

T.C.
KIRIKKALE VALİLİĞİ
ÖĐRET MEN MUHİTTİN ARDAHAN
ORTAOKULU



2024-2028 STRATEJİK PLANI





Ey yükselen yeni nesil, istikbal
sizindir. Cumhuriyet'i biz kurduk,
O'nu yükseltecek ve sürdüreceğ
sizlersiniz.

K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: KIRIKKALE		İlçesi: MERKEZ	
Adres:	Yaylacık Mah. 337. sok 29/A	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/VCazTqE27AspE6wU8
Telefon Numarası:	03182242638	Faks Numarası:	03182242638
e- Posta Adresi:	715884@meb.k12.tr	Web adresi:	https://mardahan.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	715884	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Yeni kamu yönetimi anlayışı; örgütlenme biçiminden personel yönetimine kadar birçok alanda yeni düzenlemeler getirmektedir. İnsanı önemseme, katılımcılık, hizmetlerin kaliteli, verimli ve etkin bir biçimde sunulması, girdilerin yerine çıktılarını (sonuçların) önem kazanması, piyasanın öneminin artması gibi değerler, performansa yönelmiş bir kamu yönetimini gerekli kıldığından, kamu kurum ve kuruluşlarında müşteri (vatandaş) odaklılık, toplam kalite yönetimi, stratejik yönetim, performans yönetimi, insan kaynakları yönetimi gibi uygulamalara geçilmektedir.

Bir okulun liderinin davranışları okulun içinde amacın berraklığını, birliğini sağlar ve hem okulun hem de çalışanlarının mükemmelliğe erişebilecekleri bir ortam yaratır. Ayrıca okulda, okulun, çalışanların potansiyelini tam olarak yaşama geçirebilmesi için paylaşılan değerler ile bir güven ve yetkilendirme kültürü olması gerekir. Böyle bir ortam herkesin katılımını kolaylaştırır. Okulun ve çalışanlarının uzun vadeli çıkarlarının korunması etik bir yaklaşımın benimsenmesine, genel olarak toplumun beklentilerinin ve var olan düzenlemelerin aşılmasına bağlıdır.

Öğrenci ve veli, hizmet kalitesiyle ilgili son sözü söyleyecek kişidir; bu nedenle, mevcut ve potansiyel gereksinimlerine odaklanarak öğrenci ve veli bağlılığı ve onları tutma gibi konularda en yüksek düzeye ulaşılmaya çalışılmalıdır.

Okullar, en iyi performanslarını birbiri ile ilişkili tüm faaliyetler anlaşıldığı, sistematik bir biçimde yönetildiği, işlemleri ve planlanan iyileşmeleri ilgilendiren kararlar paydaşların görüşlerini kapsayan güvenilir bilgilere dayanılarak alındığı zaman gösterirler. Okulun performansı; bilgi birikimi, sürekli bir öğrenme, yenilikçilik ve iyileştirme kültürü içinde yönetilirse ve paylaşılsa, en üst noktaya çıkar. İşbirliği yaptığı kuruluşlarla güvene, bilgi birikiminin paylaşılmasına ve bütünleşmeye dayalı, karşılıklı yarar sağlayan ilişkiler kurması okulun en iyi performansını ortaya koymasını sağlar.

Zeynep ARAS

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kurum İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejilerin Belirlenmesi

4.2. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Giriş

Eğitim ve öğretim her şeyden önce bir ekip işidir. Gelişen bir okul kimliğini sürdürmek için özellikle eğitim ve öğretimin ilk basamağında iyi hedefler, iyi programlarla, iyi programlarsa çalışan öğretmenlerle gerçekleştirilir. Eğitim ve öğretimde bu altın bir kuraldır.

Evrensel ilkeler ışığında daima mükemmele doğru ilerlemek vizyonumuz olacaktır. Böylece araştırmacı ruhun çeşitli projelerle desteklendiği okulumuzdan Öğretmen Muhittin Ardahan Ortaokul Okulu öğrencisi; Atatürkçü Düşüncenin ışığında demokratik ve laik insan haklarına saygılı, sanatı ve kültürü içine sindirmiş, milli ve manevi ahlaki değerleri özümlemiş, öz güven sahibi kendini ifade edebilen ve eleştirel düşünene bilen bir birey olarak mezun olacaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşmanın önemi için çok önemlidir.

Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Zeynep ARAS	Okul Müdürü	S. Kübra YILDIZ	Müdür Yardımcısı
S. Kübra YILDIZ	Müdür Yardımcısı	Abdulkadir KANDEMİR	Bilgisayar Öğrt.
Mahmut Tufan	Tek. Tas. Öğrt.	İlknur AYYILDIZ DURMAZ	Türkçe Öğrt.
Keziban USLU	O.A.B. Başkanı	Merve ŞANLI	İng. Öğrt.
Sevda VURAL	O.A.B. Yönetimi	Nurcan ÇAKIRER	Veli

1.3. 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.

Müdürlüğümüz stratejik plan hazırlık çalışmaları 4 yıllık süreyi kapsamıştır. Üst yönetimin desteğinin sağlanması için İl Milli Eğitim Müdürlüğü Arge bölümü ve okulumuz Stratejik Plan Ekibi üyeleriyle toplantı ve seminer düzenlenmiştir. Stratejik plânlama ile ilgili mevzuat ve çalışmaları hakkında bilgilendirme yapılmıştır.

Bu stratejik plan ile amaçlanan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen ve özgün üretimlerde “bende varım” diyebilen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

Bu stratejik plan dokümanı Öğretmen Muhittin Ardahan Ortaokulu 2024 - 2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

Tablo 2. Stratejik Planının Yasal Dayanakları Tablosu

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

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Öğretmen Muhittin Ardahan Ortaokulu, 1979 Yılında Öğretmen Muhittin Ardahan'ın vasiyeti üzerine oğlu Abdullah Ardahan tarafından, Milli Eğitim Bakanlığına bağışlanan arsaya aynı yıl yapılmış ve Yaylacık İlkokulu olarak eğitim öğretime başlamıştır.

Daha sonra Abdullah Ardahan'ın isteği ve Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 06.09.1985 tarih ve 04/3969 Sayılı İl Danışma Kurulu kararı ile okulun adı Öğretmen Muhittin Ardahan Ortaokulu olarak değiştirilmiştir.

Okulumuz, çevresindeki nüfus artışına rağmen 2005 yılına kadar tek binada ikili eğitime devam etmiştir. 2005 yılında binanın yetersiz olduğu görülerek ek bina yapımı için girişimler başlatılmıştır. Yapılan müracaat üzerine okul bitişiğinde oyun alanı olarak düşünülen bölüm, Kırıkkale Belediyesi Encümeni kararı ile okulumuza ek bina yapımı için tahsis edilmiştir.

Yapılan 10 Derslikli Ek Bina 2006 yılında faaliyete geçmiş ve o günden itibaren okulumuz normal eğitime (tekli eğitim) dönmüştür. Okulumuz halen A ve B Blok olarak iki binada hizmete devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Plan incelendiğinde planın 2019 yılında yürürlüğe girdiği ve süreç zarfında plan çerçevesinde yürütülen faaliyetlerin olduğu görülmektedir. Planın; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, temalar ve izleme-değerlendirme olmak üzere 5 bölümden oluştuğu görülmektedir. Yine tema kısmında Eğitim ve öğretim ile Eğitim ve öğretime destek hizmetleri olmak üzere iki ana tema başlığı altında 5 stratejik amaç, 14 stratejik hedef ve 45 performans göstergesi ile tamamlanmıştır. Covid-19 salgını sebebi ile okulların uzaktan eğitime dönmesi neticesinde istenen hedeflerin %50-60 oranında gerçekleştirilebildiği görülmektedir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yasal Mevzuatlar

- T.C. Anayasası
- 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
- 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun

Hükmünde Kararname

- 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu
- 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
- 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- MEB Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde

Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

- İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair 6287

Sayı Kanun

- 29072 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları

Yönetmeliği

- 28758 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- 04.04.2014 tarih ve 28962 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik

➤ Taşınmalı Eğitim Yönetmeliği

- Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği

- 2024-2028 MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı konulu 2022/21 Sayılı Genelge

- 5.8.2010 tarihli ve 27663 Sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Sivil Savunma

- Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri

Hakkında Yönetmelik

Tablo 3. Mevzuat Yükümlülük Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Halihazır eğitim programı doğrultusunda öğrencilerimizi bedeni, zihni, ahlaki, manevi, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirerek ; insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak onları geleceğe hazırlamak	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu	MEB VE İl Millî Eğitim Müdürlüğü ile koordineli şekilde yürütülen faaliyetler ve çalışmalar	Gerekli faaliyet ve her türlü çalışmaların geliştirilerek artırılması gerekliliği

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Eğitim	658,659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2,731.3,731.4,731.5,731.6,732.1,732.3,732.5,733.1,733.2,734.4,735.7,735.8,738.2,738.3,739.1,739.2,739.3,739.4,740.4,742.4,744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Eğitim	661.1,661.4,P.661,P.662,P.663, P.664,P.665,P.666,P.667,P.668, P.670,P.672,P.675,P.676,P.678, P.680,P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732,731.2,731.3,731.4,731.5, 733.1,733.2,734.4,735.8,739.1, 739.3,739.4,740.4,742.4,P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Öğrenci İşlerini yürütmek, Kayıt-nakil, Devam-devamsızlık, Sınıf geçme faaliyetlerini yürütmek, Eğitim öğretim hizmetleri sunmak.(bilgi aktarımı, bilgiye ulaşım) Bilgi üretmek, kullanıma sunmak, depolamak
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler Sportif faaliyetler Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler düzenlemek ve düzenlenen etkinliklere katılımı sağlamak, yönlendirmek, yönetmek,
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Özlük iş ve işlemlerini yürütmek, Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini destekleyici kurs, seminer vb. yürütmek ve teşvik etmek
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul- aile birliği faaliyetlerinin zamanında ve etkin yürütülmesini sağlamak ve kontrol etmek
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Proje hazırlamak ve hazırlanan projeleri uygulamak, Bilimsel araştırmalar yapmak, Araştırma, planlama çalışmaları yapmak,
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Öğrenci performansını ölçme ve belgelendirmek,
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Öğrenci staj uygulamalarına imkan sağlamak, Teknolojik gelişmeleri takip etmek, okula kazandırmak, faaliyetlerde etkin kullanmak, Okul güvenliğini sağlamak,
Ders dışı faaliyetler	Gizli bilgiler hariç istenen bilgileri vermek, Şikayet ve istekleri dinlemek, değerlendirmek ve gereğini yapmak,

2.6. Paydaş Analiz

Tablo 6. İç ve Dış Paydaş Analizi

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

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

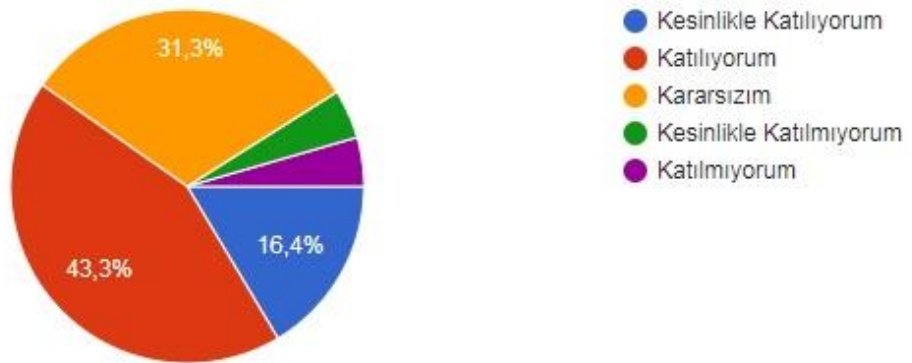
Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okulun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır.

Belirlenen paydaşlarımız için Memnuniyet Anketi ve Kurum İçi Kurum Kültürü Anketi elektronik ortamda uygulanmış, aynı yöntemle doldurulan anketler geri toplanmıştır. Elde edilen bu veriler SWOT analizinde ve sorun alanlarının belirlenmesinde yardımcı olmuş, hedeflerimize yol gösterici olmuştur. İç Paydaş Memnuniyet Anketi 52 öğrenci ve 22 öğretmene; Dış Paydaş Memnuniyeti Anketi ise 62 veliye uygulanmıştır.

Tablo 7. Dış Paydaş (Veli) Memnuniyet Anketi Örnekleri

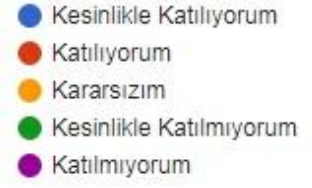
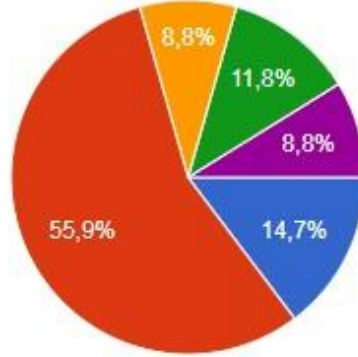
1- Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

67 yanıt



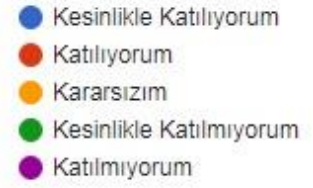
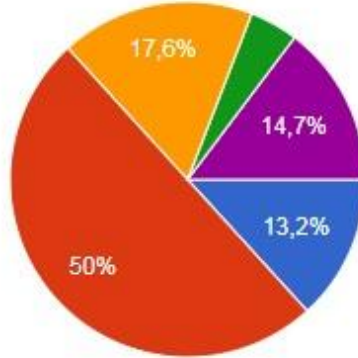
6- Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.

68 yanıt



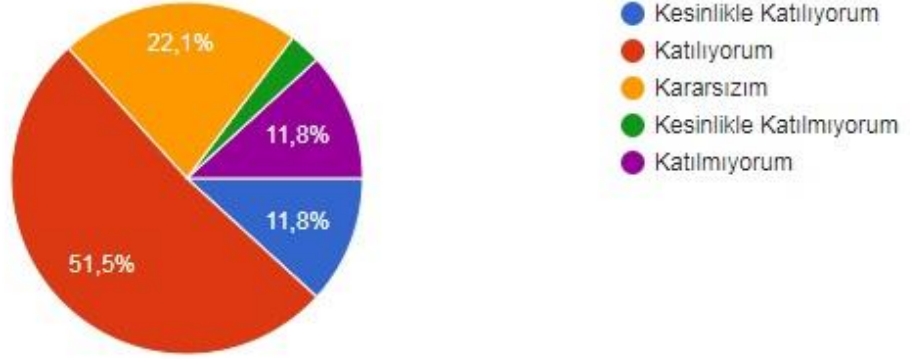
8- Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.

68 yanıt



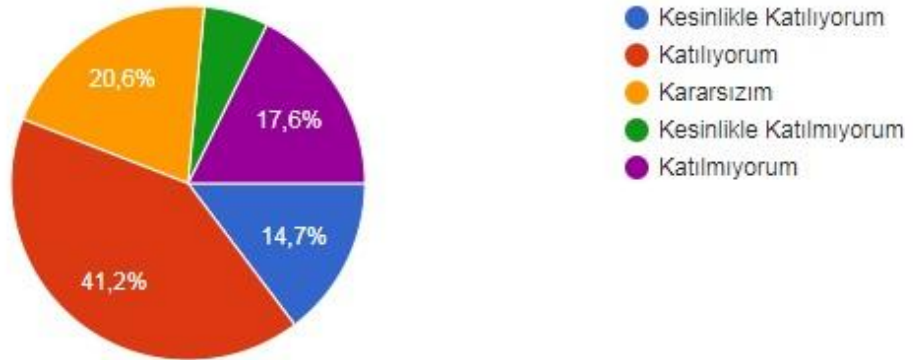
9- Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.

68 yanıt



16- Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.

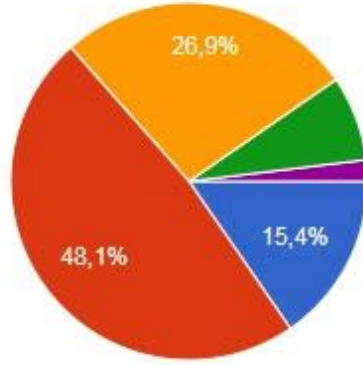
68 yanıt



Tablo 8. İç Paydaş (Öğrenci) Memnuniyet Anketi Örnekleri

5- Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.

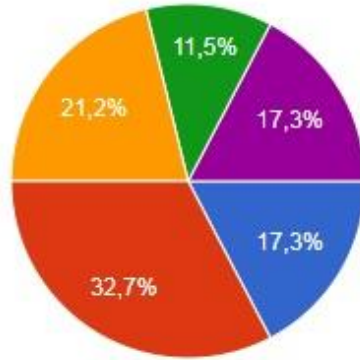
52 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle Katılmıyorum
- Katılmıyorum

11- Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.

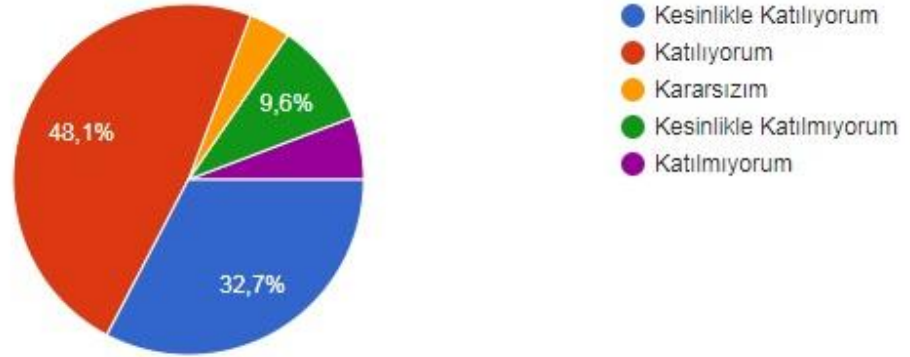
52 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle Katılmıyorum
- Katılmıyorum

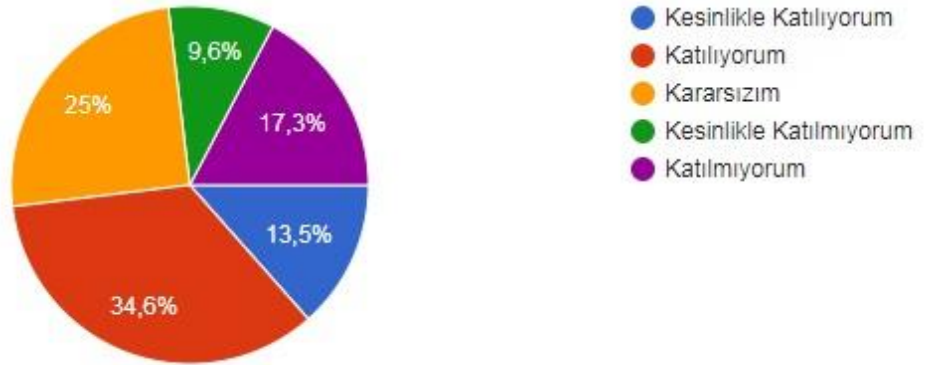
14- Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.

52 yanıt



17- Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.

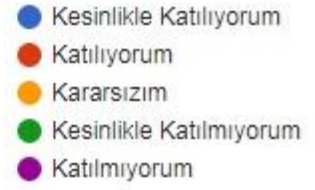
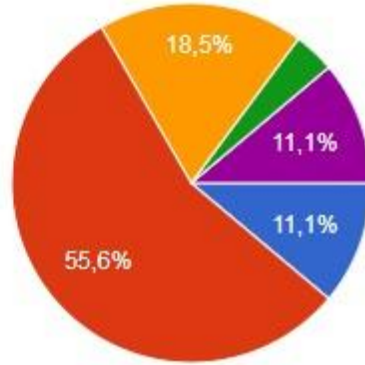
52 yanıt



Tablo 9. İç Paydaş (Öğretmen) Memnuniyet Anketi Örnekleri

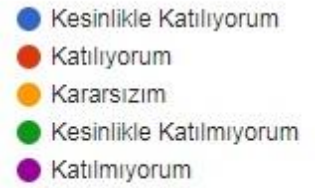
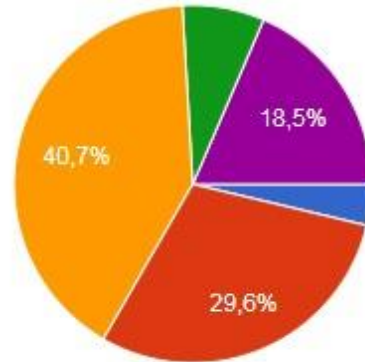
1- Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

27 yanıt



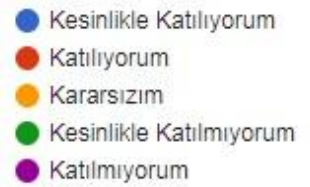
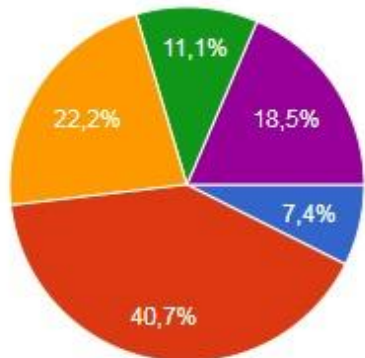
3- Okul temiz ve hijyeniktir.

27 yanıt



4- Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

27 yanıt

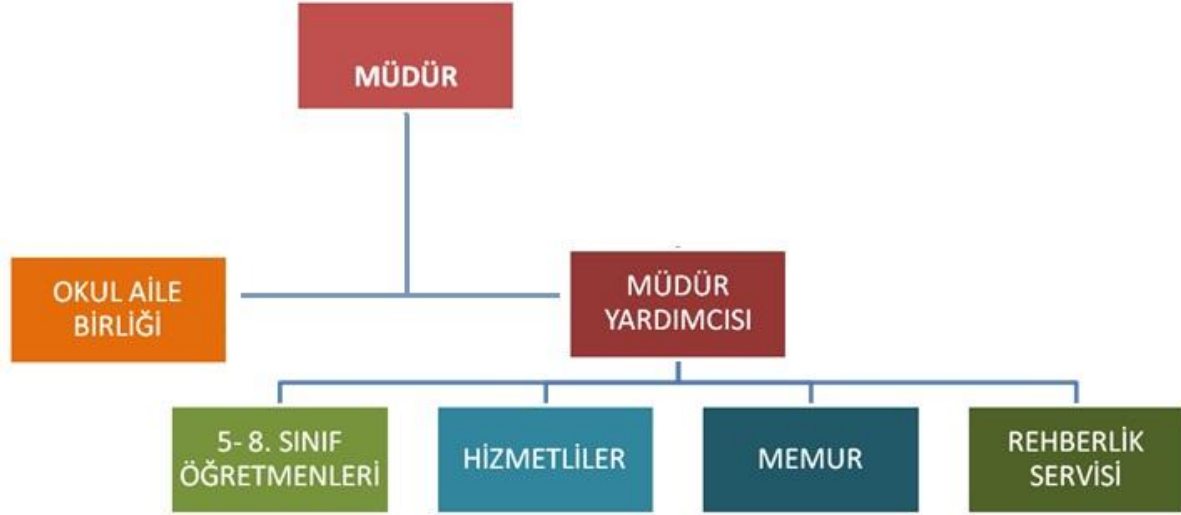


2.7. Kurum İçi Analiz

Tablo 10.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayısı	<ul style="list-style-type: none">• 5. sınıf – 108 öğrenci• 6. sınıf – 126 öğrenci• 7. sınıf- 142 öğrenci• 8. sınıf – 131 öğrenci
Akademik başarı verileri	<ul style="list-style-type: none">• Takdir almaya hak kazanan öğrenci sayısı – 49 öğrenci• Teşekkür almaya hak kazanan öğrenci sayısı – 43 öğrenci
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	<ul style="list-style-type: none">❖ Tüm spor dallarında toplamda 77 lisanslı öğrenci bulunmaktadır.❖ 100. Yıl kapsamında “Cumhuriyetin İkinci Yüzyılına İlk İmza Bizden” projesi hayata geçirilmiştir.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Öğrenme ortamı verileri	<ul style="list-style-type: none">✓ 2 binadan oluşmaktadır.✓ A blok 9 sınıf, 1 idare odası, 1 öğretmenler odası, 1 rehberlik servisi odası, 1 kütüphane, 1 sistem odası, 5 lavabo ve 1 depodan oluşmaktadır.✓ B blok 11 sınıf, 1 öğretmenler odası, 2 idare odası, 1 spor odası, 1 laboratuvar, 1 bilgisayar odası, 1 çok amaçlı salon, 2 teknoloji tasarım atölyesi, 4 lavabo, 3 depodan oluşmaktadır.✓ Okulun yeşil alanı ayrı olmak üzere voleybol, basketbol ve futbol sahalarını içine alan büyük bir bahçesi vardır.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Stratejik Plan Ekibi tarafından Öğretmen- Öğrenci- Veli Memnuniyet Anketi (2024-Nisan) uygulanmıştır.

2.7.1. Teşkilat Yapısı



2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	ÜNVAN	GÖREVLERİ
1	OKUL MÜDÜRÜ	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

2	MÜDÜR YARDIMCISI	<p>Müdür yardımcısı,</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur2. Müdürün en yakın yardımcısıdır.3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.5. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	ÖĞRETMENLER	<ol style="list-style-type: none">1. Ortaokullarda dersler 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. Ortaokulların 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.8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

4	YÖNETİM İŞLERİ VE BÜRO MEMURU	<ol style="list-style-type: none"> Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
5	YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ	<ol style="list-style-type: none"> Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, Nöbet tutmak, Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	
1-4 Yıl	-	3
5-6 Yıl	-	
7-10 Yıl	-	
10.....Üzeri	3	

Tablo 13. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-	1	1	-	1	1

Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam	Genel Toplam
1-3 Yıl				38
4-6 Yıl	4		4	
7-10 Yıl	4		4	
11-15 Yıl		2	2	
16-20	7	7	14	
20 ve üzeri	2	2	4	

Tablo 15. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	4	3	3	3	7

Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	-	İlkokul	-	5
2	Hizmetli İşçi	4	-	İlkokul	7-10 yıl	
3	Hizmetli İşkur	-	1	İlkokul	1 ay	

Tablo 17. Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	503	39	503	3	16	6

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuz teknoloji eğitimini bütün alanlarında uygulamayı başaran bir okuldur. Okulumuzda öğrencilerimizin kullanımına sunulmuş Bilgisayar Teknolojileri sınıfı mevcut olup internet bağlantısı mevcuttur. Bilgisayar Teknolojisi sınıfında 17 bilgisayar bulunmaktadır. Okulumuz web sitesi vardır. Uygun zamanlarda sürekli güncellenmektedir. Ayrıca okulumuzdu iki telefon ve birde faks cihazı bulunmaktadır.

Okulumuz 2009 -2010 Eğitim Öğretim yılında derslik sistemine geçmiş olup araç gereç ve materyal bakımından zengindir. Okulumuzda Bilgisayar ve internet hattı Fen ve teknoloji derslikleri mevcuttur. Bunun yanında sınıflarımızın hepsinde akıllı tahta mevcuttur.

Okulumuzda toplu gösterime uygun çok amaçlı bir salon mevcut olup Bilgisayar ve akıllı tahta ile toplu gösteri ve sunumlar için hizmet vermektedir.

Ayrıca okulumuzda güvenlik amaçlı 22 adet kamera ile 24 saat sürekli izlenim yapabilmektedir.

Tablo 18. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Ders Araç ve Gereçleri	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı tahta	24	-	-	-
Bilgisayar	17	-	-	-
Yazıcı	5	-	-	-
Tarayıcı	2	-	-	-
Tepegöz	-	-	-	-
Projeksiyon	-	-	-	-
Televizyon	2	-	-	-
Duvar Haritası	-	-	-	-
Fen Laboratuvarı	1	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-
Fax	-	-	-	-
Video	-	-	-	-
Buzdolabı	2	-	-	-
Bulaşık Makinesi	1			
Elektrik Süpürgesi	2			
Fırın	1			
DVD Player	-	-	-	-
Fotograf Makinesi	-	-	-	-
Kamera	22	-	-	-

Tablo 19. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	+		1	0	
Ekipman Odası	+		2	0	
Kütüphane	+		1	0	
Rehberlik Servisi	+		2	0	
Resim Odası	+		1	0	
Müzik Odası	-				
Çok Amaçlı Salon	+		1	0	
Spor Odası	+		1	0	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulmuştur. Bütçe işlemlerini sorumlu müdür yardımcısı ve okul müdürü tarafından yürütülmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

Tablo 20. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	25062,99	31500	36000	40500	45000
Özel İdare					
Kira Gelirleri	25000	30000	35000	40000	43000
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	50062,99	61500	71000	80500	88000

Okul bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır..

Tablo 21. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 22. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik			46000	46000	69000	69000
Küçük Onarım			10000	10000	7500	7500
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları			3500	3500		
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye			2540	2540	43500	43500
GENEL			62040	62040	120000	120000

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Okulumuz Kırıkkale ili Yaylacık, Çalılıöz ve Yenimahalle'nin kesiştiği bir yerdedir. Okulumuzun çevresinin genel gelir durumunu iki bölümde inceleyebiliriz. Öğrencilerimizin çoğunluğu gecekondu kısmından gelmektedir. Burada yaşayanlar genellikle sabit bir işi olmayan kişilerden oluşmaktadır. Apartmanlardan gelen öğrencilerimizin velilerinin hemen hemen hepsi belli bir iş imkanlarına sahiptir.



Okulun Gelirini Artırıcı Etkenler:

Yukarıda da belirtildiği gibi okulumuz velilerinin büyük bir kısmı maddi durumu iyi olmayan velilerden oluşmaktadır. Fakat okulumuz öğrenci ve veliler okulumuzda

düzenlenecek olan sosyal ve kültür faaliyetlerine ilgi göstermektedir.

Örneğin geziler, kermesler, vb. ayrıca Yaylacık Mahallesi'nin adrese dayalı sisteme göre yansı bizim okulumuz bölgesine girmesine rağmen okulumuz, zamanında çevrede iyi eğitim verilmeyen okul imajına sahip olmuştur. Bu kötü imajın idare, öğretmen ve veli işbirliği ile yıkılmaya başlamıştır.

Okulumuzun güzel bir reklama ihtiyacı vardı. Bu ihtiyaç gerek okul web sitesinin gerekse sosyal medya araçlarının etkin kullanılmaya başlanmasıyla giderildi. Yapılan çalışmalar bu araçlardan duyuruldu. Okul Aile Birliği faal ve düzenli bir şekilde çalışmaya ve okul ihtiyaçlarını daha yakından takip etmeye başladı. Ayrıca okul başarısının artırılması için öğrencilerimize kırtasiye desteği sunuldu. Bu imkanların artırılması için velilerle ve gönüllü bağışçılarla işbirliğine gidilebilir.

Okulun Giderini Artırıcı Etkenler:

Okulumuzdaki giderler iki kısma ayrılabilir. Bunlar öğrencilerin ve çevredeki insanların sebep olduğu etkenlerdir. Öğrenciler genellikle cam kırma, sıraları hor kullanma, sınıf kapılarını tahrip etme, tuvalet, lavabo ve musluklarının kırılması vb. giderleri artırıcı etkenlere neden olmaktadır. Çevredeki insanlar ise mesai bitiminden sonra çevre ve okul bilincine sahip olmayan veya sarhoş olan kişilerin okulun camlarını kırma, okul duvarlarına yazı yazma, okul bahçesinde bulunan araç ve gereçlerin tahrip edilmesi, ağaçların kesilmesi veya kırılması vb. etkenlere sebep olmaktadır.

Tasarruf Sağlama İmkânları:

Öğrencilerimize tasarrufun amacını ve nasıl yapılması gerektiği anlatılabilir. Özellikle öğrencilerimize kağıt atmama, yırtmama ve düzenli kullanma anlatılıp uygulanabilir. Geri dönüşüm ürünleri ile ilgili kampanyalar ve yarışmalar düzenlenerek tasarruf sağlanabilir.

Mal ürün ve hizmet satın alma imkanları:

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığından nakdi olarak yardım alamadığından mal,ürün ve hizmet satın almada oldukça zorlanmaktadır.

Okul aile birliğinin çalışmaları ve idarecilerimizin gayretli çalışmaları sonucunda velilerimizin bir kısmından ve hayırsever vatandaşlarımızdan bağış yoluyla mal, ürün ve hizmet alma yoluna gidilmektedir.

Üst Politika Belgeleri

Özellikle;

MEB 2024-2028 Stratejik Planı,

İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları,

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

İl Özel İdare ve Belediye Stratejik Planları

Tablo 22. PESTLE Analiz Tablosu

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

2.9. GZFT Analizi

Tablo 23. Swot Analizi

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<p>1-Kurum çalışanları arasında sağlıklı bir iletişimin olması.</p>	<p>1-Öğrenci veli profilinde bölünmüş ailelerin bulunması.</p>
<p>2-Okul fiziki ve teknik donanımının iyi olması.</p>	<p>2-Velilerimizin sosyo-ekonomik durumlarının zayıf olması.</p>
<p>3-Okul idare ve öğretmenlerinin yeniliklere açık olması.</p>	<p>3-Akademik başarının arzu edilenin altında olması.</p>
<p>4-Okul müdürünün, okulu tüm çalışanları ile birlikte grup ruhu ile yönetmesi.</p>	<p>4-Okulunun spor salonunun olmaması.</p>
<p>5-Disiplin ve devamsızlık probleminin asgari düe olması.</p>	<p>5-Velilerin okula ilgisinin yeterli düzeyde sağlanamaması.</p>
<p>6-Okulun deneyimli bir kadrosunun olması</p>	<p>6- Okulun maddi kaynaklarının yetersiz olması.</p>
<p>7-Öğrenci sınıf mevcutlarının 35'in altında olması</p>	<p>7-Farklı okul kültüründen gelen öğrencilerin bulunması, uyum problemi.</p>
<p>8-Okul yöneticisi ve tüm personelin çevre ile iletişiminin iyi olması.</p>	
<p>9-Şehrin sosyo-kültürel mekanlarına(kütüphane kültür merkezi vs.) çok yakın olmamız.</p>	
<p>10-Okulda yetiştirme kurslarının açılıyor olması.</p>	

FIRSATLAR

- 1-Tercih edilen okullara yakın olmamız.
- 2-Çeşitli mesleklerden veli profilinin olması.
- 3.Kütüphane, Kültür Merkezi, vb.kurumlara yakın olmamız.
- 4-Okul bahçesinin geniş olması sosyo-kültürel faaliyetlere uygun bulunması.
- 5- FATİH projesinin sağladığı avantajlar.
- 6-Deneyimli ve derece almış takımlarımızın bulunması

TEHDİTLER

- 1-Parçalanmış aile problemlerinin çocuklara yansıtılması
- 2-Okulumuzun bulunduğu mahallenin sürekli göç alıp vermesi
- 3-Okulun bulunduğu mahallede işsizlik sorununun olması
- 4-Öğrencilerin beslenme problemlerinin olması
- 5-Yaylacık Şehit Oğuz Sünbül Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile komşu olunması
- 6-Okulumuzun her iki tarafından yol geçmesi.
- 7-Okul çevresinde internet kafelerin bulunması.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespitler ve sorun alanları önceki bölümlerde verilen durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve sorun alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır.

Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak ve Bakanlığımız ve Kırıkkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü stratejik planı temel belge kabul edilerek Öğretmen Muhittin Ardahan Ortaokulu 2024–2028 Stratejik Plan mimarisi oluşturulmuştur.

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

ÖĞRETMEN MUHİTTİN ARDAHAN ORTA OKULUNUN MİSYONU; UYGUN ÖĞRENME ORTAMLARINDA ÖĞRENCİLERİMİZİ ETİK DEĞERLERE BAĞLI KALARAK VE KENDİMİZİ SÜREKLİ GELİŞTİREREK ,TÜRK MİLLİ EĞİTİMİNİN TEMEL AMAÇ VE İLKELERİ DOĞRULTUSUNDA OKUL ÇEVRESİNE VE ÖĞRENCİLERİMİZE GÜVENLİ BİR ORTAMDA NİTELİKLİ EĞİTİM VERMEKTİR.

3.2.Vizyon

ÇOCUKLARIMIZIN DÜŞLERİNİN BULUŞTUĞU BİR OKUL OLMAK

3.3. Temel Değerler

- ATATÜRK İLKE VE İNKILÂPLARI
- MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLER
- SEVGİ VE HOŞGÖRÜ
- ŞEFFAFLIK VE GÜVEN
- DÜRÜSTLÜK
- SORUMLULUK VE DUYARLILIK
- EĞİTİMDE KALİTE VE BAŞARI
- KİŞİSEL GELİŞİM

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Tema 1 - Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım

Amaç 1

Dezavantajlı çocukları da dikkate alarak kayıt bölgemizde ortaokula başlayacak öğrencileri öğrenime hazırlamak.

Hedef 1 – 5. Sınıf öğrencilerimizin öğretim yılı öncesi oryantasyon sürecinin verimliliğini arttırmak

Hedef 2 – Devamsızlık yapan öğrencilerin tespitini sağlamak başta olmak üzere eğitim-öğretime erişim kapasitesini yükseltmek

Amaç 2

Millî Eğitim Müdürlüğü hedefleri dikkate alınarak sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin çeşitliliğini artırarak bu faaliyete katılım oranını artırarak, öğrencilerimizin bu alanlardaki becerilerin gelişmesini sağlamak

Hedef 1 – 2023 yılı sonuna kadar hentbol, basketbol ve voleybol branşlarında lisanslı sporcu sayısını plan sonuna kadar her yıl % 10 arttırmak.

Hedef 2 – Okuma faaliyetlerinin artırılarak okuma kültürünün öğrencilerimize kazandırılmasını sağlamak

Tema 2 - Eğitim Öğretimde Kalite

Amaç 3

Bakanlığımız misyonu doğrultusunda Türkçeyi doğru ve güzel kullanan, Atatürk ilkelerine bağlı, bilimsel düşüncüyü rehber edinen, millî ve manevi değerlerini benimsemiş, çevreye duyarlı, özgüveni gelişmiş ve sorumluluk sahibi ve iyi bireyler yetiştirmek.

Hedef 1 – Millî ve manevi değerleri konu alan faaliyet ve etkinliklerin sayısının arttırılarak

öğrencilerimizin katılımını sağlamak

Hedef 2 – Türkçe'nin önemi konusunda farkındalık yaratan etkinlik ve yarışmaların sayılarının artırılması

Amaç 4

Çağın gerektirdiği eğitim teknolojilerini okulumuza kazandırarak okulumuz akademik başarısını arttırmak.

Hedef 1 – Plan dönemi sonuna kadar 8. Sınıflarda merkezi sınav sonucuna göre öğrencilerin hedefledikleri okullara yerleşme oranını her yıl %10 artırarak %90 a çıkarmak.

Hedef 2 – 2024-2028 yılları arasında LGS puanına göre Fen Lisesine yerleşen öğrenci sayısını her yıl %25 Artırmak.

Tema 3 - Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Amaç 5

Okul toplumunun memnuniyetini arttıran, gelişimini sağlayan, başarıları ödüllendiren, motivasyonu yükselten bir insan kaynakları yönetimi anlayışını kurumda geleneksel hale getirmek.

Hedef 1 – Okul toplumunun tamamının (çalışanların, yararlanıcıların, tedarikçilerin ve denetleyicilerin) memnuniyetini her yıl %25 artırmak

Hedef 2 – Kurumun en önemli kaynağı olan insan kaynağının performansını arttıracak çalışmalar ile iş doyumunu ve motivasyonu sağlamak için her yıl en az 1 etkinlik düzenlemek

TEMA: Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç 1	Dezavantajlı çocukları da dikkate alarak kayıt bölgemizde ortaokula başlayacak öğrencileri öğrenime hazırlamak.
Hedef 1.1	5. Sınıf öğrencilerimizin öğretim yılı öncesi oryantasyon sürecinin verimliliğini arttırmak
Performans Göstergeleri	P.G. 1.1.1. - 5. Sınıfa kayıt yaptıran öğrencilere yönelik faaliyetlerin sayısı
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> Okul rehberlik servisi ve sınıf rehber öğretmenleri ile işbirliği içerisinde etkinliklerin yürütülmesi Sürece velileri de katarak öğrenciler için sürecin kolaylaşmasını sağlamak

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 1.1.1	0	1	3	5	7	9

TEMA: Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç 1	Dezavantajlı çocukları da dikkate alarak kayıt bölgemizde ortaokula başlayacak öğrencileri öğrenime hazırlamak.
Hedef 1.2	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespitini sağlamak başta olmak üzere eğitim-öğretime erişim kapasitesini yükseltmek
Performans Göstergeleri	P.G. 1.2.1 – Sürekli devamsız öğrencileri yıllara göre sayısı P.G. 1.2.2 – Devamsız öğrencilere yönelik yapılan faaliyetlerin yıllar göre sayısı
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> Sürekli devamsız öğrencilerin velileri ile birebir iletişim Okul rehberlik servisi ile işbirliği ile bu öğrenciler hakkında gerekli işlemlerin yürütülmesi Yapılan faaliyetler sonucunda okula dönüşü sağlanan öğrenciler hakkında teşvik edici faaliyetler yürütmek

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 1.2.1	48	38	28	18	8	0
PG 1.2.2	1	3	5	7	9	11

TEMA: Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç 2	Millî Eğitim Müdürlüğü hedefleri dikkate alınarak sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin çeşitliliğini artırarak bu faaliyete katılım oranını artırarak, öğrencilerimizin bu alanlardaki becerilerin gelişmesini sağlamak
Hedef 2. 1	2028 yılı sonuna kadar hentbol, basketbol ve voleybol branşlarında lisanslı sporcu sayısını plan sonuna kadar her yıl % 10 arttırmak.
Performans Göstergeleri	PG 2.1.1. – Yıl itibari ile okulumuzda lisanslı öğrenci sayısı
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> Yürütülen spor faaliyetlerine katılım konusunda öğrenciler teşvik edilecektir. Spor faaliyetlerinde derece alan öğrenciler ödüllendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 2.1.1	77	107	137	167	197	227

TEMA: Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç 2	Millî Eğitim Müdürlüğü hedefleri dikkate alınarak sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin çeşitliliğini artırarak bu faaliyete katılım oranını artırarak, öğrencilerimizin bu alanlardaki becerilerin gelişmesini sağlamak
Hedef 2. 2	Okuma faaliyetlerinin artırılarak okuma kültürünün öğrencilerimize kazandırılmasını sağlamak
Performans Göstergeleri	PG 2.2.1. – Yıl içerisinde yapılan okuma alışkanlığını kazandırmaya yönelik etkinliklerin sayısı
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> Yürütülen etkinliklerin daha verimli olmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. Etkinliklere velilerin de katılımı sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 1.1.1	1	3	5	7	9	11

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç 3	Bakanlığımız misyonu doğrultusunda Türkçeyi doğru ve güzel kullanan, Atatürk ilkelerine bağlı, bilimsel düşüncüyü rehber edinen, millî ve manevi değerlerini benimsemiş, çevreye duyarlı, özgüveni gelişmiş ve sorumluluk sahibi ve iyi bireyler yetiştirmek.
Hedef 3. 1	Millî ve manevi değerleri konu alan faaliyet ve etkinliklerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin katılımını sağlamak
Performans Göstergeleri	PG 3.1.1. – Millî ve manevi değerleri konu alan etkinliklerin sayısı PG 3.1.2 – Bu konuda yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> • Yürütülen etkinliklerin daha verimli olmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. • Etkinliklere velilerin de katılımı sağlanacaktır. • Katılan öğrenci sayısının artırılarak daha öğrenciye ulaşması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
	Değeri**					
PG 3.1.1	1	3	5	7	9	10
PG 3.1.2	230	280	330	380	430	480

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç 3	Bakanlığımız misyonu doğrultusunda Türkçeyi doğru ve güzel kullanan, Atatürk ilkelerine bağlı, bilimsel düşüncüyü rehber edinen, millî ve manevi değerlerini benimsemiş, çevreye duyarlı, özgüveni gelişmiş ve sorumluluk sahibi ve iyi bireyler yetiştirmek.
Hedef 3. 2	Türkçe'nin önemi konusunda farkındalık yaratan etkinlik ve yarışmaların sayılarının artırılması
Performans Göstergeleri	PG 3.2.1. – Türkçe derslerinde başarılı öğrenci oranı PG 3.2.2 – Türkçe'ye teşvik konusunda yapılan etkinlik sayısı
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> • Yürütülen etkinliklerin daha verimli olmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. • Etkinliklere velilerin de katılımı sağlanacaktır. • Katılan öğrenci sayısının artırılarak daha öğrenciye ulaşması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 3.2.1	%20	%30	%45	%55	%65	%75
PG 3.2.2	1	3	5	7	9	11

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç 4	Çağın gerektirdiği eğitim teknolojilerini okulumuza kazandırarak okulumuz akademik başarısını arttırmak.
Hedef 4. 1	Plan dönemi sonuna kadar 8. Sınıflarda merkezi sınav sonucuna göre öğrencilerin hedefledikleri okullara yerleşme oranını her yıl %10 artırarak %90 a çıkarmak.
Performans Göstergeleri	PG 4.1.1. – Lgs sonucu bir liseye yerleşen öğrenci sayısı
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> 8. Sınıf öğrencilerine yönelik meslek tanıtımı ve liselere yönelik tanıtım çalışmaları okul rehberlik servisi tarafından yürütülecektir. Akademik başarıyı artırıcı projeler yürütülecektir.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 4.1.1	32	42	52	62	72	82

TEMA: Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç 4	Çağın gerektirdiği eğitim teknolojilerini okulumuza kazandırarak okulumuz akademik başarısını arttırmak
Hedef 4. 2	2024-2028 yılları arasında LGS puanına göre Fen Lisesine yerleşen öğrenci sayısını her yıl %25 Artırmak.

Performans Göstergeleri	PH.4.2.1. Yıllara göre Fen Lisesine yerleşme sayısı
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> 8. Sınıf öğrencilerine yönelik meslek tanıtımı ve liselere yönelik tanıtım çalışmaları okul rehberlik servisi tarafından yürütülecektir. Akademik başarıyı artırıcı projeler yürütülecektir.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 4.2.1	5	7	9	11	13	15

TEMA: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç 5	Okul toplumunun memnuniyetini arttıran, gelişimini sağlayan, başarıları ödüllendiren, motivasyonu yükselten bir insan kaynakları yönetimi anlayışını kurumda geleneksel hale getirmek
Hedef 5. 1	Okul toplumunun tamamının (çalışanların, yararlanıcıların, tedarikçilerin ve denetleyicilerin) memnuniyetini her yıl %25 artırmak
Performans Göstergeleri	PG 5.1.1. – Memnuniyet anketi yapılarak sonuçlarının sayısal verileri
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> Genel durumun öğrenci-öğretmen-veli açısından anket ile eksik ya da fazla görülen kısımların analizi yapılacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 5.1.1	1	3	5	7	9	11

TEMA: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Okul/Kurum Türü: Ortaokul

Amaç 5

Okul toplumunun memnuniyetini arttıran, gelişimini sağlayan, başarıları ödüllendiren, motivasyonu yükselten bir insan kaynakları yönetimi anlayışını kurumda geleneksel hale getirmek

Hedef 5.2

Kurumun en önemli kaynağı olan insan kaynağının performansını arttıracak çalışmalar ile iş doyumunu ve motivasyonu sağlamak için her yıl en az 1 etkinlik düzenlemek

Performans Göstergeleri

PG 5.2.1. – Yürütülen etkinlik sayısı

Stratejiler

- Genel durumun öğrenci-öğretmen-veli açısından anket ile eksik ya da fazla görülen kısımların analizi yapılacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 5.2.1	1	3	5	7	9	11

4.2. Maliyetlendirme

Tablo 24. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	1100	1400	1700	2000	2300	8500
Hedef 1.1	1100	1400	1700	2000	2300	8500
Hedef 1.2	0	0	0	0	0	0
Amaç 2	8000	10000	12000	14000	16000	60000
Hedef 2.1	5000	6000	7000	8000	9000	35000
Hedef 2.2	3000	4000	5000	6000	7000	25000
Amaç 3	13000	18000	23000	28000	33000	115000
Hedef 3.1	10000	13000	16000	19000	22000	80000
Hedef 3.2	3000	5000	7000	9000	11000	35000
Amaç 4	4600	5600	6600	7600	8600	33000
Hedef 4.1	2300	2800	3300	3800	4300	16500
Hedef 4.2	2300	2800	3300	3800	4300	13500
Amaç 5	5000	6000	7000	8000	9000	35000
Hedef 5.1	0	0	0	0	0	0
Hedef 5.2	5000	6000	7000	8000	9000	35000
Genel Yönetim Giderleri	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	31700	41000	50300	59600	67900	251500

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflerle kıyaslanarak ölçülmesi ve bu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analiz edilmesidir. Kısaca izleme; süreci, değerlendirme ise sonucu ifade etmektedir.

Değerlendirme süreci planlamayla çok yakın ilişki içindedir. Çünkü değerlendirmenin temeli, planlanan duruma uygunluğun belirlenmesidir. Bu aşamada uygulanan stratejiler, kurumun amaçlarına ne ölçüde ulaşıldığını göstererek, yeni stratejilerin de belirlenmesi sürecinin başlangıcını oluşturur. Çünkü sonuçların kontrolü ve değerlendirilmesi, var olan stratejilerin izlenip izlenmeyeceği veya yeni stratejilerin geliştirileceği konusunda yöneticilere geri bildirim sağlar.

Stratejik değerlendirme, uzun bir dönemdir ve odak noktası kurumun dışıdır. Kurum bir bütün olarak değerlendirilir. Ayrıca kaliteli ve yenilikçi uygulamalar yapması ön plandadır.

Değerlendirme sürecinde çalışanların motivasyonu önemlidir. Elde edilen sonuçlar ve geri bildirimler; çalışanların hem eğitilmesine hem de yaptığı çalışmayı daha iyi benimsemesine katkı sağlar.

Yapılan bütün çalışmalara rağmen değerlendirme sürecinde arzu edilmeyen sonuçlar ortaya çıkabilir. Bu sonuçlar;

- Stratejilerin yanlış belirlenmesinden,
- Yöneticilerin yanlış kaynak kullanımından,
- Uygulanan programdan, eylem planlarından ya da personelden kaynaklanabilir.

Bu nedenlerden etkili olanlar belirlenmeli ve gerekli çalışmalar yapılmalıdır. İzleme ve değerlendirme süreci için müdürlüğümüz bünyesinde izleme ve değerlendirme ekibi oluşturulacaktır.

Bu safhada gerçekleşen sonuçlarla başarı standartlarının karşılaştırılması da gerekir. Başarı standartları ile sonuçlar arasında önemli bir fark var ise planlama ya da uygulamada yanlışlıklar olabilir.

İzleme ve değerlendirme önceden belirlenmiş dönemlerde

gerçekleştirilmeli, her izleme ve değerlendirme çalışması sonucu eylem planları hazırlanmalı, plan üzerinde gerekli güncellemeler yapılmalıdır.

İzleme ve değerlendirme süreci aşamaları

1. Performans Hedefi ve Göstergeleri müdürlüğümüz tarafından izlenecektir.
2. Sonuçlar 3 aylık dönemler halinde harcama birimlerinden istenilecektir.
3. Hedeflerin gerçekleştirilmesi sistemli olarak izlenecektir.
4. Bu sistem, Performans Hedef ve Göstergelerinin elektronik ortamda izlenmesini de sağlamaktadır.
5. Sistem; verileri müdürlüğümüzün diğer sistemlerinden bilgi paylaşımına imkân verecek şekilde tasarlanmıştır.
6. Bilgiler harcama birimleri tarafından doğrudan sisteme girilmeye devam edecektir.