**T.C. MERSİN VALİLİĞİ**



**TOROSLAR RİFAT ARGÜN ORTAOKULU**

**STRATEJİK PLAN 2024-2028**



**TOROSLAR RİFAT ARGÜN ORTAOKULU**

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**



***En***

***önemli***

***ve***

***verimli***

***i*ş*leridir.***

***vazifelerimiz***

***milli***

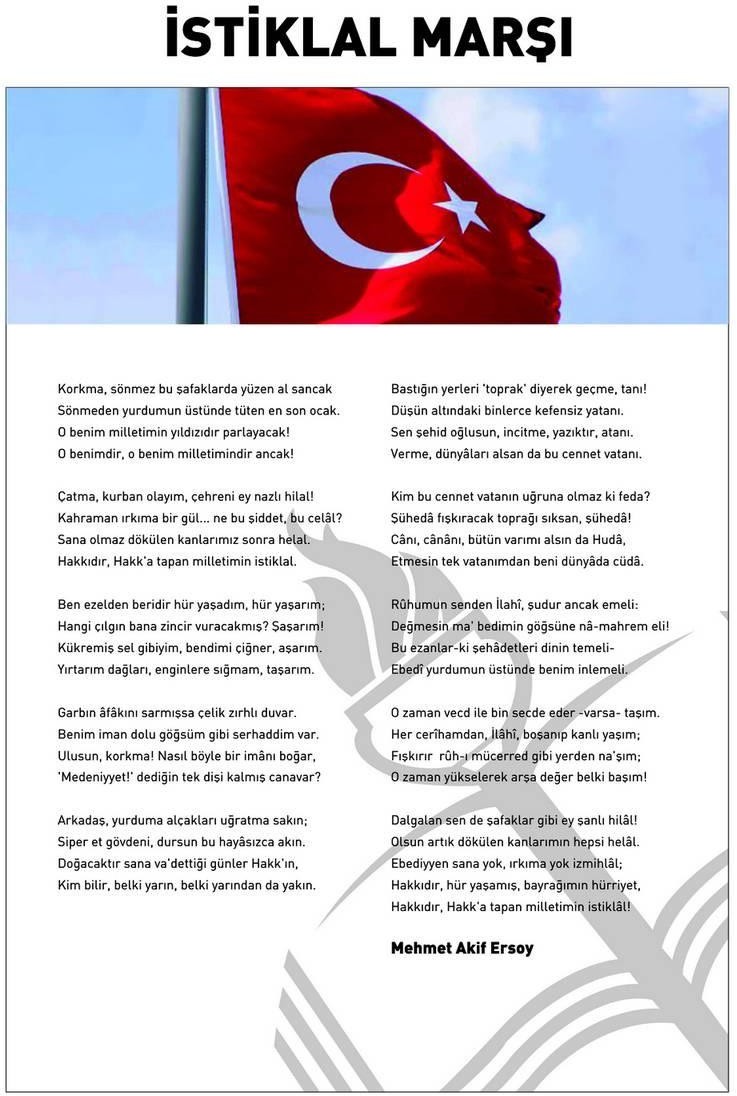
***e*ğ*itim***

***Milli***

***e*ğ*itim***

***i*ş*lerinde kesinlikle zafere ula*ş*mak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtulu*ş*u***

***ancak bu* ş*ekilde olur.***





|  |
| --- |
| **Ey Türk Gençliği!**  **Birinci vazifen, Türk istiklâlini, 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, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.**  **Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!** |
| ***Mustafa Kemal Atatürk 20 Ekim 1927*** |

### 

### SUNUŞ

Eğitim, insanın hayatını sürdürebilmesi, biyolojik ve kültürel mirasını gelecek nesillere taşıyabilmesi için ihtiyaç duyulan bir süreçtir. Bu süreç aynı zamanda insanın kendi varlığını hissettiren ihtiyaçlarını hayattan elde edebilme, bazılarını değiştirilebilme, kendisiyle birlikte yenileyebilme sürecidir.

Eğitilmiş insanın idaresinde sadece duyguları değil, değer hükümleri de söz sahibidir. Sorumluluğu kabul etmek, eğitimli insanların bir özelliğidir. Her kişi iradesiyle oluşturduğu şartlardan ve neticelerinden sorumludur. Eğitim, henüz insanın doğumundan önce şuursuz reflekslerle başlar ve daha sonra şuurlu bir aktivite hâline dönüşür. Böylece insan, yaşadığı çevreyle nasıl başa çıkabileceğinin yollarını öğrenir. İnsanı insan yapan, geçmişinin kültürel mirasını anlama ve gelecek nesillere aktarma da eğitimle olur.

Eğitim rastgelelikten uzak, ciddî plânlama ve programlamayı gerektiren bir iştir. Eğitim maksatlıdır. Belli bir hedef ya da gayeye ulaşmak arzusu vardır. Eğitim sistemi ideal insanı yetiştirecek bir ideal eğitim anlayışına sahip olmalıdır. Eğitim sisteminin ülke kaynaklarının büyük bir kısmını tükettiği göz önüne alınırsa, ne kadar bilimsel bir plânlamanın yapılması gerektiği ortaya çıkar. Eğitim sisteminin amaçları, toplumun ihtiyacı olan nitelikli insan gücü yetiştirmek ve bireylerin davranışlarını "istendik" yönde değiştirmek olmalıdır. Türk Millî Eğitim Sistemi, Atatürk ilke ve inkılâplarına ve Anayasa'da ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk milletinin millî, ahlâkî, insanî, manevî ve kültürel değerlerini benimseyen vatandaşlar yetiştirmeyi hedefler. Bu tip vatandaşları yetiştirmek için de millî düşünceye hizmet eden, millete ait, millî değerleri içeren programlar hazırlamak gerekir. Eğitim sistemi içerisindeki programlar deneme-yanılma yoluyla oluşturulmuş programlar değil; akılcı, mantıklı, bilimsel programlar olmalıdır. Okul dengelenmiş sosyal bir çevredir. Eğitim programlarının uygulama alanı okuldur. Okul ortamında birey, kendi sosyal çevresinden kurtulmakta ve yepyeni bir ortama girmektedir. Bu ortamda yeni arkadaş grupları edinmekte, çeşitli etkinliklerle tecrübelerini artırmaktadır. Okul, görevini iki rol ve iki faaliyet hâlinde yerine getirir. Bunlar; talim ve terbiyedir. Talim ve terbiye, birbirini tamamlayan iki faaliyettir. Okul, bina ve donanım olarak eğitim-öğretime hazır olmalıdır. Ancak bir okul için aranması gereken en önemli özellik, içinde verilen talim ve terbiye olmalıdır.

Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, geleceğimizi emanet edebileceğimiz bir gençlik için hepimizin yapabileceği bir şeyler mutlaka vardır. Geleceğimiz, umutlarımız olan yavrularımızı cesaretlendirmek, önlerini açmak, başaracağına inandırmak, güvendiğimizi hissettirmek, önemli olduklarını anlamalarını sağlamak, ilgi göstermek, destek vermek, örnek olmak, yol göstermek ve yol olmak zorundayız. Kamu Yönetimi Reformu’yla, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, Kurumların stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmüştür.

##### Fatih KURT

##### Okul Müdürü

### İÇİNDEKİLER

[SUNUŞ 7](#_bookmark0)

[İÇİNDEKİLER 8](#_bookmark1)

[TABLOLAR, GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ 5-10](#_bookmark2)

[KISALTMALAR 11](#_bookmark3)

[TANIMLAR 12](#_bookmark4)

[GİRİŞ 9](#_TOC_250000)

[BÖLÜM 1 15](#_bookmark5)

1. [TOROSLAR RİFAT ARGÜN ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ 15](#_bookmark6)
   1. [TOROSLAR RİFAT ARGÜN ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ 15](#_bookmark7)
   2. [STRATEJİK PLANIN HUKUKİ DAYANAKLARI 15](#_bookmark8)
   3. [HAZIRLIK ÇALIŞMALARI 16](#_bookmark9)
   4. [PLANIN SAHİPLENİLMESİ 16](#_bookmark10)
   5. [PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU 16](#_bookmark11)
   6. [İHTİYAÇLARIN TESPİTİ 17](#_bookmark12)
   7. [ZAMAN PLANI 17](#_bookmark13)
   8. [HAZIRLIK PROGRAMI 17](#_bookmark14)
2. [Stratejik Plan Modeli 18](#_bookmark15)

[BÖLÜM 2 20](#_bookmark16)

1. [DURUM ANALİZİ 20](#_bookmark17)
   1. [TARİHİ GELİŞİM 21](#_bookmark18)
   2. [YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ 21](#_bookmark19)
   3. [FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER 23](#_bookmark20)
   4. [PAYDAŞ ANALİZİ 25](#_bookmark21)
      1. [PAYDAŞLARIN TESPİTİ 26](#_bookmark22)
      2. [PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ 26](#_bookmark23)
      3. [PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ 26](#_bookmark24)
      4. [PAYDAŞ GÖRÜŞLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ 27](#_bookmark25)
   5. [KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ 28](#_bookmark26)
      1. [KURUM İÇİ ANALİZ 28](#_bookmark27)
         1. [ÖRGÜTSEL YAPI 28](#_bookmark28)
         2. [İNSAN KAYNAKLARI 29](#_bookmark29)
         3. [TEKNOLOJİK DÜZEY 35](#_bookmark30)

[2.5.1.4 Mali Kaynaklar 35](#_bookmark31)

[2.5.1.5. KURUM KÜLTÜRÜ 36](#_bookmark32)

* + 1. [ÇEVRE ANALİZİ 37](#_bookmark33)
    2. [PEST (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi 37](#_bookmark34)
    3. [ÜST POLİTİKA BELGELERİ 39](#_bookmark35)
    4. [GZFT (SWOT)ANALİZİ 40](#_bookmark36)
    5. [GELİŞİM VE SORUN ALANLARI 43](#_bookmark37)

BÖLÜM III …………………………………47

1. GELECEĞE YÖNELİM …………………………………47
   1. MİSYON VE VİZYON …………………………………48
   2. TEMEL İLKE VE DEĞERLER …………………………………48
   3. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU …………………………………48

BÖLÜM IV …………………………………49

4.1.AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER …………………………………49

BÖLÜM V ………………………………………………..57

6.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME …………………………………57

|  |  |
| --- | --- |
| **TABLOLAR, GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ** | **SAYFA NO** |
| **TABLOLAR** |  |
| Tablo: 1 Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 19 |
| Tablo: 2 Okul Ürün ve Hizmet listesi | 20 |
| Tablo: 3 Kurum Örgütsel Yapısı | 23 |
| Tablo: 4 Yönetici Sayısı | 27 |
| Tablo: 5 Öğretmen Sayısı | 27 |
| Tablo: 6 Öğretmen Dağılımı Bilgisi | 30 |
| Tablo: 7 Karşılaştırmalı Öğretmen-Öğrenci Dağılımı | 30 |
| Tablo: 8 2019-2023 Öğrenci Mevcut Listesi | 30 |
| Tablo: 9 Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | 30 |
| Tablo:10 Sosyal Alanlar ve Kapasite Listesi | 30 |
| Tablo: 11Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Listesi | 31 |
| Tablo: 12 Yıllara göre Öğrenci Başarı Listesi | 31 |
| Tablo: 13 Çalışanların Görev Dağılım Tablosu | 32 |
| Tablo: 14 Teknolojik Araç Listesi | 33 |
| Tablo: 15 Gelir Tablosu | 33 |
| Tablo: 16 Gider Tablosu | 34 |
| Tablo: 17 GZFT Analiz Tablosu | 38 |
| Tablo: 18 Stratejik Plan Genel Tablosu | 47 |
| Tablo: 19 Stratejik Plan Hedef-Sorumluluk Tablosu | 48 |
| Tablo: 20 Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Stratejik Planı 2024-2028 Eylem Planı | 48-51 |
| Tablo: 21Stratejik Plan Maliyet Tablosu | 53 |
| Tablo: 22 İzleme ve Değerlendirme Tablosu | 55 |
| **ŞEKİLLER** |  |
| Şekil: 1 SP Modeli | 14 |
| Şekil: 2 Mevzuat Analiz Modeli | 18 |
| **EKLER** |  |
| **Ek 1*:***Stratejik Plan Üst Kurulu | 56 |
| **Ek 2:** Okul Stratejik Plan Ekibi | 56 |
| **Ek 3:**Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Stratejik Paydaş Listesi | 57 |

### KISALTMALAR

**AB:** Avrupa Birliği

**ARGE:** Araştırma ve Geliştirme Ekibi

**BİLSEM:** Bilim ve Sanat Merkezi

**BİMER:** Başbakanlık İletişim Merkezi **DPT:** Devlet Planlama Teşkilatı **DYNED:** Yabancı Dil Programı

**DYS:** Doküman Yönetim Sistemi

**EBA:** Eğitim Bilişim Ağı

**EKY:** Eğitimde Kalite ve Yönetim

**FATİH:** Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

**GZFT:** Güçlü- Zayıf-Fırsat-Tehdit

**HBÖ:** Hayat Boyu Öğrenme

**İŞKUR:** Türkiye İş Kurumu

**MEB:** Milli Eğitim Bakanlığı

**MEBBİS:** Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

**MEM:** Milli Eğitim Müdürlüğü

**PEST:** Politik-Ekonomik-Sosyal-Teknolojik

**PG:** Performans Göstergesi

**PH:** Performans Hedefleri

**PTT:** Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü

**RAM:** Rehberlik Araştırma Merkezi

**SA:** Stratejik Amaç

**SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumu

**SH:** Stratejik Hedef

**SHÇEK:** Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu

**SP:** Stratejik Plan

**SPE:** Stratejik Plan Ekibi

**SPKE:** Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi

**TÜBİTAK:** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

### TANIMLAR

**Strateji:** Strateji, kelime anlamı olarak “sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve gütme.

**Stratejik Planlama:** Bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli çaba.

**Stratejik Plan Üst Kurulu:** Stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulan kurul.

**Stratejik Plan Ekibi:** Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmesi beklenen ve üst kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaları yürüten ekipler.

**SWOT Analizi**: Bir projede ya da bir ticari girişimde kurumun, tekniğin, sürecin, durumun veya kişinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemekte, iç ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri saptamak için kullanılan stratejik bir teknik.

**Misyon:** Yönetim açısından örgütü benzer örgütlerden ayırt etmeye yarayacak uzun dönemli görev.

**Vizyon:** Görünüm, ileri görüş, kuruluşun ideal geleceği.

**Temel Değerler:** Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimi.

**Performans Göstergesi:** Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar.

**Stratejik Amaç:** Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

**Stratejik Hedef:** Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar.

**Tedbir:** Stratejik plan yönetimi anlayışına göre alınması gereken önlem.

**Değerlendirme:** Uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi.

**Okulöncesi Eğitim:** Okul öncesi eğitim; isteğe bağlı olarak zorunlu ilköğretim çağına gelmemiş, 3-5 yaş grubundaki çocukların eğitimini kapsar.

**e-Okul:** Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul/kurumlarda eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistem.

**Şube:** Okulun aynı düzeydeki sınıflarından herhangi birisi.

**Ders Yılı:** Derslerin başladığı tarihten, derslerin kesildiği tarihe kadar geçen süredir.

**Ana sınıfı:** 60-66 ay çocuklarının eğitimi amacıyla örgün eğitim kurumları bünyesinde açılan sınıf.

**Rehberlik Araştırma Merkezi:** Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sunan ve koordinesini sağlayan, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitsel değerlendirme ve tanılama işlemlerini yaparak uygun eğitim ortamı ile programlara yönlendiren merkez.

**Bilim ve Sanat Merkezi:** Okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarına devam eden üstün veya özel yetenekli öğrencilerin örgün eğitim kurumlarındaki eğitimlerini aksatmayacak şekilde bireysel yeteneklerinin bilincinde olmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlamak amacıyla açılmış olan bağımsız özel eğitim kurumu.

### GİRİŞ

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’dur. Söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda tüm personelimizle toplantılar yapılmıştır. Bu toplantılar sonucunda Stratejik Plân ile ilgili bilgilendirmeler yapılmıştır. Personelimiz ve diğer unsurlar içerisinden “Stratejik Planlama Çalışma 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.

**Hazırlık sürecinin** önemli bir aşaması **Stratejik Planlamayı** yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Ekibin birlikte çalışmasını kolaylaştırmak üzere özellikle ‘ekip ruhu’ oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır.

Oluşturulan ekip üyeleriyle yapılan **stratejik planlama** bilgilendirme toplantısında Stratejik Planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramlarına ve süreç konularında eksikleri tespit edilmiştir. Stratejik planlama çalışma grubu öncelikle planlama çalışmalarında kendilerine yol gösterecek bilgi eksikliğini gidermek amacıyla eğitim faaliyetleri organize edilmiştir.

Stratejik Planımız ekibimiz tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla, 2024–2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı takvimine göre hazırlanmıştır.

# BÖLÜM 1

## STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

### BÖLÜM 1:

### TOROSLAR RİFAT ARGÜN ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planı, Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu ile MEB 2024-2028 Stratejik Planı yer alan model esas alınarak hazırlanmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı kapsamında Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planı 2024- 2028 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

##### TOROSLAR RİFAT ARGÜN ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Müdürlüğümüz ilgili genelge ile Bakanlığımızın belirttiği takvim dâhilinde 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar, Stratejik Planlama Ekibi rehberliğinde tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür. Müdürlüğümüzde Stratejik Planlama hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

* + - 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda Toroslar Rifat Argün Ortaokulu **Stratejik Plan Üst Kurulu** (Ek 1) ve Toroslar Rifat Argün Ortaokulu **Stratejik Plan Ekibi**, (Ek 2) oluşturulmuştur.
    - Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Stratejik Plân **Üst Kuruluna** yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
    - Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Stratejik Plan **Ekibine** yönelik olarak üst düzey bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
    - 2019 yılında İl Stratejik Planlama Ekibinin düzenlediği **“Stratejik Planlama Kursu”na**

katılmış öğretmenlerden seçilen idareci ve Öğretmenlerimiz ekibe dahil edilmiştir.

* + - Okulumuz personellerine yönelik Stratejik Planlama bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
    - Okulumuz yönetici ve çalışanları ile paylaşım toplantıları yapılmıştır. Müdürlüğümüz web sayfasında stratejik planlama ile ilgi bilgi, doküman ve örnek uygulamaların paylaşılacağı bölüm eklenmiştir. Durum analizi çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı İl takvimine göre hazırlanarak raporlanmıştır.
    - Durum analizinden elde edilen veriler ve Bakanlığımızın stratejik plan taslağından yola çıkarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirlenmiştir.
    - Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere SWOT metoduyla strateji ve politikalar belirlenmiş, tüm paydaşlardan faaliyet planları alınarak performans programı hazırlanmıştır.
    - Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. İzleme değerlendirme ise altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir.
  1. **STRATEJİK PLANIN HUKUKİ DAYANAKLARI**

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’dur. Kanunda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunun 3. maddesine göre stratejik plan; “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Kanunun 9. maddesi ise stratejik

planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

#### HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planlama çalışmalarında; MEB 2024- 2028 Stratejik Planı ile Kamu İdareleri İçin stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan model esas alınmıştır. Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun Müdür odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği Başkanı ve Gönüllü velilerde bu sürece dâhil olmuş ve “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. 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

Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Müdürlüğü, iyi bir plan hazırlamak ve iyi bir süreç yönetimi sağlamak için Stratejik Plan Ekibi Stratejik Planlama hazırlığını beş aşamada ele almıştır.

* + - Planlama çalışmalarının sahiplenilmesi
    - Organizasyonun oluşturulması
    - İhtiyaçların tespiti
    - İş planının oluşturulması
    - Hazırlık programının yapılması

#### PLANIN SAHİPLENİLMESİ

Bütün Kurum çalışanlarına 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarının başladığı resmi yazı ile duyurulmuş ve toplantılar yapılmıştır. Bu amaçla Kurumumuz yöneticileri ve çalışanları ile çeşitli dönemlerde toplantılar yapılmıştır. Toplantılar bu süreçte izlenecek yol haritalarının tespitinde oldukça yararlı olmuştur.

#### PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU

Hazırlık sürecinin en önemli aşamalarından biriside stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Stratejik planlamanın kuruluştaki farklı özellikteki kişiler tarafından yürütülmesi ekiplerin birlikte çalışmasını kolaylaştırır ve başarıyı beraberinde getirir. Özellikle ‘ekip ruhu’ oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır. Bu çalışmaların ilk adımı olarak planlama çalışmalarında koordinasyon, süreç yönetimi ve karar verme organı olarak çalışacak üyeler ve üstlenecekleri görevler belirlenmiştir.

#### İHTİYAÇLARIN TESPİTİ

Ekip üyeleriyle stratejik planlama bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Stratejik planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramları ve süreç konularında eksikleri gidermek için ilde düzenlenen çalışmalara katılmıştır. Daha önce bu çalışmalara katılmamış üyelere de Okulumuzda bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mersin ArGe SP Üyeleri, MEB 2024– 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı kapsamında da; kurum bünyesinde bulunan özelliklede çalışma grubunun içinde yer alan kişilere ARGE Proje Ekibi ’nin hazırladığı projeyle, ‘Stratejik Plan Hazırlama’ eğitimi alan öğretmenlerimiz proje ekibine dâhil edilmiştir. MEB’in stratejik planla ilgili düzenleyeceği hizmet içi faaliyetler çıkartılarak, özellikle Okulumuz Strateji Plan Üst Ekibi başta olmak üzere çalışma grubunda bulunan personelin uygun hizmet içi programlarına katılımı sağlanmıştır.

#### ZAMAN PLANI

**Stratejik Plan Hazırlama Takvimi**

|  |  |
| --- | --- |
| **TARİH** | **EYLEM** |
| **STRATEJİK PLAN HAZIRLIKLARI** | |
| **16.10.2023**  **17.10.2023** | Stratejik Plan Ekibi oluşturuldu. |
| Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Müdürlüğü tarafında stratejik planla ilgili planlama ekibine  bilgilendirme yapıldı. |
| **DURUM ANALİZİ** | |
| **17.10.2023**  **18.10.20** | Tarihi Gelişim |
| Mevzuat Analizi |
| Faaliyet Alanları |
| Ürün ve Hizmetler |
| Kurum İçi Ve Dışı Analizler |
| Üst Politika Belgeleri |
| Gelişim Alanlarının Belirlenmesi |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | |
| **18.10.2023**  **25.10.2023** | Misyon-Vizyon, Temel İlke ve Değerler |
| Temalar |
| Stratejik Amaçlar |
| Stratejik Hedefler |
| Performans Göstergeleri |
| Stratejiler |
| Faaliyet ve Projeler |
| Maliyetlendirme |
| İzleme ve Değerlendirme |
| Planın sene başı öğretmen kurulunda revize edilmesi |
| Okul aile birliği genel kurul toplantısında planın onaylanması |
| **İL AR-GE BİRİMİNİN İNCELEMESİ VE DEĞERLENDİRMESİ** | |
| **27.10.2023**  **15.11.2024** | Planın İl AR-GE birimine bildirilmesi |
| Planın okul web sitesinde yayınlanması |

#### HAZIRLIK PROGRAMI

Stratejik Plan Hazırlama Programı Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, Stratejik Plân iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

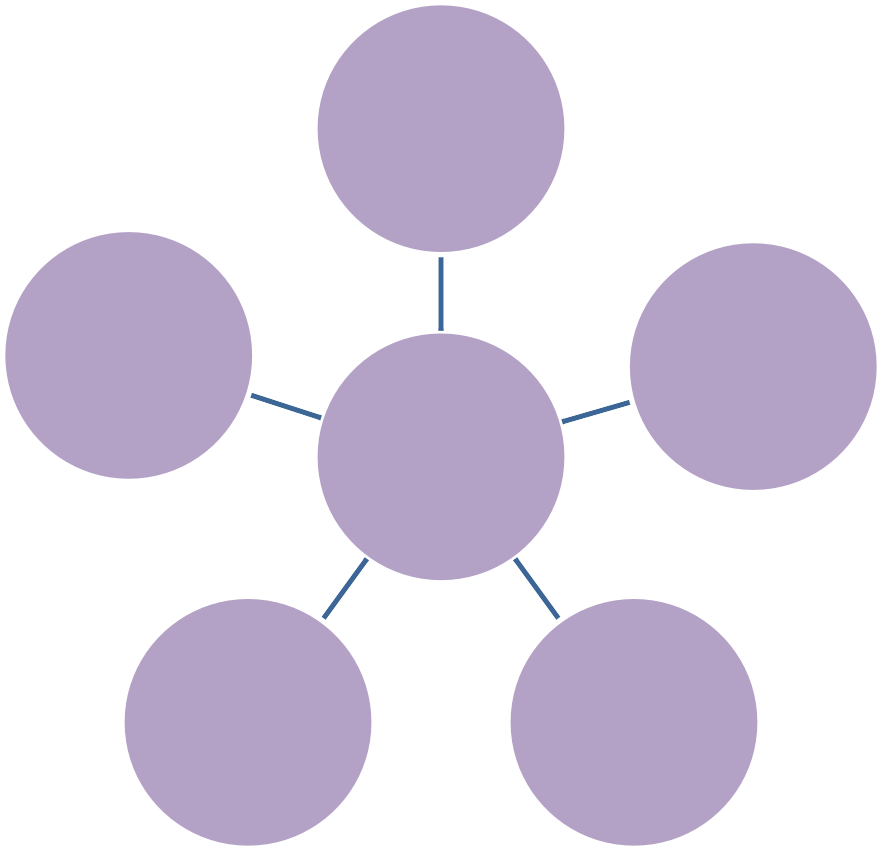
Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşımı benimsenmiştir.

Stratejik Planlama Sürecinin en belirgin özelliği kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin yani kurumsal değerlendirme olan öz değerlendirme ve çevre değerlendirmesine dayanmasıdır.

Kurumsal değerlendirme çalışmalarında, öz değerlendirme çalışmaları ile kurumun mevcut durumunu, çevre değerlendirme çalışmaları ile kurumu etkileyen dış faktörlerin tespiti ve bunları dikkate alarak kendine özgü stratejiler ve hedefler belirlemesi öngörülmektedir.

Kurumun hedefleri doğrultusunda belirlenmiş olan birim ve alt birim hedefleri ile faaliyetler/projelerin tüm aşamalarda hazırlanacak olan “Uygulama Planları” ile ilgili birimlerde çalışan bireylerin hedeflerine dönüştürülerek, hedeflerin gerçekleştirilmesi, izlenmesi yani hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren “Performans Göstergelerinin” belirlenmesini ve bunların periyodik olarak izlenerek iyileştirmesi sağlanacaktır. Her eylem planında ilgili hedefin gerçekleştirilmesine yönelik olan faaliyetlerin neler olduğu, kimin sorumluluğunda faaliyetlerin gerçekleştirileceği ve her faaliyetin başlama ve bitiş zamanları açık olarak belirtilecektir.

1. **Stratejik Plan Modeli**



Merkez Birim

Önerileri

SP Seminerleri

ve Koordinasyon Ekibi Çalışmaları

Toroslar

Rifat Argün Ortaokulu 2024-2028

Stratejik Planı

İl MEM

Stratejik Planları

Üst Politika

Belgeleri

Analiz Raporu

Şekil 1:Stratejik Plan Modeli

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **Sıra No** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| 1 | Fatih KURT | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | Yusuf DÜNDAR | OKUL MÜDÜR YARDIMCISI |
| 3 | Özge DORUK | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| 4 | Mehmet ATALAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BŞK.YARD. |
| 5 | Cengiz TUNCER | Rehber Öğretmen/Psikolojik  Danışman |

**Ek 1*:****Stratejik Plan Üst Kurulu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN EKİBİ** | | |
| **Sıra No** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| **1** | Yusuf DÜNDAR | OKUL MÜDÜR YARDIMCISI |
| 2 | Betül ÖZTÜRK | ÖĞRETMEN |
| 3 | Sevcan Fazilet ŞAHİN | ÖĞRETMEN |
| 4 | Elif ERDOĞAN ERBAŞ | ÖĞRETMEN |
| 5 | Bayram SARIBAY | ÖĞRETMEN |
| 6 | Ahmet BAL | ÖĞRETMEN |
| 7 | Oya AKKAYA | VELİ |

**Ek 2:**Okul Stratejik Plan Ekibi

# BÖLÜM 2

## DURUM ANALİZİ

### BÖLÜM 2:

1. **DURUM ANALİZİ**

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kuruluşun “neredeyiz?” sorusuna cevap verir. Bu bölümde kuruluşun içsel olarak güçlü ve zayıf yönleri ile dışsal etkenlerden kaynaklanan fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Kuruluşun kontrol edebildiği etkenler ile kontrolü dışında olan ve belirsizlik oluşturan etkenlerin analizi yapılarak planlama sürecinin önemli bir parçasını oluşturulmuştur. Ayrıca kurumdan etkilenen ve etkileyen tarafların analizi yapılarak paydaş listesi çıkarılmıştır. Durum analizi stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına temel teşkil eder.

Yaratıcı ve daha çok öğrenmeye açık bir durum analizi sorunun niteliği ve etkileri açısından önemli rol oynadığı düşüncesi stratejik planlama ekibini geniş kapsamlı analiz yapmaya sevk etmiştir.



#### TARİHİ GELİŞİM

Okulumuz 2017/2018 Eğitim Öğretim yılında eğitim öğretime başlamıştır.2023 yılında yapılan yeni binamız ile Okulumuzda toplam 24 derslik,1 Fen Laboratuarı,1 kantin,1 çok amaçlı salon, 3 yönetici odası,2 Rehberlik odası,2 öğrenci soyunma odası,1 Memur, ,1 Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu odası ve 3 depo bulunmaktadır. Okulumuzda 1 Müdür,2 Müdür Yardımcısı 40 Branş Öğretmeni, ,2 Rehber Öğretmen, 2 İŞKUR(TYP) görevlisi Hizmetli bulunmaktadır.

Okulumuz bahçesi 4300 m2 dir. Bahçemiz ağaçlandırılmış, bahçe ihata duvarı yükseltilmiş, bina içi ve dışının aydınlatmaları ve güvenlik kamera sistemleri kurulmuştur.

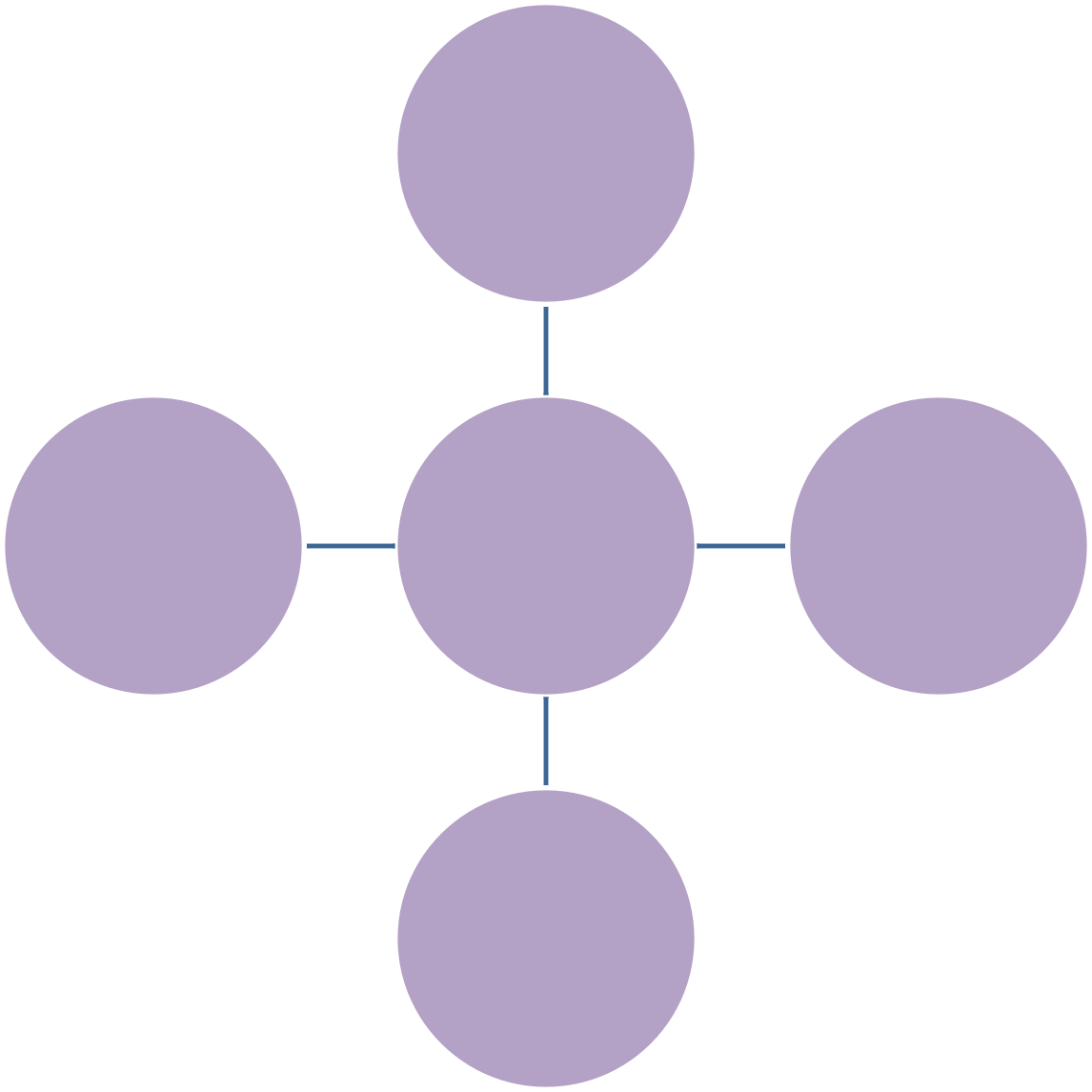
#### YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta

T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmümde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler.



T.C. Anayasası

(10, 24, 42, 62)

MEB K.H.K. Tüzük,

Yönetmelik, Yönerge, Bakanlar Kurulu Kararı, Tebliğ, Usul ve

Esaslar, Genelgeler

Toroslar Rifat Argün

Ortaokulu Müdürlüğü

MEB Kanunları (430,

222, 1739

Mersin MEM.

Resmi Yazıları ve 5018 Sayılı KMYK

3. ve 9. Maddesi

**Şekil *2*:** Mevzuat Analiz Modeli

* + T.C. Anayasası
  + 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
  + 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
  + 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 ‐ Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)
  + 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
  + 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
  + 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
  + 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

#### FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

İlköğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi

Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

**Tablo 1:**Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1Eğitim Hizmetleri**:   * Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama * Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama * İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak * Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak * Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak * Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak * Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak | **Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti**   * Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak * Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek * Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak * Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak * Disiplin İşlemlerini Yürütmek * Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili işleri Yürütmek |
| **Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar**   * Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek * Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek * İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak * Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak * Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak. * Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak 7-Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek | **Hizmet-8: Personel işleri hizmeti**   * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler * Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek * Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak * Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak * Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek * Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak * Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak * Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek |
| **Hizmet-3:Spor Etkinlikleri**   * Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek * Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak * Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak | **Hizmet-9: Mali İşlemler**   * Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek * MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak * Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme * Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak * Alım-Satım İşlerini Yamak * Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak * Okul ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama |

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri**   * Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma * Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak * Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek | **Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler**   * Veli toplantıları * Veli iletişim hizmetleri * Okul-Aile Birliği faaliyetleri * Anne Eğitimi Çalışmaları |
| **Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri**   * Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama * Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma * RAM ile ilgili iş birliği yapma * Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma * Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama | **Hizmet-10:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi**   * Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama * Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme * Denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme * Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama * Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma |
| **Hizmet-6:Kurtarma ve Koruma Hizmetleri** Okuldaki arama,  kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama   * Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme * Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme * Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme * Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve   kontrollerini yaptırma |  |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, işlemleri, mesaj vb. e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun iki rehber öğretmeni olması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve okul Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışmanları tarafından yapılmaktadır.

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

**OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim ve Öğrenci belgesi düzenleme işleri | Diploma Mezunlar |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Okul çevre ilişkileri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Rehberlik |

**Tablo 2:**Okul Ürün ve Hizmet Listesi

#### PAYDAŞ ANALİZİ

Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrımlandırılmış; iç /dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konumları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır: Paydaş analizinde aşamalar;

* + - Paydaşları tespiti
    - Paydaşların önceliklendirilmesi
    - Paydaşların değerlendirilmesi
    - Görüş ve önerilerin alınması

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Mersin Valiliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İl Müdürlüğü, AFAD İl Müdürlüğü, Türk Telekom İl Müdürlüğü, Medya… vb.

##### Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

Ölçeklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir? Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz) Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu- olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

* + 1. **PAYDAŞLARIN TESPİTİ**

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

* + 1. **PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ**

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

**Matris 1:**Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Paydaş Önceliklendirme Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | YARARLANICI |  | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini**  **Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine verilen**  **Önem** | Sonuç |
| **NEDEN PAYDAŞ** | ‘’Tam 5, Çok 4, Orta 3, Az 2, Hiç 1’’ | |
| 1,2,3 İzle  4,5 Bilgilendir | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
|  |  |  |  |

* + 1. ***PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ***

Stratejik Planlama Ekibi paydaşın, kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Ürün/Hizmet matrisi hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın

beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

***Matris 2:****Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Faaliyet Alanı Ürün / Hizmet Matrisi*

**Paydaşlar**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Faaliyet Alanı 1** |  |  | **Faaliyet Alanı 2** | | |
|  |  |  |  |
|  | Ü/H 1 | Ü/H 2 | Ü/H 3 | Ü/H 1 | Ü/H 2 | Ü/H 3 |
| **Paydaş 1** |  |  |  |  |  |  |
| **Paydaş 2** |  |  |  |  |  |  |

***Matris 3:*** *Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Etki Önem Matrisi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etki**  **Önem** | **Zayıf** | **Güçlü** |
| **Önemsiz** | İzle | Bilgilendir |
| **Önemli** | Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et | Birlikte çalış |

* + 1. ***PAYDAŞ GÖRÜŞLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ***

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

##### İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Toroslar Rifat Argün Ortaokulunun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 250 kişi katılmıştır. Anket, fotokopi ortamında çoğaltılarak uygulanmış ve uygulama maliyeti çok düşük olmuştur. Ayrıca toplantılarla da paydaş görüşleri alınmıştır.

##### Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi

Toroslar Rifat Argün Ortaokulu görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 14 kurum ve kuruluş dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz Rehberlik Servisi tarafından analiz edilmiştir.

İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Toroslar Rifat Argün Ortaokulunu nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

#### KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

* + 1. ***KURUM İÇİ ANALİZ***

Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaç edinen, içinde bulunduğumuz bilgi ve değişim çağının anahtar eyleminin sürekli öğrenmek olduğuna inanan Toroslar Rifat Argün Ortaokulu bu sorumluluğun farkında olarak, başarısızlığı başarıya dönüştürmeyi hedef alan anlayışa sahiptir. Bu nedenle eğitim alanındaki yeni yaklaşımları takip ediyor “ Daha iyi bir eğitim imkânı nasıl sağlarız? ” sorusunu sürekli kendimize soruyoruz. Toroslar Rifat Argün Ortaokulu olarak geleceğimizi öğrencilerimizle yeniden yaratmanın heyecanını ve umudunu yaşıyoruz.

Milli Eğitim Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Toplam Kalite yönetimi Uygulama yönergesi doğrultusunda kalite yönetimi felsefesinin benimsemiş ve bunu içselleştirmiş olan okulumuz bu anlamdaki çalışmalarının planlı okul gelişim modeli kapsamında yürütmektedir.

Okulumuz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile olumlu ilişkiler içindedir. Okulumuz ile ilgili her türlü destek çevre esnafı ve hayırsever kişilerden alınabilmektedir.

Okulumuzun yıllık bütçesi sözleşmeli personel giderleri hariç telefon ücretleri, kırtasiye malzemeleri( bilgisayar bakım onarımı dâhil) 250000 TL civarında olup ayrıca su elektrik ve doğalgaz ücretleri MEB tarafından karşılanmaktadır. Okulumuzun gelirleri ise kantin kirası okul aile birliği katkıları ve hayırseverlerin katkılarıdır.

Kurumun iç ve dış değerlendirilmesinde GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) analizi yapılmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | PAYDAŞ TÜRÜ  İP: İç Paydaş DP: Dış Paydaş  YP: Yararlanıcı Paydaş | PAYDAŞ NİTELİĞİ  TP: Temel Ortak SP: Stratejik Ortak | ÖNCELİĞİ  A: Birlikte Çalış(Güçlü/Önemli)  B: Çıkarlarını (Gözet(Zayıf/Önemli) C: Bilgilendir(Güçlü/Önemsiz)  D: İzle(Zayıf/Önemsiz) |
| Mersin Valilik | DP | TP | A |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü Yönetici ve Çalışanları | DP | TP | A |
| Yönetici ve Öğretmenler | İP | TP | A |
| Öğrencilerimiz | İP | TP | A |
| Velilerimiz | İP | TP | A |
| RAM | DP | TP | A |
| Okul Müdürlükleri | DP | TP | A |
| Aksaray Belediyesi | DP | SP | D-C |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü | DP | SP | B |
| AB Eğitim ve Gençlik Merkezi Başkanlığı | DP | SP | B |
| Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı | DP | SP | D |
| İl, İlçe MEM Çalışanları | DP | SP | A |
| İl Halk Sağlığı Müdürlüğü | DP | SP | D |
| Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü | DP | SP | D |
| Mahalle Muhtarlıkları | DP | SP | D-C |
| Özel Okul ve Etüt Merkezleri | DP | SP | D-C |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Mrkz. | DP | SP | B-C |
| Hayırseverler | DP | SP | A-B |
| Eğitim Sendikaları Şube Başkanlıkları | DP | SP | A-B-C-D |
| Medya | DP | SP | B-C |

**TOROSLAR RİFAT ARGÜN ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ PAYDAŞ LİSTESİ**

**Ek 3:**Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Stratejik Paydaş Listesi

* + - 1. ÖRGÜTSEL YAPI

##### Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması

**OKUL MÜDÜRÜ**

**Öğretmenler Kurulu**

**Okul-Aile Birliği**

**Yönetim Kurulu**

**Müdür Yardımcıları**

**Komisyonlar**

**Kurullar**

**Öğrenci Kulüpleri**

**Zümre**

**Öğretmenler K.**

**Öğretmenler**

**Rehberlik Servisi**

**Yardımcı Hizmetler**

**Büro Hizmetleri**

**Tablo 3:**Kurum örgütsel yapısı

* + - 1. İNSAN KAYNAKLARI

Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Müdürlüğü 47 personeliyle hizmet vermektedir. Yönetici ve personelin dağılımı Tablo-4’de gösterilmiştir. 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 40 Branş Öğretmeni,2 Rehberlik Öğretmeni, 2 İŞKUR çalışanı, hizmetli görev yapmaktadır.

Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır. Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı: 3

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | -- |
| 4-6 Yıl | 1 |
| 7-10 Yıl | 2 |
| 11-15 Yıl | 15 |
| 16-20 Yıl | 17 |
| 21+… | 10 |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 3 |
| 30-40 | 25 |
| 40-50 | 13 |
| 50+… | 5 |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari İle Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2023 Yılı İtibari ile**  **Kişi Sayısı** | % |
| 20-30 | -- |  |
| 30-40 | -- |  |
| 40-50 | 3 |  |
| 50+… | -- |  |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2023 Yılı İtibari ile** | % |
| Ön Lisans | -- | -- |
| Lisans | -- | -- |
| Yüksek Lisans | 3 | % 100 |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | -- |
| 4-6 Yıl | 1 |
| 7-10 Yıl | 3 |
| 11-15 Yıl | 15 |
| 16-20 Yıl | 25 |
| 21+… | 3 |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı |
| Fatih KURT | Müdür | 11Kurs, 32 Seminer |
| Yusuf DÜNDAR | Müdür Yardımcısı | 8 Kurs, 24 Seminer |
| Adem GÖL | Müdür Yardımcısı | 13 Kurs , 47 Seminer |

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | ***Toplam*** |
| 1 | Müdür | 1 | - | 1 |
| 2 | Müdür Yrd. | 2 | - | 2 |

**Tablo 4:Yönetici sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | ***Toplam*** |
| 1 | Memur | -- | -- | -- | -- | -- |
| 2 | Hizmetli | -- | -- | -- | -- | -- |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | -- | -- | -- | -- | -- |
| 4 | Sigortalı İşçi | -- | 2 | TYP-Okul-Aile Birliği | 2 | 2 |

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

##### 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | TÜRKÇE ÖĞRETMENİ | 7 | 2 | 9 |
| 2 | MATEMATİK ÖĞRETMENİ | 4 | 3 | 7 |
| 3 | FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ | 2 | 3 | 5 |
| 4 | SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ | 1 | 3 | 4 |
| 5 | İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ | 3 | 3 | 6 |
| 6 | DİN KÜL. ve AH. BİLGİSİ ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 2 |
| 7 | BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ | 3 | 2 | 5 |
| 8 | MÜZİK ÖĞRETMENİ | 1 | - | 1 |
| 9 | GÖRSEL SANATLAR ÖĞRETMENİ | - | 1 | 1 |
| 10 | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ÖĞRETMENİ | - | 1 | 1 |
| 11 | TEKNOLOJİ TASARIM ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 2 |
| 12 | REHBER ÖĞRETMEN | 2 | - | 2 |
|  |  |  |  |  |
| TOPLAM | | 22 | 33 | 45 |

**Tablo 5:**Öğretmen Sayısı

**Tablo 6:** Öğretmen Dağılımı ve Bilgisi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci  Durumu (2023)**ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| **Toplam öğretmen sayısı** | **Öğrenci sayısı** | | **Toplam**  **öğrenci sayısı** | **Öğretmen başına düşen öğrenci**  **sayısı** |
|  | **Kız** | **Erkek** |  |  |
| 45 | 490 | 393 | 883 | 20 |

**Tablo 7:**Karşılaştırmalı Öğretmen-Öğrenci Dağılımı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFLAR** | **E** | **K** | **T** |
| 5.SINIFLAR | 151 | 114 | 265 |
| 6.SINIFLAR | 114 | 97 | 211 |
| 7.SINIFLAR | 115 | 99 | 214 |
| 8.SINIFLAR | 110 | 83 | 193 |
| TOPLAM | 490 | 393 | 883 |

**Tablo 8:** 2023-2024 Öğrenci mevcut listesi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| 40 | 42 | 43 | *45* |

**Tablo 9:**Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal alanlar ve kapasiteleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | 40 | 50 (m2) |
| Çok Amaçlı Salon | 60 | 70(m2) |
| Z-Kütüphane | --- | --- |

**Tablo 10:**Sosyal alanlar ve kapasite listesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2021 | 650 | 2 |
| 2022 | 700 | 2 |
| 2023 | 883 | 2 |

**Tablo 11:** Sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Öğrenci Başarıları** | | | | |
|  | **2018-2019** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** |
| **Fen Liseleri** | 8 | 7 | 2 | 6 |
| **Sosyal Bilimler Lisesi** | 3 | 4 | 2 | 2 |
| **Nitelikli Anadolu**  **Lisesi** | 15 | 2 | 10 | 18 |
| **Sınavlı Meslek Lise** | 9 | 16 | 5 | 2 |
| **Meslek Liseleri** | 42 | 50 | 55 | 90 |
| **Anadolu Lisesi** | 87 | 95 | 104 | 68 |

**Tablo 12:** Yıllara göre öğrenci başarı listesi

Okulumuzda normal öğretim yapılmaktadır. Sınıf mevcutları ortalama 35'şer kişidir. Bu nedenle kullanım alanı olarak okulumuz istenilen düzeydedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Unvanı** | **Çalışanların Görev Dağılımı Görevleri** |
| 1 | Müdür | * Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. * Okulu düzene koyar * Okulu denetler. * Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. * Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar. |
| 2 | Müdür Yardımcısı | * Ders okutur. * Müdürün en yakın yardımcısıdır. * Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. * 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.   Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | Rehber Öğret men | * Okul rehberlik planını hazırlar. * Okul rehberlik panosunu düzenler. * Sorunlu öğrenciler ile görüşme yapar, anket düzenler. * Ev aile ziyaretleri yaparak sorunlu öğrencilerin sorunlarını çözmeye çalışır. * Sınıf rehber öğretmenleri ile koordineli şekilde okul rehberlik çalışmalarını yürütür. * Öğrencilere mesleki yönlendirme yapar. * Öğrenci başarısını artırma konusunda bireysel ve grup rehberliği yapar. * Okul rehberlik hizmetleri yürütme kuruluna katılır. * Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna katılır. * Başarısız olan öğrenciler ile ilgili kararlarda branş ve sınıf öğretmenleriyle beraber öğrencilere program hazırlar. * Okul Müdürüne karşı sorumludur. |
| 4 | Branş  Öğretmenleri | * Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar. * Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer. * Okulda nöbet tutar. * Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır. * Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır. * Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |
| 5 | Sınıf Rehber Öğretmenleri | * Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlamak * Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girmek * Okulda nöbet tutmak * Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır * Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır * Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar |
| 6 | Memur | * Okulun gelen ve giden yazı işlerini düzenler. * Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |
| 7 | Hizmetli | * Okulun temizlik işlerinden sorumludur. * Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar. * Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |

**Tablo 13:** Çalışanların Görev Dağılım Tablosu

* + - 1. TEKNOLOJİK DÜZEY

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı MEBBİS,E-Okul, EBA,TEFBİS, İKS gibi modüller okul idaresi ve personeli tarafından etkin ve verimli kullanılmaktadır.

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır. Tüm sınıflarımızda Etkileşimli tahtalar bulunmakta ve etkili şekilde kullanılmaktadır. Yine Fotokopi Makinesi, yazıcılar, ve fiber internet bağlantımız bulunmaktadır. Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Ayrıca okulumuzun **http:// taptukemre.meb.k12.tr**/ internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir

##### Okulun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |
| --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2023** |
| Bilgisayar | 5 |
| Projeksiyon | -- |
| İnternet bağlantısı | -- |
| Okul Web Sayfası takip oranı | % 100 |
| Bilgisayar Lab. | -- |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 |

**Tablo 14:**Teknolojik Araç Listesi

2.5.1.4 MALİ KAYNAKLAR

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir.

* + - * + Bütçenin stratejik plana dayalı olarak hazırlanması,
        + Hizmet etkinliğinin ölçülmesine, performans göstergelerinin oluşturulmasına ve kontrol- izleme süreçlerinin etkin ve hızlı şekilde yapılması sağlanacaktır.

Söz konusu amaçların gerçekleştirilmesi bir yandan kaynakların etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkelerinin hayata geçirilmesine diğer yandan hesap verilebilirlik ile mali saydamlığın sağlanmasına hizmet edecektir.

##### Okul Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2023-2024 Yılı Tahmini**  **Bütçe** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Kaynaklar | --------- | -------- | -------- | -------- | -------- |
| Genel Bütçe | 250.000 TL | 300.000TL | 350.000TL | 400.000TL | 450.00TL |
| Okul Aile Birliği | ………… TL. | ………………. | ……………… | …………… | …………….. |
| Özel İdare | -------- | -------- | -------- | -------- | -------- |
| Kira Gelirleri | 150.000 TL. | 180.000TL | 220.000TL | 265.000TL | 310.000TL |
| Döner Sermaye | -------- | -------- | -------- | -------- | -------- |
| Vakıf Ve Dernekler | -------- | -------- | -------- | -------- | -------- |
| Dış Kaynak Projeler | -------- | -------- | -------- | -------- | -------- |
| Diğer | -------- | -------- | -------- | -------- | -------- |
| **TOPLAM** | **400.000TL** | **480.000 TL.** | **570.000TL** | **665.00TL** | **760.000TL** |

**Tablo 15:**Gelir tablosu

**Tablo 16:**Gider Tablosu

2.5.1.5. KURUM KÜLTÜRÜ

Kurumlar içinde bulundukları çevreyle sürekli etkileşim içindedirler ve kendilerinin de içinde bulunduğu ülkenin ve toplumun kültüründen etkilenirler. Evrensel ve Millî kültür unsurlarından birebir etkilenen kurum çalışanları ve kurumla etkileşim içinde bulunan kişi, grup ve kurumlar kültüre ilişkin temel değerleri öncelikle ailede, mahallede, okulda ve diğer sosyal kurumlarda öğrenirler. Her kurumun iklimi, aynı işi yapsalar bile, yönetici ve çalışan tutumları,

bakış açısı, kullanılan donanım, içinde bulunduğu çevre gibi unsurlardan dolayı farklılık gösterir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gider alanları** | **2023-2024**  **Yılı giderleri** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Çalışan**  **personel için** | 40.500TL | 50.500TL | 52.500TL | 52.500TL | 56.500TL |
| **Temizlik Malzemesi alımı için** | 30.000TL | 60.00TL | 45.000TL | 50.000TL | 60.000TL |
| **Bina onarım**  **ve tesisat için** | 10.000TL | 20.000TL | 25.000TL | 40.000TL | 45.000TL |
| **Kırtasiye alımı için** | 80.000TL | 90.00TL | 90.000TL | 70.000TL | 80.000TL |
| **İletişim için** | 2.000TL | 2.000TL | 2.000TL | 2.000TL | 2.500TL |
| **Sosyal Sportif**  **faaliyetler için** | 10.000TL | 15.000TL | 20.000TL | 20.000TL | 30.000TL |
|  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 180.000TL | 237.000TL | 225.000TLTL | 182.000TL | 262.000TL |

Bu farklılaşma, kurumda geçirilen zaman içerisinde kişiler arası iletişime, işlerin yapılış biçimine, üst yönetimin algılamalarına etki eder ve kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlar.

Dünyada yaşanan hızlı değişiklikler kurumla etkileşim içerisinde olan kişi, grup, kurum ve tüm paydaşlarda yeni beklentiler ve istekler oluşmasına neden olmaktadır. Bundan dolayı verimliliğin ve etkinliğin topluma daha fazla katma değer katmak, kamu yararını en yükseğe çıkarmak günümüzde zorunluluk halini almıştır. Bu zorunluluğu gerçekleştirmenin yolu çalışanları kurum hedeflerine doğru motive etmek, onlarda kuruma bağlılık ve aidiyet duygusu oluşturarak kurum amaçlarıyla bireyin amaçlarını örtüştürmekten geçer. Çünkü kurum bağlılığı yüksek olan çalışanların, kurum amaçlarını daha çok benimseyeceği ve bu amaçlar doğrultusunda çabalarını daha da yoğunlaştıracağı beklenir. Bu bakımdan, kurum kültürüyle kuruma bağlılık arasındaki ilişkiyi ortaya koymak, ya da hangi kültürel özelliklerin kuruma bağlılıkla ilişkisi olduğunu belirlemek yöneticilere etkin kurum yönetimi konusunda yol gösterici olacaktır.

Köklü bir kurum kültürüne sahip olan Müdürlüğümüzde internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Okulumuzda, Yöneticiler her hafta en az bir kez toplanarak fikir alış verişinde bulunurlar. Yine öğretmenlerle her dönemin başında ve sonunda değerlendirme amaçlı toplantılar yapmaktadır. Ayrıca gerekli görülen durumda da toplantılar düzenlenmektedir. Bununla birlikte, Yöneticilerimiz sürekli çalışanlarla iletişim halindedir.

Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Müdürlüğünde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Müdürlüğünde tüm Müdür Yardımcıları yetkilendirilmiştir ve görev tanımları doğrultusunda karar verebilme yetkisine sahiptirler. Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Müdürü kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini alarak, çalışanlar ile birlikte karar vermektedir. Müdürlüğümüzde karar alma sürecinde katılımcılık, temel bir ilke olarak belirlenmiştir.

* + 1. ***ÇEVRE ANALİZİ***

Toroslar Rifat Argün Ortaokulunun çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenmiş ve belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir. Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

* + 1. ***PEST (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi***

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir. Kurumun dikkate alması gereken çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır.

Bu bölümde okul çevremizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

##### Politik Faktörler

* + Kurumda kamu yönetimim değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması.
  + Yapılandırıcı eğitim anlayışını ile 4+4+4 kesintili ve zorunlu eğitim düzenlemelerine uygun eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi
  + Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanılması
  + Kurumdaki projelerin tüm paydaşlarla gerçekleştirilmesi,
  + Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.
  + Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar sonucunda, okul öncesi eğitim etkin şekilde sürdürülmektedir.
  + Yerel yönetimlerin eğitimin ihtiyaçları doğrultusunda sürece daha aktif katılmaları hususunda çalışmalar gerçekleştirilmektedir.
  + Okulumuz öğrencilerinin sosyal ve kültürel anlamda gelişmesini sağlamak amacıyla satranç egzersiz çalışmaları ve çocuk oyunları egzersiz çalışmaları okulumuz bünyesinde gerçekleştirilmektedir

##### Ekonomik Faktörler

* Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi,
* Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,
* Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, iş kapasitesi,
* Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,
* Okulun giderlerini arttıran unsurlar,
* Tasarruf sağlama imkânları,

##### Sosyal Faktörler

* + Okulumuzun Aksaray’ın sosyo-ekonomik yönde en gelişmiş bölgesinde olması sebebiyle ilimizde düzenlenen sosyal etkinliklere katılımı bulunmaktadır.
  + Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması,
  + Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması
  + Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi.
  + Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi, LGS tarzı sınavlardaki başarılarımızın neticesinde okulumuza olan talebin artması,

##### Teknolojik Faktörler

* + “e-devlet” uygulamalarıyla birlikte e-okul, MEBBİS, EBA sistemindeki e uygulamalarının yaygınlaşması,
  + Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,
  + Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,
  + Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması
  + Teknolojideki hızlı gelişim sonucunda bilgisayar ve internet kullanım oranı artmaktadır.
  + DYNED kullanımının artması yabancı dil eğitimini olumlu yönde etkilediği görülmektedir.
  + Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim imkânları artmaktadır.
    1. ***ÜST POLİTİKA BELGELERİ***

Stratejik Planları ile Toroslar Rifat Argün Ortaokulunca Hazırlanan 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planda yer alan stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

##### Üst Politika Belgeleri:

1- 2007-2013 MEB Çalışma Programı

1. AB Müktesebatına Uyum Programı (Eğitim ve Kültür)
2. TUBİTAK Vizyon:2023 -Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
3. MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi,
4. Bilgi Toplumu Stratejisi
5. Millî Eğitim Strateji Belgesi
6. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
7. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
8. MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
9. 60. Hükümet Programı Eylem Planı 11 MEB Bütçe Raporu

12. Millî eğitim ile ilgili mevzuat

Toroslar Rifat Argün Ortaokulu olarak yukarıdaki üst politika belgeleri incelenmiş ve bu üst politika belgelerinden yararlanılması benimsenmiştir**.**

* + 1. ***GZFT (SWOT)ANALİZİ***

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT (SWOT) analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Her birim için ayrı ayrı yapılan çalıştaylar çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Birim bazında oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır.

2024-2028 Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Müdürlüğünün Stratejik Planının dayanaklarından birisi Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yanlarını ile karşı karşıya kaldığı fırsat ve tehdit (GZFT) analizidir.

Çalışma takvimi sürecinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşme ve telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta Okulumuz 37 çalışanına, 120 Öğrencilerimize ve 100 velimize olmak üzere 260 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

GZFT analizi sonuçları okulumuz yönetici ve öğretmenleriyle yapılan çalışmalar sonucunda değerlendirilmiş ve önceliklendirilerek son şekli verilmiştir. Ayrıca GZFT Analizi bir önceki stratejik plan GZFT Analizi ile karşılaştırılarak gözden geçirilmiştir.

##### GZFT Analiz Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇ FAKTÖRLER** | |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | **ZAYIF YÖNLER** |
| * Yönetici sayısının yeterli olması * Kurum çalışanları arasında sağlıklı bir iletişim ve dayanışmanın olması. * Devamsızlık probleminin asgari düzeyde olması * Velilere rahatlıkla ulaşılabilmesi. * Öğretmen kadrosunun genç olması. * Öğretmenlerin eğitim düzeylerinin yüksek oluşu. * Okul yönetiminin vizyon sahibi, gelişmeye açık yöneticilerine sahip olması. * Okul binasının yeterli olup gelişmeye açık olması * Güvenli okul ortamının olması * Sınıf mevcutlarının azlığı * Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi * Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması. * Okul personelinin yeniliğe açık olması. | * Spor salonunun olmaması * Öğretmenlerin ve eğitim yöneticilerinin, mesleki ve pedagojik ihtiyaçlarının giderilmesi için yapılması gereken hizmet içi eğitimlerin yetersiz olması * Okulun çeşitli çalışmalarına destek veren veli sayısının azlığı * Okulun maddi kaynaklarının yetersiz olması * Eğitim öğretim açısından faaliyetlerinin değerlendirilmesinde, başarı ölçütü olarak yalnızca LGS sınavlarından elde edilen başarıların referans alınması. Diğer sportif başarıların göz önüne alınmamasıdır. * Okulun genel temizliğinin velileri memnun etmemesi. * Parçalanmış ailelerin çok fazla olması bu yüzden okul başarısını ve öğrenci başarısını olumsuz etkilemesi. * Okulumuzda konferans salonunun bulunmaması. |

**Tablo 17:** GZFT Analiz Tablosu

##### Eğitim ve Öğretimde Kalite

Okullarda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan zamanın ve alanların az olması Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği

Etkinliklerimizi, öğrencilerimizin başarılarını ve okulumuzun değişik özelliklerini okul dışındakilere ulaştırılamaması

Hayat boyu öğrenme kapsamında yaşam kalitesini yükseltecek kurs çeşitliliğinin olmaması Başarı gösteren okulumuzun takdir edilmemesi

Yabancı dil eğitiminde etkili ve verimli öğretim metotlarının olmaması Yabancı Dil eğitiminin verildiği dersliğin teknolojik yönden yetersiz olması. Yabancı dil eğitiminin çoğunlukla okul ile sınırlı kalması.

Teknolojiyi olumlu yönde kullanmanın çocuklara kazandırılamaması

Okul Sağlığı ve Hijyen yönünden sıkıntıların olması.(Okul Kantininin bulunduğu yerin sağlık koşullarına uygun olmaması)

##### Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Okulda güvenlikle ilgili sorunların bulunması Teknolojik gelişmeleri takip edilmemesi

Online yazışmaların kurumun tüm birimlerinde aktif olarak kullanılmaması Sağlıklı veri tabanının olmaması

Medyanın eğitime olan etkisinin yeterince kullanılmaması

Okulumuzda yeterli düzeyde yardımcı personelin (hizmetli, teknisyen vb.) olmaması Kurum kültürü mantığına sahip olunmaması

##### FIRSATLAR

**Eğitim Ve Öğretime Erişim**

Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile ortaokula tüm çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır.

Öğrenciye ve annelere eğitim yardımları verilmesi

Okulumuzda 4 tane ana sınıfı bulunması Okullar Hayat Olsun Projesi

İlimizde Bilim Sanat Merkezinin bulunması Eğitime verilen önemin artması

##### Eğitim ve Öğretimde Kalite

Okulumuzun konum olarak avantajlı olması

Öğrenci ve velilerin sosyo – kültürel ve ekonomik düzeyinin yüksek olması Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi,

Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması, İlimizde üniversitenin ve Eğitim Fakültesinin bulunması

Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları

Haftada en az bir saat tüm sınıflar tarafından kütüphanenin kullanılması Velilerimizin yardım ve bağışlarının olması

##### Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabiliyor olması.

Projeler için yöneticilerin imkânlar sunması

Paydaş kitlesinin eğitime bakışı açısının olumlu olması

Çalışanların motivasyonlarını sağlamak için çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi STK, Belediye vs. kurumlarla çok iyi bir iletişim içinde bulunmamız.

İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi Bilgiye erişebilirlik ve kullanabilirliğin artması

Müdürlüğümüzün çok geniş paydaş kitlesine sahip olması

**TEHDİTLER**

##### Eğitim ve Öğretime Erişim

Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar

Yurt dışında yaşayan ailelerin çift adresli olmalarından dolayı öğrencilerin okula kayıtlarının zamanında yapılamaması

Kayıt alanındaki nüfus dağılımının dengesiz olması

##### Eğitim ve Öğretimde Kalite

Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı(Alo 147’nin amacı dışında kullanılması)

Velinin okula ve öğretmene çok müdahalede bulunması “Çok Amaçlı Salon ”un çalışmalar için yeterli olmaması, Sınav merkezli bir eğitim anlayışının olması

Derslikteki sıraların bazı öğrencilerin fiziksel özelliklerine uygun olmaması,

Parçalanmış ailelerin sayısında artış olması Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi ***2.5.6.GELİŞİM VE SORUN ALANLARI***

##### Gelişim/Sorun Alanları

Okul Müdürlüğümüz yürütmekte olduğu faaliyet alanları ve hizmetler ile stratejik planda öngörülecek yeni faaliyet alanları ve hizmetlere ilişkin stratejik alanları, sorun odaklı yaklaşımla; eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere 3 temel başlık altında boyutlandırmıştır.

Gelişim/Sorun Alanları belirlenmiş bu alanlara odaklanarak yapılan çalışmalar sonucunda amaç ve hedefler oluşturulmuştur.

Gelişim/Sorun Alanları;

* Eğitim ve Öğretime Erişim 7,
* Eğitim ve öğretimde Kalite 21,
* Kurumsal Kapasitede 20 olmak üzere toplam 48 gelişim/sorun alanı tespit edilmiştir.

Gelişim/Sorun Alanları Listesi;

##### Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

* Okul öncesinde okullaşma oranındaki yetersizlik
* Ortaokulda okullaşma ve devamsızlık
* Zorunlu eğitimden erken ayrılma
* Dezavantajlı çevrelerden gelen çocuklar
* Okul terk oranları
* Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
* Hayat boyu öğrenmeye katılım.

##### Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

* Okul yönetiminin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere ayırdığı zaman
* Yabancı dil yeterliliği
* Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
* Öğrencinin ilgi ve yetenekleri konusunda gelişiminin sağlanması(Sosyal Kulüpler)
* BİLSEM’lere seçilen öğrencileri tanılama
* Uygun eğitim ortamlarının oluşturulması
* Okul rehber öğretmenleri ile Sınıf Rehber Öğretmenleri işbirliği, Rehberlik Servisinin Çalışmaları
* Sosyal, kültürel ve sportif etkinlik alanları
* Müfredat değişikliklerindeki sıklık
* Öğretmen ve öğrencinin yeniliklere yaklaşımı
* Materyal geliştirme
* Hayat boyu rehberlik hizmetleri
* Hayat boyu öğrenme kurumlarınca vatandaşlara açılan kurslar
* Okul sağlığı ve hijyen
* Rehberlik Servisinden yararlanan birey sayısı
* Okul güvenliği
* Yerel, ulusal ve uluslararası sportif müsabakalara katılım
* Öğrencilere yönelik uyum faaliyetleri
* Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
* Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim ve yönlendirme.
* Parçalanmış aileler

##### Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

* İnsan kaynaklarının planlanması ve istihdamı
* Öğretmenlerde mesleki gelişim
* İyi yönetim ve iyi organizasyon anlayışı
* Okulların kendi harcama bütçeleri
* Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, aile ve diğer paydaş eğitimleri
* Okul-veli-öğrenci ilişkilerinde iletişim
* Özel sektör, STK ve yerel yönetimler ile olan işbirliği ve koordinasyon
* İzleme ve değerlendirme
* Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
* Çalışanların ödüllendirilmesi
* Hizmet içi eğitim kalitesi
* Yabancı dil becerileri
* Okulun fiziki kapasitesi
* Okul-Aile Birlikleri
* Stratejik planların uygulanması
* Basın ve yayın faaliyetleri.
* İstatistik ve bilgi temini
* Teknolojik altyapı
* Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
* Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı

Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Stratejik Plan Mimarisi

**EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

* Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama
  + Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
  + Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
  + Hayat boyu öğrenmeye katılım
  + Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

**EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

* Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
  + *Öğrenci*
    - Hazır oluş
    - Sağlık
    - Erken çocukluk eğitimi
    - Kazanımlar
  + *Öğretmen*
    - Öğretim Programları ve Materyalleri
    - Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
    - Rehberlik
    - Ölçme ve Değerlendirme
* Yabancı Dil ve Hareketlilik
  + Yabancı Dil Yeterliliği
  + Uluslararası hareketlilik

**KURUMSAL KAPASİTE**

* Beşeri Alt Yapı
  + İnsan kaynakları planlaması
  + İnsan kaynakları yönetimi
  + İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi
* Fiziki ve Mali Alt Yapı
  + Finansal kaynakların etkin yönetimi
  + Okul bazlı bütçeleme
  + Donatım
* Yönetim ve Organizasyon
  + Kurumsal yapının iyileştirilmesi
  + İzleme ve Değerlendirme
  + Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim
  + Çoğulculuk
  + Katılımcılık
  + Şeffaflık ve hesap verebilirlik
* Kurumsal Rehberlik ve Denetim
* Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim
  + Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
  + Elektronik veri toplama ve analiz
  + Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı

# BÖLÜM 3

# GELECEĞE YÖNELİM

**3.1. Misyonumuz**

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

**3.2.Vizyonumuz**

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

**3.3.Temel Değerlerimiz**

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

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

# BÖLÜM 4

# AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

***TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI***

**Eğitime ve Öğretime Erişim**: Her bireyin hakkı olan eğitime ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

**STRATEJİK AMAÇ-1:** Okulumuz hedef kitlesinde bulunan bütün öğrencilerin adil şartlarda en iyi eğitimi alması konusunda eğitime ve öğretime erişimi sağlamak.

**Stratejik Hedef 1,1:** Plan dönemi sonuna kadar tüm öğrenciler ve özellikle okul öncesi eğitimindeki öğrenci devamsızlıklarının asgari seviyeye indirilmesini; özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin özel eğitime erişim oranının artırılmasını; öğrenciler ile ilgili velilere gerçekçi ve sık geri dönütler vererek, okul-veli etkileşiminin artırılmasını ve yetenekli öğrencilerin tespit edilerek özel yeteneklerini geliştirebilecekleri ortamlar sağlamak.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

***Tablo 18: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Performans Göstergeleri***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** |  |  |
|  |  |
| **2023** | **2024** | **2025** |
|  |
|  |  |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt | 78 | 80 |  |
| yaptıranların oranı (%) | 82 |
|  |  |  |  |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir |  |  | - |
| yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı | - | - |  |
|  |  |
|  | (%)(ilkokul) |  |  |  |
| **PG.1.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden | 85 | 86 |  |
|  | oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 87 |
|  |  |  |  |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve | 5,67 | 4,90 |  |
|  | üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 4,28 |
|  |  |  |  |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve |  |  |  |
| üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı | 19,44 | 18,55 |  |
|  | 16,42 |
|  | (%) |  |  |  |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin | 0 | 0 |  |
|  | kullanımına uygunluğu (0-1) | 0 |
|  |  |  |  |
| **PG.1.1.g.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan | 80 | 100 |  |
|  | kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) | 100 |
|  |  |  |  |
| **PG.1.1.h.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan | 40 | 50 |  |
|  | kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) | 60 |
|  |  |  |  |

*Bireylerin eğitim ve öğretime katılması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde en önemli etkenlerden biridir. Bu nedenle kurumumuzun tamamında adil ve sürdürülebilir bir ilerlemenin kaydedilebilmesi için tüm bireylerin hazır bulunuşluk düzeyleri, ilgi ve yetenekleri, doğrultusunda eğitim öğretimin her aşamasına katılımını sağlamak hedeflenmektedir.* Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

***Tablo 19: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Eylem Tablosu***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1-** Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve velilerin bilgilendirilmesi sms yada e-mail yolu ile günlük olarak yapılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| **2-** Devamsızlık yapan öğrenciler e-okul sistemine aksatılmadan girilmesi sağlanacaktır. | Okul İdaresi- | Eğitim öğretim yılı |
| Öğretmenler | boyunca |
|  |
| **3-** Velilerin 8383 sms ve e-okul veli bilgilendirme sistemleri üzerinden velilerin öğrencilerin | Okul İdaresi- | Eğitim öğretim yılı |
| devamsızlığı, not durumu vb. bilgileri takip etmeleri sağlanacaktır. | Öğretmenler | boyunca |
| **4-** Okul yönetimi, öğretmen ve veli işbirliği ile okulda uygulanan ulusal ve uluslararası projeler | Okul İdaresi- | Eğitim öğretim yılı |
| planlanarak, uygulanacaktır. | Öğretmenler | boyunca |
| **5-** Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişimi takip edilecektir. | Rehberlik servisi | Eğitim öğretim yılı |
| boyunca |
|  |  |
| **6-** Özel eğitime yönlendirilen bireylerin velileri ve özel eğitim öğretmenleri ile rehberlik servisi | Rehberlik servisi | Eğitim öğretim yılı |
| toplantılar yapacaklardır. | boyunca |
|  |
| **7-** Her öğrenci ile ilgili sınıf, branş, rehberlik öğretmenleri aylık olarak velileri ile görüşmeler yaparak, | Rehberlik servisi- | Her ay |
| öğrencinin gelişimi ile ilgili geri dönüşler sağlayacaklardır. | Öğretmenler |
|  |
| **8-** Özel yetenekli öğrencilerin tespit edilmesi ve yeteneklerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar | Rehberlik Servisi- | Eylül ve Ekim ayları |
| yapılacaktır. | Öğretmenler |
|  |

***TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE***

**Kaliteli Eğitim ve Öğretim:** Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

**STRATEJİK AMAÇ-2:** Her eğitim ve öğretim kademesinde, özverili ve deneyimli personelle; ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri dikkate alınarak, ulusal ve uluslararası ölçütlerde düzenlenen sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde; akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetiştirilerek eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

**Stratejik Hedef 2.1:** Öğrencilerin akademik başarı ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, öğrencilerimiz arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

***Tablo 20: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef 2.1. Performans Göstergeleri***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** |  |  | **Hedef** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.a** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | **12** | **15** | **20** | **25** | **30** | **35** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG.2.1.b** | Yılsonunda takdir veya teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%) | %80 | %100 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG.2.1.c** | Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel | 214 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 |
| faaliyetlere katılan öğrenci sayısı |
| **PG.2.1.d** | Öğrencilerin sosyal etklinlik faaliyetlere (uzman konuk, gezi, | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 |
| eğitim fuarları, yazar etkinlikleri vb.) katılım sayısı |
|  |  |  |  |  |  |  |

*Toplumun sosyal ve ekonomik refahının artması, eğitim ve öğretimde kalitenin artmasıyla doğru orantılıdır. Özgüvene sahip ve nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sisteminin verimli bir şekilde uygulanabilmesi için, bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimleri desteklenerek ilgi ve yetenekleri doğrultusunda potansiyelleri açığa çıkarılmalı ve etkin bir şekilde kullanılarak akademik alanda başarılı olmaları sağlanmalıdır.*

*Bu nedenle kurumumuzda kaliteli bir eğitim ortamına ulaşmak için bütün bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.*

*Sağlıklı ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri içinde, akademik başarı ve öğrenme kazanımları dâhilinde, ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteleri yaşam biçimi haline getirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesi hedeflenmektedir.*

Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

***Tablo 21: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 2.1. İçin Eylem Tablosu***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
|  |  |  |
| **1-** Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere öğrenci | Okul İdaresi-Rehbelik | Eğitim öğretim yılı |
| katılımını arttırmak için öğrenciler teşvik edilecek, bu konularla ilgili etkinlikler |
| Servisi-Öğretmenler | boyunca |
| düzenlenecektir. |
|  |  |
| **2-**Öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmaya yönelik takviye | Okul İdaresi- | Eğitim öğretim yılı |
| etüt çalışmaları yapılacak ve katılımın sağlanması için çalışmalar yapılacaktır. | Öğretmenler | boyunca |
| 3-Okul yöneticisi, öğretmen, öğrenci ve velilerine sınav kaygısı vb. eğitimler verilecektir. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
|  |  |  |
| 4- Öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini arttırılmalarına yönelik okul içi etkinlikler düzenlenecektir. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 5-Öğrenci motivasyonunu artırmak ve velilerin öğrecilerin başarısına katkı sağlamalarına yönelik uzman konuklar ile atölye çalışmaları yapılacaktır. | Rehberlik Servisi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 6-Okulda okuma saati belirlenerek düzenli takibi yapılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Her gün |
| 7-Kitap okuyan öğrencilere çeşitli ödüllendirmeler yapılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Her hafta |
| 8-Takdir ve teşekkür belgesini hakeden öğrenci sayısını artırmak için teşvik edici önlemler alınacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 9- Öğrencilerin eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanmalarına fırsatlar yaratılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |

**Stratejik Hedef 2.2:** Etkin bir rehberlik anlayışı ve eğitimde yenilikçi yaklaşımlar ile öğrencilerimizin yabancı dil yeterliliğini, sosyal faaliyetlere etkin katılımlarını, ulusal ve uluslararası alanda hareketliliğini artırmak.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

***Tablo 22: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef 2.2. Performans Göstergeleri***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** |  |  | **Hedef** |  |  |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
|  |  |
| **PG.2.2.a** | Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan | **%90** | **%100** | **%100** | **%100** | **%100** | **%100** |
| öğrenci oranı (%) |
| **PG.2.2.b** | Ulusal ve Uluslararası faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%) | **%0.03** | **%0.1** | **%0.05** | **%1** | **%1** | %1 |
| **PG.2.2.c** | Değerler eğitimi çalışmalarının sayısı | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG.2.2.d** | Akran Zorbalığı konusunda yapılan çalışmaların sayısı | **5** | **3** | **2** | **1** | **0** | **0** |
| **PG.2.2.e** | Sınav kaygısı konusunda yapılan çalışmaların sayısı | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG.2.2.f** | Yabancı Dil konuşan öğrenci oranı (%) | **250** | **250** | **250** | **250** | **250** | 250 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*Günümüzde küreselleşme ile birlikte iş hayatında, kültürel faaliyetlerde, en önemlisi de eğitimde ulusal ve uluslararası iş birliğinde hareketlilik ön plana çıkmaktadır. Kurumumuzun içinde bulunduğu geniş kültürel havzanın, eğitimle ilgili fırsatlara dönüştürülebilmesi ve potansiyelin daha verimli bir şekilde değerlendirilebilmesi için bölgesel ve uluslararası iş birliği hareketliliğin artması beklenmektedir. Milli Eğitim Bakanlığı, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında aldığı karar ile yabancı dil öğretiminin başlangıcını 4. sınıftan 2. sınıfa çekmiştir. Mevcut yabancı dil öğretim programları da bu düzenlemeye uygun olarak güncellenmiştir.*

Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

***Tablo 23: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 2.2. İçin Eylem Tablosu***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
| 1-Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler ile yarışmalardaki çeşitliliği nitelik ve nicelik yönünden artırıcı çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 2- Yerel ve ulusal düzeyde yapılan yarışmalar, sınavlar, sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerdeki başarılar ödüllendirilerek öğrencilerin güdülenmesi sağlanacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 3- Öğrencilerdeki teknolojik bağımlılığa karşı mücadele çalışmaları artırılacak. | Rehberlik Servisi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 4- Okul yöneticisi, öğretmen, öğrenci ve velilere öfke kontrolü, akran baskısına karşı koyabilme, çatışma çözebilme vb. eğitimler verilecektir. | Rehberlik Servisi | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 5- Değerler eğitimi çalışmalarının sayısı artırılacaktır. | Okul idaresi -Rehberlik Servisi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 6- Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 8-Eğitimde İyi Örnekler çalışmaları ile okul/kurumlarımızda uygulanan projelerden iyi örnek teşkil edebilecek olanların paylaşımı ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 10-Yabancı dil eğitimi alan bireylerin, teorik bilgilerini uygulama yoluyla geliştirebilmeleri amacıyla sektör ve ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır. | Okul İdaresi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 12-Akran Zorbalığı konusunda yapılan çalışmaların sayısı artırılacaktır. | Okul idaresi -Rehberlik Servisi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| 13-Sınav kaygısı konusunda yapılan çalışmaların sayısı artırılacaktır. | Okul idaresi -Rehberlik Servisi- Öğretmenler | Eğitim öğretim yılı boyunca |

***TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ***

**Kurumsal Kapasite Geliştirme:** Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

**STRATEJİK AMAÇ-3:** Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve teknolojik yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

**Stratejik Hedef 3.1:** İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademede görev yapan personelin iş tanımları dâhilinde mesleki yeterliliğini ve çalışma motivasyonlarını artırmak.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

***Tablo 24: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.1 İçin Performans Göstergeleri***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** |  | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** |  | **Hedef** | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.a** | | Personel başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat) | **120** | **136** | **140** | **145** | **150** | **155** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG.3.1.b** |  | Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%) | **%7.5** | **%10** | **%10** | **%10** | **%10** | **%10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG.3.1.c** |  | Sanatsal ve sportif faaliyetlere katılan öğretmen sayısı | **6** | **8** | **10** | **12** | **14** | **16** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG.3.1.d** |  | Ulusal /Uluslararası projelerde görev alan öğretmen sayısı | **2** | **2** | **3** | **3** | **3** | 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Kurumumuzda görev yapan yönetici ve personelin bir kısmının iş tanımlarına uygun mesleki ve temel becerilere sahip olmaması; İş, verim ve zaman kaybına neden olmaktadır. Kurum faaliyetlerinin istenilen şekilde yerine getirilememesi de bu durumun kaçınılmaz bir sonucudur.*

*Bu sebeplerle, hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılmasıyla kurumumuzda görev yapan personelin beceri düzeyinin arttırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesine ihtiyaç duyulmuştur. Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılması yoluyla, kurumumuzda görev yapan personelin mesleki beceri düzeyinin arttırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi hedeflenmektedir.*

Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

***Tablo 25: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.1 İçin Eylem Tablosu***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
|  |  |  |
| **1-**İhtiyaç duyulan hizmetiçi eğitimlerin tespitinin yapılarak, kişi sayısına göre okul ortamında | Okul idaresi- | Eğitim-öğretim yılı |
| yapılması sağlanacaktır. | Öğretmenler | boyunca |
|  |  |  |
| **2-**Üniversiteler ile iş birliğine gidilerek, lisansüstü eğitim görmüş öğretmen ve personel sayısının | Okul idaresi- | Eğitim-öğretim yılı |
| artırılması için çalışmalar yapılacaktır. | Öğretmenler | boyunca |
|  |  |  |
| **3-** Üniversitelerin ve iş dünyasının imkânlarından faydalanarak çalışanlara yönelik sosyal kültürel ve | Okul idaresi -Rehberlik | Eğitim-öğretim yılı |
| sportif etkinlikler artırılacaktır. | Servisi- Öğretmenler | boyunca |
| **4-**Üniversitelerle iş birliği yapılarak, çalışanların motivasyonunu yükseltici çalışmalar | Okul İdaresi- | Eğitim öğretim yılı |
| düzenlenecektir. | Öğretmenler | boyunca |
|  |  |  |
| **5-**Lisansüstü eğitime devam eden personelin ders programları, lisansüstü eğitime gittikleri günlere | Okul idaresi- | Eğitim-öğretim yılı |
| göre düzenlenmesi sağlanacaktır. | Öğretmenler | boyunca |
| **6-**Uluslararası projeye katılan öğretmenlerin gittikleri ülkelerdeki izlenimlerinin diğer öğretmenlerle | Okul idaresi- | Eğitim-öğretim yılı |
| paylaşılması sağlanacaktır. | Öğretmenler | boyunca |
| **7-**İl ve ilçe çapında MEB, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve Sivil Toplum Örgütlerinin düzenlediği | Okul idaresi- | Eğitim-öğretim yılı |
| sanatsal ve sportif faaliyetler ile ilgili bilgilendirme yapılması azami katılım yapılması sağlanacaktır. | Öğretmenler | boyunca |

**Stratejik Hedef 3.2:** Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına ve iş sağlığı ve güvenliği normlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin kullanımını sağlamak.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

***Tablo 26: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.2 İçin Performans Göstergeleri***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** |  | **Hedef** | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.2.a** | Konferans salonunda faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | **%100** | **%100** | **%100** | **%100** | **%100** | **%100** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG.3.2.b** | Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı (%) | **%50** | **%55** | **%60** | **%65** | **%70** | **%75** |
| **PG.3.2.c** | Fen laboratuvarından yararlanan öğrenci oranı (%) | **%100** | **%100** | **%100** | **%100** | **%100** | **%100** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG.3.2.d** | Okulda yapılan iş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışma sayısı | **%50** | **%50** | **%50** | **%50** | **%50** | **%50** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG.3.2.e** | Okul hijyeni konusunda bildirilen memnuniyetsizlik sayısı | **%100** | **%100** | **%100** | **%100** | **%100** | **%100** |

Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

***Tablo 27: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.2 İçin Eylem Tablosu***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1-** Konferans salonunda faaliyete katılan öğrenci oranının artması sağlanacaktır. | Okul idaresi- | Eğitim-öğretim |
| Öğretmenler | yılı boyunca |
|  |
| **2-** Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranının artması sağlanacaktır. | Okul idaresi- | Eğitim-öğretim |
| Öğretmenler | yılı boyunca |
|  |
| **3-** Fen laboratuvarından yararlanan öğrenci oranının artması sağlanacaktır. | Okul idaresi- | Eğitim-öğretim |
| Öğretmenler | yılı boyunca |
|  |
| **4-** Okulda yapılan iş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışmalar artırılacaktır. | Okul idaresi- | Eğitim-öğretim |
|  | yılı boyunca |
|  |
| **5-** Okul hijyeni konusunda bildirilen memnuniyetsizlikler çözülecektir. | Okul idaresi- | Eğitim-öğretim |
|  | yılı boyunca |
|  |
| **6-** Okul Yönetimi ve Okul Aile Birliği işbirliği ile okul çevresinde güvenlik önlemleri üzerine çalışmalar yapılacaktır. | Okul idaresi- | Eğitim-öğretim |
|  | yılı boyunca |
|  |

# BÖLÜM 5

# İZLEME

# VE

# DEĞERLENDİRME

**BÖLÜM V: İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

Bu kapsamda Toroslar Rifat Argün Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz, eğitim vizyonu ve MEB’nın ilgili mevzuat ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretimin iş ve işleyişinin verimli hale getirilmesi, insan kaynaklarının daha etkin kullanımı, nitelikli eğitim koşullarının oluşturulması, öğrenci-veli-öğretmen memnuniyetinn artılması üzerine çalışmalar yapılacak ve yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi “Stratejik Planlama Üst Kurulu’na verilmiştir.

Performans göstergeleri ile ilgili eylemlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktıların alınıp alınmadığını ortaya koymak amacı ile okulumuz staretejik planı izleme ve değerlendirme çalışmaları, 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlemesi olarak iki aşamada gerçekleşecektir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleşmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde; stratejik planlama ekibi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak analiz edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri okul müdürü başkanlığında ilgili birimler tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır.

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

Ne yaptık?

Başardığımızı nasıl anlarız?

Uygulama ne kadar etkili oluyor?

Neler değiştirilmelidir?

Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

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

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

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

Toroslar Rifat Argün Ortaokulu’nda stratejik planın izlenmesi ve gözden geçirilmesi şu şekilde gerçekleştirilecektir:

Stratejik plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyleri periyodik olarak incelenecektir.

Toroslar Rifat Argün Ortaokulu stratejik planının gerçekleşme düzeyinin tam olarak belirlenmesi, sorun alanlarının tespit edilip zamanında müdahale edilebilmesi; gelişmelerin sağlıklı bir şekilde takibi amacıyla plan kapsamında yapılan çalışmaları içeren “faaliyet raporları” hazırlanacaktır.

Böylece kurumsal performansın ölçülmesine olanak tanınacaktır. Performans hedeflerine ulaşmak için kullanılan yöntem ile yürütülen çalışmaların ve bunlardan elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, Çankaya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü strateji geliştirme şubesince gerçekleştirilecektir.

İzleme raporları da göz önünde bulundurularak uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi, belirlenen amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun karşılaştırmalı bir analizi yapılması sağlanacaktır.

Toroslar Rifat Argün Ortaokulu izleme ve değerlendirme çalışmaları ile ilgili faaliyet raporunu Haziran ayında Toroslar İlçe MEM’e sunacaktır.

Haziran ayı verilerine göre oluşturulacak rapor, süreci iyileştirme, sorun alanlarını belirleyip çözüm geliştirmede bir sonraki yılın çalışmalarına rehberlik edecektir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Tablo 28: İzleme ve Değerlendirme Tablosu*** | | | |  |
|  |  |  |  |  |
| **İzleme** | **Gerçekleştirilme** |  |  | **Zaman** |
| **Değerlendirme** |  | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** |
| **Zamanı** |  | **Kapsamı** |
| **Dönemi** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 1. | Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından |  |
|  |  |  | okulun/kurumun ilgili birimlerden **amaç ve hedef performans göstergelerinin** |  |
| Okulun/kurumu |  |  | **gerçekleşme durumları** hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama |  |
|  |  | ekibine verilerin sunulması, |  |
| Birinci | Her yılın Aralık | 2. | Adım- Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve | Temmuz- |
| İzleme- |  | hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması, | Aralık |
| ayı içerisinde |  |
| Değerlendirme | 3. | Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK | dönemi |
|  |
| Dönemi |  |  | tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun |  |
|  |  |  | hazırlanması |  |
|  |  | 4. | Adım - SPÜK tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili |  |
|  |  |  | birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması. |  |
|  |  | 1. | Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından |  |
|  |  |  | okulun/kurumun ilgili birimlerden **amaç ve hedef performans göstergelerinin** |  |
|  |  |  | **gerçekleşme durumları** hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama |  |
| Okulun/kurumun |  |  | ekibine verilerin sunulması, |  |
|  | 2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve | |  |
| İkinci | Her yılın Haziran | Ocak- |
|  | hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması, |
| İzleme- | 3. | Haziran |
| ayı içerisinde | Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK |
| Değerlendirme | dönemi |
|  |  | tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun |
| Dönemi |  |  |  |
|  |  | bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanmak üzere |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | hazırlanması. |  |
|  |  | 4. Adım – Okul/Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun | |  |
|  |  |  | Çankaya İlçe MEM’e gönderilmesi. |  |

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ONAY TUTANAĞI**

2024-2028 Toroslar Rifat Argün Ortaokulu Stratejik Planı Üst Kurulca incelenmiş olup ilgili kişilerce imzalanarak onaylanmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **İMZA** |
| Fatih KURT | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| Yusuf DÜNDAR | OKUL MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| Özge DORUK | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| Mehmet ATALAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BŞK.YARD. |  |
| Cengiz TUNCER | Rehber Öğretmen/Psikolojik  Danışman |  |