğitimi,
- 10.Laiklik ve Bilimsellik,

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### 4.1. Amaçlar

Çağın gerektirdiği ve bireylerin ihtiyaç duyduğu kişisel, sosyal, mesleki bilgi, beceri ve donanımı sağlayıcı eğitim-öğretim ortamlarına erişim ve devamın sağlanması.

**Stratejik Amaç 1** Atatürk Ortaokulu olarak Stratejik amacımız kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artırarak, öğrencilerin okula ve çevreye uyum ve devamsızlık sorunlarını giderecek etkin bir yönetim yapısı kurmak ve öğrencilerimizin eğitim öğretim yılı içerisinde derslere katılım oranını artırmaktır.

### 4.2. Hedefler

Eğitim- öğretim sürecinin dışında kalmış tüm bireylerin tespit edilerek eğitim-öğretim ortamına erişmelerini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1** 2024-2028 stratejik plan dönemi içerisinde hedefimiz bölgemiz içerisinde Eğitim- öğretim sürecinin dışında kalmış tüm bireylerin tespit edilerek eğitim-öğretim ortamına erişmelerini sağlamak ve öğrencilerimizin günlük devamsızlık oranlarını azaltmaktır.

### 4.3. Performans Göstergeleri

| Performans Göstergesi  | Mevcut Duru |      | Hedefler |      |      |      |      |
|--|-------------|------|----------|------|------|------|------|
|  | 2017        | 2018 | 2019     | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| <b>PG 1.1.1:</b> Okullaşma oranı.  | %99         | %99  | %100     | %100 | %100 | %100 | %100 |
| <b>PG 1.1.2:</b> Özel eğitime muhtaç öğrencilerin eğitime katılım oranı. | %98         | %98  | %100     | %100 | %100 | %100 | %100 |

#### Faaliyet 1.1.1:

Öğrencilerin okula ulaşımını kolaylaştırmak için taşınmalı eğitimin tüm imkânlarından doğru ve etkili faydalanılarak güzergâh tespiti, ihalelerin gecikmeden bitirilmesi ve sıcak yemek dağıtımının zamanında yapılması.

**Faaliyet 1.1.2:** Okul rehberlik servisiyle iş birliği içinde velilere yönelik gerekli seminerler yapılarak bilgilendirilmesi, okulda destek sınıflarının açılması.

| Performans Göstergesi  | Mevcut Duru |      | Hedefler |      |      |      |      |
|--|-------------|------|----------|------|------|------|------|
|  | 2022        | 2023 | 2024     | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| <b>PG 1.2.1:</b> Eğitim sürecini tamamlayamayan öğrenci oranı.                         | 0           | 0    | 0        | 0    | 0    | 0    | 0    |
| <b>PG 1.2.2:</b> Sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı.                                    | 0           | %0   | %0       | %0   | 0    | 0    | 0    |
| <b>PG 1.2.3:</b> Herhangi bir olumsuz davranış sebeple durumu görüşülen öğrenci oranı. | %5          | %5   | 4%       | %4   | %3   | %3   | %2   |
| <b>PG 1.2.4:</b> Lisanslı sporcu öğrenci sayısı.                                       | 10          | 12   | 25       | 30   | 35   | 40   | 45   |
| <b>PG 1.2.5:</b> Sosyal faaliyetlere katılan öğrenci oranı.                            | %20         | %30  | %40      | %50  | %60  | %70  | %80  |

**Faaliyet 1.2.1:** Öğrenci devamsızlığının azaltılması için okul ortamları cazip hale getirilerek sosyal faaliyetlere ve spor aktivitelerine daha fazla önem verilmesi.

**Faaliyet 1.2.2:** Sınıf tekrarı genelde her sınıf düzeyinde olabilmektedir. Bunu önlemek için sınıf fiziki koşullarının iyileştirilmesi ve eğitime özendirmek planlanmaktadır.

**Faaliyet 1.2.3:** Olumsuz davranışlara neden olan durumlar araştırılıp sınıf öğretmenleriyle gerekli tedbirlerin alınması.

**Faaliyet 1.2.4:** Ülke, il ve ilçe genelinde öğrencilerimizin katılabileceği tüm branşlarda spor müsabakalarına katılımlarının sağlanması.

**Faaliyet 1.2.5:** Tüm öğretmenlerimiz, velilerimiz ve okul yönetiminin iş birliği içinde öğrencileri sosyal faaliyetlere yönlendirilmesi. Bunun için okulda gerekli etkinliklerin hazırlanması.

**Stratejik Amaç 2** Eğitim öğretim süreçlerinde yetkin, girişimci, yenilikçi ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni ve sorumluluk bilinci yüksek, manevi değerleri dikkate alan sağlıklı bireyler yetiştirmek.

**Stratejik Hedef 2** Etkin rehberlik yöntemleri kullanılarak, öğrencilerin hazır oluş seviyelerini eğitim öğretim ortamlarını yeterli hale getirmek suretiyle yükseltip, ruh ve beden sağlığını koruyarak akademik başarılarını yükseltmek.



| Performans Göstergesi   | Mevcut Duru |      | Hedefler |      |      |      |      |
|---|-------------|------|----------|------|------|------|------|
|   | 2022        | 2023 | 2024     | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| <b>PG 2.1.1:</b> Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerinden faydalanan aile sayısı. | 0           | 0    | 0        | 0    | 0    | 0    | 0    |
| <b>PG 2.1.2:</b> : Ulusal ve uluslararası bilimsel yarışmalara katılım sayısı.          | 1           | 1    | 1        | 2    | 2    | 3    | 3    |
| <b>PG 2.1.3:</b> Teşekkür ve takdir belgesi alan öğrenci oranı.                         | %60         | %62  | %65      | %68  | %70  | %72  | %75  |

### **Faaliyet 2.1.1:**

Rehber öğretmenlerce motivasyon, meslek tanıtımı, sınav sistemi vb. konularda öğrencilere bilgilendirme toplantıları yapılması.

### **Faaliyet 2.1.2:**

Sınıf rehber öğretmenlerinin okul rehber öğretmenleriyle birlikte hareket ederek öğrencileri bilgilendirme yapması.

### **Faaliyet 2.1.3:**

Tatil dönüşü, okul başlangıcı gibi öğrencilerin ders motivasyonunun az olduğu zamanlarda, öğrencileri destekleyici etkinlikler yapılması.

**Stratejik Amaç 3** İnsan gücünün dengeli dağılımını sağlayarak, müdürlüğümüz ve bağlı okul/ kurumların hizmet ve kalite standartlarını yükseltip kurumsal performansını izlemek, hayat boyu öğrenim stratejisi doğrultusunda kişisel gelişim taleplerini karşılayarak bireylerin bilgi ve istihdam becerilerini geliştirip iş ve yaşam kalitelerini artırmak ve ar-ge çalışmalarını eğitim bölgemizin ihtiyaçlarını karşılayıp yeni oluşan durumlara ayak uydurmada müdürlüğümüze yol gösterecek kapasiteye ulaştırmak.

**Stratejik Hedef 3** Mevcut insan kaynaklarının ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek.

| Performans Göstergesi  | Mevcut Duru |      | Hedefler |      |      |      |      |
|--|-------------|------|----------|------|------|------|------|
|  | 2022        | 2023 | 2024     | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| <b>PG 3.1.1:</b> Mahalli hizmet içi eğitim katılımcı sayısı.   | 12          | 12   | 15       | 15   | 15   | 16   | 16   |
| <b>PG 3.1.2:</b> Düzenlenen memnuniyet anketi sayısı.  | 3           | 3    | 4        | 5    | 6    | 7    | 8    |
| <b>PG 3.1.3:</b> Personelin memnuniyet düzeyi.   | %60         | %65  | %70      | %75  | %80  | %85  | %90  |
| <b>PG 3.1.4:</b> Topyekûn Savunma ve Seferberlik Hizmetleri konularında personel ve öğrencilerle yapılan tatbikat, seminer ve eğitim sayısı. | 2           | 2    | 3        | 4    | 4    | 4    | 4    |

**Faaliyet 3.1.1:**

Kurum çalışanlarına yönelik hizmet içi eğitimlere katılımın artırılması için program tanıtımları ve yönlendirmelerin yapılması.

**Faaliyet 3.1.2:** Memnuniyet anketlerinin belirli tarihlerde rutin hale getirilmesi.

**Faaliyet 3.1.3:** Personele memnuniyet düzeyini artırıcı faaliyet, etkinlik ve organizasyonlar düzenlenmesi.

**Faaliyet 3.1.4:** Tatbikat ve seminerlerin zamanında yapılması.

**Stratejik Amaç 4.** Eğitim tesisleri ve alt yapı çalışmalarını, eğitimde kullanılan donatımları hedef kitleye daha kaliteli hizmet vermek.

**Stratejik Hedef 4.** Eğitim tesisleri ve alt yapı çalışmalarını, eğitimde kullanılan donatımları hedef kitleye daha kaliteli hizmet vermek amacıyla düzenleyerek, bütçe ve finans kaynaklarının etkin ve adil dağılımını sağlamak.

| Performans Göstergesi                  | Mevcut Duru |      | Hedefler |      |      |      |      |
|--|-------------|------|----------|------|------|------|------|
|  | 2022        | 2023 | 2024     | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| <b>PG 4.1.1:</b> Açılan derslik sayısı | 7           | 7    | 7        | 7    | 7    | 7    | 7    |

|  |   |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>PG 4.1.2:</b> Onarımı yapılan bağımsız bölüm sayısı.  | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| <b>PG 4.1.3:</b> Donatımı yapılan bağımsız bölüm sayısı. | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |

#### **Faaliyet 4.1.1:**

Ders ve laboratuvar araç-gereçleri, makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması.

#### **Faaliyet 4.1.2:**

Bağımsız bölümleri öncelik ve ihtiyaca göre belirleyip gerekli onarımların yapılması.

#### **Faaliyet 4.1.3:**

Onarımı yapılan bölümlerin fiziksel olarak tüm donatım malzeme ihtiyaçlarının karşılanması.

**Stratejik Amaç 4.** Mevcut yönetici kadrolarımızı çağın gereklerine uygun yönetim bilgi ve becerileri ile donatmak.

**Stratejik Hedef 5.** Mevcut yönetici kadrolarımızı çağın gereklerine uygun yönetim bilgi ve becerileri ile donatarak okul-kurumlarımızı daha kaliteli yönetilir hale getirmek ve devamlılığını sağlamak.

| Performans Göstergesi  | Mevcut Duru |      | Hedefler |      |      |      |      |
|--|-------------|------|----------|------|------|------|------|
|  | 2022        | 2023 | 2024     | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| <b>PG 3.3.1:</b> Stratejik yönetim ve planlama konusunda düzenlenen bilgilendirme toplantısı sayısı. | 1           | 1    | 2        | 2    | 3    | 3    | 3    |
| <b>PG 3.3.2:</b> Düzenlenen mevzuat eğitimi sayısı.  | 0           | 0    | 0        | 1    | 1    | 1    | 1    |
| <b>PG 3.3.3:</b> Mevzuat eğitimine katılan yönetici sayısı.  | 0           | 0    | 0        | 1    | 1    | 1    | 1    |

**Faaliyet 3.3.1:**

Stratejik Plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeylerinin izlenmesi ve zamanında sapmaları önleyici önlemlerin alınabilmesi için etkili bir izleme ve değerlendirme sistemi kurup, çalışanlarını stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine katkı sağlayacak bilgi ve becerilerle donatmak için hizmet içi kurs ve seminer düzenlenmesi.

**Faaliyet 3.3.2:**

Her düzeyde yöneticilerin güncel mevzuatlar hakkında bilgilendirilmesi.

**Faaliyet 3.3.3:**

İş tanımının net olarak yapılması ve uygulanması için gerekli tedbirlerin alınması.

**Stratejik Amaç 6.** : Enformasyon teknolojileri kullanımının yaygınlaştırmak.

**Stratejik Hedef 6.** : Enformasyon teknolojileri kullanımının yaygınlaştırılarak daha güvenilir hale getirmek ve kullanıcıların teknolojiyi kullanma yetilerini artırmak.

| Performans Göstergesi  | Mevcut Duru |      | Hedefler |      |      |      |      |
|--|-------------|------|----------|------|------|------|------|
|  | 2022        | 2023 | 2024     | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| <b>PG 3.4.1:</b> Etkileşimli tahta kullanım kursuna katılan öğretmen sayısı. | 0           | 0    | 0        | 9    | 9    | 9    | 9    |
| <b>PG 3.4.2:</b> Bilişim teknolojileri kullanım kursu sayısı.                | 0           | 0    | 0        | 1    | 2    | 3    | 3    |
| <b>PG 3.4.3:</b> Bilişim teknolojileri kullanım kursu katılımcı sayısı.      | 0           | 0    | 0        | 9    | 9    | 9    | 9    |

**Faaliyet 3.4.1:**

Etkileşimli tahta kullanımının yaygınlaştırılması takip edilerek öğretmenlerin eğitim almasının sağlanması.

**Faaliyet 3.4.2:**

İhtiyaç tespit edilen alanlarda bilişim teknolojileri kullanım kursu düzenlenmesi.

### Faaliyet 3.4.2:

Merkezi ve mahalli seminerlerin takip edilip personele gerekli bilgilendirmenin zamanında yapılması.

## 4.4. Maliyetlendirme

Maliyetlendirme sürecindeki temel amaç, geliştirilen politikaların ve bunların yansıtıldığı amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Maliyetlendirme, stratejik planlar ile bütçeler arasındaki bağlantıyı güçlendirmeyi ve harcamaların önceliklendirilmesi sürecine yardımcı olmayı amaçlamaktadır.

ATATÜRK Ortaokulu Müdürlüğü olarak yukarıda ifade edilen amaç doğrultusunda 2024-2028 Stratejik Planı tahmini yaklaşık maliyeti aşağıdaki tablolarda belirtildiği gibidir.

| Kaynak Tablosu                      | 2024             | 2025            | 2026            | 2027            | 2028            | Toplam          |
|-------------------------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Genel Bütçe                         | 16600TL          | 18000 TL        | 20000 TL        | 22000 TL        | 24000 TL        | 106600TL        |
| Valilikler ve Belediyelerin Katkısı | 0                | 0               | 0               | 0               | 0               | 0               |
| Diğer (Okul Aile Birlikleri)        | 1000 TL          | 2000 TL         | 3000TL          | 4000 TL         | 5000 TL         | 15000TL         |
| <b>TOPLAM</b>                       | <b>176000 TL</b> | <b>20000 TL</b> | <b>23000 TL</b> | <b>26000 TL</b> | <b>29000 TL</b> | <b>121600TL</b> |

## 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

Atatürk Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Yılı Stratejik Planı 38 (Otuzsekiz) sayfadan ibaret orijinal nüshası olup, tarafımızdan incelenmiş ve imza altına alınmıştır.

Ümit EMLAK

Okul Müdürü

UYGUNDUR

.../...../2024

Ramazan KABUKÇU  
İlçe Milli Eğitim Müdürü