

T.C.
TUŞBA KAYMAKAMLIĞI
İBNİ SİNA ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028
STRATEJİK PLANI

2024



İBNİ SİNA ORTAOKULU

2024-2028

STRATEJİK PLAN



<https://770835.meb.k12.tr/>



En mühim ve feyizli vazifelerimiz milli eğitim işleridir. Milli eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lazımdır. Bir milletin hakiki kurtuluşu ancak bu suretle olur. Eğitimidir ki bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum olarak yaşatır ya da köleliğe ve yoksulluğa iter.”

Mustafa Kemal Atatürk



İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl,
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

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

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı. Sen
şehîd oğlusun, incitme, yazıktır, atanı; Verme,
dünyâları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hüdâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma'bedimin göğsüne nâ-mahrem eli.
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dînin temeli- Ebedî
yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl;
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Mehmet Akif Ersoy



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

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, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK

OKUL/KURUM BİLGİLERİ

TUŞBA HARİTASI



İBNİ SİNA İLKOKULU İLETİŞİM BİLGİLERİ

ADRESİ : ABDURRAHMAN GAZİ MAH. GÜLENDAM SK. İBNİSİNA İLK VE ORTA OKULU BLOK NO 18 TUŞBA / VAN

E- POSTA ADRESİ : ibninaortaokulu65@gmail.com

WEB ADRESİ: <https://770835.meb.k12.tr>

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okul Künyesi

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

Tablo 3: Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: Van			İlçesi: Tuşba		
Adres:	ABDURRAHMAN GAZİ MAH. GÜLENDAM SK. İBNİSİNA İLK VE ORTA OKULU BLOK NO 18 TUŞBA / VAN		Coğrafi Konum	38°31'04.0"N 43°21'46.9"E	
Telefon Numarası:			Faks Numarası:	Yok	
e- Posta Adresi:	ibnisinaortaokulu65@gmail.com		Web sayfası adresi:	https://770835.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	770835		Öğretim Şekli:	Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim)	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2023			Toplam Çalışan Sayısı	25	
Öğrenci Sayısı:	Kız	132	Öğretmen Sayısı	Kadın	6
	Erkek	149		Erkek	19
	Toplam	281		Toplam	25
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı:		22	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		22
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı:		22	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		0
			Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		10

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 4: Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	0	2
Branş Öğretmeni	15	7	22
Rehber Öğretmen	1	0	1
İdari Personel	2	0	2
Yardımcı Personel	0	0	0
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	18	7	25

Okulumuz Bina ve Alanları

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

Tablo 5: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon		x
Derslik Sayısı	13	Çok Amaçlı Saha		x
Derslik Alanları (m2)	270	Kütüphane	x	
Kullanılan Derslik Sayısı	13	Fen Laboratuvarı	x	
Şube Sayısı	13	Bilgisayar Laboratuvarı		x
İdari Odaların Alanı (m2)	60	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)	30	Beceri Atölyesi		x
Okul Oturum Alanı (m2)	750	Pansiyon		x
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	450			
Okul Kapalı Alan (m2)	300			

Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	100			
Kantin (m2)	30			
Tuvalet Sayısı	8			

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 6: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
5/A/B/C/D	36	49	85
6/A/B/C	33	26	59
7/A/B/C	35	40	75
8/A/B/C	28	34	62
Toplam	132	149	281

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

Tablo 7: Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	13	TV Sayısı	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	4	Yazıcı Sayısı	4
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	0	Fotokopi Makinası Sayısı	0
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	16 Mb/s

SUNUŞ



Günümüzde çok hızlı değişimler, akıllara durgunluk verecek derecede bilimsel ve teknolojik gelişmeler yaşanmaktadır. Kültür düzeyi yükselen insanların sosyal anlayışları da ve toplumun bireylerden beklediği becerilerde farklılaşmaktadır. Bütün bunlar ise eğitim alanında değişim ve gelişimin hızla sağlanmasının gerektirmektedir.

Değişimlere, yeniliklere ayak uydurmak ve bulunduğu noktadan daha ileriye gitmek şüphesiz ki düzenli ve planlı bir çalışmanın sonucu olacaktır. Misyonumuz, vizyonumuz ve hedeflerimiz doğrultusunda yapmış olduğumuz planlamalar geçmişte yol göstericimiz olduğu gibi; şimdi yaptığımız planlamada geleceğimizin yol göstericisi olacaktır.

Sevgi ve başarı dileklerimle...

Ferhat AYTÜRK

Okul Müdürü

İçindekiler

OKUL/KURUM BİLGİLERİ	6
SUNUŞ.....	11
KISALTMALAR.....	14
TANIMLAR.....	15
1. GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	17
1. İBNİ SİNA ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ	17
1.1. İBNİ SİNA ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ	17
1.2. STRATEJİK PLANIN HUKUKİ DAYANAKLARI	18
1.3. HAZIRLIK ÇALIŞMALARI	18
1.4. PLANIN SAHİPLENİLMESİ	19
1.5. PLANIN SÜRECİNİN ORGANİZASYONU.....	19
1.6. İHTİYAÇLARIN TESBİTİ.....	19
1.7. ZAMAN PLANI	20
1.8. HAZIRLIK PROGRAMI	21
1.9. Stratejik Plan Modeli.....	22
II: DURUM ANALİZİ.....	24
2.1. KURUMSAL TARİHÇE.....	24
2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	25
2.3. Üst Politika Belgelerinin Analizi	25
2.4. Faaliyet Alanları	27
2.5. Okul Ürün/Hizmetlerin belirlenmesi	30
2.6. Paydaş Analizi.....	30
2.7. Kurum İçi Analizi.....	34
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	36
2.7.2. İnsan Kaynakları	36
2.7.3. Teknolojik Düzey	42
2.7.4. Mali Kaynaklar	43
2.8. ÇEVRE ANALİZİ(PESTLE)	45
2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) ANALİZİ	48
Öğrenci Anketi Sonuçları:	49

Öğretmen Anketi Sonuçları:	51
Veli Anketi Sonuçları:	53
2.1.0. Tesbit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	54
III: GELECEĞE BAKIŞ	30
3.1 MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	30
3.1. MİSYON	31
.....	31
3.2. VİZYON	32
.....	32
3.3. TEMEL DEĞERLER	32
.....	32
BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER.....	33
TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM.....	32
Stratejik Amaç 1:	32
Performans Göstergeleri	33
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI.....	35
Stratejik Amaç 2:	35
Performans Göstergeleri	36
Performans Göstergeleri	38
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE.....	40
Stratejik Amaç 3:	40
Performans Göstergeleri	41
Performans Göstergeleri	42
V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	43
2023-2024 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu	43
VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	45
ŞEKİLLER ve TABLOLAR LİSTESİ	46

KISALTMALAR

AB:	Avrupa Birliği
ARGE:	Araştırma ve Geliştirme Ekibi
BİLSEM:	Bilim ve Sanat Merkezi
BİMER:	Başbakanlık İletişim
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 ulaşıp 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 İbni Sina 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 içerisinde "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.

1. GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1. İBNİ SİNA ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

İbni Sina 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 İbni Sina Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planı 2024- 2028 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

1.1.İBNİ SİNA ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

İbni Sina 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 İbni Sina Ortaokulu **Stratejik Plan Üst Kurulu** (Ek 1) ve İbni Sina Ortaokulu **Stratejik Plan Ekibi**, (Ek 2) oluşturulmuştur.
- İbni Sina Ortaokulu Stratejik Plân **Üst Kuruluna** yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
- İbni Sina 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.

1.2. 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 strateji 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 İbni Sina Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

1.3. HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

İbni Sina 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

İbni Sina 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

1.4. 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.

1.5. PLANIN 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.

1.6. 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, Van 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 projeye, ‘Stratejik Plan Hazırlama’ eğitimi alan öğretmenlerimiz proje ekibine dahil 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.

1.7.ZAMAN PLANI

Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

TARİH	EYLEM
STRATEJİK PLAN HAZIRLIKLARI	
16.10.2023	Stratejik Plan Ekibi oluşturuldu.
17.10.2023	İbni Sina 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	Planın İl AR-GE birimine bildirilmesi
15.11.2024	Planın okul web sitesinde yayınlanması

1.8.HAZIRLIK PROGRAMI

Stratejik Plan Hazırlama Programı İbni Sina Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, Stratejik Plân iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

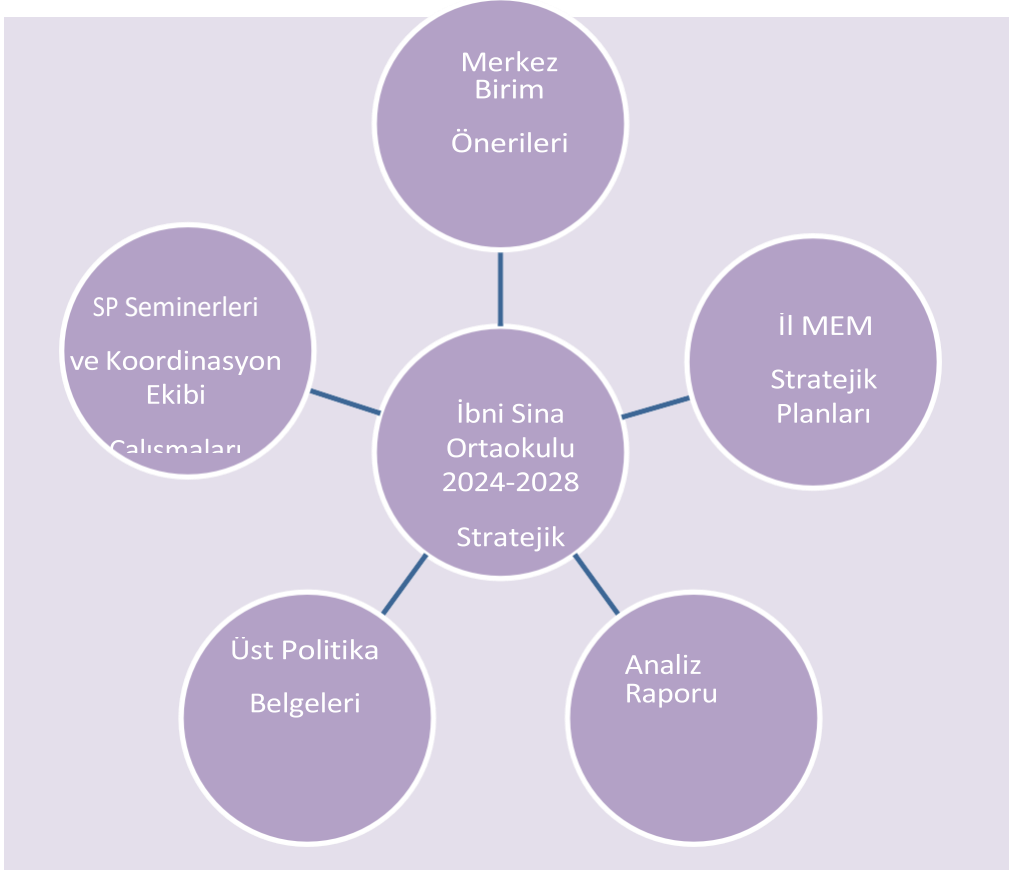
Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşımı benimsenmiştir.

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.

1.9.Stratejik Plan Modeli



Şekil 3:Stratejik Plan Modeli

Tablo 1: Stratejik Plan Üst Kurulu

Üst Kurul Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı
Ferhat AYTÜRK	Okul Müdürü (Kurul Başkanı)
Metin KIZILTAŞ	Müdür yard.
Habib ZORKUL	Uzman Öğretmen
Adnan ÇELİKEL	Okul Aile Birliği Başkanı
Cesim SÜRME	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

Tablo 2: Stratejik Plan Ekip Bilgileri

Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı
Onur KUZĞUN	Bilişim Öğretmeni
Dilaver ÇELİK	Fen Bilimleri Öğretmeni
Şilan YILDIZ	Türkçe Öğretmeni
Sertap KARAGÖZ	İngilizce Öğretmeni

II: 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.

2.1. KURUMSAL TARİHÇE

Tuşba ilçe merkezinde bulunan okulumuz 2023 yılında eğitim-öğretim faaliyetine başlamıştır.

Okulumuz 13 derslikten oluşmaktadır. Dersliklerin tamamında FATİH Projesi kapsamında etkileşimli tahta bulunmaktadır. Ayrıca okulumuzda mescit, basketbol sahası, fen laboratuvarı, destek eğitim odası, sınıf kütüphaneleri gibi öğrencilerimizin yararlanabildikleri fiziki mekânlar bulunmaktadır. Ayrıca tuşba e-sınav merkezi olarak kullanılmaktadır.

2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

İbni Sina 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.

İbni Sina 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 hükmünde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler.

2.3. Üst Politika Belgelerinin Analizi

ÜST POLİTİKA BELGELERİ

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

Üst Politika Belgeleri:

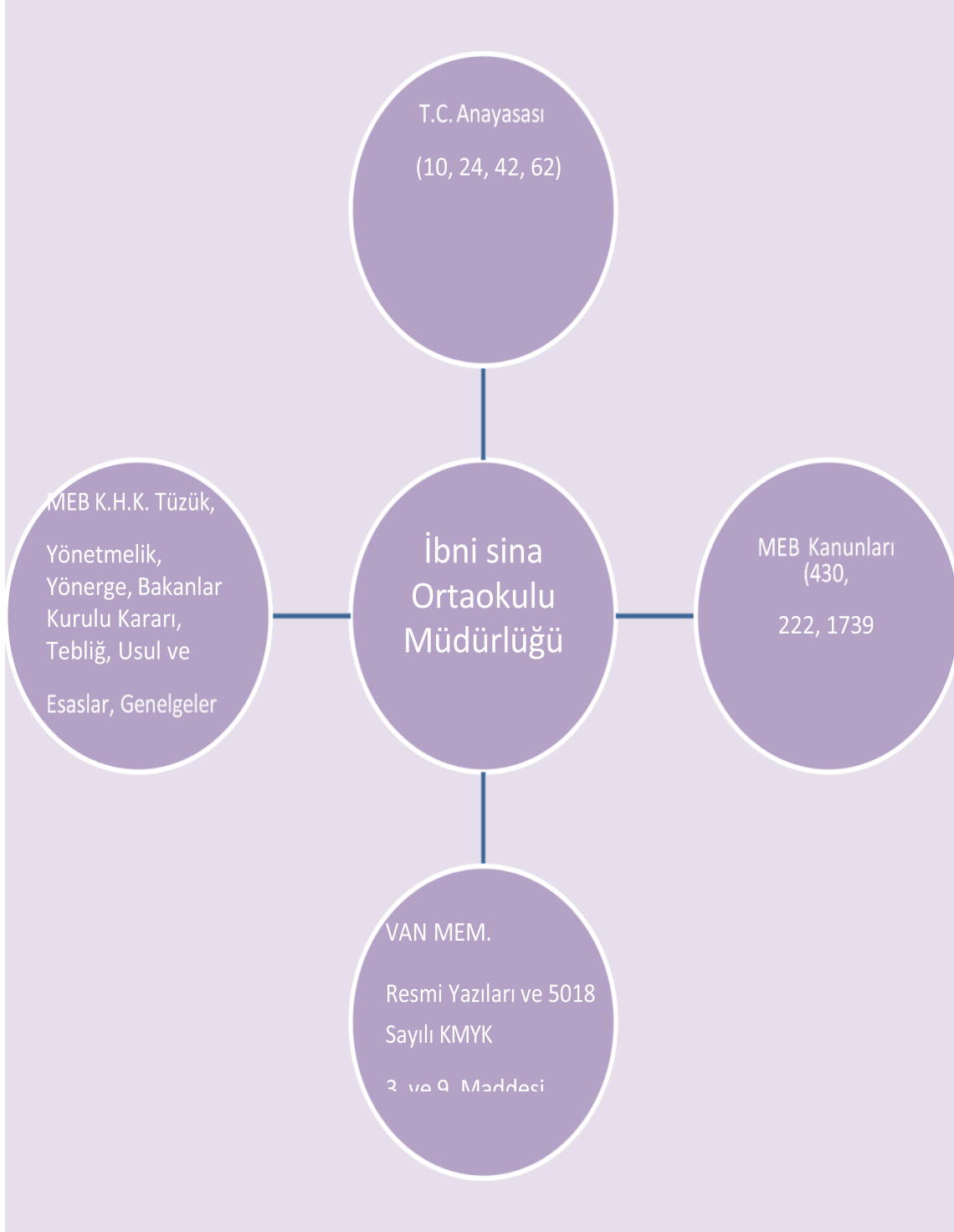
- 1- 2007-2013 MEB Çalışma Programı
2. AB Müktesebatına Uyum Programı (Eğitim ve Kültür)
3. TUBİTAK Vizyon:2023 -Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
4. MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi,
5. Bilgi Toplumu Stratejisi
6. Millî Eğitim Strateji Belgesi
7. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
8. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
9. MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı

10. 60.HükümetProgramıEylemPlanı

11. 11 MEB Bütçe Raporu

12. Millî eğitim ile ilgili mevzuat

İbni Sina Ortaokulu olarak yukarıdaki üst politika belgeleri incelenmiş ve bu üst politika belgelerinden yararlanılması benimsenmiştir.



Şekil 4: 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

2.4. Faaliyet Alanları

Okul öncesi ve ilköğretim 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

İbni Sina Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Tablo 1: İbni Sina 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 ile Oluşturmak • Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek • Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak • Öğrenci Sağlık Taramaları ile Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak • Disiplin işlemlerini Yürütmek • Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri ile 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 aile 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 inceleme 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.

2.5. Okul Ürün/Hizmetlerin belirlenmesi

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

2.6. Paydaş Analizi

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

İbni Sina Ortaokulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrımlandırılmış; iç /dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konuları 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, VAN 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 herkeştir. 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.

Şekil 1: Paydaş Döngüsü



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.

2.1.1. 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.

2.1.2. 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:İbni Sina Ortaokulu Paydaş Önceliklendirme Matrisi

P	A	Y	D	N	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine verilen Önem	S	
					"Tam 5, Çok 4, Orta 3, Az 2, Hiç 1"			
					1,2,3 İzle	1,2,3 Gözet		
P	A	Y	D	N	NEDEN PAYDAŞ	4,5 Bilgilendir	4,5 Birlikte Çalış	S

2.1.1. 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:İbni Sina Ortaokulu Faaliyet Alanı Ürün / Hizmet Matrisi

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: İbni Sina Ortaokulu Etki Önem Matrisi

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

2.1.1. 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.

i.İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın İbni Sina İlkokulunun

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.

ii. Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi

İbni Sina 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 İbni Sina İlkokulunu 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.

2.7. Kurum İçi Analizi

Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaç edinen, içinde bulunduğumuz bilgi ve değişim çağının anahtar eyleminin sürekli öğrenmek olduğuna inanan İbni Sina 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. İbni Sina 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) 125 000 TL civarında olup ayrıca su elektrik ve doğalgaz ücretleri MEB tarafından karşılanmaktadır. Okulumuzun gelirleri ise kantin kirası okul aile birliği katkıları ve hayırseverlerin katkılarıdır. (Anasınıfına ait bütçe hariç)

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

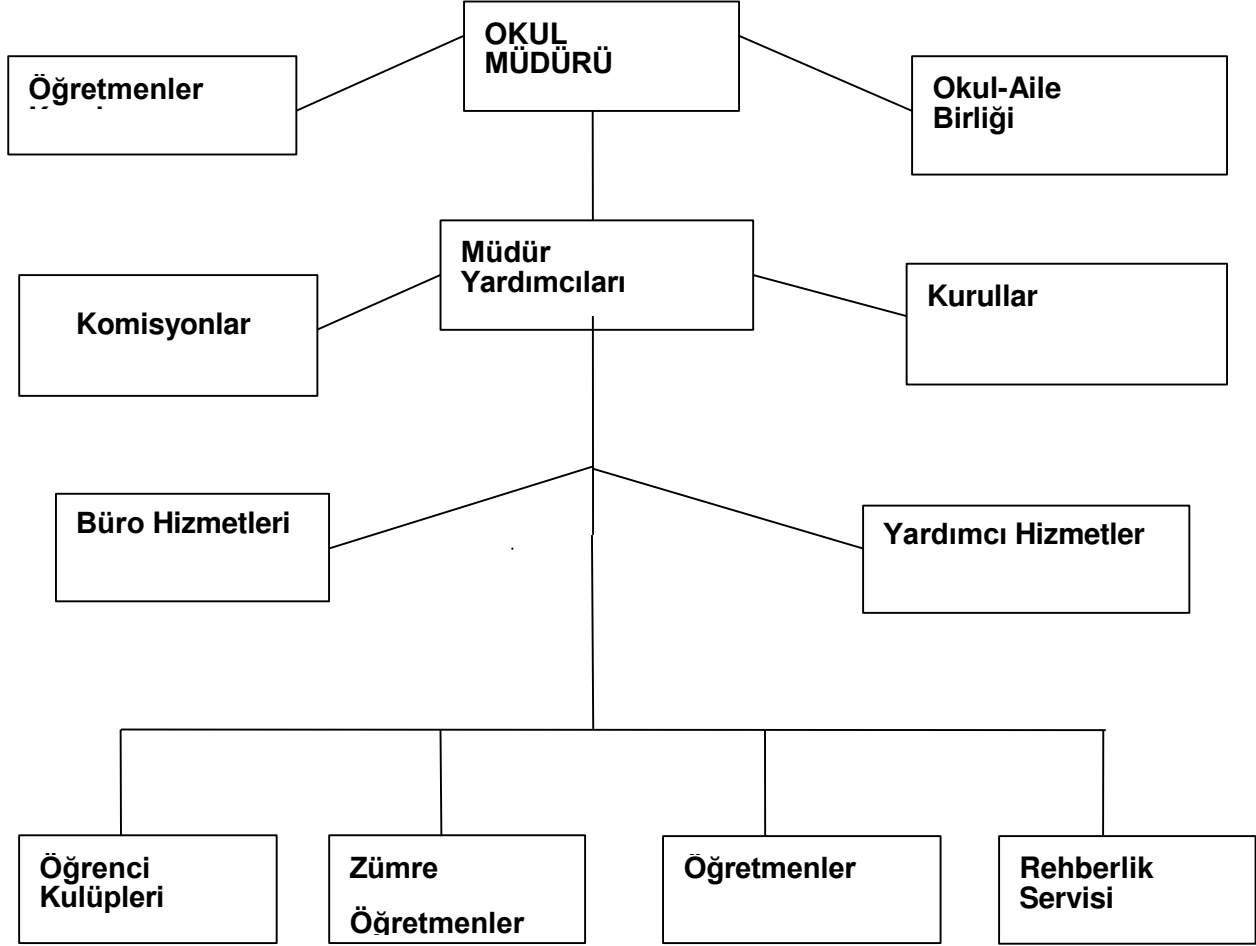
PAYDAŞLAR	PAYDAŞ TÜRÜ İP: İç Paydaş DP: Dış Paydaş YP: Yararlanıcı Paydaş	PAYDAŞ NİTELİĞİ TP: Temel Ortak SP: Stratejik Ortak	ÖNCELİĞİ A: Birlikte Çalış(Güçlü/Önemli) B: Çıkarlarını (Gözet(Zayıf/Önemli) C: Bilgilendir(Güçlü/Önemsiz) D: İzle(Zayıf/Önemsiz)
Van Valilik	DP	TP	A
İl Millî Eğitim Müdürlüğü 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
Van 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

İBNİ SİNA ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ PAYDAŞ LİSTESİ

Ek 3:İbni Sina Ortaokulu Stratejik Paydaş Listesi

2.7.1. Teşkilat Yapısı

İbni Sina Ortaokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması



Tablo 3: Kurum örgütsel yapısı

2.7.2. İnsan Kaynakları

İbni Sina Ortaokulu Müdürlüğü 25 personeliyle hizmet vermektedir. Yönetici ve personelin dağılımı Tablo-4’de gösterilmiştir. 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 22 Branş Öğretmeni, 1 Rehberlik Öğretmeni, görev yapmaktadır.

Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu süreçte 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.

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 Öğretmen	- 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	- Sınıfı 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

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024... Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	2	100

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı	Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı
	2023	2023
TOPLAM	0	2

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Ferhat AYTÜRK	Müdür	11Kurs, 30 Seminer
Doğan UZUNBAZ	Müdür Yardımcısı	8 Kurs, 20 Seminer

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	-	-	-	-
4-6 Yıl	2	4	5	6
7-10 Yıl	2	3	9	5
11-15 Yıl	2	3	13	5
16-20	0	2	18	2
20 ve üzeri	0	6	21	6

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	0	2

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	3	1	4
2	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	2	0	2
3	FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ	1	2	3
4	SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ	2	0	2
5	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	3	1	4
6	DİN KÜL. ve AH. BİLGİSİ ÖĞRETMENİ	1	1	2
7	BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ	1	-	1
8	MÜZİK ÖĞRETMENİ	1	-	1
9	GÖRSEL SANATLAR ÖĞRETMENİ	1	0	1
10	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ÖĞRETMENİ	1	-	1
11	TEKNOLOJİ TASARIM ÖĞRETMENİ	1	0	1
12	REHBER ÖĞRETMEN	1	1	2
13	SINIF ÖĞRETMENİ	7	5	12
TOPLAM		25	11	36

Tablo 13: Öğretmen sayısı

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	428	1	400	15	25	15

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 Öğretmen	- 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.

2.7.3. Teknolojik 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 <https://770835.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	2023-2024
Bilgisayar	4
Projeksiyon	1
İnternet bağlantısı	1
Okul Web Sayfası takip oranı	% 100
Bilgisayar Lab.	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1
Personel/e-mail adresi oranı	%100

Tablo 14:Teknolojik Araç Listesi**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu****Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu**

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

2.7.4. Mali 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	-----	-----	-----	-----	-----
Okul Aile Birliği	2.000TL.	2.000TL.	2.000TL.	2.000TL.	2.000TL.
Özel İdare	-----	-----	-----	-----	-----
Kira Gelirleri(KATİN)	-----	-----	-----	-----	-----
Döner Sermaye	-----	-----	-----	-----	-----
Vakıf Ve Dernekler	-----	-----	-----	-----	-----
Dış Kaynak Projeler	-----	-----	-----	-----	-----
Diğer	-----	-----	-----	-----	-----
TOPLAM	-----	-----	-----	-----	-----

Tablo 15:Gelir tablosu

Gider alanları	2023-2024 Yılı giderleri
Temizlik Malzemesi alımı için	10.000TL
Bina onarım ve tesisat için	10.000TL
Kırtasiye alımı için	10.000TL
İletişim için	500 TL
Sosyal Sportif faaliyetler için	10.000TL
TOPLAM	40.500TL

Tablo 16:GİDER tablosu

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.

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 yoğunlaştıracığı 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.

İbni Sina Ortaokulu Müdürlüğünde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. İbni Sina Ortaokulu Müdürlüğünde tüm Müdür Yardımcıları yetkilendirilmiştir ve görev tanımları doğrultusunda karar verebilme yetkisine sahiptirler. İbni Sina 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.

2.8. ÇEVRE ANALİZİ(PESTLE)

İbni Sina 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.

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.

i. 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 başlanması
- 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

ii. 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,

iii. Sosyal Faktörler

- Okulumuzun Van'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.

iv. 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.

2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) 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 İbni Sina 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.

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Tablo 9: Öğrenci Anket Sonuçları

İBNİ SİNA ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028) “ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET SONUÇLARI							
Ankete Katılan Öğrenci Sayısı: 93		KATILMA DERECEİ					
Sıra No	Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum	Değerlendirme
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	45	30,1	9,7	11	4,3	Oldukça iyi
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	49	26,9	7,5	13	3,2	Oldukça iyi
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	49	26,9	7,5	13	3,2	Oldukça iyi
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	38	32,3	11	7,5	12	Yeterli
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	38	32,3	11	7,5	12	Yeterli
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	49	26,9	7,5	13	3,2	Oldukça iyi
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	28	34,4	11	17	9,7	Yeterli
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	30	35,5	16	12	6,5	Yeterli
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	49	30,1	7,5	5,4	7,5	Oldukça iyi
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	22	32,3	13	13	20	Yeterli
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	22	21,5	17	17	23	Geliştirilmeli

12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	22	22,6	20	15	20	Geliştirilmeli
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	18	17,2	15	17	32	Geliştirilmeli

14	Okulumuzun Olumlu(başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz	Olumlu		Olumsuz	
		1. Sportif faaliyetlerin fazla olması. (Satranç, Masa tenisi, voleybol Turnuvaları.) 2. Okulumuzda Fen labaratuvarı olması 3. Belediyenin yüzme havuzuna yakın olması		1. Okulumuzda Bilişim Sınıfı olmaması.	

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Tablo 10: Öğretmen Anket Sonuçları

İBNİ SİNA ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028) “ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET SONUÇLARI							
Ankete Katılan Öğretmen Sayısı: 11			KATILMA DERECEİ				
Sıra No	Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum	Değerlendirme
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	73	27	0	0	0	Oldukça İyi
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	73	27	0	0	0	Oldukça İyi
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	73	18	9,1	0	0	Oldukça İyi
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	55	27	18	0	0	Oldukça İyi
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	45	27	27	0	0	Yeterli
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	9	45	27	9,1	9,1	Geliştirilmeli

7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	18	45	9,1	18	9,1	Yeterli
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	64	36	0	0	0	Oldukça İyi
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	27	45	18	9,1	0	Oldukça İyi
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	55	45	0	0	0	Oldukça İyi
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	64	27	0	9,1	0	Oldukça İyi
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	0	18	18	27	27	Geliştirilmeli
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	36	64	0	0	0	Oldukça İyi

14 Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz	Olumlu	Olumsuz
	Öğretmenlerin görüşlerine değer verilir. Öğretmenler arasında işbirliği vardır.	Fatih ağı ve bilişim labaratuvarı eksiktir.

Veli Anketi Sonuçları:

Tablo 11: Veli Anket Sonuçları

İBNİ SİNA ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028) "VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ" ANKET SONUÇLARI							
Ankete Katılan Veli Sayısı : 76		KATILMA DERECEŚİ					
Sıra No	Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum	Değerlendirme
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	53	33	2,6	6,6	5,3	Oldukça İyi
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	29	47	11	11	2,6	Oldukça İyi
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	25	26	13	13	22	Yeterli
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	33	36	13	13	5,3	Oldukça İyi
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	22	33	25	12	7,9	Yeterli
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	21	29	7,9	13	29	Geliştirilmeli
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	37	32	11	14	6,6	Oldukça İyi
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	32	33	3,9	16	16	Oldukça İyi
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	42	32	11	12	3,9	Oldukça İyi
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	18	26	21	11	24	Geliştirilmeli
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	22	37	6,6	25	9,2	Yeterli
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	9,2	21	11	17	42	Geliştirilmeli
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	13	21	13	18	34	Geliştirilmeli

2.1.0. Tesbit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

İÇSEL FAKTÖRLER

	GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
Öğrenciler	➤ Öğrenci sayısının az olması. ➤ Öğrencilerin kötü alışkanlıklarının olmaması. ➤ Disiplin ve devamsızlık problemlerinin asgari düzeyde olması. ➤ Derslik başına düşen öğrenci sayısının yeterli olması. ➤ Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması.	➤ Öğrenci sayısının az olması, bu nedenle nitelikli öğrenci sayısının düşük olması.
Çalışanlar	➤ Çalışanların aidiyet duygusunun gelişmiş olması. ➤ Personelin kendini geliştirmeye yönelik eğitime katılma isteği. ➤ Yeniliğe ve gelişmeye açık, genç eğitim kadrosunun olması.	➤ Öğretmenlerin kısa sürede tayin istemeleri.

Veliler	➤ Çalışanların özverili davranması ve okulu sahiplenmesi.	
	➤ Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere kolayca ulaşabilmesi. ➤ İlçe merkezinde oturan velilerin sık sık okulu ziyaret etme imkânı olması. ➤ Velilerin okulun düzenlemiş olduğu sosyal-kültürel ve sportif faaliyetlere katılım isteğinin fazla olması.	➤ Köylerde ikamet eden velilerle iletişimin çok zayıf olması.
	➤ Okulun ilçe merkezinde olması. ➤ Okul bahçesinin ana cadde üzerinde olmaması. ➤ Okul bahçesinin etrafının çevrili olması. ➤ Okul bahçesinin etrafında binaların bulunmaması. ➤ Okul binasının ulaşım kaynaklarına çok yakın olması. ➤ Bina ve yerleşke yakınında, internet kafe, kahvehane vb. işletmelerin bulunmaması.	➤ Aynı binada hem ortaokul hem ilkokulunda eğitim-öğretim yapması.
Bina ve Yerleşke		

Donanım	➤ Sınıflarda akıllı tahta olması ve çalışıyor olması. ➤ Tüm dersliklerde kablolu internet bağlantısının olması. ➤ İdareci ve öğretmenler için kullanılan bilgisayarların yeterli olması. ➤ İdareci ve öğretmenler için kullanılan yazıcıların (çok fonksiyonlu) yeterli olması.	➤ Ödeneklerin az olması veya olmaması.
Bütçe	➤ Harcama kaleminin az olması.	➤ Okulun kendine ait bir bütçesi olmaması.

Yönetim Süreçleri	➤ Okul bütçesinin veli bağışlarıyla desteklenmesi.	➤ Okulumuzun İl MEM'in göndermiş olduğu ödeneklerden başka bir kaynağı olmaması.
	➤ Okul idaresinin genç ve dinamik olması. ➤ İdarenin yeniliklere açık olması. ➤ Okulda yapılan çalışmaların idareciler tarafından desteklenmesi. ➤ Başarının takdir edilmesi ve motivasyonun artırılması. ➤ İlçe MEM ile okul arasındaki uyumun iyi olması.	Ödeneklerin az olması veya olmaması.
İletişim Süreçleri	➤ Öğrenci, öğretmen ve veli sayısı az olduğundan yüz yüze iletişimde sorun yaşanmaması. ➤ Öğretmenlerin yaşça birbirlerine yakın olmalarının iletişim kurmayı kolaylaştırması.	➤ Bazı velilerin okul idaresi ve öğretmenlerle iletişim kurma konusunda istekli olmaması.

DİŞSAL FAKTÖRLER

FIRSATLAR		TEHDİTLER	
Politik	➤ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun uygulanmaya başlanmış olması.	➤ Milli Eğitim Bakanlığının yasa, yönetmelik ve mevzuatların sürekli değişmesi.	
	➤		
Ekonomik	➤ Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır. (Kermes vb.)	➤ Okulun gelirini arttırıcı faktörlerin yetersizliği. ➤ Genel anlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerde olması ve bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır.	
	➤ Ayrıca, ekonomik durumu iyi olan velilerimizin okulumuza yardımları olmaktadır.		
Sosyolojik	➤ İlçenin göç alan bir yapıya sahip olmamasından kaynaklı olarak kozmopolit bir toplumdan oluşmaması.	➤ Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik yeni yoğunlaşma noktalarının etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı,	
	➤ İlçenin az nüfusa sahip olması nedeniyle ilçe esnafı, ilçedeki sivil toplum kuruluşları ve ilçe halkıyla rahat iletişim kurulabilmesi.		

Teknolojik	➤ Teknolojinin ilerlemesinin ve benimsenmesinin artması.	➤ Ailelerin teknolojiye uzak olmaları.
	➤ Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi.	➤ İnternet ve bilgisayar kullanım oranının düşük olması.
	➤ Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları.	
	➤ DYS sisteminin okullara entegre edilmiş olması.	
Mevzuat-Yasal		
	Temiz bir havaya ve doğal bir ortama sahip olması.	
Ekolojik		

Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

Tablo 12: Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE
1. Ortaokulda Okullaşma Oranı 2. Ortaokulda Devamsızlık 3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi 4. Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçişte Yeni Sınav Sistemi	1. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler 2. Okuma kültürü ve kitap okuma alışkanlığı 3. Okul sağlığı ve hijyen 4. Zararlı alışkanlıklar 5. Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler 6. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı 7. Destekleme ve yetiştirme kursları 8. Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı 9. Eğitsel değerlendirme ve tanılama 10. Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri 11. Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri	1. Öğretmen çalışma şartları 2. Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon 3. Okul-Aile birlikleri 4. Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği 5. Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği 6. Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması 7. İş güvenliği ve sivil savunma 8. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları 9. Okulumuz iç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim 10. Kurumsal aidiyet

III: GELECEĞE BAKIŞ

3.1 MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul M¼d¼rl¼ğ¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼ėretmenlerimiz, ¼ėrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan g¼r¼řler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuş ve ¼st kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. MİSYON

Milli Eğitimin temel ilkelerine bağlı, gelişen ve değişen dünyada teknolojik gelişmelere açık bilimsel düşünebilen başarıya azmi ile dolu evrensel ve milli etik değerlere sahip çıkan mutlu ve hoşgörölü bireyler yetiştirmektir.

3.2. VİZYON

Ülke düzeyinde başarılı, kaliteli eğitim sunan akademik, sosyal ve alanında kültürel faaliyetlerle teknolojiyi başarısını kanıtlamış, eğitimle bütünleştirmiş, öğrenciyi değerli hissettiren lider bir kurum olmaktır.

3.3. TEMEL DEĞERLER

- İşbirliği ve Dayanışma
- Akılcılık ve Bilimsellik
- Dürüst ve Etkili İletişim
- Çözüm Odaklılık
- İnsan Haklarına Saygı
- Demokratik Anlayış ve Adalet
- Yenilikçilik ve Özgünlük
- Sürekli değişim ve gelişim

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

Tablo 13: Stratejik Plan Genel Tablosu

ERİŞİM	STRATEJİK AMAÇ 1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.	Stratejik Hedef 1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.	Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. Stratejik Hedef 2.2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir. Stratejik Hedef 2.3. Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak
KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 3 Beşerî, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	Stratejik Hedef 3.1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. Stratejik Hedef 3.2. Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

Stratejik Amaç 1:

Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

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

Stratejiler	S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3 DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.
--------------------	--

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT					HEDEF
		2024	2025	2026	2027	2028	
PG.1.1.	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	70	80	90	100	100	
PG.1.1.	Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	70	80	90	100	100	
PG.1.1.	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	1,4	1,1	1	1	1	
PG.1.1.	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0 Uygun Değil -1 Uygun)	1	1	1	1	1	

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul İdaresi	01 Eylül-20 Eylül
1.1.	Okula yeni başlayan anasınıfı öğrencileri için oryantasyon çalışması yapılacaktır.	Şube Öğretmenler Kurulu	01 Eylül-20 Eylül
1.1.	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Şube Öğretmenler Kurulu	Her ayın son haftası
1.1.	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır.	Okul Müdürü	Mayıs 2024

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

Stratejik Amaç 2:

Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: İlkokul	
Amaç	A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef	H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır
Performans Göstergeleri	PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı PG.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı PG.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT				HEDEF
		2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	90	90	95	100	100
PG.2.1.	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	30	35	37	40	40
PG.2.2.	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	5	10	11	12	13
PG.2.2.	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	200	210	220	230	250

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.	Öğrencilerimizin yetenek haritaları çıkarılacak ve yeteneklerine uygun alanlarda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım sağlamaları teşvik edilecektir.	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Tüm Eğitim-Öğretim Yılı
2.1.	Öğrencilerimize okuma alışkanlığı kazandırmak için sınıf rehber öğretmenleri tarafından okuma saatleri oluşturulacak ve öğrencilerin okumuş oldukları kitaplar e-okul sistemine işlenecektir.	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Tüm Eğitim-Öğretim Yılı
2.1.	Merkezi Sınavlara yönelik ortak sınav, tarama testleri, rehberlik faaliyetleri gibi etkinlikler yürütülecektir.	Okul Müdürü	Tüm Eğitim-Öğretim Yılı
2.1.	Yabancı dil dersinin başarısının artırılması için, etkinlikler, yarışmalar düzenlenecektir.	İngilizce Zümresi	Tüm Eğitim-Öğretim Yılı
2.1.	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir.	Okul İdaresi	Mayıs 2024

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT					HEDEF
		2024	2025	2026	2027	2028	
PG.2.2	Toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına katılan öğrenci oranı (%)	35	40	45	50	60	
PG.2.2	Başka kurumlarınca düzenlenen bilimsel etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	25	25	30	30	

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2	Çevre bilincinin artırılması ve değerler eğitimi çerçevesinde sosyal sorumluluk ve gönüllülük programlarına katılan öğrenciler ödüllendirilerek katılım oranımız artırılabacaktır.	Okul Gelişim Ekibi	Tüm Eğitim-Öğretim Yılı
2.2	Bilim merkezleri ve müzeleri, sanat merkezleri, teknoparklar ve üniversitelerle iş birlikleri artırılabacaktır.	Okul Gelişim Ekibi	Tüm Eğitim-Öğretim Yılı

EYLEMLER

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.3	Öğretmenler kişisel ve mesleki gelişimde sürekliliği sağlama konusunda bilimsel etkinliklere ve lisansüstü programlara katılmaları için teşvik edilecektir.	Okul İdaresi	Tüm Eğitim-Öğretim Yılı
2.3	Öğrencilerin sosyal girişimcilik ile tanışarak toplumsal problemlere çözüm arama motivasyonu kazanması desteklenecektir.	Sosyal Kulüp Öğretmenleri	Tüm Eğitim-Öğretim Yılı

2.3	Azalan ders çeşitliliğine bağlı olarak proje ve uygulama çalışmalarıyla öğrencilere ilgi ve yetenek alanlarında derinleşme fırsatı sağlanacak tedbirler alınacaktır.	Tüm Öğretmenler	Tüm Eğitim-Öğretim Yılı
2.3	Öğrencilerin ulusal ve uluslararası projelere katılımı özendirilecek ve bu bilginin öğrenci e-portfolyosunda yer alması sağlanacaktır.	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Tüm Eğitim-Öğretim Yılı
2.3	Öğrenci ve öğretmenlerimizin işbaşında eğitim almaları ve yabancı dil becerilerini geliştirmelerine imkân sunan yurt dışı hareketlilik programlarına katılımları	Okul İdaresi	Tüm Eğitim-Öğretim Yılı

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

Stratejik Hedef 3.1: Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç	A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef	H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.
Performans Göstergeleri	PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS	MEVCUT				HEDEF	
		2024	2025	2026	2027	2028	
PG.2.3.	İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	20	25	25	25	25	

Stratejik Hedef 3.Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS	MEVCUT					HEDEF
	GOSTERGESİ	2024	2025	2026	2027	2028	
PG.3.2	Engellilerin kullanımına uygun asansör sayısı	1	1	1	1	1	
PG.3.2	Engellilerin kullanımına uygun lift, rampa sayısı	1	1	1	1	1	
PG.3.2	Engellilerin kullanımına uygun tuvalet sayısı	4	4	4	4	4	

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.2	Yeni okul binasının faaliyete geçmesi ile engellilerin kullanımına uygun asansör faaliyete geçirilecektir.	Okul İdaresi	Eylül 2024
3.2	Okul özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımı için küçük tadilatlarla uygun hale getirilecektir.	Okul İdaresi	Eylül 2024
3.2	Yeni okul binasının faaliyete geçmesi ile engellilerin kullanımına uygun tuvaletler faaliyete geçirilecektir.	Okul İdaresi	Eylül 2024

V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

2023-2024 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	9.000 TL	10.000 TL	12.000 TL	14.000 TL	15.000 TL	60.000TL
Hedef 1.1	9.000 TL	10.000 TL	12.000 TL	14.000 TL	15.000 TL	60.000TL
Hedef 1.2	9.000 TL	10.000 TL	12.000 TL	14.000 TL	15.000 TL	60.000TL
Amaç 2	9.000 TL	10.000 TL	12.000 TL	14.000 TL	15.000 TL	60.000TL
Hedef 2.1	9.000 TL	10.000 TL	12.000 TL	14.000 TL	15.000 TL	60.000TL
Genel Yönetim Giderleri	5.000 TL	10.000 TL	15.000 TL	20.000 TL	30.000 TL	80.000TL
TOPLAM	50.000 TL	60.000TL	75.000TL	90.000TL	105.000 TL	380.000TL

Tablo 14: Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2023	2024	Toplam
Genel Bütçe(KANTİN)	0	0	0
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	2.000	2.000	4.000
TOPLAM	2.000	2.000	4.000

VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

Tablo 16: İzleme Değerlendirme Takvimi

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
I.İzleme Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı İçerisinde.	❖ Sorumlu Birimler tarafından gerekli bilgilerin toplanması ve birleştirilmesi. ❖ Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması.	Ocak- Temmuz Dönemi

II. İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın	❖ Sorumlu Birimler tarafından gerekli	
	şubat ayı sonuna kadar	bilgilerin toplanması ve birleştirilmesi.	
		❖ Üst yönetici başkanlığında yılsonu	Tüm yıl
		gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.	

ŞEKİLLER ve TABLOLAR LİSTESİ

TABLOLAR DİZİNİ	
Tablo 1:	Stratejik Plan Üst Kurulu
Tablo 2:	Stratejik Plan Ekip Bilgileri
Tablo 3:	Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi
Tablo 4:	Çalışan Bilgileri Tablosu
Tablo 5:	Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler
Tablo 6:	Sınıf ve Öğrenci Bilgileri
Tablo 7:	Teknolojik Kaynaklar Tablosu
Tablo 9:	Öğrenci Anket Sonuçları
Tablo 10:	Öğretmen Anket Sonuçları
Tablo 11:	Veli Anket Sonuçları
Tablo 12:	Gelişim ve Sorun Alanları
Tablo 13:	Stratejik Plan Genel Tablosu

Tablo 14:	İzleme Değerlendirme Takvimi
ŞEKİLLER DİZİNİ	
Şekil 1:	Paydaş Döngüsü
Şekil 2:	İzleme ve Değerlendirme Modeli
Şekil 3:	Stratejik Plan Modeli

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

Sivil Toplum Kuruluşları					
Turizm Uygulama otelleri					

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		✓		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			✓	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		✓		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..