

ANTAKYA KAYMAKAMLIĐI

Ekinci Atatürk Ortaokulu Müdürlüğü



**EKİNCİ ATATÜRK ORTAOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ
2024/2028 STRATEJİK PLANI**





**“Eğitimidir ki bir milleti ya hür bağımsız, şanlı yüksek
Bir topluluk halinde yaşatır, ya da milleti esaret ve sefaletе terk eder.”**

K. Atatürk

Mustafa Kemal ATATÜRK



SUNUŞ

21.Yüzyılda çok hızlı gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte kurumların hızlı değişimine uyum sağlayabilmeleri için yönetim anlayışının da değişimi kaçınılmaz olmuştur. Hızlı bir gelişme çabası içinde olan ve hızla gelişen Türkiye eğitim yönetimi anlayışı; çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmektedir. Eğitim kurumları değişime uyum sağlayabilmek için tedbirler almak ve bunu sağlayabilmek için geleceği planlamak zorundadır. Bu noktada stratejik planlama çalışmalarının önemi artmaktadır. Stratejik planlarıyla kurumlar tüm paydaşlarıyla birlikte bugünkü durumlarını analiz ederek, kaynaklarını etkili ve verimli kullanıp geleceklerini planlar. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Biz, eğitimi bizi biz yapan en etkili gelişim-değişim-dönüşüm süreci olarak görmekteyiz. Bu nedenle amacımız yaşadığımız toprakları eğitilmiş insanlarla daha mutlu daha gelişmiş bir ülke haline getirmektir. Ulusumuzun gelişmiş, çağdaş, modern, zengin ve dünyada söz sahibi bir ülke haline dönüşüm sürecinde eğitimin gücünü görerek; bu güce yol vermek, yön vermek için Türkiye Cumhuriyeti'nin bir ülküsü, kurucusu Mustafa Kemal Atatürk'ün önderlik ettiği bu yolda öğrenciler yetiştirmektir.

Bu bağlamda bizler Ekinci Atatürk Ortaokulu Müdürlüğü olarak öncelikle stratejik planımızı oluşturmak için önce ekipler oluşturduk, kurumumuzun özel durumu fiziksel koşulları, avantajları ve dezavantajlarını belirledik. Bu doğrultuda gerçekleştirilebilecek hedefler saptadık. Böylece kurumumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini arttıracacağına dolayısıyla okul başarısını arttıracacağına inanıyor ve 2024-2028 Stratejik planımızın yararlı olmasını diliyoruz.

Umut BEYAZGÜL
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

Sunuş.....	1
İçindekiler.....	2
Tablolar Dizini.....	3
Şekiller Dizini.....	3
BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLANHAZIRLIK SÜRECİ.....	4
BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ.....	5
Okulun Kısa Tanıtımı.....	5
Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler.....	5
PAYDAŞ ANALİZİ.....	11
GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi.....	21
Gelişim ve Sorun Alanları.....	24
BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	26
MİSYONUMUZ.....	26
VİZYONUMUZ.....	26
TEMEL DEĞERLERİMİZ.....	26
BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER.....	27
TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİM EERİŞİM.....	27
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI.....	28
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE.....	32
BÖLÜM V: İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	35

TABLolar DİZİNİ

- Tablo 1: Stratejik Plan Kurul-Ekip Bilgileri** **Tablo 2: Temel Bilgiler Tablosu-Okul Künyesi**
Tablo 3: Çalışan Bilgileri Tablosu
Tablo 4: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler
Tablo 5: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri -2023/2024 Eğitim Öğretim Yılı
Tablo 6: Teknolojik Kaynaklar Tablosu
Tablo 7: Öğrenci Anket Sonuçları
Tablo 8: Veli Anket Sonuçları
Tablo 9: Öğretmen Anket Sonuçları
Tablo 10: PESTLE Analizi
Tablo 11: Gelişim ve Sorun Alanları
Tablo 12: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Performans Göstergeleri
Tablo 13: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Eylem Tablosu
Tablo 14: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef Performans Göstergeleri
Tablo 15: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 2.1. İçin Eylem Tablosu
Tablo 16: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef Performans Göstergeleri
Tablo 17: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 2.2. İçin Eylem Tablosu
Tablo 18: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef İçin Performans Göstergeleri
Tablo 19: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef İçin Eylem Tablosu
Tablo 20: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef İçin Performans Göstergeleri
Tablo 21: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef İçin Eylem Tablosu
Tablo 22: İzleme ve Değerlendirme Tablosu

ŞEKİLLER DİZİNİ

- Şekil 1: Okul Temel Paydaşları**

BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

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.

Tablo 1: Stratejik Plan Kurul-Ekip Bilgileri

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı-Soyadı	Ünvanı
Umut BEYAZGÜL	OKUL MÜDÜRÜ	Mehmet Cengiz ORÇİN	MÜDÜR YARDIMCISI
Çağdaş AKINCI	MÜDÜR YARDIMCISI	Erdal ASKEROĞLU	PSİKOLOJİK DANIŞMAN
Mehmet Cengiz ORÇİN	MÜDÜR YARDIMCISI	Derya EZER	ÖĞRETMEN
Fatma YURDUSEVEN	ÖĞRETMEN	Firuzan SAYGIN	ÖĞRETMEN
Esat AYDIN	ÖĞRETMEN	Gökhan DÖNMEZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
Gökhan DÖNMEZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	DERVİŞ DEĞİRMENCİ	ÖĞRENCİ VELİSİ
İlknur YERAL	OKUL-AİLE BİRLİĞİ ÜYESİ	Hikmet TÜMER	EKİNCİ MAHALLESİ MUHTARI

BÖLÜM II: 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.

Okulun Kısa Tanıtımı

Okulumuz, Antakya ilçesine bağlı Ekinci Mahallesi'nde olup şehir merkezine uzaklığı 4 km.'dir. Dönemin Cumhurbaşkanı'nın Türkiye'de başlattığı "Kendi okulunu kendin yap" çağrısına uyarak eğitim-öğretime inanan Antakya'mızın hayırseverlerinden Aydın TOKSÖZ, Tugay TOKSÖZ, Hikmet GÜNSAY ve sivil toplum kuruluşlarının yardımıyla 103070 B tipi Projeye göre yapılmış olup 4 kattan oluşmaktadır.

Açılış töreni 1944 yılında yapılmıştır. Eğitime-öğretime 1945 yılında geçilmiştir. Eski adı Yukarı Ekinci köyü ilkokuludur. Sonradan yapılan 4 katlı ek binada 16 derslik, idare odaları, öğretmenler odası, sistem odası vardır ve bu bina Ana bina olarak kullanılmaya başlanmıştır.

06.02.2023 tarihli Kahramanmaraş merkezli depremde ek bina yıkılmıştır. Hali hazırda ek binanın yerine 2 adet konteyner sınıf kurulmuş olup toplamda 17 ortaokul ve 2 anasınıfı ile eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Tablo 2 : Temel Bilgiler Tablosu-Okul Künyesi

İli: Hatay		İlçesi: Antakya			
Adres:	Ekinci Mahallesi Atatürk 12 Caddesi No28 Ekinci Atatürk Ortaokulu Antakya/ HATAY	Coğrafi Konum (link):	https://ekinciaturkortaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php		
Telefon Numarası:	0(326) 263 8004	Faks Numarası:	-		
e- Posta Adresi:	756821@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://ekinciaturkortaokulu.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	756821	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi:	1944	Toplam Çalışan Sayısı	36		
Öğrenci Sayısı:	Kız	271	Öğretmen Sayısı	Kadın	17
	Erkek	245		Erkek	17
	Toplam	516		Toplam	34
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		30	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		29
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		18	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		0
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		345 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		9

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun tüm çalışanlarına (Yönetici, Öğretmen, Yardımcı Personel vb.) ilişkin bilgiler aşağıda yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 3: Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü	1	0	1
Okul Müdür Yardımcısı	2	0	2
Sınıf Öğretmeni	0	0	0
Branş Öğretmeni	13	17	30
Rehber Öğretmen	1	0	1
Uzman Öğretici	0	0	0
Usta Öğretici	0	0	0
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	1	0	1
Güvenlik Personeli	0	0	0
TOPLAM ÇALIŞAN SAYISI	21	12	35

Okulumuzun Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Tablo 4: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	18	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	30	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	18	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	19	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	35(m2)	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası 1 (m2)	35(m2)	Beceri Atölyesi		X
Öğretmenler Odası 1 (m2)	-	Pansiyon		X
Okul Oturum Alanı (m2)	-			
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1600(m2)			
Okul Kapalı Alan (m2)	400(m2)			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	Yok			
Kantin (m2)	42(m2)			
Tuvalet Sayısı	8			
Yemekhane	Yok			
Toplantı Salonu	Yok			
Konferans Salonu	Yok			
Kütüphane	Yok			
Bekleme Alanı	Yok			
Basketbol Alanı	300(m2)			
Kapalı Spor Salonu	Yok			

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 5: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri -2023-2024

Öğrenci Sayısı	Sınıfı	Kız	Erkek	Toplam
	Ana Sınıfı	28	17	45
Ekinci Atatürk Ortaokulu	5. Sınıf	54	58	112
	6. Sınıf	45	45	90
	7. Sınıf	70	75	145
	8. Sınıf	69	55	124
TOPLAM		271	245	516

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 6: Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Araç-Gereçler	Adet
Bilgisayar	4
Yazıcı	3
Tarayıcı	3
Tepegöz	0
Projeksiyon	0
Televizyon	1
İnternet bağlantısı	1
Fax	0
Video	0
DVD Player	0
Fotoğraf makinası	0
Kamera	0
Okul/kurumun internet sitesi	1
Personel/e-mail adresi	36
Diğer araç-gereçler	0

Tablo 7: Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okul müdürü; 1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.
Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.
Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim öğretim ve

	<p>yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</p> <p>3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p> <p>7. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. 11. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>1. Gelen ve giden evrakları kayıt etmek, desimal dosya sistemine göre arşivlemek, şahsınıza havale edilen (DYS veya elden) yazıları zamanında cevaplamak, DHS havale penceresindeki notlar kısmını okumak, öğretmenlere duyurulmak üzere sevk işlemi görmüş resmi yazıların okunup imzalanmasını takip etmek, yerine getirilmesi istenen hususların ilgililerce yerine getirilip- getirilmediğinin takibini yaparak okul müdürüne haber vermek, duyuru dosyasını düzenlemek. Okul Müdürünün bu konularda vereceği diğer emirleri öncelikli olarak ve zamanında uygulamak.</p> <p>2. Okula BİLSİS üzerinden gelen yazıları okumak, idareyi bilgilendirmek, takibini yapmak, Emir gereği yazılan yazı, onay çizelge, rapor ,olur vb. türdeki hazırlanan ve diğer kurumlara gönderilen yazıların birer örneğini muhakkak dosyalamak.</p> <p>3. Faturaları MEBBİS ödenek modülüne işlemek. DHS den yazılarını yazıp müdürün onayına sunmak.</p> <p>4. Okulumuz öğretmenlerinin maaş ve diğer hak edişlerini takip etmek. Maaş işlemleri görevini yürütmek. Maaş değişiklik bildirimlerini Her ayın en geç 5'inde onaylatarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Muhasebe bölümüne göndermek, mal müdürlüğü ve vergi dairesi ile ilgili işleri takip etmek.</p>

	5.Müdür yardımcısı ile birlikte arşivi düzenlemek.
Yardımcı Hizmetler Personeli	1.Okul açıldığında veya diğer zamanlarda okul sınırlarında görülen arıza, tahribat vb. durumları okul idaresine bildirmek. 2.Okulun genel temizliğinin düzenli yapılmasını sağlamak. 3.Okul bahçesinin kendi alanını ve ortak alanlarının temiz ve düzenli olmasını sağlamak. 4.Temizlik bittikten sonra okul kontrolünün yaparak kapıları kilitleyip okulu kapatmak.

Tablo 8: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	1	100
10.....Üzeri	1	100

Tablo 9: 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
TOPLAM	0	0	3	0	0	3

Tablo 10:İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Umut BEYAZGÜL	Müdür	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Mehmet Cengiz ORÇİN	Müdür Yardımcısı	Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri	2024	2024310906
Çağdaş AKINCI	Müdür Yardımcısı	Protokol Kuralları Semineri	2022	2022311067

Tablo 11:Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Matematik	1	1	1	2
1-3 Yıl	Din Kültürü	2		1	2
1-3 Yıl	Görsel Sanatlar	1		1	1
1-3 Yıl	Fen Bilimleri	1		1	1
1-3 Yıl	Müzik		1	1	1
3-5 Yıl	Sosyal Bilgeler		1	5	1
7-10 Yıl	Türkçe	1		8	1
7-10 Yıl	İngilizce	1		9	1
11-15 Yıl	Bilişim Teknolojileri		1	10	1
11-15 Yıl	Matematik	1		11	1
11-15 Yıl	İngilizce		1	15	1
11-15 Yıl	İngilizce	1		13	1
11-15 Yıl	Fen Bilimleri		1	11	1
16-19 Yıl	Rehberlik		1	17	1
16-19 Yıl	Sosyal Bilgeler	1		16	1
16-19 Yıl	Okul Öncesi	1		16	1
16-19 Yıl	Fen Bilimleri		1	19	1
16-19 Yıl	Türkçe		1	16	1
16-19 Yıl	Türkçe	1		14	1
16-19 Yıl	Türkçe	1		18	1
16-19 Yıl	Teknoloji Tasarım		1	17	1
20 ve üzeri	Matematik		1	21	1
20 ve üzeri	Türkçe		1	20	1
20 ve üzeri	İngilizce		1	20	1
20 ve üzeri	Beden Eğitimi	1	1	20	2

Tablo 12: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	5	3	18	5	3	19

Tablo 13: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Adem DURMUŞ	Matematik	Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2023	2023007805
Aytaç DOKSÖZ	Türkçe	Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri	2020	X02913656505
Derviş DEĞİRMENCİ	Türkçe	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
Derya UMDU	Türkçe	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Firuzan SAYGIN	Türkçe	Çevreye Uyum Semineri	2011	2011560047
Derya EZER	Matematik	Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
Hıdır SABANCI	Matematik	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023002703
Zeynep DENİZ	Matematik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Ender DOKSÖZ	Fen Bilimleri	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	2023002449
Mehmet ÇAĞLAR	Fen Bilimleri	Ekolojik Okuryazarlık Semineri	2013	2013310244
Nagihan ŞANAL	Fen Bilimleri	Çevre ve Sıfır Atık Semineri	2024	2024980444
Esat AYDIN	İngilizce	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Ferda KESER	İngilizce	Çevrim İçi İngilizce Öğretimine Giriş Semineri	2021	2021000049
Meryem OKAY	İngilizce	Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	2022000758
Nilsem MUTLU	İngilizce	Madde Bağımlılığı Semineri	2022	2022000763
Fatma YURDSEVEN CAN	Din Kültürü	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Selva Nur AKTAŞ	Din Kültürü	Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2024	2024982368
Sümeyye TABAŞ	Din Kültürü	-	-	-
Fazilet GÜRPINAR KALA	Sosyal Bilgiler	Müze Eğitimi Kursu	2020	2020000252
Mehmet CANER DÖNMEZ	Sosyal Bilgiler	Etkili İletişim ve Sınıf Yönetimi	2019	2019301100
Fatma TORTUK	Sosyal Bilgiler	Maarif Modeli	2024	2024311031
Onur EKİCİ	Müzik	Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri	2023	2023008211
Serap MUTLU	Beden Eğitimi	Sınıf İçi Ölçme ve Değerlendirme Semineri	2022	2022001585
Orhan KARAALİ	Beden Eğitimi	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Ali Sercan YARATAN	Bilişim Tek.	Proje Hazırlama Süreçleri Semineri	2023	2023005777
Dilan KOCA	Görsel Sanatlar	İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri	2023	2023008736
Nebil FEYZOĞLU	Teknoloji Tasarım	Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Semineri	2022	2022000510
Neslihan TUKAÇ	Okul Öncesi	Okul Öncesinde Drama Eğitimi Semineri	2022	2022001581
Erdal ASKEROĞLU	Rehberlik	Proje Danışmanlığı Semineri	2020	2020000275

Tablo 14: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0		0	0	0
2	Hizmetli		1	Ön Lisans	10	1
3	Toplam	0	1	0	10	1

Tablo 15: Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okul müdürü; 1. Okuldeki sınıfın dersine girer 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.
Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Okuldeki sınıfın dersine girer. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.
Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 7. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. 8. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	1. Gelen ve giden evrakları kayıt etmek, desimal dosya sistemine göre arşivlemek, şahsınıza havale edilen (DYS veya elden) yazıları zamanında cevaplamak, DHS havale penceresindeki notlar kısmını okumak, öğretmenlere duyurulmak üzere sevk işlemi görmüş resmi yazıların

	<p>okunup imzalanmasını takip etmek, yerine getirilmesi istenen hususların ilgililerce yerine getirilip-getirilmediğinin takibini yaparak okul müdürüne haber vermek, duyuru dosyasını düzenlemek. Okul Müdürünün bu konularda vereceği diğer emirleri öncelikli olarak ve zamanında uygulamak.</p> <p>2.Okula BİLSİS üzerinden gelen yazıları okumak, idareyi bilgilendirmek, takibini yapmak,Emir gereği yazılan yazı,onay çizelge,rapor ,olur vb.türdeki hazırlanan ve diğer kurumlara gönderilen yazıların birer örneğini muhakkak dosyalamak.</p> <p>3.Faturaları MEBBİS ödenek modülüne işlemek.DYS den yazılarını yazıp müdürün onayına sunmak.</p> <p>4.Okulumuz öğretmenlerinin maaş ve diğer hak edişlerini takip etmek.Maaş işlemleri görevini yürütmek.Maaş değişiklik bildirimlerini Her ayın en geç 5'inde onaylatarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Muhasebe bölümüne göndermek, mal müdürlüğü ve vergi dairesi ile ilgili işleri takip etmek.</p> <p>5.Müdür yardımcısı ile birlikte arşivi düzenlemek.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>1.Okul açıldığında veya diğer zamanlarda okul sınırlarında görülen arıza, tahribat vb. durumları okul idaresine bildirmek.</p> <p>2.Okulun genel temizliğinin düzenli yapılmasını sağlamak.</p> <p>3.Okul bahçesinin kendi alanını ve ortak alanlarının temiz ve düzenli olmasını sağlamak.</p> <p>4.Temizlik bittikten sonra okul kontrolünün yaparak kapıları kilitleyip okulu kapatmak.</p>

Tablo 16: 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	0	1	113	5	16	4	10	3

2.7.2.Teknolojik Düzey

Tablo 17: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	6	6	4	3
Yazıcı	4	4	4	0
Tarayıcı	2	2	2	0
Kamera	11	11	13	4
Televizyon	1	1	1	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Okulun internet sitesi	1	1	1	0
Bilgisayar Lab.	0	0	0	1
Fax	0	0	0	1
Personel e-mail adres oranı	36	36	36	0
Tepegöz	0	0	0	4

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 18: Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0	
Ekipman Odası	X		1	0	
Kütüphane	X		1	0	
Rehberlik Servisi	X		1	0	
Resim Odası		X	0	1	
Müzik Odası		X	0	1	
Çok Amaçlı Salon		X	0	1	
Spor Salonu		X	0	1	

2.7.3. Mali Kaynaklar

Milli Eğitim Bakanlığımız genel bütçe kaynaklarını her yıl yaklaşık %35 arttığı için yaklaşık %35 arttırılmıştır.

Tablo 19: Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	x	x	x	x	x
Okul Aile Birliği	100.000	135.000	182.250	246.037	332.150
Özel İdare	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
Kira Gelirleri	34.800	46.980	63.423	85.621	115.588
Döner Sermaye	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
Dış Kaynak/Projeler	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
Diğer	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
TOPLAM	134.800	181.980	245.673	331.658	447.738

Tablo 20: Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
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

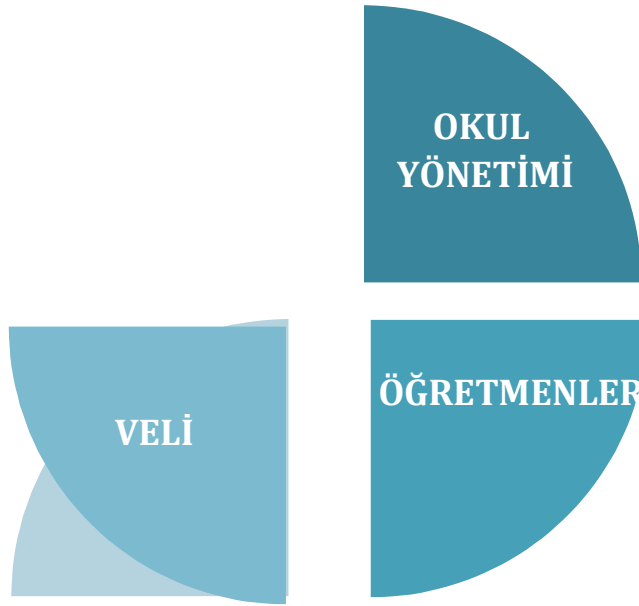
Tablo 21: Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						
Küçük Onarım	X	X	195.50,28	195.50,28	89.200	89.200
Bilgisayar Harcamaları	X	X	X	X	X	X
Büro Makinaları Harcamaları	X	X	X	X	X	X
Telefon	X	X	X	X	X	X
Sosyal Faaliyetler	X	X	X	X	X	X
Kırtasiye	X	X	255.47,59	255.47,59	75.300	75.300
GENEL	X	X	45.097,89	45.097,89	164.500	164.500

PAYDAŞ ANALİZİ

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir. Bu kapsamda Ekinci Atatürk Ortaokulu Stratejik Planlama ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için iletişim ve etkileşim içinde bulunan kurum ve kuruluşların görüşlerinin dikkate alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır.

Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Bu kapsamda Ekinci Atatürk Ortaokulu, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması, kuruma ilişkin beklentiler, kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal iş birliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. konular hakkında Ekinci Atatürk Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi ile toplantılar düzenlenmiş ve kurumumuzun temel paydaşları olan öğrenci, veli ve öğretmenlerin görüş ve önerilerini almak üzere görüşme ve anket yöntemi uygulanmıştır.



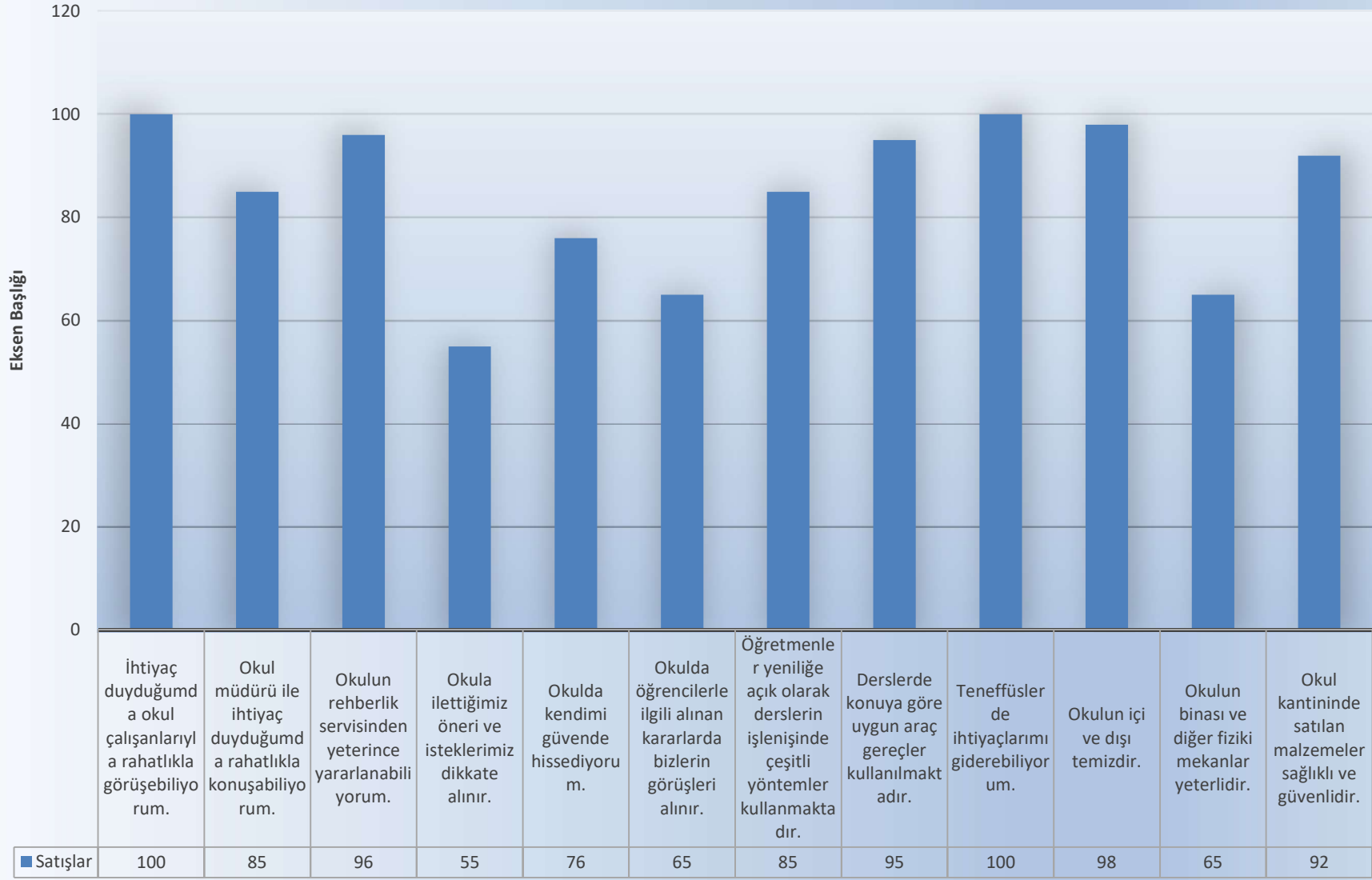
Şekil 1: Okul Temel Paydaşları

Ekinci Atatürk Ortaokulu faaliyetlerinin asıl değerlendirdiğine ilişkin görüşlerini içeren öğrenci-öğretmen-veli anket çalışmalarına 300 öğrenci 250 veli 22 öğretmen katılmıştır. Anket online platform üzerinden uygulanmış ve Ekinci Atatürk Ortaokulu Stratejik plan Ekibi tarafından değerlendirilmiştir. Okulumuz öğrenci, veli ve öğretmenlerine uygulanan ankete ilişkin sonuçlar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

Tablo 22: Öğrenci Anket Sonuçları

ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
	GÖSTERGELER	SON UÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	300	100
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	255	85
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	288	96
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	165	55
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	228	76
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	195	65
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	255	85
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	285	95
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	300	100
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	294	98
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	195	65
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	276	92
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	216	72
GENEL DEĞERLENDİRME		250,15	83,38
Ankete 300 öğrenci katılmıştır. 13 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı %83,38 dir. (Yukarıdaki anketteki sonuç kısmında yer alan sayısal veriler örnektir, silip okulunuzun sonuçlarını eklemeniz gerekmektedir)			

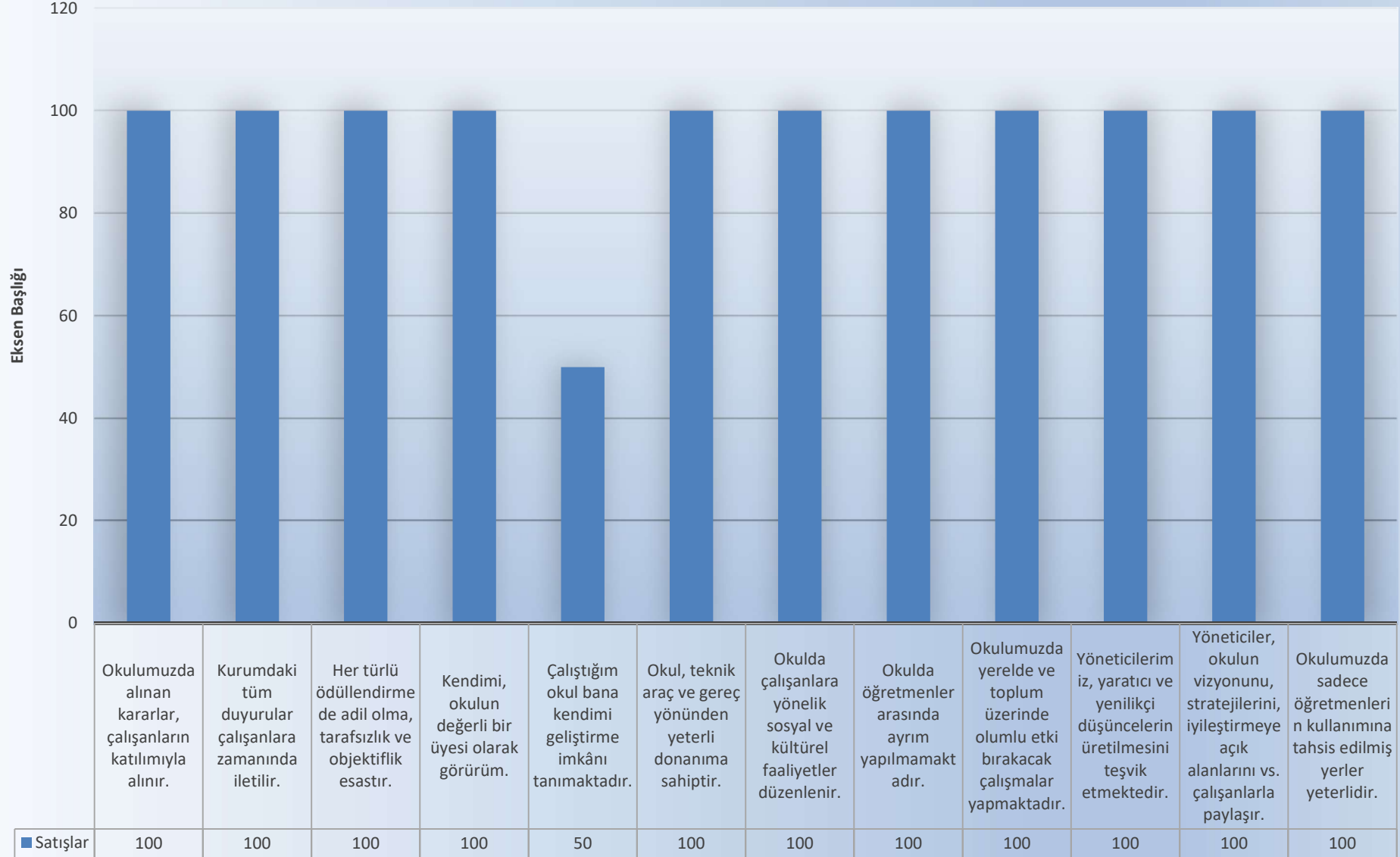
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ SONUÇLARI



Tablo 23: Öğretmen Anket Sonuçları

ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	36	100
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	36	100
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	36	100
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	36	100
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	22	50
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	22	100
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	22	100
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	22	100
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	22	100
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	22	100
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	22	100
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	22	100
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	22	100
	GENEL DEĞERLENDİRME	26,30	96,15
Ankete 22 Öğretmen katılmıştır. 13 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı %96,15 tir (Yukarıdaki anketteki sonuç kısmında yer alan sayısal veriler örnektir, silip okulunuzun sonuçlarını eklemeniz gerekmektedir)			

ÖĞRETMEN VE ÇALIŞAN MEMNUNİYET ANKETİ SONUÇLARI



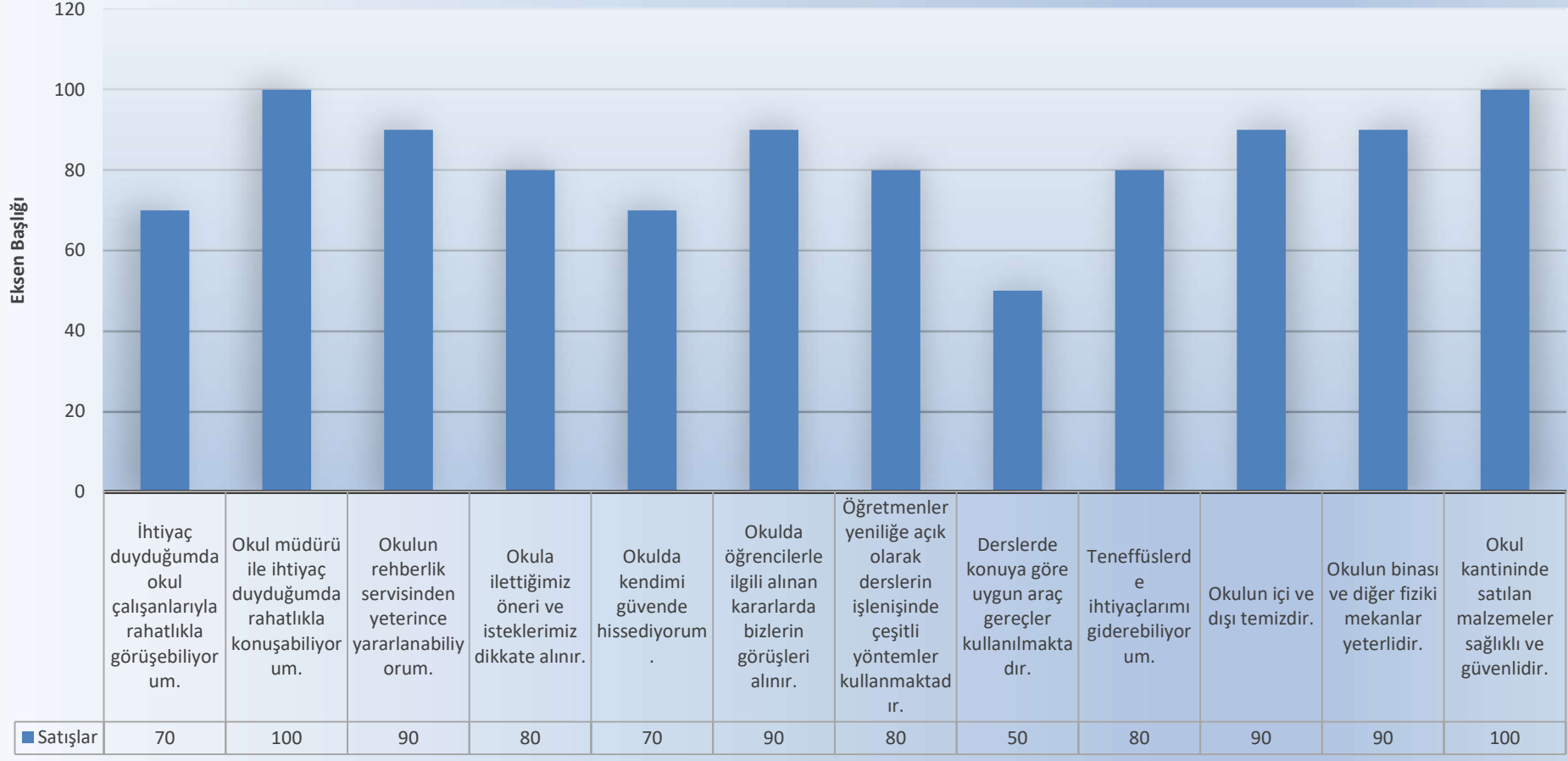
Tablo 24: Öğrenci Anket Sonuçları

VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		ANKET SONUCU	
	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	175	70
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	250	100
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	225	90
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	200	80
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	175	70
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	225	90
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	200	80
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	125	50
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	200	80
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	225	90
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	225	90
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	250	100
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	175	70
GENEL DEĞERLENDİRME		203,84	81,5

Ankete 250 Veli katılmıştır. 13 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı %81,5 tir.

(Yukarıdaki anketteki sonuç kısmında yer alan sayısal veriler örnektir, silip okulunuzun sonuçlarını eklemeniz gerekmektedir)

VELİ MEMNUNİYET ANKETİ SONUÇLARI



GZTF (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ile kurumumuz çalışanları ile yapılan toplantılar ve paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar, iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek güçlü ve zayıf taraflar ile fırsat ve tehditler belirlenmiştir. Yapılan değerlendirmeler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar aşağıda belirtilmiştir.

İçsel Faktörler

Okulumuzda yapılan değerlendirme neticesinde elde edilen güçlü ve zayıf yönler sırasıyla aşağıdaki verilmiştir.

Okulumuzun Güçlü Yönleri

- Kurumun kayıt alanında bulunan yerleşik nüfusun tümüne ulaşabiliyor olması,
- Kurum idaresi, öğretmenler ve veli iletişiminin güçlü olması,
- Kurumumuzdan hizmet alanlara eğitim düzeyi yüksek, deneyimli ve özverili personelle hizmet veriliyor olması,
- Kurumumuzun diğer kurum, kuruluş ve STK'ler ile sürdürülebilir ve verimli iş birliklerinin olması,
- Kurumumuzun sosyal, kültürel projeler ve sportif faaliyetler ile yerel/ulusal alanlarda başarılı olması,
- İletişim ve yazışmalarda teknolojik donanımın etkin kullanılıyor olması.

Okulumuzun Zayıf Yönleri

- Sosyal faaliyetlerin sürdürülebileceği alanların kısıtlı olması,
- Okul çevresinde öğrencilerin okul ihtiyaçlarını karşılayabileceği alışveriş merkezlerinin olmaması.

Dış Faktörler

PESTLE (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Tablo 25: PESTLE Analizi (ÖRNEK)

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">İlgili yasalar,• AB'ye uyum sürecinde olmamız,• Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi,• Değişen Milli Eğitim sistemi, Hükümet politikaları,• Uluslararası ilişkiler	<ul style="list-style-type: none">•Dünyadaki genel ekonomik durum,•İşgücü durumu,•Gelir kaynakları,
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">•Sosyal – kültürel faaliyet alanlarının geniş olması,•Okulumuzun sportif faaliyetler yönünden çok başarılı olması•Okulumuzda yapılan seminer etkinliklerinin yeterli derecede olması•Okulumuz çevresinin eğitime verdiği önem istenilen düzeyde olması,	<p>Bilişim Teknolojileri, Teknoloji kullanımına eğilim, Bilgiye ulaşım imkânlarının artması, Ar-ge ve bilgi teknolojisindeki gelişmeler, Medyanın etkileri, Her sınıfta akıllı tahtanın bulunması, Ders planlarının akıllı tahtanın da işlevsel olarak kullanılmasına yönelik planlanması, Uygulama laboratuvarlarının günümüz teknolojisine uyarlanması</p>

Üst Politika Belgeleri

Üst politika belgelerinde MEB kapsamına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

- MEB 2015-2019 Stratejik Planı MEB 2019-2023 Stratejik Planı MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- Antakya İlçe MEB 2015-2019 Stratejik Planı Antakya İlçe MEB 2019-2023 Stratejik Planı Millî Eğitim Şura Kararları
- Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
- Yapılan değerlendirmeler neticesinde tespit edilen fırsatlar ve tehditler sırasıyla tablolarda verilmiştir.

Okulumuzun Fırsatları

- Yeni eğitim programını kavramış tecrübeli öğretmen kadrosunun oluşu
- Yapıcı bir eğitim kadrosuna sahip oluşu
- Okul idaresinin veli isteklerine cevap verebiliyor olması
- Öğrenci sayısının yeterli olması ve öğretmenlerin öğrencilerle daha fazla ilgilenebilme imkânının olması
- Birçok öğretmenin fedakâr oluşu ve öğrencilerimize her türlü desteği vermeleri
- Kurumun kayıt alanında bulunan paydaşların eğitim-öğretim faaliyetlerine destek vermesi
- Eğitimde bölgesel ve uluslararası iş birliği hareketlerinin artması
- Velilerimizin eğitim öğretime önem vermesi
- Kurum personelinin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetlerinin olması
- Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS ve e-okul sisteminin okulumuzun/kurumumuzun iş ve işlemlerini kolaylaştırıyor olması

Okulumuzun Tehditleri

- Çevremizde uygunsuz ürünler satan alışveriş merkezlerinin olması,
- Okulumuzun ana yola yakın olması.

Gelişim ve Sorun Alanları

Ekinci Atatürk Ortaokulu Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda elde edilen GZFT analizi verilerine göre kurumumuzun gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZTF analizinden yola çıkarak, eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite başlıklarında plan mimarisi oluşturulmuştur. Ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi için hedef, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

Tablo 26: Gelişim ve Sorun Alanları

TEMALAR	
1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1.	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin destek eğitim verilerek kendilerine uygun eğitime erişiminin artırılması
2.	Öğrenciler ile ilgili velilere gerçekçi ve sık geri dönüşler vererek, okul-veli etkileşiminin artırılması
3.	Yetenekli öğrencilerin tespit edilerek yeteneklerinin geliştirilmesi
2.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE	
1.	Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısının artırılma
2.	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanma oranının artırılması
3.	Yabancı dil yeterliliğinin artırılması
4.	Kitap okuma oranının artırılması
5.	Sınav kaygısının azaltılması konusunda çalışmaların artırılması
6.	Öğrencilerin sosyal etkinlik faaliyetlerinin (uzman konuk, gezi, eğitim fuarları, yazar etkinlikleri vb.) artırılması
7.	Öğrencilerin akademik başarılarının artırılması

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1.	Kurumsal aidiyet duygusunun artırılması
2.	İnsan kaynaklarının mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
3.	Çalışma ortamlarının iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
4.	Hizmet içi eğitim kalitesinin artırılması
5.	Okul Aile Birliği çalışmalarının etkin bir şekilde devam ettirilmesi
6.	Kurumsal yönetimden memnun olan paydaş oranının artırılması
7.	Kurumsal iletişimden memnun olan paydaş oranının artırılması
9.	Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması
10.	Okul ve iş güvenliğini arttırmaya yönelik çalışmaların devam ettirilmesi
11.	Kurum içinde spor salonu, konferans salonu, kütüphane, drama, satranç, bilişim, resim vb. atölyelerden yararlanma imkanının artırılması

BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Misyonumuz (ÖRNEK)

Bütünsel eğitim yaklaşımıyla öğrencilerimizi, öğrenmeyi yaşam becerisi olarak kullanan bağımsız bireyler olmaları için destekleriz. Okul kültürümüz, yetkin kadromuz, uyguladığımız ulusal ve uluslararası programlarla öğrencilerimize evrensel değerler kazandırırız. Rehberlik ve ölçme- değerlendirme hizmetlerimizle, öğrencilerimizin sorumluluklarını yerine getirebilen öz disipline sahip bireyler olmalarını destekleriz. Öğrencilerimizi, akademik, sportif ve sanatsal alanlarda destekleyerek yaratıcılıklarını ortaya çıkarmalarını sağlarız. Sosyal etkinliklerimiz ve öğrenme ortamlarımızla öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerini keşfetmelerini sağlarız. Öğrencilerimizin bu etkinliklerde aldıkları sorumluluklarla daha iyi bir dünyaya katkı sağlarız. Yerel ve küresel problemlere duyarlı, çözüm üretebilen ve girişimci bireyler yetiştiririz.

Vizyonumuz (ÖRNEK)

Vizyonumuz, öğrencilerimizi, evrensel değerleri benimsemiş, özgür, sorumluluk sahibi, açık fikirli, duyarlı, yaratıcı, sorgulayan ve özyönetim becerilerine sahip bireyler olarak yaşama hazırlamaktır.

Temel Değerlerimiz (ÖRNEK)

Yenilikçi eğitim anlayışını benimseyerek, tüm çalışmalarında kaliteyi ön planda tutarak, problemlere karşı sonuç odaklı yaklaşımıyla gençlere örnek oluşturarak, yeni kuşakları “iyi insan olma” bilinciyle yetiştirerek öğrencilerini başarılı bir geleceğe hazırlamaktır.

- Hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanmak,
- Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk,
- Birbirine saygı ve sevgi göstermek,
- Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak,
- Hatayı oluşmadan önlemek,
- Açık ve dürüst iletişim,
- Çevreyi koruma bilinci,
- Sürekli gelişim,
- Herkese katma değer üretme fırsatı tanımak,
- Problemin değil, çözümün parçası olmaya çalışmak,
- Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik.
- Ben değil biz kültürünü yerleştirmek,
- Milli ve manevi değerlere bağlı kalmak,
- Demokrasi kültürüne sahip olmak

Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 27. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Tüm öğrencileri sosyal faaliyetlere yönlendirmek
Sportif faaliyetler	Tüm öğrencileri sportif faaliyetlere yönlendirmek
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Tüm öğrencileri sanatsal faaliyetlere yönlendirmek
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Tüm öğretmenleri almaları gereken hizmet içi faaliyetlere ve eğitimlere yönlendirmek
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul veli işbirliğini kuvvetlendirmek
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrencilerin akademik sosyal sportif faaliyetlerle desteklenmesini sağlamak
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Etkin ve verimli bir ölçme değerlendirme mekanizmasının kurulması
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Öğrenme ortamlarının verimli ve etkin kullanılmasını sağlamaya dönük faaliyetlerin planlanması
Ders dışı faaliyetler	Ders dışı faaliyetler ile eğitim ortamının etkinliğinin ve verimliliğinin artırılmasını sağlamak

Tablo 28: Paydaş Analizi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		X			
Valilik		X			
Millî Eğitim Müdürlüğü		X			
Çalışanları		X			
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		X			
Okullar ve Bağlı Kurumlar		X			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X				
Öğrenciler ve Veliler					X
Okul Aile Birliği	X				
Üniversite			X		
Özel İdare				X	
Belediyeler			X		
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			X		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü			X		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü			X		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü			X		
Muhtarlık		X			
İşveren kuruluşlar			X		
Sivil Toplum Kuruluşları			X		
Turizm Uygulama otelleri			X		

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişiklik gösterebilir.

□ : Tamamı O : Bir kısmı

Tablo 29: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Diş Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		□		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			□	Hizmetlerimizden Yaralandıkları için	1
Özel İdare		□		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		O		Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	1

Tablo:30: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Donatılar	Alyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)									
Öğrenciler	<input type="checkbox"/>	o			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Veliler							<input type="checkbox"/>		
Üniversiteler			o	o				<input type="checkbox"/>	
Medya			o	o					
Uluslararası kuruluşlar				o		o			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			o						
Diğer Kurumlar									o
Özel sektör			<input type="checkbox"/>	o			o		

□:

2.1. Okul/Kurum İçi Analiz

Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

Tablo 31.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Okul Öncesi 18 Erkek 23 Kız
	5.Sınıf 41 Erkek 42 Kız
	6.Sınıf 69 Erkek 76 Kız
	7.Sınıf 53 Erkek 64 Kız
	8.Sınıf 47 Erkek 44 Kız
	Yabancı uyruklu Öğrenci 1 Erkek 1 Kız
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Okulumuzda 14 öğrenci Erkek futsal, 10 öğrenci kız futsal,12 öğrenci kız basketbol, 12 öğrenci kız voleybol, 20 öğrenci satranç lisansına sahiptir.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	Öğrencilerimizin %98 devam konusunda sorun yaşamamaktadır. Yüzde 2 si devamsızlık süresi yirmi günü aşmadan uyarılmış ve gerekli çalışmalar yapılmıştır. Yüzde 5’i de özürlü ve özürsüz 20 günü aşmış gerekli çalışmalar yapılmıştır.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	1 idareci, 1 öğretmen yüksek lisansı, 2 idareci , 28 öğretmen lisans, 1 memur ön lisans mezunudur.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Öğretmenlerimizin tamamı hizmet içi eğitimlere katılmıştır.
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuzda 17 derslik, 1 anasınıfı, 1 öğretmenler odası 1 rehberlik servisi, 2 idare odası ve 1 sistem odası bulunmaktadır.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 32: PESTLE Analiz Tablosu

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

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Öğrenci sayısının az olması.	Öğrenci sayısının az olması, bu nedenle nitelikli öğrenci sayısının düşük olması.	Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere kolayca ulaşabilmesi.	--
Öğrencilerin kötü	Sosyoekonomik düzeyi	Okul idaresinin genç ve	--

alışkanlıklarının olmaması.	düşük öğrencilerin okulla bağının düşük olması	dinamik olması.	
Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması.	Okulun mahalle içinde kalması	Temiz bir havaya ve doğal bir ortama sahip olması.	--
Okul bahçesinin geniş olması	-	-	--

Tablo:33 : GZFT Listesi

Tablo:34 GZFT Stratejileri(Yukarıda belirtilen GZFT Analizindeki sonuçların devamlılığı yada iyileştirilmesi için yapılması gereken stratejiler yazılmalıdır)

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Öğrenci, öğretmen ve veli sayısı az olduğundan yüz yüze iletişimde sorun yaşanmaması İlçe MEM ile okul arasındaki uyumun iyi olması.	Sosyoekonomik düzeyi düşük olan öğrencilerin okulla bağlarının az olması Öğrenci sayısının az olması, bu nedenle nitelikli öğrenci sayısının düşük olması.
Zayıf Yönler	Okuldaki etkinlik yapılacak derslik dışı alanların olmaması Okulun gelirini artırıcı faktörlerin yetersizliği.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir.

Tablo 35: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

- Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
- Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
- Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analiz sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef	H1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG 1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) PG 1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması PG 1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) PG 1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)
Stratejiler	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 hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç	A2. Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef	H1. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır
Performans Göstergeleri	PG 1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) PG 1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı(%) PG 1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) PG 1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) PG 1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı
Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 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. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç	A3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef	H1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.
Performans Göstergeleri	P 1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı.
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç	A4. Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef	H2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
Performans Göstergeleri	PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı PG 1.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı PG 1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı PG 1.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı PG 1.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı PG 1.6 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı PG 1.7 Afet ve acil durum tatbikat sayısı
Stratejiler	S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. 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. S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. 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. S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir..

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	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
PG 1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	25	80	80	85	90	95	100	6 Ayda bir	6 Ayda bir
PG .1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	25	75	80	85	90	95	100	6 Ayda bir	6 Ayda bir
PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	1	0,5	0,4	0,3	0,2	0,1	6 Ayda bir	6 Ayda bir
PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	0,6	0,5	0,4	0,3	0,2	0,1	6 Ayda bir	6 Ayda bir
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi, Öğretmenler, Veliler								
Riskler	1. Ülke geneli yaşanabilecek doğal afet vb. 2. Yerelde yaşanabilecek travmatik olaylar								
Stratejiler	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 hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
Maliyet Tahmini	10000								
Tespitler	1. Bir üst kademeye geçen öğrencilerin nitelikli liseye yerleşme oranını artırmak 2. Öğrenme kayıplarını Gidermek								
İhtiyaçlar	Okulun tüm kademelerde çeşitli kurs açabilmesi								

Amaç 2	Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 1.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	50	55	60	65	70	75	6 Ayda bir	6 Ayda bir
PG .1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı(%)	20	45	50	55	60	65	70	6 Ayda bir	6 Ayda bir
PG 1.1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	20	70	75	80	85	90	95	6 Ayda bir	6 Ayda bir
PG 1.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	45	50	55	60	65	70	6 Ayda bir	6 Ayda bir
PG 1.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı	20	1	1	2	3	4	5	6 Ayda bir	6 Ayda bir
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi, uygulama dersi öğretmenleri, İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü								
Riskler	1.Öğrencilerin akademik olarak okuldan uzaklaşmaları 2. Okul dışında gerçekleştirilecek faaliyetlerde güvenlik zafiyeti								
Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2 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 artırılabacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır								

Maliyet Tahmini	100000
Tespitler	Öğrencilerin sadece akademik değil sosyal, kültürel ve sportif anlamda da gelişmelerini sağlamak
İhtiyaçlar	Öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere götürebilecek ulaşım araçları

Amaç 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 1.1	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
PG 1.1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	100	1	2	4	6	8	10	6 Ayda bir	6 Ayda bir
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kamu İdareleri,Belediye,Stk, Hayırseverler								
Riskler	Okulun açık alanının daralması								
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	200000								
Tespitler	Öğrencilerin yaparak yaşayarak öğrenecekleri alanların sayısını artırarak nitelikli birey sayısını artırmak								
İhtiyaçlar	Fiziki ortamın geliştirilmesiyle ilgili ihtiyaca yönelik ödenekler								

Amaç 4	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 1.1	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
PG 1.1. Okulda yaşanan kaza sayısı	10	4	4	3	2	1	0	6 Ayda bir	6 Ayda bir
PG 1.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	325	325	325	325	330	335	6 Ayda bir	6 Ayda bir
PG 1.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	10	500	520	530	540	550	560	6 Ayda bir	6 Ayda bir
PG 1.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	20	500	520	530	540	550	560	6 Ayda bir	6 Ayda bir
PG 1.5. 5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	20	325	325	325	325	330	335	6 Ayda bir	6 Ayda bir
PG 1.6. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	325	325	325	325	330	335	6 Ayda bir	6 Ayda bir
PG 1.7. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	3	3	3	3	3	3	6 Ayda bir	6 Ayda bir
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi,öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kamu İdareleri,Belediye,Stk								
Riskler	Yapılacak olan etkinliklerle gerek öğrencilerin gerek diğer katılımcıların üzerinde korku, baskı hissetmesi								
Stratejiler	S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. 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. S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. 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. S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	10000
Tespitler	Bilinçli birey sayısı artırılarak toplumdaki bilinci yükseltmek
İhtiyaçlar	Okul psikolojik danışmanı harici alanında uzman kişilerin okul ziyaretleri

4.1. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu'nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- Önceliklendirmeye bazılarında vazgeçilebilir.

Tablo 36. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	10000	15000	20000	25000	30000	100000
Hedef 1.1	10000	15000	20000	25000	30000	100000
Amaç 2	100000	110000	120000	130000	140000	600000
Hedef 2.1	100000	110000	120000	130000	140000	600000
Amaç 3	200000	210000	220000	230000	240000	1100000
Hedef 1.1	200000	210000	220000	230000	240000	1100000
Amaç 4	10000	15000	20000	25000	30000	100000
Hedef 1.1	10000	15000	20000	25000	30000	100000
Genel Yönetim Giderleri	X	X	X	X	X	X
TOPLAM	640000	700000	760000	820000	880000	3800000

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

- Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.
- Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlar, kuruluşların mevcut durumlarını inceleme, okul kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanma, eğitim programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonların oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptama, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreci izleme ve değerlendirmesini yapmak amacı ile yapılmaktadır.

Bu kapsamda İkinci Atatürk Ortaokulu -2028 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz, eğitim vizyonu ve MEB'in ilgili mevzuat ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretimin iş ve işleyişinin verimli hale getirilmesi, insan kaynaklarının daha etkin kullanımı, nitelikli eğitim koşullarının oluşturulması, öğrenci-veli-öğretmen memnuniyetinin artırılması üzerine çalışmalar yapılacak ve yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır. Performans göstergeleri ile ilgili eylemlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktıların alınıp alınmadığını ortaya koymak amacı ile okulumuz stratejik planı izleme ve değerlendirme çalışmaları, 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak iki aşamada gerçekleşecektir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde; stratejik planlama ekibi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak analiz edilecektir. Yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri okul müdürü başkanlığında ilgili birimler tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır.

İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde SPÜK'na sunacaktır. SPÜK, gelen raporlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır. Bu aşamada eksiklikler ve aksayan taraflar her evrede belirlenerek düzeltici önlemler alınacaktır.

Ekinci Atatürk Ortaokulu performans değerlendirme kavramı statik anlamda bir değerlendirme faaliyeti olarak değil de, dinamik bir süreç olarak ele alınacak, çalışanların performanslarını planlama, değerlendirme ve geliştirmeyi amaçlayan ve konuya daha geniş açıdan yaklaşan bir sistem olarak değerlendirilecektir.

Ekinci Atatürk Ortaokulu performansı; “Stratejik amaç ve hedeflerine, belirlenen performans göstergelerine ne kadar ulaşıldığı, performansın sürekli izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi aktivitelerinin bir bütün halinde ele alınma durumu, faaliyetlerin ne kadar iyi yapıldığı, yapılan işlerin belirlenen amaçlara ve okulun performansına katkısı, hedef ve stratejilere uygunluğu, kurumda yaşanan gelişmeler hangi yöne doğru gidiyor, temel ilkelere herhangi bir sapma var mı?” gibi temel sorulara cevap verebilecek şekilde ölçülecektir.

Ekinci Atatürk Ortaokulunda stratejik planın izlenmesi ve gözden geçirilmesi şu şekilde gerçekleştirilecektir:

- Stratejik plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyleri periyodik olarak incelenecektir.
- Ekinci Atatürk Ortaokulu stratejik planının gerçekleşme düzeyinin tam olarak belirlenmesi, sorun alanlarının tespit edilip zamanında müdahale edilebilmesi; gelişmelerin sağlıklı bir şekilde takibi amacıyla plan kapsamında yapılan çalışmalarını içeren “faaliyet raporları” hazırlanacaktır.
- Böylece kurumsal performansın ölçülmesine olanak tanınacaktır. Performans hedeflerine ulaşmak için kullanılan yöntem ile yürütülen çalışmaların ve bunlardan elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, Antakya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü strateji geliştirme şubesince gerçekleştirilecektir.
- İzleme raporları da göz önünde bulundurularak uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi, belirlenen amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun karşılaştırmalı bir analizi yapılması sağlanacaktır.
- Ekinci Atatürk Ortaokulu izleme ve değerlendirme çalışmaları ile ilgili faaliyet raporunu Haziran ayında Antakya İlçe MEM'e sunacaktır.
- Haziran ayı verilerine göre oluşturulacak rapor, süreci iyileştirme, sorun alanlarını belirleyip çözüm geliştirmede bir sonraki yılın çalışmalarına rehberlik edecektir.

Tablo 37: İzleme ve Değerlendirme Tablosu

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Okulun/kurumu Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Aralık ayı içerisinde	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması, 2. Adım- Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması, 3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması 4. Adım - SPÜK tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması. 	Temmuz-Aralık dönemi
Okulun/kurumun İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Haziran ayı içerisinde	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması, 2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması, 3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanılmak üzere hazırlanması. 4. Adım – Okul/Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun Antakya İlçe MEM’e gönderilmesi. 	Ocak-Haziran dönemi

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ONAY TUTANAĞI

2024-2028 İkinci Atatürk Ortaokulu Stratejik Planı Üst Kurulca incelenmiş olup ilgili kişilerce imzalanarak onaylanmıştır.

ADI SOYASDI	ÜNVANI	İMZA
Umut BEYAZGÜL	OKUL MÜDÜRÜ	
Mehmet Cengiz ORÇİN	MÜDÜR YARDIMCISI	
Esat AYDIN	ÖĞRETMEN	
Firuzan SAYGIN	ÖĞRETMEN	
Hikmet TÜMER	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
İlknur YERAL	OKUL-AİLE BİRLİĞİ KURUL ÜYESİ	

EKLER: