

T.C
ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI
SATIKADIN ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği !

Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk Cumhuriyetini 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, dahili ve harici bedhahların olacaktır.

Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok nâmûsait 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 şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler.

Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı!

İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ANKARA		İlçesi ALTINDAĞ	
Adres	Yıldıztepe Mah. 790/1 Sok. No 5/ A Altındağ/ ANKARA	Coğrafi konum	https://maps.app.goo.gl/ctn9ijHxGPpHuiKh7
Telefon Numarası	03123384090	Faks Numarası	03123396467
e-posta Adresi	887862@meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi	http://satikadino.meb.k12.tr
Kurum KODU	887862	Öğretim Şekli	Tam Gün

SUNUŞ



M.E.B. Eğitimde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkındaki Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi doğrultusunda okulumuzun geleceğine yön vermesi, eğitim ve öğretimimizde yer alan önceliklerimizin belirlenmesi, kurumsallaştığımız ve kurumsallaşmak zorunda olduğumuzun göstergesi olan 2024-2028 stratejik planlama çalışmalarımızı tamamlamış bulunmaktayız.

Kurumsallaşma, her işin bir amacının, aracının ve zamanının olduğunun bilinmesidir. Bütün bunlar; bireye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzını benimsemesini sağlayacaktır. Okulumuzda görev yapan arkadaşlarımızın kurumun vizyon ve misyonunun belirttiği stratejiler doğrultusunda görevlerinin gereklerini yerine getireceklerine inanmaktayız.

Planımızda belirttiğimiz stratejik hedefler doğrultusunda, temel eğitim alanında lider olmak kararlılığında ve azmindeyiz. Plan dahilinde hazırlık çalışmaları gerçekleştirilen faaliyetlerin gerçekleştirilmesi akabinde hazırlanacak yıllık gelişim planları ile de çalışmalarımızın etkililiği konusunda analiz yapmak da en önemli hedeflerimizden biridir.

Planımızın hazırlanmasında emeği geçen stratejik planlama ekibimize, öğretmenlerimize, öğrenci velilerimize, çalışanlarımıza ve bize yardımcı olan tüm kurum ve kuruluşlara teşekkür ederim.

Fatma ECE SARIYAR
Okul Müdürü

İçindekiler Tablosu

BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	9
1.1. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ	9
1.2. PLANLAMA SÜRECİ	10
BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ	12
2.1. KURUMSAL TARİHÇE	12
2.2. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	13
2.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	14
2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ	16
2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ	17
2.6. PAYDAŞ ANALİZİ	19
<i>Öğrenci Anketi Sonuçları:</i>	21
<i>Öğretmen Anketi Sonuçları:</i>	22
<i>Veli Anketi Sonuçları:</i>	23
2.7. OKUL/KURUM İÇİ ANALİZ	24
2.7.1. Teşkilat Yapısı	24
2.7.2. İnsan Kaynakları	25
2.7.3 Okulumuz Bina ve Alanları	26
2.7.4 Sınıf ve Öğrenci Bilgileri	26
2.7.5. Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız	27
2.7.6. Gelir ve Gider Bilgisi	27
2.8. ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)	28
2.9. GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ *	29
2.9.1 Güçlü ve Zayıf Yönler	29
2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler	30
2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ	31
BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	32
3.1. MİSYONUMUZ	32
3.2. VİZYONUMUZ	32
3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ	32
BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER	34
4.1. TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	34
4.1.1. Stratejik Amaç 1:	34
4.1.2. Stratejik Hedef 1.1.	34
4.1.3. Performans Göstergeleri	34
4.1.4. Eylemler	35
4.2. TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	35
4.2.1. Stratejik Amaç 2:	35
4.2.2. Stratejik Hedef 2.1.	35

4.2.3. Performans Göstergeleri	36
4.2.4. Eylemler	37
4.2.5. Stratejik Hedef 2.2.	37
4.2.6. Performans Göstergeleri	37
4.3. TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE	38
4.3.1. Stratejik Amaç 3:	38
4.3.2. Stratejik Hedef 3.1.	38
4.3.3. Performans Göstergeleri	38
4.3.4. Eylemler	39
4.4. MALİYETLENDİRME	39
V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	40
EKLER	41

BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Okulumuzun Stratejik Planını (2024-2028) oluşturmak için Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 15/02/2024 tarihinde ilk toplantı yapılmıştır. İlk toplantıda çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak plan oluşturulmaya başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2024 yılı ocak ayında İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcıları, paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Fatma ECE	Okul Müdürü	Mustafa MEMİ	Müdür Yardımcısı
Mustafa MEMİ	Müdür Yardımcısı	Ersin AKGÜN	Öğretmen
Erbil KURUBAL	Rehber Öğretmen	Mehmet ÜSTÜNDAĞ	Öğretmen
Mukaddes ŞİMŞEK	OAB Başkanı	Seda MAHARAÇ	Öğretmen
Halise ARAS	OAB Mali İşler Üyesi	Tuğba GÜMÜŞ	Öğretmen

1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin 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. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Hazırlanan 2024-2028 dönemi Stratejik Planı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Biriminin görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

Mustafa MEMİ

Müdür Yardımcısı

Okul Stratejik Planlama Koordinatörü

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.

2.1. Kurumsal Tarihçe

1967-1968 yılında hayli büyüyen mahallemizin okul ihtiyacı için Ankara Valisi Sayın Celallettin Çoşkun Solfasol Köyünün Harman yerinin 7525 metrelik alanın bir kısmına 2 katlı bir okul yaptırmıştır. Okulun kısımları şunlardır: Üst katta dört sınıf bir beslenme odası, üç bölmeli WC, alt katta bir sınıf, sinema salonu, müdür odası, öğretmenler odası, hizmetli odası ve üç bölmeli WC olmak üzere toplam beş derslikli bir ilkokul olarak yapılmıştır..

1967-1968 Öğretim yılında Yeşilöz Ortaokulu ile eğitime başlamış, okul ilk açıldığında okula," Celaleddin Çoşkun İlkokulu "adı verilmiştir. Aynı yıl İl Encümeni okulun adını "Satıkadın İlkokulu "olarak değiştirmiştir.

Satıkadın; Yenimahalle'ye bağlı Kazan köyünden ilk kadın milletvekilidir. İl encümeni bu saygıdeğer kadının ismini ebedileştirmek amacıyla okulumuza" Satıkadın İlkokulu" adını vermiştir.

Gittikçe artan öğrenci sayısı sebebiyle okulda sınıf yetersizliği sorununu Yeşilöz Lisesi'nden ek sınıflar alınarak giderilmeye çalışılmıştır.

Satıkadın İlköğretim Okulu'nun öğrenci sayısının artması sınıf ihtiyacını had safhaya çıkarmış, İmam Hatip Lisesi'nin ek binasının boşalması sebebiyle Yeşilöz Lisesi'nin İmam Hatibin ek binasına taşınmasına, Satıkadın İlköğretim Okulunun da Yeşilöz Lisesinin binasına taşınması kararı alınarak 2000 yılında geçiş onayı çıkmıştır.

Yenilenme ve tamirat çalışmalarından sonra 2002-2003 öğretim yılının ikinci döneminde taşınma işlemi gerçekleşti ve Satıkadın İlköğretim Okulu Yeşilöz Lisesinin binasına taşınmıştır.

Okulumuz 2 bloktan oluşmaktadır. Önceden Yeşilöz Lisesi olarak kullanılan bina A blok, Satıkadın İlköğretim binası olarak kullanılan bina ise B Bloktur. Okulumuzun A blokuna Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından 07/06/2022 tarih ve 51302371 sayı ile 2018 Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda güçlendirme yapılacağı bildirilmiştir. Okulumuzun B blokuna ise Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından 30/01/2023 tarih ve 69516268 sayı ile 2018 Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda yıkımı yapılacağı bildirilmiştir. Bu sebeplerden dolayı okulumuz 2022-2023 ve 2023-2024 Eğitim-Öğretim yıllarında Eğitime SATIKADIN Ortaokulu Binasında sürdürmüştür.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planı, belirlenen hedefler doğrultusunda üç stratejik amaç, beş hedef, on strateji ve bu stratejiler altında kırk eylemi içermektedir. Ancak, dünya tarihinde 2020 yılı, önemli izler bırakacak bir yıl olarak hatırlanacaktır. 2019'un sonlarında ortaya çıkan COVID-19 virüsü, kısa sürede tüm dünyaya yayılarak Dünya Sağlık Örgütü tarafından "Küresel Salgın" olarak ilan edilmiştir. Müdürlüğümüz, salgın sürecini ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip ederek Bakanlığımızın eğitime ara verme kararı aldığı döneme hazırlıklı bir şekilde girmiştir. Bu süreç, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin çevrimiçi ortamlara taşınması ve hizmet alanlarının dijitalleştirilmesi eğilimlerini güçlendirmiştir. Ancak, 2019 ve 2020 yıllarının genel raporları incelendiğinde, hedeflere ulaşılamayan ve iyileştirilmesi gereken alanların olduğu görülmektedir.

2021 yılının ilk yarısı, dünya genelinde ve ülkemizde görülen salgın nedeniyle eğitim-öğretim faaliyetlerinin çevrimiçi olarak gerçekleştirildiği bir dönem olmuştur. Ancak, 2021-2022 eğitim-öğretim yılı eylül ayında yüz yüze eğitime geçilmiştir. Bu dönemde, kısmen çevrimiçi kısmen yüz yüze eğitimin yaşandığı bir yıl olması, bazı performans göstergelerinde beklenen düzeyde ulaşılamamasına neden olmuştur. Özellikle, salgının ilk yılında okulların belirsiz aralıklarla kapanması ve uzaktan eğitime erişimde yaşanan zorluklar, yabancı uyruklu öğrenciler için önemli bir engel olmuştur. Ayrıca, sosyal etkinliklerin kısıtlı olması, öğrencilerin okul kültürüne uyumunu etkilemiştir. 2021 yılı, hem salgın sürecinde yaşanan öğrenme kayıplarının telafi edilmesi hem de salgın sonrası eğitim sürecinin şekillendirilmesinde kritik bir yıl olmuştur.

2022-2023 eğitim-öğretim yılında, ilimizde meydana gelen 6 Şubat depremi nedeniyle okulumuz önemli bir göç almıştır. Deprem bölgesinden gelen öğrenci ve öğretmenlerimize destek olmak adına çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir. Genel olarak, 2023 yılı sonunda okulumuz başarılı bir dönem geçirmiştir.

Amaç/ Hedef	Performans Gösterge Sayısı	2020 Gerçekleşme Oranı	2021 Gerçekleşme Oranı	2022 Gerçekleşme Oranı	2023 Gerçekleşme Oranı
1.1 HEDEF	3	% 10	% 10	% 80	% 90
1.2 HEDEF	6	%10	% 10	% 75	% 92
2.1 HEDEF	13	%30	% 40	% 60	% 75
2.2 HEDEF	9	%20	% 10	% 55	% 70
3.1 HEDEF	5	% 40	% 50	% 80	% 95

Tablo 2: Satıkadın Ortaokul Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik planı Yıllara göre AMAÇ-HEDEF Gerçekleşme Durumları

Plan dönemi içerisinde, COVID-19 salgını nedeniyle bazı hedeflerde önemli ölçüde sapmalar olsa da, Plan dönemi sonunda belirlenen hedeflere ulaşma düzeyi yüksek seviyede gerçekleşmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Müdürlerinin görevleri, Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 39. maddesinde sıralanmıştır.

Müdür; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak okulun bütün işlerini düzenlemeye, yürütmeye ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, kalite yönetimi anlayışına uygun olarak okulun yönetilmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesinden sorumludur.

Müdür:

- a) Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.
- b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.
- c) Yıllık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.
- d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.
- e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.
- f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.
- g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.

- h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.
- ı) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.
- j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.
- k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.
- l) (Değişik:RG-6/9/2008-26989) İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.
- m) (Değişik:RG-31/7/2009-27305) Okulun taşınurlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete'deyayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.
- n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- o) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 24 saat saklanmasını sağlar.
- p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.
- r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında (Değişik ibare:RG-31/7/2009-27305) harcama birimi görevini yerine getirir.
- s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.
- ş) (Ek:RG-27/10/2007-26683) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.
- t) (Ek:RG-6/9/2008-26989) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.
- u) (Ek:RG-6/9/2008-26989) Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Temel Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Satıkadın Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Analiz edilen belgeler Tablo 3'de gösterilmiştir.

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
<ul style="list-style-type: none">• MEB 2024-2028 Stratejik Planı• Ankara MEM 2019-2023 Stratejik Planı• Altındağ İlçe MEM 2019-2023 Stratejik Planı• Altındağ Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı	<ul style="list-style-type: none">• Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi• Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları• Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları

Tablo 3: Üst Politika Belgeleri

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda şubelerin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün ürün ve hizmetleri tespit edilmiş ve sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır. Buna göre Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

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	Gezi Çalışmaları Yarışmalar Kermes Bilim Şenlikleri Belirli Gün ve Haftalar Anma ve Kutlama Programları
Sportif faaliyetler	Futsal Turnuvaları Akıl ve Zeka Oyunları Turnuvaları
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Gezi Çalışmaları Resim sergisi
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Deprem Farkındalığı Semineri İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi İlk Yardım Eğitimi
Okul aile birliği faaliyetleri	

	Kermes Sosyal Yardım
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Hijyen Eğitimi Ergenlik Eğitimi LGS Çalışmaları
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Ortak Sınavlar LGS Denemeleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Bahçe oyun çizgilerinin yenilenmesi Fen Laboratuvarı malzemelerinin tamamlanması Resim Atölyesi malzemelerinin tamamlanması BT sınıfının aktif kullanılması Müzik sınıfının aktif kullanılması Kütüphanenin düzenlenmesi Sınıfların fiziki yapısının korunması Akıllı tahtaların bakımlarının ve onarımlarının yapılması
Ders dışı faaliyetler	Gezi Kermes Yarışma Turnuva

2.6. Paydaş Analizi

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



Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

√: Tamamı O: Bir kısmı

Tablo 6. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	2

√: Tamamı 0: Bir kısmı

Tablo 7. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	0			√	√			
Veliler							√			
Üniversiteler				0	0			√		
Medya				0	0					
Uluslararası kuruluşlar					0	0				
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				0						
Diğer Kurumlar									0	
Özel sektör				√	0		0			

√: Tamamı 0: Bir kısmı

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir * :

Öğrenci Anketi Sonuçları:

SATIKADIN ORTAOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
" İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ " ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Öğretmenlerimiz branşlarında uzmanlar ve dilediğimiz zaman kendilerine ulaşabiliyoruz.	3,86	77,20
2	Okul idaresi yapıcı bir tutumla okulumuzu yönetmekte ve isteklerimizi her an kendilerine iletebiliyoruz.	3,74	75,00
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	3,94	78,80
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3,79	75,80
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,28	65,60
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3,88	77,60
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,38	87,60
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4,21	84,20
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4,12	82,40
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	3,09	61,80
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,84	76,80
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	3,13	62,60
13	Okulumuz kullanım alanı açısından oldukça iyi ve tüm sosyal ihtiyaçlarımızı karşılayabiliyoruz.	3,41	68,20
Genel değerlendirme		3,74	74,89

Öğretmen Anketi Sonuçları:

SATIKADIN ORTAOKULU		STRATEJİK PLANI (2019-2023)	
" İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ " ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,02	80,40
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	3,86	77,20
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4,34	86,80
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3,96	79,20
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,28	65,60
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3,74	74,80
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,32	86,40
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4,21	84,20
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4,01	80,20
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	4,23	84,60
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,94	78,80
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	2,74	54,80
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,41	68,20
Genel değerlendirme		3,81	77,02

Veli Anketi Sonuçları:

SATIKADIN ORTAOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
" İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ " ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,11	82,20
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,28	85,60
3	Öğrencimle ilgili konularda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	3,97	79,40
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	3,87	77,40
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,21	84,20
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4,01	80,20
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3,85	77,00
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	3,54	70,80
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleri ile iyi anlaştiğini düşünüyorum.	4,39	87,80
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,47	69,40
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3,41	68,20
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,21	64,20
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3,74	74,80
Genel değerlendirme		3,83	77,02

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzda halen 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 20 branş öğretmeni, 2 PİCTES personeli, 1 PİCTES güvenlik görevlisi ile PICTES Projesi kapsamında görevlendirilen 1 rehber öğretmen, 1 Arapça öğreticisi çalışmaktadır. Okulumuzda toplam 243 öğrenci öğrenim görmektedir.

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: Ankara		İlçesi: Altındağ			
Adres:	Yıldıztepe Mh. 790/1.Sk. No:5/A Altındağ/Ankara	Coğrafi Konum (link)*:	https://drive.google.com/open?id=1_9oMkhnEo85bA5U9TDWaOoeI0BqoJj25&usp=sharing		
Telefon Numarası:	(0312) 338 4090	Faks Numarası:	-		
e- Posta Adresi:	satikadinort@gmail.com	Web sayfası adresi:	satikadino.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	887862	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1992		Toplam Çalışan Sayısı *	24		
Öğrenci Sayısı:	Kız	108	Öğretmen Sayısı	Kadın	14
	Erkek	135		Erkek	9
	Toplam	243		Toplam	23
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 10	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:24		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 12	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	: 0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*	: 26,37 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	: 6 yıl		

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu*

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	1	2
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Arapça Öğretici	-	1	1
Türkçe Öğretici	-	-	-
Branş Öğretmeni	6	12	18
Rehber Öğretmen	2		2
İdari Personel	-	-	-
Yardımcı Personel	-	2	2
Güvenlik Personeli	-	1	1
Toplam Çalışan Sayıları	9	17	26

2.7.3 Okulumuz Bina ve Alanları

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

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri *		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon		YOK
Derslik Sayısı	19	Çok Amaçlı Saha		YOK
Derslik Alanları (m2)	450	Kütüphane		VAR
Kullanılan Derslik Sayısı	10	Fen Laboratuvarı		VAR
Şube Sayısı	10	Bilgisayar Laboratuvarı		YOK
İdari Odaların Alanı (m2)	16	İş Atölyesi		VAR
Öğretmenler Odası (m2)	25	Beceri Atölyesi		YOK
Okul Oturum Alanı (m2)	850	Pansiyon		YOK
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	17500			
Okul Kapalı Alan (m2)	2550			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	0			
Kantin (m2)	17			
Tuvalet Sayısı	6			
Diğer (.....)				

2.7.4 Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
5/A	6	19	25	7/A	15	15	30
5/B	10	13	23	7/B	12	13	25
5/C	12	14	26	7/C	11	13	24
6/A	14	12	26	8/A	5	13	18
6/B	13	14	27	8/B	10	9	19
			127				116
TOPLAM							243

*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

2.7.5. Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	23	TV Sayısı	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	18	Yazıcı Sayısı	3
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	Fotokopi Makinası Sayısı	3
Projeksiyon Sayısı	0	İnternet Bağlantı Hızı	VPN

2.7.6. Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2024	40000	40000
2025	55000	55000
2026	60000	60000
2027	65000	65000
2028	70000	70000

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre Analizi Tablosu

ETKENLER	TESPİTLER	İDAREYE ETKİSİ		NE YAPMALI?
		FIRSATLAR	TEHDİTLER	
POLİTİK	Güney komşularımızdan olan Suriye’de yaşanan savaş ve Irak’taki istikrarsızlıklar kaynaklı ülkemize yönelen göç hareketleri		Dış Göç	Okulumuzda geçici koruma altında bulunan yabancıların çocuklarının eğitim ve öğretime erişim imkânlarının artırılması.
EKONOMİK	Okulumuz çevresi göçmen aile ağırlıklı olduğundan gelir seviyesi oldukça düşüktür.		Aileler arası gelir farkının fazla olması	Sosyal yardımların yerine ulaştırılmasına yardımcı olmak
	Okul aile birliği bütçesinin kısıtlı olması sebebiyle okul ihtiyaçlarının yeterince karşılanamaması	Hayırseverlerin eğitim öğretime katkı sağlaması		
SOSYOKÜLTÜREL ETKENLER	Suriye’deki iç savaş nedeniyle okulun bulunduğu bölgenin fazlaca göç alması sebebiyle okulumuzdaki göçmen öğrenci oranı %90 a ulaşmıştır.		Okulun sosyal kültürel yapısının ters yönde etkilenmesi	Türk öğrenci yoğunluğunu artırmak için çalışmalar yapılması
TEKNOLOJİK ETKENLER	Öğrencilerin evlerinde teknolojik araçların eksikliği sebebiyle kullanım kapasiteleri düşüktür.	Okulumuzun teknolojik alt yapısının olmasından dolayı öğrencilere fırsat sunmaktadır		BT sınıfının ve akıllı tahtaların etkin kullanılmasıyla evdeki eksikleri tamamlamak
ÇEVRESEL ETKENLER	Okulun sanayi bölgesinde olmasından dolayı havanın genellikle kirli olması		Üst solunum yolu hastalıklarının artması	Okulun yeri değiştirilmeli

2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi *

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

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

2.9.1 Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Sınıf mevcutlarının az oluşu
Çalışanlar	Öğretmenlerin alanlarında yetkin olmaları, okulda yardımcı personel sıkıntısı yaşanmaması
Veliler	Öğrencilerle ilgili olmaları ve okul ile temas halinde bulunmaları
Bina ve Yerleşke	Okul binasının ve teknolojik imkânların yeterli oluşu
Donanım	Ders araç ve gereçlerinin yeterli olması
Bütçe	Ayni ve nakdi olarak kurumumuza katkılar sağlanması
Yönetim Süreçleri	İşbirlikli ve katılımcı bir yönetim anlayışının benimsenmesi
İletişim Süreçleri	İletişim kanallarının her zaman açık olması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Okul mevcudunun %70 yabancı uyruklu öğrencilerden oluşması
Çalışanlar	LGS 'deki başarı düşüklüğü Disiplin ve devamsızlık problemi yaşanması Öğrenci başarı motivasyonunun düşük olması
Veliler	Yabancı uyruklu velilerle iletişim zorluğu yaşanması
Bina ve Yerleşke	Okul bahçe duvarlarının bakım, onarıma ve yükseltmeye ihtiyaç duyması
Donanım	Resim, müzik ve teknoloji tasarım dersliklerindeki ders materyali eksiklikleri
Bütçe	Merkezi bütçeden okulumuza uygun görülen pay ve kantin geliri haricinde herhangi bir gelirimizin bulunmaması.
Yönetim Süreçleri	Seçmeli derslerdeki öğretmen eksikliği
İletişim Süreçleri	Öğretmenler arasında disiplin yönünden anlayış farkının bulunması

2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

Politik	Okulumuzun Ankara'nın merkezine ve merkezi yönetim birimlerine yakın bir konumda bulunması
Ekonomik	Özellikle Altındağ ve Ankara Büyükşehir Belediyesinden sağlanan yardımlar
Sosyolojik	Okulun kültür merkezlerine yakın olması
Teknolojik	Okulumuzun teknolojik alt yapısı yeterlidir. Okulumuzda FATİH projesi uygulanmaktadır
Mevzuat-Yasal	Mevzuat ve yasal anlamda kurumumuzun ilgili kurumlara katkı sağlayabilir olması
Ekolojik	Okul çevremiz yeşillendirilmiş alandır

Tehditler

Politik	Politik kurum ve kuruluşlarla işbirliği eksikliği
Ekonomik	Yeterli nakdi yardımın sağlanamaması
Sosyolojik	Yabancı uyruklu aileler ve alt gelir grubuna ait ailelerin yoğun olması
Teknolojik	Derslerde kullanılması gereken teknolojik materyaller konusunda eksiklikler yaşanması
Mevzuat-Yasal	Mevzuat ve yasal anlamda kurumumuzun katkılarının dikkate alınması konusunda yaşanacak eksiklikler
Ekolojik	Okul çevremizde bulunan yeşillik alanın korunması ve bakımında karşılaşılabilecek zorluklar

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

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

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

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okula yapılan kayıt oranının her yıl artmasını sağlamak
2	Velilerle iş birliği içerisinde öğrencilerin okula devam durumunu kontrol altında tutmak
3	Okula yeni kaydolana ya da nakil gelen öğrenciler için okul kadrosunu ve okul binasını tanıtmak
4	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencileri tespit etmek ve yönlendirmek
5	Yabancı öğrencilerin okula uyumlarını sağlamak ve başarılarını artırmak için rehberlik servisiyle iletişim halinde olmak
6	İhtiyacı olan veya ilgileri olan bireylerin halk eğitim kurum ve kurslarına yönlendirmek

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Akademik başarıyı artırmak için öğretmen öğrenci veli ve rehberlik servisinin ortak bir çalışma yürütmesi
2	Okulda derslerin yanı sıra mümkün olduğunca sosyal faaliyetlere yer verilmesi
3	Sınıf tekrarına kalma durumu olan öğrencilerle bireysel ilgilenilip daha fazla zaman ayırmak
4	8. sınıf öğrencileri rehberlik servisi aracılığıyla meslek tanıtım seminerleri vermek
5	Öğretim yöntemlerini etkin bir şekilde ders esnasında kullanmak
6	Derste mümkün olduğunca farklı tür ders araç gereçlerine yer vermek

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Kurum içi iletişimi artırmak için toplantı sayılarını artırmak
2	Karar alınacağı zaman okul idaresi ve öğretmenlerin iş birliği içerisinde olmak
3	Okulun fiziksel yapısını iyileştirilmesi
4	Okuldaki donanım eksikliklerinin belirlenerek temini için gerekli kurumlara müracaat edilmesi
5	Okulda sürekli kullanılan bölgelerin temizliklerinin sık sık denetlenerek sürekli temiz tutulmasının sağlanması
6	İş güvenliğiyle ilgili dönem başlarında kurum çalışanları ve öğrenciler için seminerler düzenlenmesi
7	Veli ve öğrencilere servislerle ilgili gerekli bilgilendirmelerin zamanında yapılması ve denetlemelerinin yapılması

BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. MİSYONUMUZ

Hayata ve üst öğrenime dürüst, çalışkan, yenilikçi, düşünen, duyarlı ve sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek.

3.2. VİZYONUMUZ

Ankara'nın en saygın Ortaokullarından biri olmak.

3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

1-Doğru, dürüst, güvenilir, saygılı, hoşgörülü, tarafsız, sevgi dolu, çözüm üreten, iletişime açık bireyler yetiştiririz.

2-Aile, ulus, yurt sevgisi gelişmiş, milli kültür değerlerini benimsemiş, milli birlik ve beraberlik ruhuna sahip öğrenciler yetiştiririz.

3-Farklılığımız zenginliğimizdir düşüncesiyle iş birliği yaparak çalışırız.

4-Geçmişten gelen öz bilincimizle geleceğimizi daha ileriye taşıyacak bilimsel, ahlaki, evrensel değerlere sahip bireyler yetiştiririz.

5-"Biz" bilinciyle çalışırız, "Başarı ve başarısızlık hepimizindir." düşüncesi taşırız.

6-Teknolojiyi yakından takip ederek kullanmaya ve öğrencilere kullandırmaya çalışırız.

7-Kısıtlı maddi imkânlarımızı en verimli şekilde kullanırız.

8-Çevre sorunlarına karşı duyarlılık gösterir, öğrencilerimize bu konuda model olmaya çalışırız.

9-Topluma; her kişiyi kendi konumunda kabul eden, ortak aklı kullanan, takım çalışmasına önem veren bireyler kazandırmaya çalışırız.

10-Okulumuzda her öğrencinin gelişmesi için ortam hazırlar, öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanırız.

11-Ulu Önder Atatürk' ün kurduğu cumhuriyetimizin temel değerlerine ve ülkemizin bölünmez bütünlüğüne inanmış öğrencileri yetiştirmek temel ilkimizdir.

12-Ezberciliği benimsemeyen, araştıran, düşünen, sorgulayan, okuyan, inceleyen, akli ve bilimi her şeyin üstünde tutan öğrencilerin yetişmesine çalışırız.

13-Öğrencilerimize saygı duyar, onları korur, kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine yardımcı oluruz.

14-Öğrenci başarısını artırmak ve öğrencilerimizi üst öğrenimlere hazırlamak için verimli bir şekilde çalışırız.

15-Yeniliklere ve değişime her zaman açığız.

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

4.1. TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

4.1.1. Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

4.1.2. Stratejik Hedef 1.1.

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

4.1.3. Performans Göstergeleri

TEMA:	KALİTE							
Okul/Kurum Türü:	Ortaokul							
STRATEJİK AMAÇ 1.	.Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.							
Hedef 1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	30	0	0	20	25	35	50
PG 1.2	Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	20			60	65	70	75
PG 1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	30			51	30	20	15
PG 1.4	20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20		0	1	1	1	1
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.							

4.1.4. Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi	Tahmini Bütçe
1. 1. 1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül	500 TL.
1. 1. 2	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Müdürü ve Md.Yrd.	01 Eylül-20 Eylül	500 TL.
1. 1. 3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Sınıf Öğretmenleri/ Okul Müdürü ve Md.Yrd.	Her ayın son haftası	350 TL.
1. 1. 4	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa korkulukları bakımı yapılacak.	Okul Müdürü ve Okul Aile Birliği	1 Mayıs-1 Haziran	1000 TL.
1. 1. 5	Yabancı öğrencilerin kayıtları yapılırken ev ziyaretleri adres tespitleri yapılacak.	Okul müdürü ve Md. Yrd./ Mahalle muhtarı	1-30 Eylül arası	850 TL.

4.2. TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

4.2.1. Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite arttırılacaktır.

4.2.2. Stratejik Hedef 2.1.

Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı arttırılacaktır.

(Akademik başarı altında: ders başarıları, kazanım takibi, üst öğrenime geçiş başarı ve durumları, karşılaştırmalı sınavlar, sınav kaygıları gibi akademik başarıyı takip eden ve ölçen göstergeler,

Sosyal faaliyetlere etkin katılım altında: sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı, katılım oranları, bu faaliyetler için ayrılan alanlar, ders dışı etkinliklere katılım takibi vb ele alınacaktır.)

4.2.3. Performans Göstergeleri

TEMA:	KALİTE								
Okul/Kurum Türü:	Ortaokul								
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef 2.1	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 2.1.1	Yıl sonu başarı ortalaması	Matematik	25	30	35	40	45	50	
		Türkçe	49	51	52	53	55	56	
		Fen Bilimleri	45.4	47	48	49	50	51	
		Sosyal Bilimler	40	45	50	55	60	65	
		Yabancı dil	40	40	45	50	50	55	
PG 2.1.2	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20							
PG 2.1.3	Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	20	0	0	1	2	2	2	
PG 2.1.4	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	0	0	8	10	15	25	
PG 2.1.5	Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı	10							
Stratejiler	<p>S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılımları teşvik edilecektir.</p> <p>S5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır.</p>								

4.2.4. Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi	Tahmini Bütçe
2.1.1	Öğrencilerin yıl sonu başarı puanlarının artırılması gerekli tedbirler alınacak.	Okul idaresi, branş öğretmenleri ve veliler.	1 Kasım-1 Haziran	1000 TL.
2.1.2	Öğrenci başına kitap okuma sayısının artırılması için etkinlik saati oluşturulması sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi sağlanacak	Sınıf öğretmenleri	1 Eylül-1 Haziran	2500 TL.
2.1.3	Bilim sanat merkezi seçmelerine katılacak öğrenci sayısı artırılabilecek.	Okul idaresi ve Sınıf öğretmenleri	1 Eylül-1 Ekim	500 TL.
2.1.4	Sağlıklı ve dengeli beslenme hijyen ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı artırılabilecek.	Sınıf Öğretmenleri, Okul idaresi ve Rehberlik servisi	1 Eylül-1 Haziran	500 TL.

4.2.5. Stratejik Hedef 2.2.

Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

(Üst öğrenime hazır: Mesleki rehberlik faaliyetleri, tercih kılavuzluğu, yetiştirme kursları, sınav kaygısı vb,

İstihdama Hazır: Kariyer günleri, staj ve işyeri uygulamaları, ders dışı meslek kursları vb ele alınacaktır.)

4.2.6. Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Mesleki rehberlik faaliyetlerini artırmak	5	8	8	8	8	8
PG.1.1.b	Tercih kılavuzları hakkında öğrencileri detaylı şekilde bilgilendirmek	1	2	3	3	3	3
PG.1.1.c.	Sınav kaygısıyla ilgili rehberlik çalışmaları yürütmek	8	10	15	15	15	15

4.2.7. Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Öğrenciler tercih etmek istedikleri mesleklerle ilgili bilgilendirilecek	Rehberlik servisi	Eylül 2024
1.1.2	Lise tercihinde bulunacak öğrenciler için tercih kılavuzuyla ilgili gerekli bilgiler öğrencilere zamanında verilecek	Rehberlik servisi	Haziran 2024
1.1.3	Sınav kaygısı önleme çalışmaları yapılacak	Rehberlik servisi	Eylül 2024

4.3. TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

4.3.1. Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

4.3.2. Stratejik Hedef 3.1.

(Kurumsal İletişim, Kurumsal Yönetim, Bina ve Yerleşke, Donanım, Temizlik, Hijyen, İş Güvenliği, Okul Güvenliği, Taşıma ve servis vb konuları ele alınacaktır.)

4.3.3. Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.a	Okul içi kurumsal iletişimi artırmak	4	12	15	15	15	15
PG.3.2.b	Bina ve yerleşke iyileştirme eylemlerinde bulunmak	3	5	6	7	7	8
PG.3.3.c.	Temizlik faaliyetlerini artırmak	8	10	13	15	17	18
PG.3.3.d.	İş güvenliği konusunda okul çalışanlarını ve öğrencileri bilgilendirmek	1	3	3	4	5	6
PG.3.3.e.	Taşıma ve servis konularında velileri ve öğrencileri zamanında bilgilendirip koordinasyonu sağlamak	2	5	6	7	8	10

4.3.4. Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Okul içi kurumsal iletişimi artırmak için toplantı sayılarını artırılabak	Fatma ECE SARIYAR Okul Müdürü	Her ay (2024/2025)
1.1.2	Daha kaliteli bir eğitim sunmak için okulun fiziki imkânları iyileştirilecek	Fatma ECE SARIYAR Okul Müdürü	Eylül 2024
1.1.3	Gün boyunca özellikle tuvaletler sık sık denetlenip sürekli temiz tutulması sağlanacak	Okul Yardımcı Personelleri	Hafta içi her gün (2024)
1.1.4	Sömertrın belli dönemlerinde iş güvenliğiyle ilgili toplantılar seminerler düzenlenip bilgi afişleri asılacak	Mustafa MEMİ Müdür Yardımcısı	Sömestr başlangıçları (2024)
1.1.5	Dönem başlarında velilerle tek tek görüşülüp servislerle ilgili bilgi verilecek	Mustafa MEMİ Müdür Yardımcısı	Eylül 2024

4.4. MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Amaç ve Hedef Maliyetleri Tablosu						
AMAÇ VE HEDEF NO	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	4.000	4.550	5.100	6.000	7.350	27.000 TL
HEDEF 1.1.	5.000	5.550	6.200	7.000	7.450	31.200TL
AMAÇ 2	10.000	11.000	11.200	12.100	13.000	57.300TL
HEDEF 2.1.	4.200	5.000	4.000	6.000	6.000	25.200TL
HEDEF 2.2.	5.800	6.000	7.200	6.200	7.000	32.200 TL
AMAÇ 3	5.000	5.800	6.000	6.300	7.200	30.300TL
HEDEF 3.1.	1.200	1.000	2.000	2.000	2.000	8.200 TL
HEDEF 3.2.	1.300	1.000	2.000	2.000	2.200	8.500TL
HEDEF 3.3.	2.500	1.800	2.000	2.300	3.000	11.600 TL
Gen Yön. Gideri	5.200	5.500	6.300	7.500	9.800	34.300TL
TOPLAM KAYNAK	45.200 TL	48.200 TL	53.100 TL	58.400 TL	65.100 TL	265.800 TL

V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

EKLER

Ek-1 Paydaş Anketleri

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya "X" işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

NO	ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Öğretmenlerimiz branşlarında uzmanlar ve dilediğimiz zaman kendilerine ulaşabiliyoruz.	()	()	()	()	()
02-	Okul idaresi yapıcı bir tutumla okulumuzu yönetmekte ve isteklerimizi her an kendilerine iletebiliyoruz.	()	()	()	()	()
03-	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	()	()	()	()	()
04-	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	()	()	()	()	()
05-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
06-	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	()	()	()	()	()
07-	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	()	()	()	()	()
08-	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	()	()	()	()	()
09-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	()	()	()	()	()
10-	Okulun içi ve dışı temizdir.	()	()	()	()	()
11-	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	()	()	()	()	()
12-	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz kullanım alanı açısından oldukça iyi ve tüm sosyal ihtiyaçlarımızı karşılayabiliyoruz.	()	()	()	()	()

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,02	()	()	()	()
02-	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	3,86	()	()	()	()
03-	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4,34	()	()	()	()
04-	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3,96	()	()	()	()
05-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,28	()	()	()	()
06-	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3,74	()	()	()	()
07-	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,32	()	()	()	()
08-	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4,21	()	()	()	()
09-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4,01	()	()	()	()
10-	Okulun içi ve dışı temizdir.	4,23	()	()	()	()
11-	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,94	()	()	()	()
12-	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	2,74	()	()	()	()
13-	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,41	()	()	()	()

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işaretikoyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	()	()	()	()	()
02-	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	()	()	()	()	()
03-	Öğrencimle ilgili konularda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	()	()	()	()	()
04-	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	()	()	()	()	()
05-	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	()	()	()	()	()
06-	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	()	()	()	()	()
07-	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	()	()	()	()	()
08-	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	()	()	()	()	()
09-	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleri ile iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
10-	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	()	()	()	()	()
11-	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	()	()	()	()	()
12-	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	()	()	()	()	()

SATIKADIN ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler		İzleme					Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetin Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanma nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

...../...../.....
FATMA ECE SARIYAR
Okul Müdürü

SATIKADIN ORTAOKULU.....KONULU FAALİYET SONU RAPORU

Amaç No :	Hedef No:	Faaliyet No:
Çalışma Konusu:		
Faaliyetin Adı:		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:		
Faaliyetin başladığı tarih:	Faaliyetin bittiği tarih:	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:	Faaliyete katılan öğrenci sayısı:	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:	

YAPILANLAR:

Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

Ekip Üyeleri;

..../.../2024

Fatma ECE SARIYAR

Okul Müdürü

OKUL GELİŞİM PLANI

Sıra No	Stratejik Amaç No	Hedef No	Çalışmanın Adı	Sorumlu Ekip	Başlangıç ve Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Açıklamalar

..../.../2024
Fatma ECE SARIYAR
Okul Müdürü

SATIKADIN ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ
İMZA SİRKÜSÜ

SATIKADIN Ortaokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak hazırlanmıştır.

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
	Fatma ECE SARIYAR	Okul Müdürü	
	Mustafa MEMİ	Müdür Yardımcısı	
	Ersin AKGÜN	Öğretmen	
	Mehmet ÜSTÜNDAĞ	Öğretmen	
	Seda MAHARAÇ	Öğretmen	
	Tuğba GÜMÜŞ	Öğretmen	
	Mukaddes ŞİMŞEK	Okul Aile Birliği Başk.	
	Sema SAYAN	Öğrenci Velisi	
	Nurtaç GÖK	Hizmetli	
	Azra SAYAN	Öğrenci	

.../...//2024
Fatma ECE SARIYAR
Okul Müdürü

SATIKADIN ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024–2028 STRATEJİK PLANI BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı SATIKADIN Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmıştır.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“SATIKADIN Ortaokulu Müdürlüğü’nün 2024–2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	FATMA ECE SARIYAR	Okul Müdürü	
2	MUSTAFA MEMİ	Müdür Yardımcısı	

.../.../2024
Fatma ECE SARIYAR
Okul Müdürü