

T.C.
GÜZELYURT KAYMAKAMLIĞI
ATATÜRK ORTAOKULU
2019-2023
STRATEJİK PLANI

T.C.
GÜZELYURT KAYMAKAMLIĞI
Güzelyurt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
ATATÜRK ORTAOKULU



ATATÜRK ORTAOKULU
2019-2023 STRATEJİK PLANI



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim: Bendimi çiğner, aşarım;
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahi şudur ancak emeli;
Değmesin ma'bedimin göğsüne na-mahrem eli!
Bu ezanlar -ki şehadetleri dinin temeli
Ebedi, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım;
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'sım!
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki, başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal.

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği !

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

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal Atatürk

20 Ekim 1927



SUNUŞ

Ekibimizin büyük bir emek ve özveri sonucu hazırlamış olduğu çağdaş bir dönüşüm projesi olan bu stratejik planın uygulamaya konmasıyla okulumuzda yeni bir dönem başlamaktadır. Bu yeni dönemde bütün faaliyetler hedeflere, kurallara ve yazılı talimatlara göre düzenleneceğinden verimlilik artacak ve şeffaf bir yönetimin temelleri atılmış olacaktır. Belirlenen hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmediğı, her yıl izlenerek değerlendirilecek, gerekirse yeni hedefler belirlenerek plan revize edilecektir. Bu nedenle planın sürdürülebilir ve geliştirilebilir bir nitelik kazanabilmesi, bütün paydaşlarımızın planlama fikrine destek vermelerine ve çalışmalara aktif olarak katkı sunmalarına bağlıdır. Bu çalışmanın uygulamaya konması ile okulumuzun eğitim seviyesini, başarılarını çok ileri düzeylere taşıyacağına ve yine bu planın, okulumuzun daha hızlı gelişerek mensubu olmaktan onur duyulan bir kurum haline gelmesine büyük katkı sağlayacağına olan içten inancımla başarılar dilerim.

Namık CEYLAN

Okul Müdürü

GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile planlar ve bütçelerin bir yönetim aracı olma niteliği öne çıkmış ve geçmişten farklı olarak yönetsel sorumluluk merkezi birimlerden hizmeti üreten kurumlara devredilmiştir. Bu çerçevede plan, program ve bütçelerin temel amacı, kaynakların etkin, ekonomik ve verimli tahsisi ve kullanımı şeklinde yeni mali yönetim sistemi içinde tanımlanmıştır. 5018 sayılı Kanunun 9 uncu maddesinde, kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlayacakları belirtilmiştir. Ödeneklerin etkin kullanımı öncelikle bütçelerin plan ve programlara uygun bir şekilde hazırlanması ile mümkündür. Dolayısı ile stratejik planların iyi hazırlanması ve birimler tarafından sahiplenilmesi yönetsel başarıyı sağlayan bütçe başarısını da beraberinde getirecektir. Yasal düzenlemeleri ve üst politika belgelerini dayanak olarak alan Güzelyurt Atatürk Ortaokulu Müdürlüğü, değişime liderlik etmek, kurumsal kapasitesini daha da geliştirmek; değişen koşullara ayak uydurabilmek; bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği nokta arasında giden yolu belirlemek için Stratejik Planını hazırlamıştır. Stratejik planın başarıya ulaşması için mevcut durumun gözden geçirilerek gerçekleştirilecek amaç ve hedefler oluşturulması önem arz etmektedir. Planlama sürecinin hazırlık aşamasından sonra belirli aralıklarla yapılacak olan izleme ve değerlendirme çalışmaları da amaçların gerçekleşme ve sapma değerlerini öğrenmek adına önemli bir aşamadır. Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine de destek olacaktır. Müdürlüğümüz, stratejik yönetimin ilk safhası olan planlamayı, sadece bir belge olarak değil vizyona giden önemli bir araç olarak görmektedir. Stratejik planın program ve bütçeler yoluyla hayata geçirilmesinde, ihtiyaç duyulan kaynak mevcut bütçe tavanlarının belirleyiciliğinde gerçekçi bir şekilde tahmin edilmiş, amaç ve hedeflere önceliklere uygun bir şekilde dağıtılmıştır.

Güzelyurt Atatürk Ortaokulu

Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		
GİRİŞ		
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
1.1.	Amaç	
1.2.	Kapsam	
1.3.	Yasal Dayanak	
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	
1.5.	Çalışma Takvimi	
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.	Tarihsel Gelişim	
2.2.	Mevzuat Analizi	
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
2.4.	Paydaş Analizi	
2.5.	Kurum İçi Analiz	
2.5.1.	<i>Örgütsel Yapı</i>	
2.5.2.	<i>İnsan Kaynakları</i>	
2.5.3.	<i>Teknolojik Düzey</i>	
2.5.4.	<i>Mali Kaynaklar</i>	
2.5.5.	<i>İstatistikî Veriler</i>	
2.6.	Çevre Analizi	
2.6.1.	<i>PEST-E Analizi</i>	
2.6.2.	<i>Üst Politika Belgeleri</i>	
2.7.	GZFT Analizi	
2.8.	Sorun Alanları	
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
3.1.	Misyon	
3.2.	Vizyon	
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	
3.4.	Temalar	
3.5.	Amaçlar	
3.6.	Hedefler	
3.7.	Performans Göstergeleri	
3.8.	Tedbir ve Maliyetlendirme	
3.8.1.	<i>Eylem Planları</i>	
3.9.	Stratejiler	
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
4.1.	Raporlama	
4.1.1.	İzleme Raporları	
4.1.2.	Tedbir Raporları	
EKLER		

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Güzelyurt Atatürk Ortaokulu
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :2 Öğretmen :5 Memur :0 Hizmetli :1
Öğrenci Sayısı	91
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 382 451 27 13 Faks :
Kurum Web Adresi	http://guzelyurtataturkoo.meb.k12.tr/
Mail Adresi	748731@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle :Yukarı Mh. Posta Kodu : 68500 İlçe : Güzelyurt İli :Aksaray
Kurum Müdürü	Namık CEYLAN GSM Tel: 506 514 48 35
Kurum Müdür Yardımcıları	Kaan Kani TAPANOĞLU GSM Tel : 505 371 68 65

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevremize faydalı, kendisi ile barışık, düşünen, sorgulayan ve özgün üretimlerde bulunarak kendini gerçekleştirebilen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Güzelyurt Atatürk Ortaokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	NAMİK CEYLAN	OKUL MÜDÜRÜ
2	KAAN KANİ TAPANOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI
3	AYŞEGÜL AVŞAROĞLU	ÖĞRETMEN
4	MURAT GÜNALP	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	ÖMER GÜLSOY	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	KAAN KANİ TAPANOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI
2	AYŞEGÜL AVŞAROĞLU	ÖĞRETMEN
3	EMİNE DEMİRER	ÖĞRETMEN
4	ŞÜKRAN KAPLAN	ÖĞRETMEN
5	MERYEM BAKIRCI	ÖĞRETMEN
6	MUSTAFA ASLAN	ÖĞRETMEN
7	ZAFER ÜZÜMCÜ	GÖNÜLLÜ VELİ
8	İSMAİL PINAR	GÖNÜLLÜ VELİ

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi

Ek 3

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları		2018				2019
		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi					
2	Durum Analizi					
3	Geleceğe Yönelim					
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

21/06/2013 tarihli valilik oluru ile okulumuz Atatürk İlköğretim Okulu olan adını Atatürk Ortaokulu olarak değiştirmiştir. Okulumuz bünyesinde 5,6,7 ve 8.sınıftan oluşan 4 şubemiz mevcuttur. Ayrıca okulumuzda 2016-2017 eğitim öğretim yılının 2.döneminde özel eğitim sınıfı açılmış olup 5 öğrenciden oluşmaktadır.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

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

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

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

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

OKUL ÖRNEK ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Yurt hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim
Staj çalışmaları	Mezunlar (öğrenci)
.....

OKUL/KURUM ÖRNEK FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen•	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme vb•
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Koro• Satranç•	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları•
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol,• Voleybol• Atletizm• Güreş•	<ul style="list-style-type: none">••••
Hizmet-4 İzcilik Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•
Hizmet-2 Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Yetiştirme• Hazırlama• Etüt•	<ul style="list-style-type: none">••
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• AB Projeleri• Sosyal Projeler• Fen Projeleri•	<ul style="list-style-type: none">••
FAALİYET ALANI:	FAALİYET ALANI:
<ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•
<ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
2	YÖNETİM	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Devlet Memurları Kanunu	Yetersiz	Yeterli	Aynı Kalmalı
3	ÖĞRETİM	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
4					

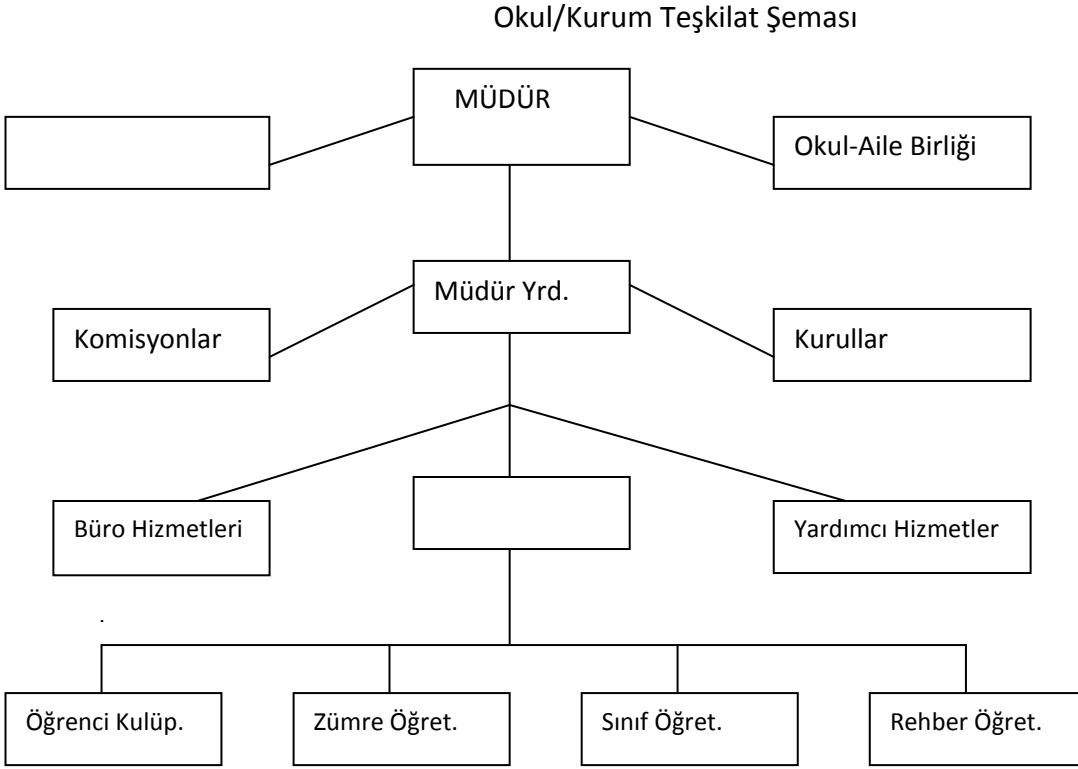
2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Yönetimi	Kaymakamlık
Öğretmenler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	Belediye Başkanlığı
Okul Aile Birliği	Muhtarlar
	Diğer Eğitim Kurumları
	Esnaflar
	Sivil Toplum Örgütleri
	Hastane(Aile Sağlığı Merkezi)
	Veliler

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1. Örgütsel Yapı:



.Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Şube Öğretmenler Kurulu	Öğrenci başarısının artırılmasına dönük şubeler bazında ortak kararlar almak.
Okul-Aile Birliği Kurulu	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek. Okul veli iletişimini sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek.
Öğrenci Davranışlarının Değerlendirme Kurulu	Öğrenci davranışlarının gözlemlenmesi, rapor edilmesi ve yaptırımların uygulanması
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinlik takvimlerinin belirlenmesi, görev dağılımı ve takibinin sürülmesi.
Risk Değerlendirme Kurulu	Okul için risk oluşturabilecek her şeyin gözlemlenmesi, rapor edilmesi, çözüm önerileri, ilgili birimlere iletilmesi
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurulu	Öğrencilerin gözlemlenmesi, durumlarının rapor edilmesi, mesleki ve kişisel gelişimleri çalışmaları

2.5.2. İnsan Kaynakları

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	1	0	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans		
Lisans	2	100
Yüksek Lisans		

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	1	50
40-50		
50+...	1	50

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Namık CEYLAN	Müdür	İş sağlığı-güvenliği
Kaan Kani TAPANOĞLU	Müdür Yardımcısı	İş sağlığı güvenliği- Kapsayıcı eğitim

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sosyal B.		1	1
2	İngilizce		1	1
3	Matematik		1	1
4	Türkçe		1	1
5	Özel Eğitim	1		1
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
TOPLAM		1	4	5

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	3
30-40	2
40-50	
50+...	

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli	1		Lise	19	1
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı İşçi					

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 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. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. 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. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.

		<p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p> <p>10. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.</p> <p>11. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak</p>
4	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>4. Nöbet tutmak,</p> <p>5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
5	Kaloriferci	<p>7. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>8. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>10. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p> <p>11. Yaz döneminde bahçıvanlık görevini yerine getirir.</p>
	Nöbetçi Öğrenci...	Okul Yönetiminin verdiği görevler

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	10	10	10	-
Yazıcı	3	3	3	-
Tarayıcı	-	-	-	-
Tepegöz	-	-	-	-
Projeksiyon	1	1	1	-
Televizyon	2	2	2	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı	1	1	1	-
Bilgisayar Lab.	1	1	1	-
Fax	-	-	-	1
Video	-	-	-	-
DVD Player	-	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-	-
Kamera	-	-	-	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	-
Personel/e-mail adresi oranı	100	100	100	-
Diğer araç-gereçler	-	-	-	-
.....				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	+		1	0
Ekipman Odası		+	0	0
Kütüphane	+		1	0
Rehberlik Servisi		+	0	0
Resim Odası		+	0	0
Müzik Odası		+	0	0
Çok Amaçlı Salon		+	0	0
Ev Ekonomisi Odası		+	0	0
İş ve Teknik Atölyesi		+	0	0
Bilgisayar laboratuvarı	+		1	0
Yemekhane	+		1	0
Spor Salonu		+	0	0
Otopark		+	0	0
Spor Alanları	+		1	0
Kantin		+	0	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı	+		1	0
Atölyeler		+	0	0
Bölmelere Ait Depo		+	0	0
Bölüm Laboratuvarları		+	0	0
Bölüm Yönetici Odaları		+	0	0
Bölüm Öğrt. Odası		+	0	0
Teknisyen Odası		+	0	0
Bölüm Dersliği		+	0	0
Arşiv	+		1	0
.....				

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe						
Okul aile Birliği						
Kira Gelirleri						
Döner Sermaye						
Vakıf ve Dernekler						
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						
.....						
TOPLAM						

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2016		2017		2018	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik						
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları						
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						
Vergi harç vs						
.....						
GENEL						

2.5.5. İstatistik Veriler**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
	Kız	Erkek	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
5	37	54	91
			18

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2015-2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	32	43	35	47	37	54
Toplam Öğrenci Sayısı	75		83		91	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2015-2016	2017	2018	2016	2017	2018
19	21	23	15	17	18

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2015-2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	16	11	9	6	2	11
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	27		15		13	
Kazanan öğrenci sayısı	4		1		2	
Genel Başarı Oranı (%)	14		7		15	

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2015-2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı						
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)						
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı						
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı						
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı						
Genel Başarı Oranı (%)						

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
15-16	78	0
16-17	75	0
17-18	83	0

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
800	300	500

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	0	0
Yemekhane	35	40m2
Toplantı Salonu	0	0
Konferans Salonu	0	0
Seminer Salonu	0	0

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	0	0
Futbol Sahası	0	0
Kapalı Spor Salonu	0	0
Diğer	0	0

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2015–2019 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç alan ve göç veren bir bölge olduğu için, genel de velilerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile yapılan çalışmalarla elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır</p>

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<p>Okulumuzun bulunduğu çevredeki göç sirkülasyonu bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Köy hayatından şehir hayatına geçiş ve sürekli yer değiştirme çocukları sosyal yönden olumsuz etkileyip okula ve çevreye uyum problemleri nedeniyle eğitim öğretimin başarısını düşürmektedir.</p>	<p>Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak sosyo ekonomik durumun okulumuz bölgesinde zayıf olmasından dolayı bu durum okulumuz için geçerli değildir. Bu nedenle öğrencilerimiz teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmaktadır.</p>

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<p>Okulumuzun bulunduğu bölgede yoğun tarım faaliyetleri olması öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanıması açısından önemlidir. Aynı zamanda çocukların, gelişimlerinde önemli olan turuncgillerin bölgemizde bol miktarda yetiştirilmesi ve çocuklarımızın bunları taze taze tüketme şansı yakalamaları gelişimleri açısından ciddi yararlar sağlamaktadır.</p>	<p>Değişik gelenek ve kültürlerin buluşma noktası olan (göç nedeniyle) bölgemizde , birçok kişi birbirinin örf, adet ve kültüründen habersiz yaşamasına sebep olmaktadır. Bu durumu asgariye indirmek için aileye ve eğitim camiasına büyük görevler düşmektedir. Bu nedenle milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizdir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir.</p>

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	11. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	66. Hükümet Programı
9	66. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	..
12	
13	

2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none">Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması.Genç ve istekli öğretim kadrosunun olmasıKurum içi iletişim kanallarının açık olmasıKendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olmasıKurum kültürünün oluşturulmuş olmasıSınıf mevcutlarının ideal olması.Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği	<ol style="list-style-type: none">Bölgemizin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması.Okulun gelirinin düşük olması.Velilerin okul ile iletişiminin yeterli düzeyde olmaması.Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığıÖğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili destek alabilecekleri kurum ve kuruluşların bölgemize uzak olmasıSosyal kültürel faaliyetlerin az olması
Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none">Sağlıklı internet bağlantısının olmasıOkulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunmasıFiziki alanların geliştirmeye açık olmasıDiğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olmasıBölgemizin ulaşım sıkıntısının olmaması	<ol style="list-style-type: none">Velilerin ekonomik durumunun düşük olmasıBölgemizde göç hareketinin yoğun olması.Yeni kuşak velilerin çocuklara sorumluluk duygusu nu yeterince verememesi.Okulumuzun çıkış kapısının yola çok yakın olması

2.8. SORUN ALANLARI

TEMEL SORUN ALANLARI	
1- OKUL FİZİKSEL DURUMU	1- Eğitim-öğretimde araç-gereç eksikliğinin olması. 2- Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliğinin olması.
2- EĞİTİM-ÖĞRETİM SORUNLARI	1. Öğrencilerin anasınıfı eğitimi almadan okula başlamaları. 2.Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması. 3.Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması
3- PAYDAŞ SORUNLARI	1. Velilerin ekonomik durumunun düşük olması 2.Velilerin kendi başına iş yapamayan öğrenci yetiştirmeleri. 3.Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı. 4.Velilerin okul ile iletişiminin az olması. 5. Okulun gelirinin olmaması

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1 MİSYON

Atatürk ilke ve devrimlerini özümseyen, yurdunu seven, çağdaş, demokratik, laik, ulusal ve evrensel değerleri savunan, değişime ve gelişime açık, kendine güvenen, katılımcı, sorgulayan, etkili ve nitelikli, bilgi çağının gereklerini yerine getiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilen, toplumsal uzlaşının önemini bilen, insanların mutluluğunu hedefleyen, yaratıcı, üretken, hoşgörü sahibi, farklılıkları zenginlik sayan, duygusal, düşünsel ve sosyal açıdan yetkin bireyler yetistirmek.

3.3 VİZYON

Çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma istek ve yeteneğini kazandırmaktır. Bu nedenle bireysel yeteneklerini dikkate alarak öğrenmelerini sağlamak, bilgili, becerikli, öz güvenli olmalarını, çevreleriyle iyi ve olumlu iletişim kurabilmelerini, çağımızın gereği olarak gelişen teknolojiyi kullanabilmelerini, işbirliği ve ekip çalışmalarına hazır bireyler olabilmelerini düşünsel, duygusal ve sosyal açıdan sağlıklı yetişmelerini sağlayabilmektir.

3.4 TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- Önce insan,
- Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
- Eğitimde süreklilik anlayışı,
- Adaletli performans değerlendirme,
- Bireysel farkları dikkate almak,
- Kendisi ve çevresi ile barışık olmak,
- Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
- Sürekli gelişim
- Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilinci oluşturmak.

ATATÜRK ORTAOKULU STRATEJİK PLANI
2019 YILI EYLEM PLANI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	TEDBİRLER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (TEDBİRLERİN FAALİYET-PROJELERİNİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																		
									OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019			
									1	Sınav başarısını artırma	1.1. 1.2. 1.3.	Yetiştirme ve Destekleme Kursları		1.1.	Yöneticiler ve Öğretmenler		Okul Aile Birliği ve Veliler										x
2	Fiziki yapıyı düzenleme	2.1. 2.2			2.1. 2.2.	Yöneticiler ve Okul Aile Birliği		Okul Aile Birliği ve Veliler							x	x											x
3	Okuma düzeyini artırma	3.1. 3.2. 3.3.	KOP projesi ,ben okuyorum projesi		3.1. 3.2.	Yöneticiler ve Öğretmenler		Okul Aile Birliği ve Veliler										x	x	x	x					x	x
4	Sanatsal etkinliklere katılımı artırma	4.1. 4.2.	Sanatsal Faaliyetler Yıl Sonu Sergisi		4.1. 4.2.	Yöneticiler - Öğretmenler ve Okul Aile Birliği		Okul Aile Birliği ve Veliler										x	x	x	x					x	x
5	Paydaş ilişkileri geliştirme	5.1. 5.2. 5.3.	Ev Gezileri Veli Toplantıları Sosyal Etkinlikler		5.1. 5.2. 5.3.	Yöneticiler - Öğretmenler ve Okul Aile Birliği		Okul Aile Birliği ve Veliler										x	x	x	x					x	x

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
BAŞARI	Okulun eğitim öğretim alanında başarısını artırmak	1.1 2019 Yılı liseye geçiş sınavında başarı düzeyini bir önceki yıla göre % 20 arttırmak.
		1.2 Sınıf ve ders bazında öğrenci başarısını arttırmak.
		1.3 Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereklerinden olan “öğrenmeyi öğrenme” bilincini aşılacak ve öğrenmeyi sevdirebilmek
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKİ DURUM	Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	1.2.Okulun çevre düzenlemesi
		1.3 Derslikleri ,koridorları yenilemek ve düzenlemek

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
OKUMA	Öğrenci ve velilerimizin okuma oranını arttırmak	1-Her öğrencinin en az 10 Kitap okumasını sağlamak .
		2- Her velinin en az 10 Kitap okumalarını sağlamak.
		3- Okul kütüphanesini öğrenci, veli ve öğretmene hizmet edecek şekilde düzenlemek

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
SANATSAL ETKİNLİKLER	Okul, ilçe, il ve Ülke çapında şiir, kompozisyon, resim vb. yarışmalara katılan ve başarı sağlayan öğrenci sayısını arttırmak	1-Okul içinde düzenli olarak şiir,kompozisyon ve resim yarışmaları düzenlemek.
		2-Her Sınıftan şiir, kompozisyon, resim vb. yarışmalara katılan öğrenci sayısında % 20 artış yapmak.
		3-Okul içinde düzenli olarak şiir,kompozisyon ve resim yarışmaları düzenlemek.

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını artırma	1-Okul ve sınıf bazında veli toplantı sayısını arttırmak.
		2-Öğrenci başarısının önemi konusunda velilerin ilgisini artırmak
		3-Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.
		4-Ev ziyaretleri yapmak.

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTRAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
BAŞARI	STRATEJİK AMAÇ 1	1000
	Stratejik Hedef 1.1	
	Stratejik Hedef 1.2	
FİZİKİ DURUM	STRATEJİK AMAÇ 2	5000
	Stratejik Hedef 2.1	
	Stratejik Hedef 2.2	
OKUMA	STRATEJİK AMAÇ 3	1000
	Stratejik Hedef 3.1	
	Stratejik Hedef 3.2	
SANATSAL FAALİYETLER	STRATEJİK AMAÇ 4	500
	Stratejik Hedef 4.1	
	Stratejik Hedef 4.2	
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	STRATEJİK AMAÇ 5	500
	Stratejik Hedef 5.1	
	Stratejik Hedef 5.2	
TOPLAM MALİYET		8000

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz tedbir ve performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

ATATÜRK ORTAOKULU TEDBİR İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ONAY

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	NAMİK CEYLAN	OKUL MÜDÜRÜ	
2	KAAN KANİ TAPANOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	AYŞEGÜL AVŞAROĞLU	ÖĞRETMEN	
4	MURAT GÜNALP	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	ÖMER GÜLSOY	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	