

**T.C.**

**KEÇİÖREN KAYMAKAMLIĞI ALİ AĞAOĞLU ANAOKULU**

**2024-2028**

**STRATEJİK PLAN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

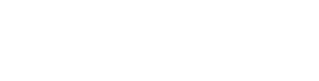
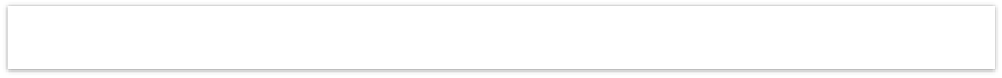
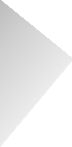
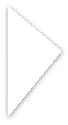
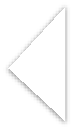


## Küçük hanımlar, küçük beyler! Sizler hepiniz geleceğin bir gülü, yıldızı, bir mutluluk parıltısısınız! Memleketi asıl aydınlığa boğacak sizsiniz. Kendinizin ne kadar mühim, kıymetli olduğunuzu düşünerek ona göre çalışınız. Sizlerden çok şeyler bekliyoruz.”

#### II







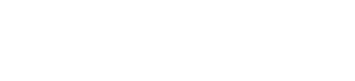
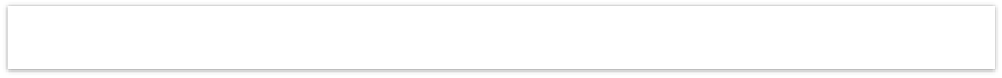
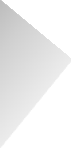
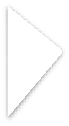
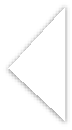
**İSTİKLAL MARŞI**

**III**



**Mehmet Akif ERSOY**





**GENÇLİĞE HİTABE**

#### IV

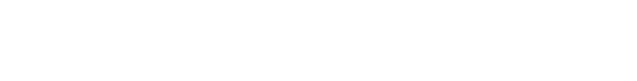
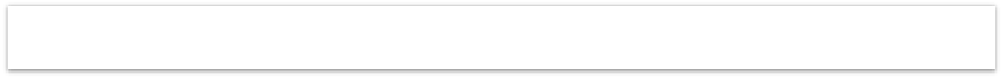
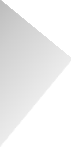
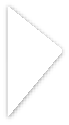
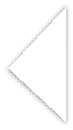


**Gençliğe Hitabe**



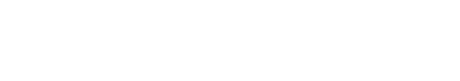
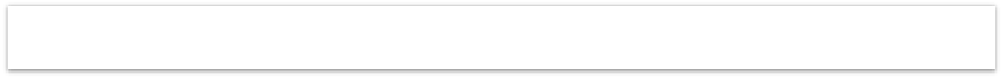
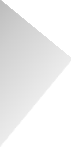
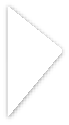
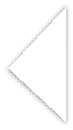
**ALİ AĞAOĞLU ANAOKULU HARİTASI**

**V**



**KEÇİÖREN İlçe Haritası**





**OKUL/KURUM BİLGİLERİ**

#### Tablo 1 Okul Kurum Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: ANKARA** | |
| **İlçesi: KEÇİÖREN** | |
| **Adres:** | Sancaptepe Mah. Şehit Bayram Uluer Cad. No: 24 |
| **Telefon No:** | 0312 331 00 80 |
| **e- Posta Adresi:** | [aliagaogluanaokulu@gmail.com](mailto:aliagaogluanaokulu@gmail.com) |
| **Kurum Kodu:** | 750357 |
| **Coğrafi Konum (link)** | 39°59'58.1"N 32°48'36.2"E |
| **Faks Numarası:** | - |
| **Web sayfası adresi:** | [http://aliagaogluanaokulu.meb.k12.tr](http://aliagaogluanaokulu.meb.k12.tr/) |
| **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

**VI**

******

**“Kuşlar uçar, balıklar yüzer, çocuklar oynar…”**

**“Oyuncaklar çocukların kelimeleri, oyunlar ise dilidir…”**

**Dr. Garry Landreht**

Ali Ağaoğlu Anaokulu olarak temel hedefimiz; Cumhuriyetimizin kurucusu Mustafa Kemal Atatürk’ün önderliğinde, cumhuriyetimizin kazanımlarını gelecek nesillere taşımak ve ülkemizin gelişimine yön verecek bireyler yetiştirmektir. Bu hedefle 2024-2028 Stratejik Planını hazırladık. Kurum olarak eğitim ortamlarımızı çocuk merkezli planlamaktayız. Çocuk merkezli eğitimi ve öğretim sürecinde; çocuklarımızın sorgulamalarına, araştırmalarına, tartışmalarına, üretmelerine imkân sağlayacak bir planlamanın gerekliliğinden yola çıktık. Eğitim öğretim süreçlerinin; esnek, sarmal, eklektik, dengeli, oyun temelli, keşfederek öğrenmeye imkân sağlayan, yaratıcı, günlük yaşam becerilerini destekleyici olması, yakın çevre koşul ve imkânlarının değerlendirilmesi, öğrenme merkezlerinin aktif kullanılması, tema ve konunun araç olarak kullanabilmesi, kültürel ve evrensel değerleri içermesi, aile katılımını barındırması, özel gereksinimli çocuklarımızı kapsaması, rehberlik hizmetlerini içine alması, teknolojik gelişimleri yakından izlemesi, fiziki şartların çocukların ihtiyaçlarına göre şekillendirilmesi gibi olmazsa olmaz unsurlarına kurum olarak değer verilmiş ve stratejik plan içindeki çalışmalarda yer verilmiştir.

Cumhuriyetimizin 100. Yılının gururu içerisinde Cumhuriyetimizin kazanımlarını gelecek nesillere taşımak, onları ülkemizin gelişimine katkıda bulunacak bireyler haline getirmek hedefiyle; kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Okulumuz Stratejik Planı, okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Cansel ÖZCAN

Okul Müdürü

###### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



**Sayfa No**

**İÇİNDEKİLER**

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
  2. Planlama Süreci

###### DURUM ANALİZİ

* 1. Kurumsal Tarihçe
  2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
  3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
  4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
  5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
  6. Paydaş Analizi
  7. Okul/Kurum İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar
     2. İstatistiki Veriler
     3. Sosyal-Kültürel Faaliyetler
     4. Okul Fizikî Bilgiler
  8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
  10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

###### GELECEĞE BAKIŞ

* 1. Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

###### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari
  2. Hedef Kartları
  3. Maliyetlendirme

###### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

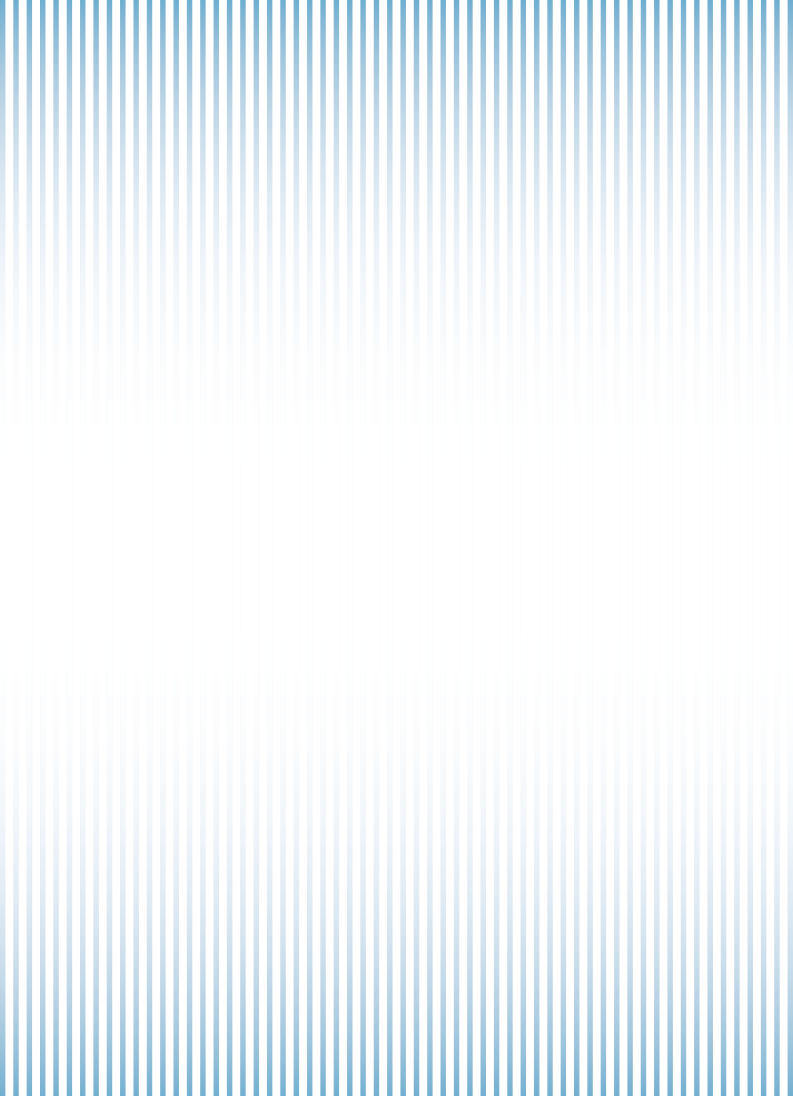
5.1 İzleme ve Değerlendirme Modeli

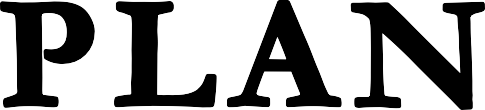
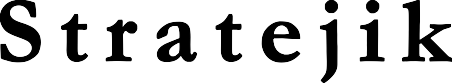
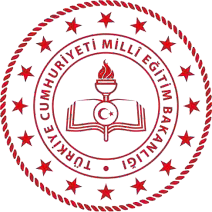
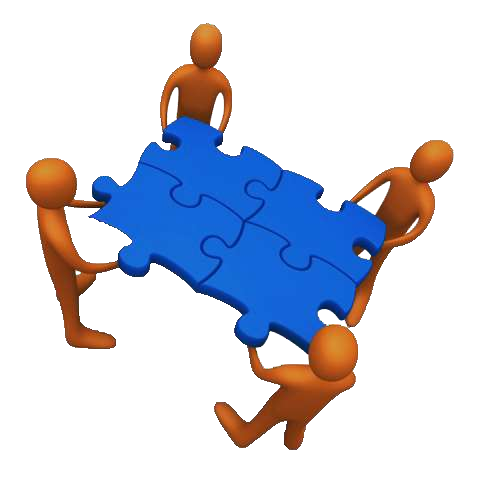
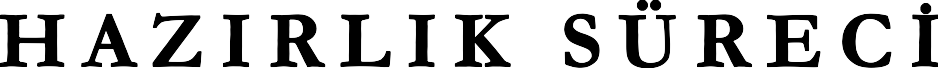
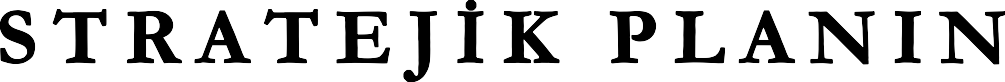
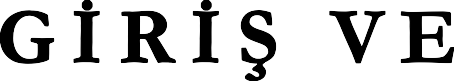
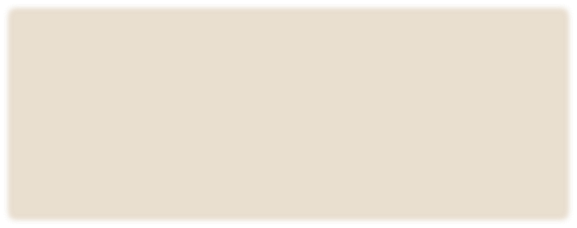
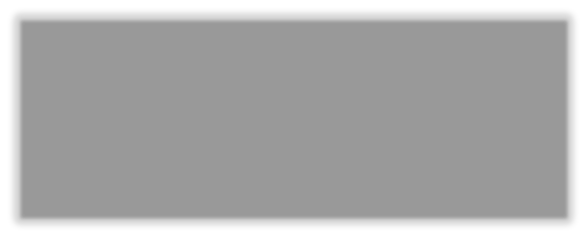
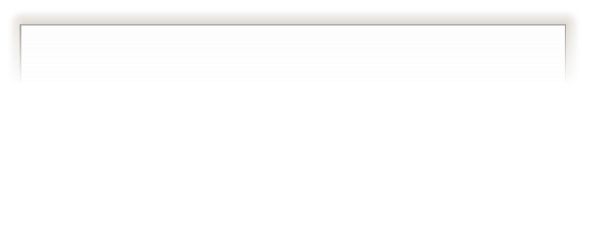
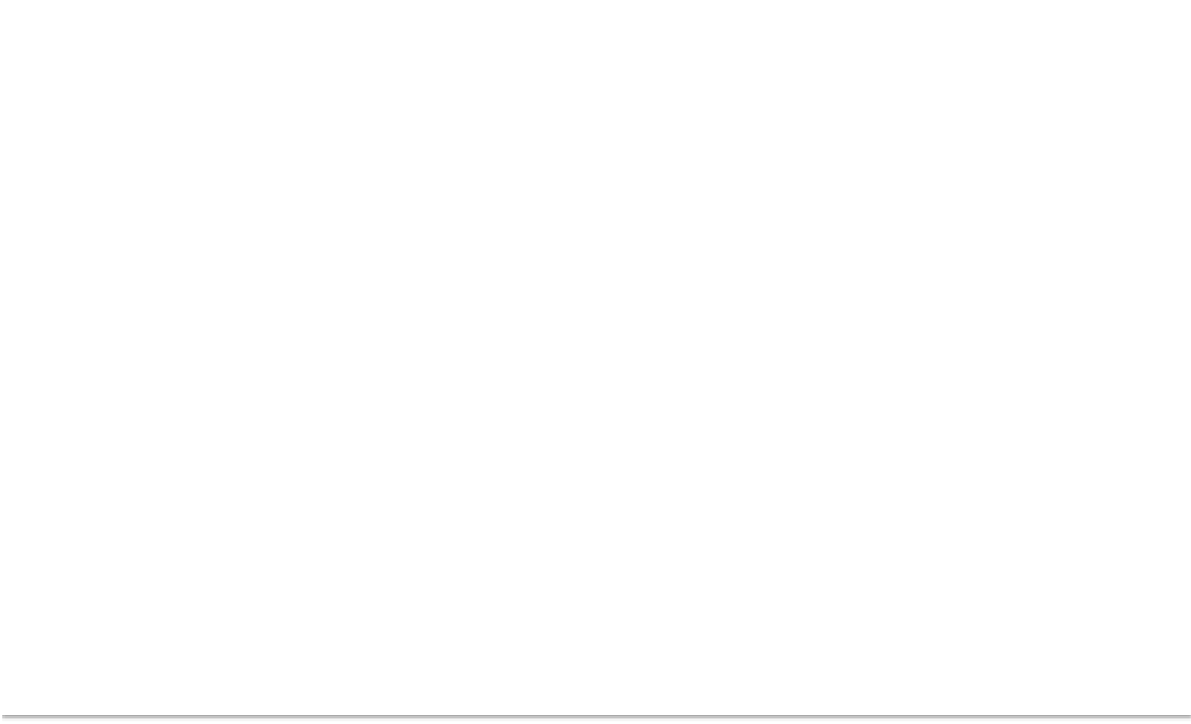


#### VIII

###### EKLER

* 1. İzleme ve Değerlendirme Hesaplama Tablosu









**1**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**



**1.1.**

**Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

2023-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

#### Tablo2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Cansel ÖZCAN | Okul Müdürü |
| **2** | Songül SAVAŞ | Müdür Yardımcısı |
| **3** | Meral SARICA | Öğretmen |
| **4** | Petek ODACI ŞEN | Okul Aile Birliği Başkanı |
| **5** | Sıla ALKIŞ | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |
|  | | |
| **STRATEJİK PLAN EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Songül SAVAŞ | Müdür Yardımcısı |
| **2** | Hatice AKSOY | Rehber Öğretmen |
| **3** | Yağmur ŞAHİN | Öğretmen |
| **4** | Melike BAŞAR | Öğretmen |
| **5** | Zeynep OKBURAN | Gönüllü Veli |





**1.2.**

**Planlama Süreci**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemeleri, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu süreçleri izleyip değerlendirmeleri amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını zorunlu kılmıştır.

Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Bakanlığımız merkez teşkilatı, il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerimiz ile okul ve kurumlarımız 2024-2028 stratejik planlarını oluşturacaklardır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı’na uygun olarak 2024- 2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Bu süreçte çalışanların aktif katılım ve katkılarının gerekliliği personele duyurulmuştur. Çalışmalar, "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu’nda ortaya konulan süreç ve model önerilerine uygun olarak yürütülmüştür. Bu çerçevede, stratejik plan çalışmalarını yürütmek Ekiplerin oluşturulmasını takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve bu doğrultuda Stratejik Plan çalışmaları yürütülmüştür. 2024-2028 Stratejik Planının amaç, hedef ve stratejilerine dayanak teşkil edecek olan tespitler ve ihtiyaçları belirlemek için hazırlık programı çerçevesinde durum analizi çalışmaları yapılmıştır.

#### Plan Oluşum Şeması

Paydaş

Önerileri

SP Toplantıları ve

Koordinasyon Ekibi Çalışmaları

İlçe MEM Stratejik

Planları

Üst Politika

Belgeleri

2024-2028

Stratejik

Planı

Durum Analizi

Raporu

**Stratejik Yönetim Süreci**

Stratejik yönetim sürecinin tamamını içerecek şekilde stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, strateji geliştirme, eylem planları, izleme ve değerlendirme, stratejik planın güncellenmesi ve stratejik planın sunulması bölümlerinden oluşmaktadır.

* Planın sahiplenilmesi
* Planlama sürecinin organizasyonu
* İhtiyaçların tespiti
* Zaman planı
* Hazırlık programı

#### STRATEJİK PLAN

**HAZIRLIK SÜRECİ**

#### Planlama sürecinin planlanması

* Kurumsal tarihçe
* Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi
* Mevzuat analizi
* Üst politika belgeleri analizi
* Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
* Paydaş analizi
* Kuruluş içi analiz
* GZFT analizi

#### DURUM ANALİZİ Neredeyiz?

* Misyon
* Vizyon
* Temel değerler
* Amaçlar
* Hedefler
* Performans göstergeleri
* Stratejiler
* Faaliyetler
* Sorumlular
* Performans hedefleri
* Performans göstergeleri
* Faaliyetler
* Projeler
* Maliyetlendirme
* Bütçeleme
* Stratejik plan izleme raporu
* Stratejik plan değerlendirme raporu
* Stratejik plan gerçekleşme raporu
* Faaliyet raporu
* İç denetim

#### GELECEĞE BAKIŞ

**STRATEJİ GELİŞTİRME**

#### EYLEM PLANLARI

**PERFORMANS PROGRAMI**

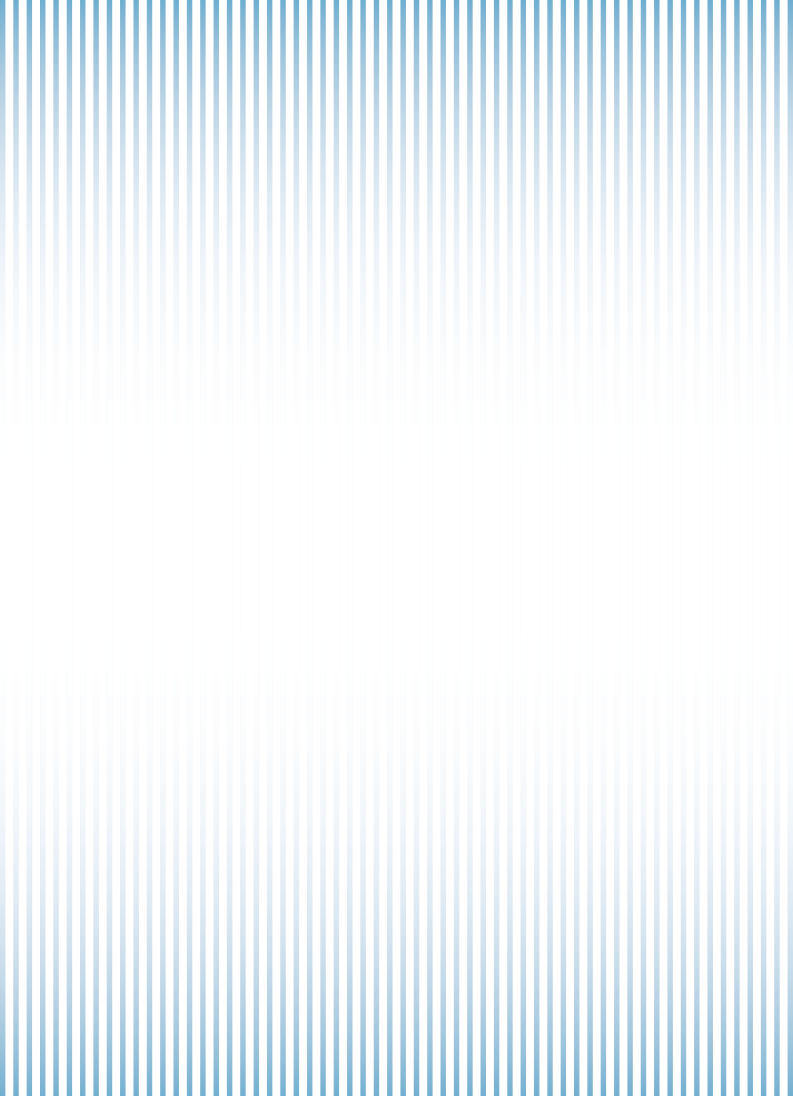
#### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

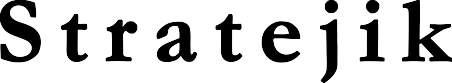
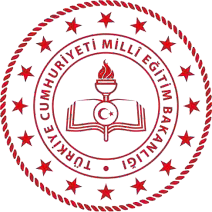
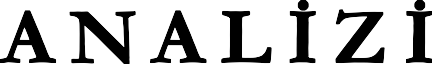
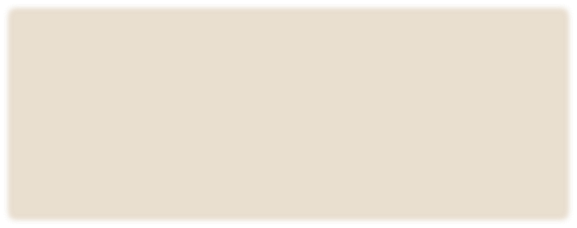
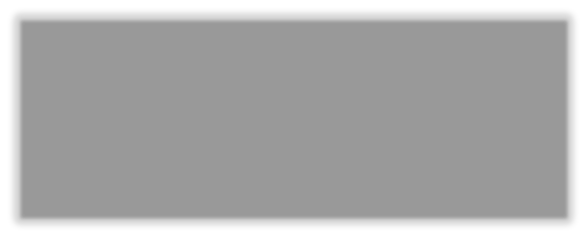
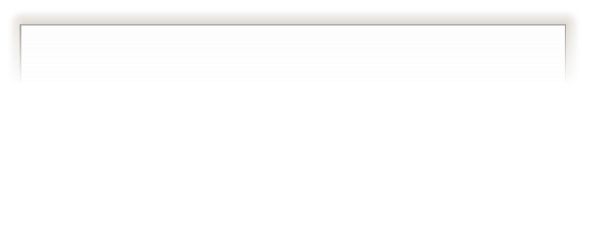
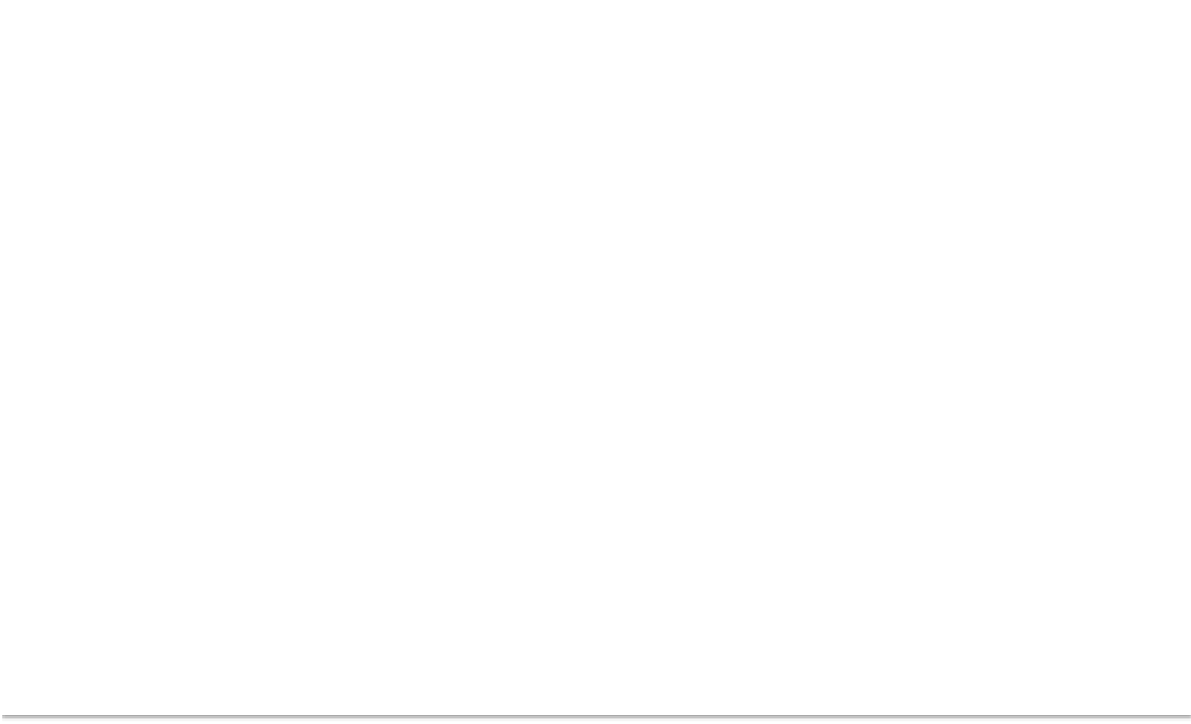
**Nereye Ulaşmak İstiyoruz?**

#### Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?

**Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?**











**1**

**DURUM ANALİZİ**

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

* + Kurumsal tarihçe
  + Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
  + Mevzuat analizi
  + Üst politika belgelerinin analizi
  + Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
  + Paydaş analizi
  + Kuruluş içi analiz
  + Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
  + Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
  + Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi





**2.1.**

**Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz, ilimiz Keçiören İlçesi Sancaktepe Mahallesi’nde mevcut Şehit Kubilay İlk-Ortaokulunun bahçesine Toplumsal Gelişim Merkezi Eğitim ve Sosyal Dayanışma Derneği (TOGEMDER) ve Hayırsever Akdeniz İnşaat ve Eğitim Hizmetleri A.Ş. katkılarıyla yaptırılmış olup 2013-2014 Eğitim Öğretim yılı ikinci yarısında Kurucu Müdür Sezen ÇAM tarafından eğitim- öğretim faaliyetlerine başlamıştır.

Çocuklarımızın Eğitim-Öğretime ilk defa başladıkları okulumuzda; olumlu okul imajı kazandırmak, onları ilgi ve merakları doğrultusunda fiziksel, duygusal, sosyal ve bilişsel yönden geliştirmek, hayata hazırlamak, Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı mutlu çocuklar yetiştirmek; bilimsel düşünce alt yapısına sahip, sorumluluk bilinci gelişmiş, kendi haklarını korurken, başkalarının da haklarına saygı gösteren, eğlenirken öğrenebilen, özgüveni yüksek, topluma ve doğaya karşı duyarlı, milli kültür ve ahlak anlayışı içerisinde bireyler yetiştirmeyi amaç edinmiş bir kurum olup ikili eğitimle devam etmektedir.

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Yılları** | **Adı – Soyadı** |
| **2013-2014** | Sezen ÇAM |
| **2014-2015** | Nizamettin YILMAZ |
| **2015-2016** | Vildan YILMAZ |
| **2016-2021** | Ufuk SAVİ |







**2.2.**

**Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2019-2023 Stratejik Planımızda toplam 3 amaca ilişkin; 3 hedef, 10 performans göstergesi mevcuttur. Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

* Kayıt bölgesindeki 60-72 aylık öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı % 90 ile hedefe ulaşmıştır.
* Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı %100 ile hedefe ulaşmıştır.
* Mevcut öğrenci sayılarına yönelik okula devam edenlerin oranı %100 ile hedefe ulaşmıştır.
* Gerçekleştirilen sosyal faaliyet sayısı (geziler, tiyatro, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetler vb.) %100

ile hedefe ulaşmıştır.

* Düzenlenen aile eğitimi sayısı 35 ile hedefe ulaşmıştır.
* Düzenlenen aile katılımı sayısı % 20 ile hedefe ulaşmıştır.
* Veli Toplantılarına katılan velilerin oranı % 100 ile hedefe ulaşmıştır.
* Yönetici ve öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılım oranı %100 ile hedefe ulaşmıştır.
* Tüm personelin çalışma motivasyonlarını arttırmaya yönelik faaliyet sayısı 23 ile hedefe ulaşmıştır.
* Elektronik/teknolojik kaynaklar kullanılarak gerçekleştirilen faaliyet oranı % 100 ile hedefe ulaşmıştır.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde

okulların kapanması veya sınırlı katılımla açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

Deprem Etkisi: Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi. Ayrıca KEÇİÖREN ilçesine gelen göç dalgası, bu ilçedeki eğitim kurumlarını zorladı. Öğrenci sayısının artması, sınıfların kalabalık olmasına ve öğretmen kaynaklarının yetersiz kalmasına yol açtı.

Okul Kapanmaları: COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış

veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.





**MEVCUT PLANIMIZIN GÖSTERGELER BAZINDA GERÇEKLEŞMELERİ**

###### BAŞARILI OLDUĞUMUZ ALANLAR

Kurumumuzun eğitim göstergeleri değerlendirmesi sonucunda en **başarılı** olduğumuz alanlar şunlardır:

Kurumumuz, Okul Öncesi seviyesinde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranını arttırmıştır. Bu sayede öğrencilerimiz çok yönlü gelişim fırsatlarına erişmiş ve eğitim deneyimlerini zenginleştirmişlerdir.

Ayrıca , eğitici, nitelikli materyaller, açık hava oyun alanı, kütüphanedeki kitaplar ve okuma-yazmaya hazırlık materyalleri sayesinde öğrencilerimiz bilgiye daha kolay erişebilme yetilerini geliştirmişlerdir.

Sosyal faaliyet düzenleme ve katılımın sağlanması, geleneksel oyunlar ve spor dallarına yönelik okulumuz genelinde uygulanan projeler ile sportif faaliyetlerin desteklenmesi noktasında zenginleştirilmiş deneyimler sunulması sağlanmıştır.

Elektronik/teknolojik kaynaklar kullanılarak gerçekleştirilen uygulamalar, eğitim-öğretimin niteliğini de

önemli ölçüde artıran alanlardan olmuştur.

###### İYİLEŞTİRİLMESİ GEREKEN ALANLAR

Kurumumuzun eğitim göstergeleri değerlendirmesi sonucunda, bazı alanlarda iyileştirme gerekliliği ve hedeflere ulaşma noktasında sapma gözlemlenmiştir. Bu alanlar şunlardır:

Okullardaki rehberlik hizmetlerinin velilere yönelik yaptığı eğitimlere katılımın istenen düzeyde olmaması; anne-baba tutumlarında geliştirilmesi gereken noktaları oluşturmuştur. Velilerin çocuklarının eğitimine katılımı ve ilgisi, öğrencilerin motivasyonunu hazırlıklarını büyük ölçüde etkileyebilir. Bu analizler, okulun özgül koşullarına ve yerel eğitim sisteminin dinamiklerine dayanmaktadır. Okul yönetimi, öğretmenler ve veliler, bu nedenlerin üzerine giderek stratejiler geliştirmeyi hedeflemekteyiz.





**2.3.**

**Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL**  **YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm  Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin  Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde  Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair  Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları Ve Zümreleri Yönergesi |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve  Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve**  **Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Okul Servis Araçlarının Çalıştırılmasına İlişkin Usul Ve Esaslar |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Sîvil Savunma İdaresi Taşra Teşkilatı İle Daire, Müessese Ve Teşekküller Sivil Savunma Personelinin Görev Ve İşbölümü Hakkında Yönetmelik |





**2.4.**

**Üst Politika Belgeleri Analizi**

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

Analiz edilen belgeler Tablo 4’de gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde Müdürlüğümüze verilen görevler Tablo 5’de yer almaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri**   * **MEB 2024-2028 Stratejik Planı** * **Ankara MEM 2024-2028 Stratejik Planı** * **Milli Eğitim Kalite Çerçevesi** * **Ankara Büyükşehir Belediyesi 2024-2028 Stratejik Planı** | | |
| **Üst Politika**  **Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| **MEB 2024-2028**  **Stratejik Planı** | Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim | 3 Hedef |
| Hayat Boyu Öğrenme | 5 Hedef |
| Ortaöğretim | 5 Hedef |
| Ölçme, Seçme ve Yerleştirme | 1 Hedef |
| Temel Eğitim | 5 Hedef |
| **Milli Eğitim Kalite Çerçevesi** | Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri |
| Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları |
| **Keçiören Belediyesi 2024-**  **2028 Stratejik Planı** | Amaç 2 Hedef 2. | Keçiören İlçesi’nde yaşayan vatandaşlarımıza sunulan eğitim ve sosyal etkinliklerde talebin en az %90’ı karşılanacak, Yaşam ve Kültür Merkezi gibi alanlarda ise talebin kapasite dahilinde %100’ü karşılanacak ve kaliteli hizmet kapasitesi artırılacaktır. |

**2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**



###### FAALİYET ALANLARINA GÖRE ÜRÜN VE HİZMETLER

**FAALİYET ALANI: EĞİTİM**

###### Rehberlik Hizmetleri

Psikolojik Danışma

Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri **Sosyal-Kültürel Etkinlikler** Yarışmalar

Kültürel Geziler

Kermes ve Şenlikler Piknikler

Okul Bazlı, Ulusal ve Uluslararası Proje

Çalışmaları

###### FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ

**Öğrenci işleri hizmeti** Kayıt-Nakil işleri Devam-devamsızlık

Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri

Hizmet Birleştirme işlemleri Personel işleri

Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi HİTAP işlemleri

Sendikal Hizmetler

###### Spor Etkinlikleri

Spor Dalları Tanıtım Projesi

Resmi Bayram Törenleri

###### FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM

**Öğretimin Planlanması**

Planlar

Öğretmenler Kurulu Zümre toplantıları

**Öğretimin Uygulanması** Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Kazanım değerlendirme

###### Öğretimin Değerlendirilmesi

Dönem sonu değerlendirmeler

###### Mali İşlemler

Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri

Bakım-onarın işlemleri Taşınır Mal işlemleri

###### FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER

**Sağlık Hizmetleri**

Ağız ve Diş Sağlığı Semineri

Çocuk Hastalıkları Semineri

###### Kurslar

-

###### Velilerle İlgili Hizmetler

Veli Toplantıları

Bireysel Veli Görüşmeleri

Okul-Aile Birliği faaliyetleri



Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, değerlendirme, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Okul Rehberlik Servisi tarafından öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Kaynaştırma öğrencilerinin eğitim faaliyetleri takibi ve veli görüşmeleri/BEP toplantıları yapılmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜRÜN VE HİZMETLER** | |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |



Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, değerlendirme, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Okul Rehberlik Servisi tarafından öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Kaynaştırma öğrencilerinin eğitim faaliyetleri takibi ve veli görüşmeleri/BEP toplantıları yapılmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir





**2.6.**

**Paydaş Analizi**

2024-2028 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.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan 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, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya…vb.

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

**Paydaş:** kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır.

###### Paydaşlar şu başlıklar altında ele alınmaktadır.

**Lider:** kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan

kişilerdir.

**Çalışan :** kurum çalışanıdır.

**Müşteri:** ürün, hizmet ve süreçten etkilenen herkestir.

**Temel Ortak:** Kurum faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine değil zorunlu olarak kurulan ortaklıklardır.

**Stratejik Ortak:** kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıktır.

**Tedarikçi:** kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kuruluşlardır.

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

# PAYDAŞ LİSTESİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞIN**  **ADI** | **PAYDAŞ**  **TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ |
| Memur ve  Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İl  Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini  giderir. |  |  | √ |  | √ |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  |

**PAYDAŞ ANALİZİ**

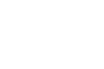
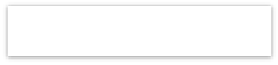
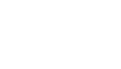
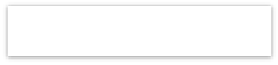
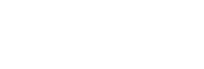
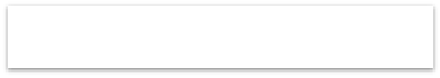
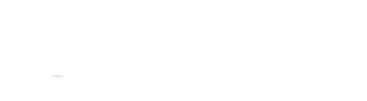
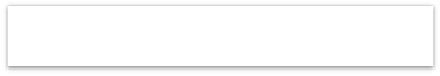
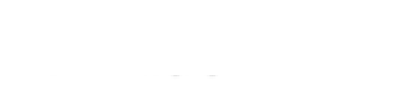
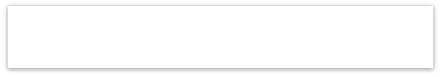
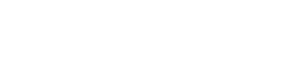
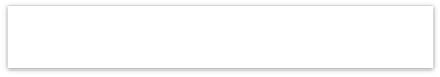
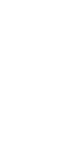
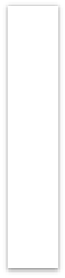
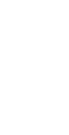
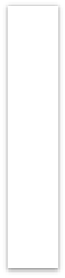
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanl ar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Strateji k Ortak** | **Tedarik çi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Ankara Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Semt Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İl Özel İdaresi |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| KEÇİÖREN Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| KEÇİÖREN İlçe Milli Eğitim  Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| KEÇİÖREN Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| KEÇİÖREN Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| YURT-KUR KEÇİÖREN Bölge  Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  |  |  |
| Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu  İl Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Semt Kliniği |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türk Telekom KEÇİÖREN Bölge  Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf -  Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Servis İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

### PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar |  | √ |  | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Meslek odaları |  | √ | Bilgilendir |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

**PAYDAŞ STRATEJİSİ**

##### GÜÇLÜ



**Bilgilendir - Birlikte Çalış**

* Öğrenciler
* Öğretmenler
* Okul Aile Birliği
* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
* Kaymakamlık

**ÖNEMLİ**

* Okullar
* Memur ve Hizmetliler

##### ZAYIF

**Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet İzle – Birlikte Çalış**

* Ulusal Ajans
* Milli Eğitim Bakanlığı
* Belediye
* Sendikalar

##### Etkilerini gider, kendini savun

**Bilgilendir - Gözet**

* İlçe Mal Müdürlüğü
* Özel Eğitim Kurumları,
* İlçe Sağlık Müdürlüğü
* Meslek Odaları

**ÖNEMSİZ**

##### İzle veya gözet

* Muhtarlıklar
* Tarım İlçe Müdürlüğü



Önceliklendirilen 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

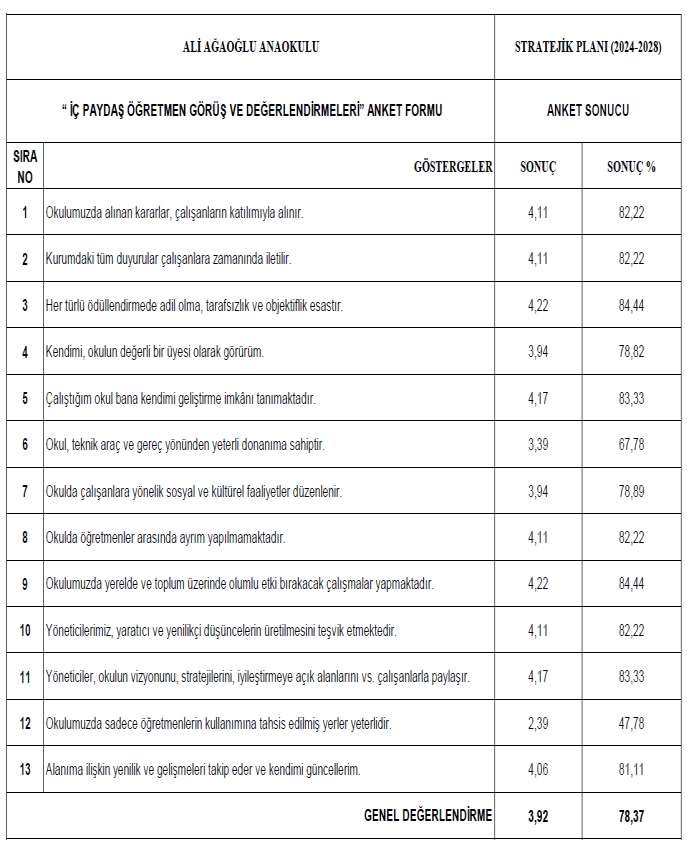
### Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi

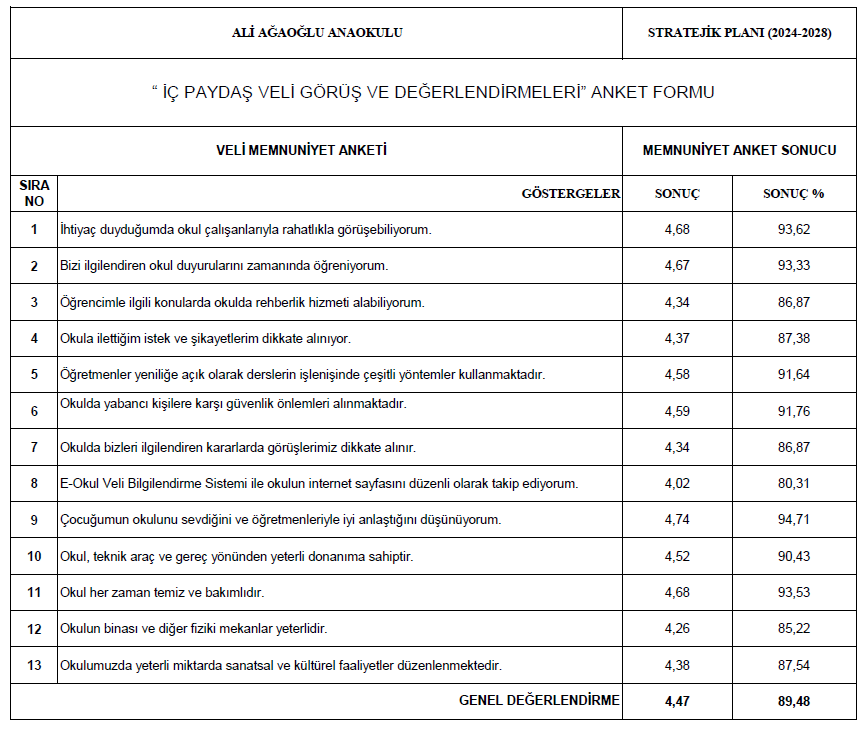
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/M üşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Ankara Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| KEÇİÖREN  Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| KEÇİÖREN  İlçe Milli  Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar  /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim  Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma  İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

MEMNUNİYET ANKETİ









**2.7.**

**Okul/Kurum İçi Analiz**

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okulun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okulun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okulun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okulun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okulun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okulların okul içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Yaş grupları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları  kullanılarak hazırlanabilir. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.  Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz  gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |





**2.7.1.**

**Teşkilat Yapısı**

Cansel ÖZCAN

Okul Müdürü

Songül SAVAŞ

Müdür Yardımcısı

Hatice AKSOY

Rehber Öğretmen

Melike BAŞAR

Okul Öncesi

Öğretmeni

Aslı SOYLU

Okul Öncesi

Öğretmeni

Rabia

HARMANKAYA

Okul Öncesi Öğretmeni

Bilge T. MERTSÖZ

Okul Öncesi

Öğretmeni

Ayşe B.KAPLAN

Okul Öncesi Öğretmeni

Meral SARICA

Okul Öncesi Öğretmeni

Yağmur ŞAHİN

Okul Öncesi Öğretmeni

Tuğba S.ACAR

Okul Öncesi Öğretmeni

Halime ÖZTÜRK

Okul Öncesi Öğretmeni

Ebru ERDEM

Okul Öncesi Öğretmeni

Ebru ALTAN

Okul Öncesi Öğretmeni

Sevinç ÖZDEMİR

Okul Öncesi Öğretmeni





**2.7.2.**

**İnsan Kaynakları**

**Tablo 3. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |
| --- |
| **GÖREVLERİ** |
| **Okul Müdürü;**  1.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2.Okulu düzene koyar, Denetler.  3.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 4.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Yardımcıları**   1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Öğretmen**   1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 2. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, ikili öğretim yapan okullarda kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 3. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 5. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve okul içinde ve bahçesinde bulunan her türlü eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **Yönetim İşleri ve Büro Memuru**   1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli**   1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla   yükümlüdürler.   1. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. 2. Aşçı |



**Tablo 4. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**



**2.7.2.**

**İnsan Kaynakları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | - | - |
| 5-6 Yıl | - | - |
| 7-10 Yıl | 1 | 50 |
| 10…..Üzeri | 1 | 50 |

**Tablo 5. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo 6 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı** | | | | | | | |
| **Görevi** | **Yıllar** | **Yönetimle ilgili** | | **Kişisel Gelişim** | | **Mesleki Gelişim** | |
|  |  | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** |
| **Okul Müdürü** | 2020 yılına kadar | - | - | 2 | - | 4 | - |
|  | 2021 Yılı | - | - | - | - | 4 | - |
|  | 2022 Yılı | 4 | - | 5 | - | 14 | - |
|  | 2023 Yılı | - | - | 1 | - | 2 | - |
| **Müdür Yardımcısı** | 2020 yılına  kadar | - | - | 1 | - | 15 | - |
|  | 2021 Yılı | - | - | 6 | - | 8 | - |
|  | 2022 Yılı | - | - | 3 | - | 3 | - |
|  | 2023 Yılı | - | - | 1 | - | 8 | - |
| **Hizmetiçi Eğitime katılmayan Yönetici Sayısı** | | | | | | | |
| **Görevi** | **Yıllar** | **Yönetimle ilgili** | | **Kişisel Gelişim** | | **Mesleki Gelişim** | |
|  |  | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** |
| **Okul Müdürü** | 2020 yılına kadar  katılmayan idareci sayısı | 1 | - | - | - | - | - |
| **Müdür Yardımcısı** | 2022 Yılı  katılmayan  idareci sayısı | 1 | - | - | - | - | - |
|  | 2023 Yılı  katılmayan idareci sayısı | 2 | - | - | - | - | - |

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| **Hizmet Süreleri** | 15 | - | 15 |
| 1-3 Yıl | - | - | - |
| 4-6 Yıl | - | - | - |
| 7-10 Yıl | 3 | - | 3 |
| 11-15 Yıl | 9 | - | 9 |
| 16-20 | 2 | - | 2 |
| 20 ve üzeri | 1 | 0 | 1 |





**2.7.2.**

**İnsan Kaynakları**

**Tablo 8. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 1 | 3 | 2 | 1 | 3 | 2 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı** | | | |
| **Görevi** | **Yıllar** | **Kişisel Gelişim** | **Mesleki Gelişim** |
| **Kadın** | |
| Öğretmen | 2020 yılına kadar | 21 | 54 |
| 2021 Yılı | 17 | 29 |
| 2022 Yılı | 66 | 91 |
| 2023 Yılı | 35 | 89 |
| **Hizmetiçi Eğitime katılmayan Öğretmen Sayısı** | | | |
| **Görevi** | **Yıl** | **Kişisel Gelişim** | **Mesleki Gelişim** |
| **Kadın** | |
| Öğretmen | 2020 yılına kadar katılmayan öğretmen sayısı | 7 | 2 |
| 2021 Yılı katılmayan öğretmen  sayısı | 7 | 1 |
| 2022 Yılı katılmayan öğretmen sayısı | 4 | 1 |
| 2023 Yılı katılmayan öğretmen sayısı | 8 | - |





**2.7.2.**

**İnsan Kaynakları**

**Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - |  |  | - |
| 2 | Hizmetli | - | - |  |  | - |
| 3 | Hizmetli |  |  |  |  |  |
| 4 | Hizmetli |  |  |  |  |  |
| 5 | Hizmetli |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 11. 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 | 1 | 1 | 230 | 13 | 230 |  |  |  |





**2.7.3.**

**Teknolojik Düzey**

Okulumuz, bilgi üretiminde eğitim teknolojilerini yoğun bir şekilde kullanmaktadır. Eğitimde kalıcı öğrenmeyi hedefleyen bir anlayışla, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Öğretmenler, bilgisayar ve projeksiyon gibi teknolojik araçları derslerinde kullanmaktadır. Okulumuz internete bağlı ve bilgisayarlar ortak kullanım alanlarında bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerin öğrenme süreçlerini desteklemek için çeşitli teknolojik araçlar kullanılmaktadır. Okulumuz, bilgilerin düzenli bir şekilde kaydedilmesini ve paylaşılmasını sağlamaktadır. Öğrenci ve çalışanlarla ilgili bilgiler dosyalanmakta ve güncellenmektedir. Bilgiye erişim, çeşitli yöntemlerle sağlanmaktadır. Evraklar, uygun bir dosya sistemine göre düzenlenmekte ve saklanmaktadır. Ayrıca okulun teknolojik donanımı amaca uygun şekilde kullanılmakta ve bakımı düzenli olarak yapılmaktadır.

Okulumuz, bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortalanmasına da önem vermektedir. Yöneticiler, teknolojik gelişmeleri sürekli takip ederek, okulun ihtiyaçlarına ve hedeflerine uygun olarak değerlendirir ve gerektiğinde günceller. Atık yönetimi konusunda bilinçlendirme eğitimleri düzenlenmekte ve okulda olumsuz etki yaratabilecek ürünlerden kaçınılmaktadır. Toplanan atıklar geri dönüşüme gönderilmekte ve eğitimde kullanılmaktadır. Binaların bakımı düzenli olarak yapılır ve yangın güvenliği önlemleri alınır. Ayrıca, toplum sağlığını tehdit edebilecek maddeler kullanılmamaktadır ve kalorifer sistemleri düzenli olarak bakıma alınmaktadır.

**Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Masaüstü Bilgisayar | 5 | 5 | 5 |  |
| Dizüstü Bilgisayar | 3 | 3 | 3 |  |
| Projeksiyon Cihazı | 2 | 2 | 2 |  |
| Televizyon | 8 | 8 | 8 |  |
| Fotokopi Makinesi | 2 | 2 | 2 |  |
| Yazıcı | 3 | 3 | 5 |  |
| Akıllı Tahta | - | - | - | 7 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X |  | 1 |
| Ekipman Odası |  | X |  | 1 |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 |  |
| Resim Odası |  | X |  | 1 |
| Müzik Odası |  | X |  | 1 |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  | 1 |
| Teknoloji ve Tasarım Odası |  | X |  |  |
| Bilgisayar laboratuarı |  | X |  |  |
| Yemekhane | X |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 |
| Otopark |  | X |  |  |
| Spor Alanları |  | X |  |  |
| Kantin |  | X |  |  |
| Fen Bilgisi Laboratuarı |  | X |  |  |
| Atölyeler |  | X |  |  |
| Yardımcı Personel Odası | X |  |  |  |
| Arşiv | X |  |  |  |
| Harita Odası |  | X |  |  |
| Destek Odası |  | X |  |  |
| Mescid | X |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |





**2.7.4.**

**Mali Kaynaklar**

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci titizlikle yürütülmektedir. Finansal kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmakta ve giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından gerçekleştirilmektedir. Okulumuz, kar amacı gütmeyen bir kuruluş olarak faaliyet göstermektedir ve yıllık bütçe gelirleri, Okul Aile Birliği'ne yapılan veli bağışları, kermes gelirleri ve anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır.

Çalışanlar, bütçe oluşturulurken bilgilendirilmekte ve bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuzun finansal kaynaklarından karşılanmaktadır. Finansal risklerin önlenmesi amacıyla tasarruf tedbirleri alınmakta ve oluşabilecek bütçe açıkları çalışanlara duyurulmakta, gerekli kaynak sağlanması için Okul Aile Birliği ile işbirliği yapılmaktadır.

Eğitim-öğretim kalitesinin ve kurum kültürünün istenilen düzeye ulaşması için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmakta ve süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin katılımı sağlanmaktadır. Ayrıca, diğer iş birlikleriyle Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda bir araya gelerek bilgi paylaşımında bulunmakta ve tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

**Tablo 14. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| Genel Bütçe(Katkı Payı) | 1.514.000 | 2.028.760 | 2.759.114 | 3.807.577 | 5.406.759 | 15.516.209 |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Okul Aile Birliği | 575.000 | 770.500 | 1.047.880 | 1.446.074 | 2.053.426 | 5.892.880 |
| **TOPLAM** | **2.089.000** | **2.799.260** | **3.806.994** | **5.253.651** | **7.460.185** | **21.409.089** |

**Tablo 15. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (memur, temizlik, güvenlik) ücret, vergi,  sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine,  bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| Yiyecek | Ara öğün besin malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |
| Diğer Yapılan Ödemeler | İadeler |

**Tablo 16. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Personel Harcamaları (Maaş, SGK, Muhtasar) | 192.038,48 | 100.012,85 | 406.220,80 | 249.780,63 | 513.326,98 | 307.517,33 |
| Küçük Onarım | 12.887,64 | 28.146,75 | 14.056,69 |
| Temizlik | 6.530,10 | 924,62 | 3.074,26 |
| Yiyecek Alımları | 36.394,82 | 82.660,73 | 50.331,76 |
| Telefon | 1.048,10 | 525,00 | 0 |
| Kırtasiye | 12.290,78 | 13.482,91 | 19.788,32 |
| Diğer Yapılan Ödemeler | 3.521,00 | 2.178,18 | 1.451,00 |
| GENEL | 172.685,29 | 377.698,82 | 396.219,36 |





**2.7.5.**

**İstatistiki Veriler**

###### Tablo 17. Norm Kadro Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | - | - | - |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | - | - | - |
| 3 | Okul Öncesi Öğretmenliği | 12 | 12 | - | - | - |
| 4 | Rehber Öğretmen | 1 | 1 | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM |  | 15 | 15 | - | - | - |

**Tablo 18. Öğretmen/Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Kaynaştırma öğrenci sayısı | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 13 | 113 | 118 | 13 | 231 | 17 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** | **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| 4-A | 8 | 8 | 16 | 5-E | 13 | 8 | 21 |
| 4-B | 6 | 11 | 17 | 5-F | 11 | 10 | 21 |
| 5-A | 10 | 10 | 20 | 5-G | 11 | 8 | 19 |
| 5-B | 5 | 10 | 15 | 5-H | 10 | 12 | 22 |
| 5-C | 9 | 8 | 17 | 5-İ | 10 | 11 | 21 |
| 5-D | 8 | 12 | 20 | 5-K | 11 | 10 | 21 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |





**2.7.6.**

**SOSYAL –KÜLTÜREL FAALİYETLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET ADI** | **ÖĞRENCİ SAYISI** | **ÖĞRETMEN SAYISI** | **KATILIM ORANI** |
| İlköğretim Haftası Kutlama Programı | 220 | 13 | 100 |
| 15 Temmuz Demokrasi ve Şehitleri Anma  Günü | 217 | 13 | 98 |
| Dünya Çocuk Günü | 223 | 13 | 100 |
| 4 Ekim Hayvanları Koruma Günü | 210 | 13 | 98 |
| 13 Ekim Ankara’nın Başkent Oluşu | 192 | 13 | 95 |
| 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı | 225 | 13 | 100 |
| Kızılay Haftası | 184 | 13 | 90 |
| 10 Kasım Atatürk’ü Anma | 225 | 13 | 100 |
| Mehmet Akif Ersoy’u Anma | 185 | 13 | 90 |
| 12 Mart İstiklâl Marşı’nın Kabulü | 170 | 13 | 90 |
| 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma G. | 195 | 13 | 95 |
| Anadolu Masal Evi Gezisi | 113 | 6 | 100 |
| Feza Gürsey Bilim Merkezi | 55 | 4 | 100 |
| Millet Kütüphanesi | 30 | 2 | 100 |
| EGM Polis Müzesi | 80 | 4 | 100 |
| Dijital Hayvanat Müzesi | 80 | 4 | 100 |





**2.7.7.**

**OKUL FİZİKÎ BİLGİLERİ**

Okulumuz halen 6 derslik, 1 oyun odası, 1 kütüphane, 2 idari personel odası, 1 personel tuvaleti, 4

öğrenci tuvaleti, 1 engelli tuvaleti, 1 kalorifer dairesi, 1 rehberlik servisi odası, 1 personel odası, 1 mutfak, 1 yemekhane, toplam 20 personel ve 231 öğrenci ile eğitim- öğretime devam etmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| **Okul Kat Sayısı** | 3 | Çok Amaçlı Salon |  | X |
| **Derslik Sayısı** | 6 | Çok Amaçlı Saha |  | X |
| **Derslik Alanları (m2)** | 54 m2 | Kütüphane | X |  |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | 6 | Fen Laboratuvarı |  | X |
| **Şube Sayısı** | 12 | Bilgisayar Laboratuvarı |  | X |
| **İdari Odaların Alanı (m2)** | 44 m2 | İş Atölyesi |  | X |
| **Öğretmenler Odası (m2)** | ------ | Beceri Atölyesi |  | X |
| **Okul Oturum Alanı (m2)** | 460 m2 | Pansiyon |  | X |
| **Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)** | 1072 m2 | Oyun Odası | X |  |
| **Okul Kapalı Alan (m2)** | 1150 m2 | Akıl Oyunları | X |  |
| **Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı**  **toplam alan (m2)** | 360 m2 | Ziyaretçi Bekleme Alanı |  | X |
| **Isınma Türü** | Doğalgaz | Danışma | X |  |
| **Yemekhane** | 1 |  |  |  |
| **Tuvalet Sayısı** | 6 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SİVİL SAVUNMA ÇALIŞMALARI** | **Var** | **Yok** |
| **Yangın Tertibatı** | X |  |
| **Yangın Tüpü** | X |  |
| **İkaz Alarm Zili** | X |  |
| **Elektrik Tertibatının Kontrolü** | X |  |
| **Su Deposu Temizliği** | X |  |
| **Sivil Savunma Tatbikatı (Yangın, deprem…tatbikatları)** | X |  |

|  |
| --- |
| **OKULCA GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİMLER** |
| **Erken Çocuklukta Çocuk Edebiyatı Öğretmen Eğitimi** |
| **Çocuklara Yönelik Trafik Güvenliği Eğitimi** |
| **Minik TEMA Etkinliği** |
| **KADEM (Sosyal Destekler ve Kamuya Erişim Eğitimi) Veli Eğitimi** |
| **Etlik KETEM-Kanser Taramaları** |
| **Çocuklara Yönelik Su Verimliliği Eğitimi** |





**2.8.**

**Çevre Analizi (PESTLE)**

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

Kurumumuz çevre analizi yapılırken, Türk eğitim sisteminin genel yapısı, Bakanlığımızın ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün; dünyada ve AB ülkelerinde genel durum ve eğilimler ve eğitimde yeni yaklaşımlara ait görüşleri ile pedagojik ve akademik gereklerin yanında ilgili tarafların görüşleri dikkate alınmıştır. Bu bölümde çevre analizi ve üst politika belgeleriyle uyumu ele alınmıştır.

Bu aşamada bölgemizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik / Yasal Faktörler** | **Ekonomik Faktörler** |
| * İlgili Mevzuat * Kalkınma Planlar * MEB Strateji Belgesi * Milli Eğitim Şura Kararları * İş kanunları * Çevresel Düzenlemeler * Kamu Mali Kontrol Yönetimi * Uluslararası İlişkiler | * Dünyadaki genel ekonomik durum * Uluslararası ekonomik kuruluşlar * Ulusal-Makro Ekonomik Durum * Ticari Döngüler * Enflasyon ve değişim oranları * Pazar ve kredi kaynakları, güvensizlik * İstihdam Politikaları ve İşgücü durumu * Orta Vadeli Program * Küreselleşme * 12. Kalkınma Planı * Bölgesel Ekonomik Durum * Enerji ve Maliyet |
| **Sosyal / Kültürel Faktörler** | **Teknolojik Faktörler** |
| * 12.Kalkınma Planı * Toplumdaki Etkili Değerler * Eğitimde Fırsat Eşitliği * Çevreye Duyarlılık * Tüketici Eğilimleri * Sağlık Bilinci * Nüfus Artış Oranı * Gelir Dağılımındaki Farklılık ve Hassasiyet * Ürün ömür döngüsü * Yeni ihtiyaç ve isteklerle satın alma eğilimleri * Çalışma ve boş zaman eğilimleri * Zenginlik ve gelir dağılımı * Doğum artış oranı ve ortalama ömür * Toplumdaki etkili değerler | * ARGE Çalışmaları * AR-GE Harcamaları * Bilişim Teknolojileri * Bilgi Toplumu Stratejileri * Teknoloji Transferi * Teknoloji Gelişme Hızı * Enerji Kaynakları ve Kullanılabilirlik * Yeni ürünler * Alternatif ve yeni teknolojiler * Girdi kaynakları – maliyet * Endüstri ve Eğitim * Özel destekler * Devletin müdahalesi * Harcamalar |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |





**2.9.**

**GZFT SWOT ANALİZİ**

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

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

# İçsel Faktörler

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz** | **Zayıf Yönlerimiz** |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  \*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması  \*Genç öğretmen kadrosunun olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  \*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki  başarısı  \*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  \*Teknolojik aletlerin kullanılır olması  \*ADSL bağlantısının olması  \*Öğrencilerin okuma farkındalığı ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması  \*Veli iletişiminin güçlü olması  \*Sürekli devamsız öğrenci sayısının az olması  \*Beslenme listelerinin çocukların gelişimlerine katkı sağlayacak doğrultuda hazırlanması  \*Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek  bir okul olması | \*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  \*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü  \*Okuma alışkanlığının az olması  \*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması  \*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği  \*İkili öğretim yapılması nedeniyle sabahçı ve öğlenci öğretmenlerin birbirleriyle yeterli koordinasyon sağlayamaması  \*Kadrolu hizmetli personelinin olmaması  \*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği  \*Sportif faaliyetler için açık alan ve kapalı spor salonunun/alanının olmayışı  \*Çok Amaçlı Salonun olmaması  \*Problemlerin çözümü konusunda idarecilerden adım beklenmesi  \*-Sınıflarda öğretmene destek olacak deneyimli bir görevlinin bulunmaması  \*Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerlerin bulunmaması.  \*Sınıflarda öğretmen bilgisayarı olmaması  \*Okul bahçesi küçük ve servis aracının okul bahçesine giriyor olması.  \*OAB bütçesinin yetersiz olması  \*Velilerin sosyo-ekonomik düzeyinin zayıf olması  \*Öğretmenlerin ulusal-uluslararası projelere ilgisinin az olması  \*Öğretmenlerin uzun süre aynı okulda görev yapıyor olmaları. |

**Dışsal Faktörler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması ve çevrede tanınan ve seçilen okul olması  \*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği  \*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması  \*Hayırseverlerin varlığı  \*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması  \*İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin karşılanabilmesi  \*Okula toplu ulaşımın kolay olması  \*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması  \*Karakolun okulumuza çok yakın olması  \*Okul – Aile Birliği ile İnsan kaynakları ihtiyacının karşılanması  \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi  \*Eğitim kadromuzun dinamizmi | \*Parçalanmış ve problemli aileler  \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  \*Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi  \*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu  \*Okulun ana yol üzerinde oluşu  \*Başıboş sokak hayvanlarının  \*Seyyar satıcıların okul çevresinde bulunmaları  \*Farklı kademelerdeki 3 okulun yalnızca duvarlarla birbirlerinden ayrılmış olması |





**2.10.**

**Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

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

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 | Ders araç gereçleri | Bina ve Yerleşke |
| Destek Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | Öğretim Yöntemleri | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler |  | Temizlik, Hijyen |
|  |  | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken

yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmiştir.

**Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları Listesi**



* Okul öncesi eğitimde okullaşma
* Destek eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

kültürel faaliyetler

* Okuma farkındalığı
* Okul sağlığı ve hijyen
* Zararlı alışkanlıklar
* Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
* Öğretmen yeterlilikleri
* Destek eğitim faaliyetleri
* İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları



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

* Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve
* Akreditasyon
* Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
* Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
* Eğitsel değerlendirme ve tanılama
* Eğitsel ve kişisel rehberlik hizmetleri
* Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
* **Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları**



* İnsan kaynağının genel ve mesleki

yetkinliklerinin geliştirilmesi

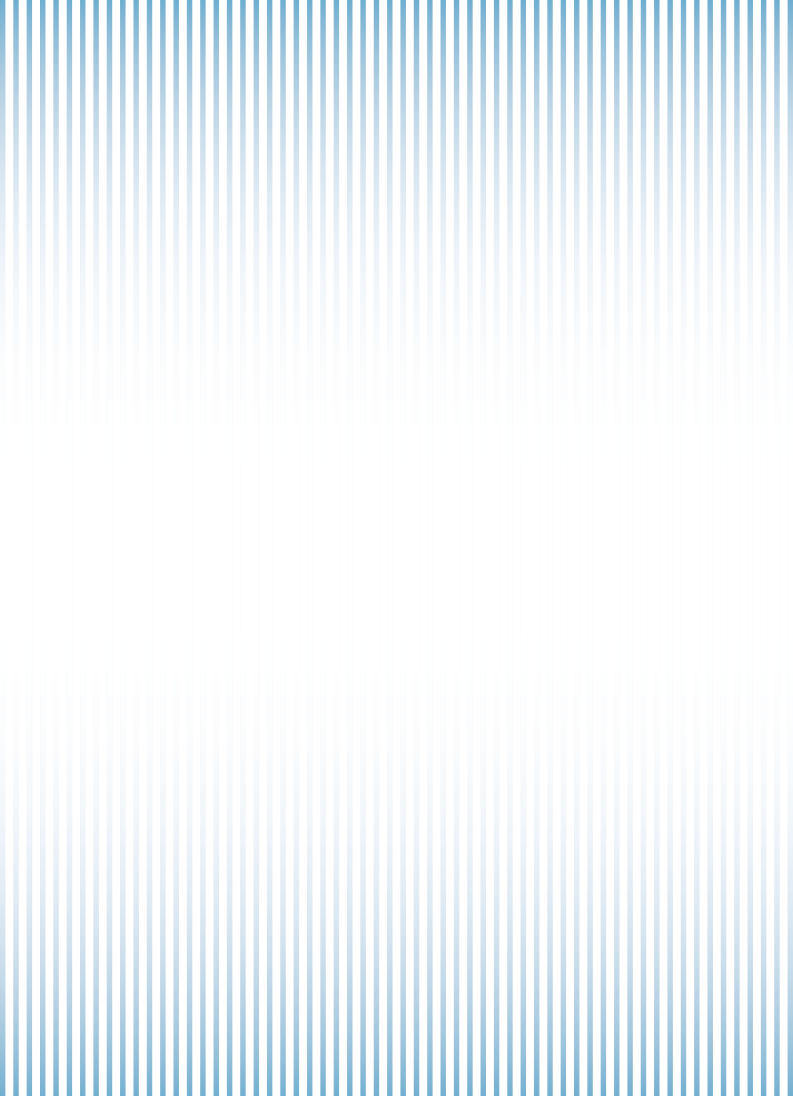
* Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması
* Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
* Çalışanların ödüllendirilmesi
* Hizmet içi eğitim kalitesi
* Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
* Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
* İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği, kalabalık sınıflar
* Donatım eksiklerinin giderilmesi
* Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
* Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz

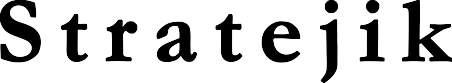
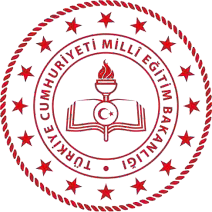
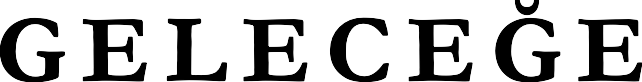
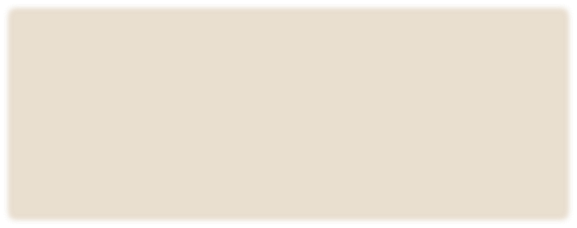
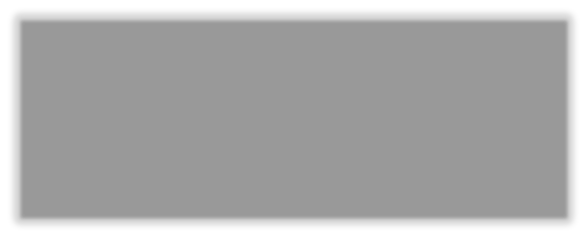
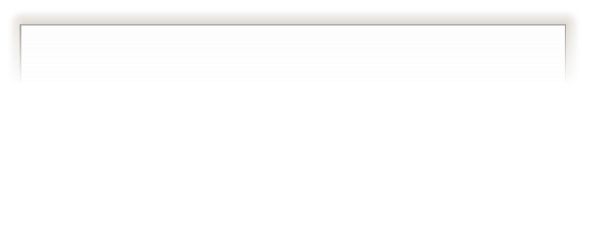
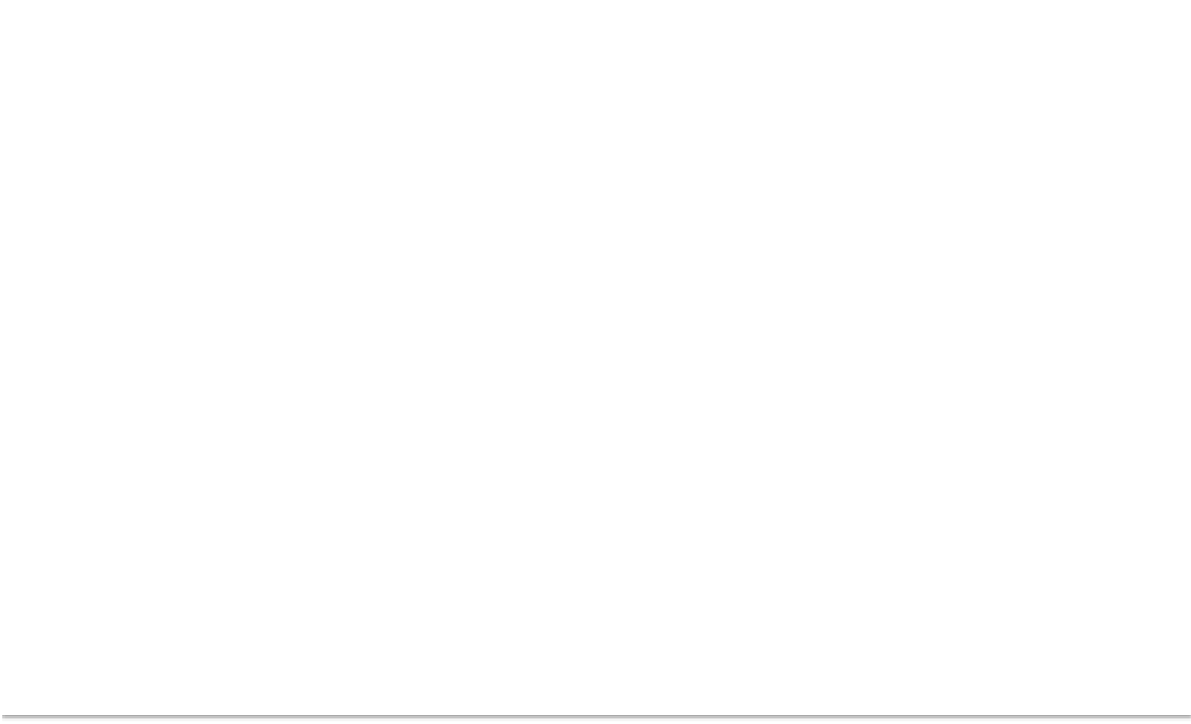
olması

* Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
* Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okul- kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okul-kurumlara gönderilmesi
* Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
* Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
* Okul-Aile Birlikleri
* İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
* Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
* Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
* Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
* Basın ve yayın faaliyetleri.
* İstatistik ve bilgi temini
* Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
* Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
* Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
* Mobil uygulamaların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması
* İş güvenliği ve sivil savunma
* Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
* İç kontrol sisteminin etkin kılınması
* Yetki devrinin alt kullanıcılara yeterince verilememesi
* Bürokrasinin azaltılması
* İç Denetimin merkez ve taşra teşkilatında anlaşılırlık-farkındalık düzeyi
* Denetim anlayışından rehberlik anlayışına

geçilememesi

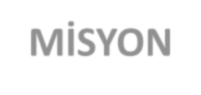
* Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması



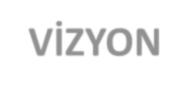




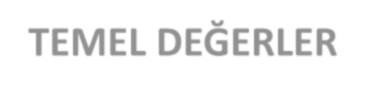




**MİSYON**



**VİZYON**



**TEMEL DEĞERLER**





**3.1. MİSYON**

**Ali Ağaoğlu Anaokulu; Atatürk İlke ve İnkılaplarına Bağlı, Türkiye Yüzyılı’nın Milli**

###### ve Manevi Değerlerini Benimseyen, Bilimsel Düşünce Alt Yapısına Sahip, Sorumluluk Bilinci Gelişmiş, Kendi Haklarını Korurken, Başkalarının da Haklarına Saygı Gösteren, Eğlenirken Öğrenebilen, Özgüveni Yüksek, Topluma ve Doğaya Karşı Duyarlı, Milli Kültür ve Ahlak Anlayışı İçerisinde Bireyler Yetiştiren Bir Kurumdur.



**3.2. VİZYON**

**Ali Ağaoğlu Anaokulu Olarak Hedefimiz; Türkiye Yüzyılı Hedeflerine Uygun Şekilde**

**Geleceğin Büyüklerini, Yaratıcı ve Eleştirel Düşünen, Toplum Bilinci ve Sorumluluklarının Farkında Olan, Kültürel Değerlere Önem Veren, Evrensel Özellikleri Göz ardı Etmeyen, Atatürk İlke ve İnkılaplarına Bağlı, Mutlu, Özgüveni Yüksek ve İdealist Bireyler Yetiştirmeyi Hedefleyen Bir Kurumdur.**

###### Sorumluluk ve Hesap Verebilirlik



**3.3. TEMEL DEĞERLER**

**Türk Milli Eğitimin temel amaç ve değerleri rehberliğinde, temel değerlerimiz:**

* **Atatürk İlke ve İnkılaplarına Bağlı**
  + **Sürekli Eğitim ve İyileştirme**

###### Ahlaki Değerlere Bağlı Olma

* + **Kuruma Bağlılık ve Gerçekçilik,**

###### Verilere Dayalı ve Saydam Yönetim Anlayışı,

* + **Fırsat - İmkân Eşitliği ve Adalet**

###### Okul Aile İşbirliği - Katılımcılık

* + **Güvenirlilik ve Liyakat**

###### Plânlı Gelişim,

* + **Her Alanda Ekip Çalışması,**

###### Var Olan Değerleri Koruma ve Geliştirme

* + **İyilik, Adalet, Saygı, Sevgi, Hoşgörü, Güven, Güler Yüz, Vefa**

###### Sürdürülebilir ve Yenilenebilir Çevre ve İklim Eğitimi Anlayışı

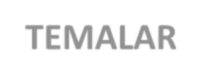
* + **İnsan Hak ve Özgürlüklerine Bağlılık**

###### Verimlilik

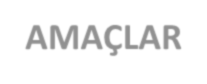
* + **Sürekli Yenileşme ve Değişim**



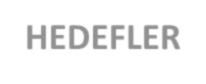




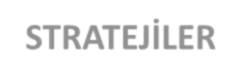
**TEMALAR**



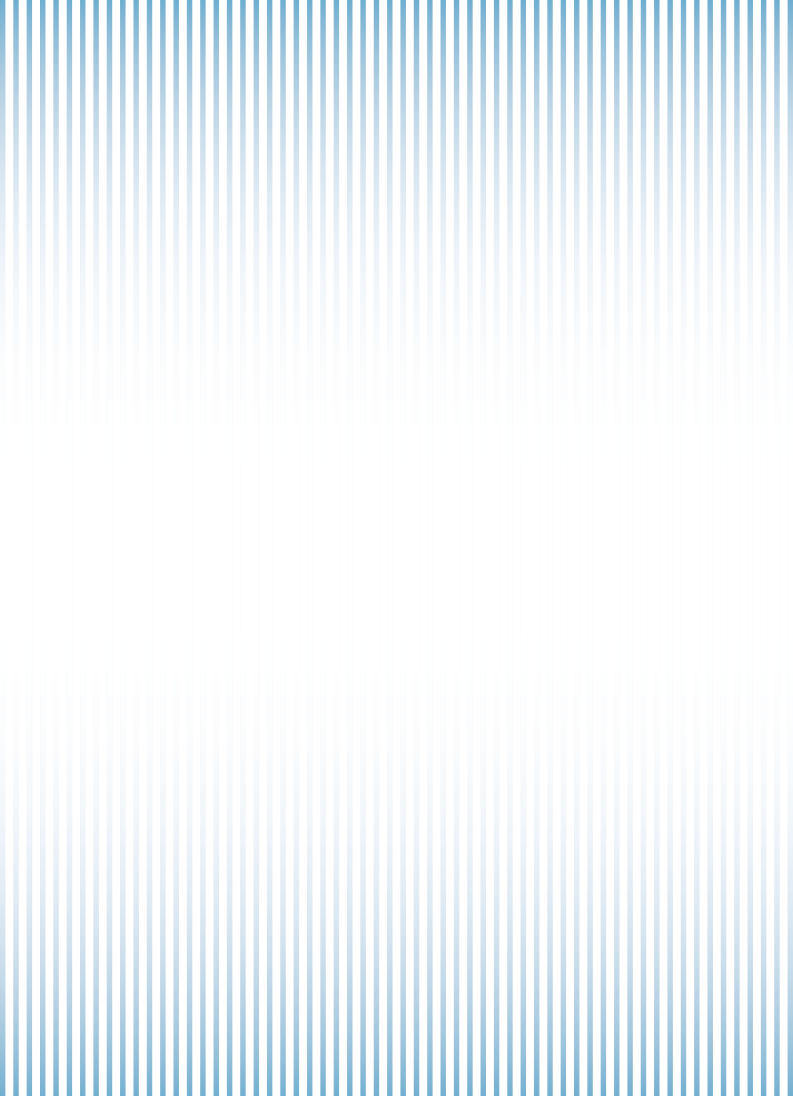
**AMAÇLAR**

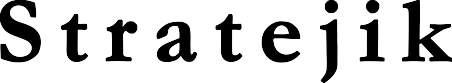
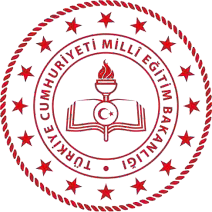
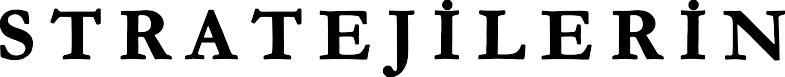
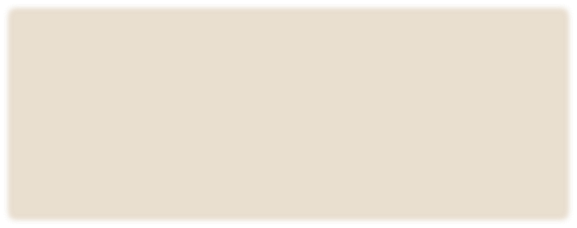
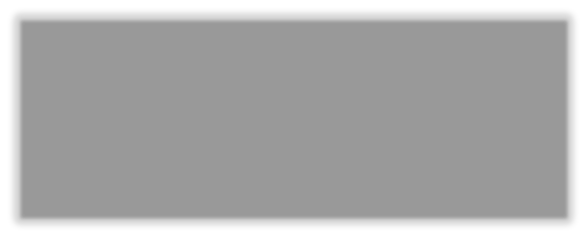
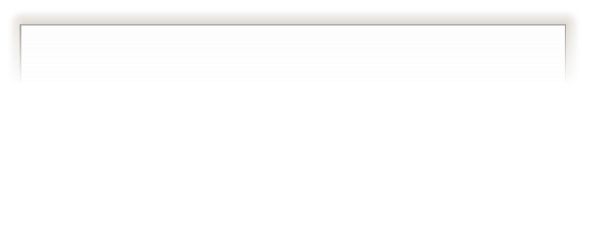
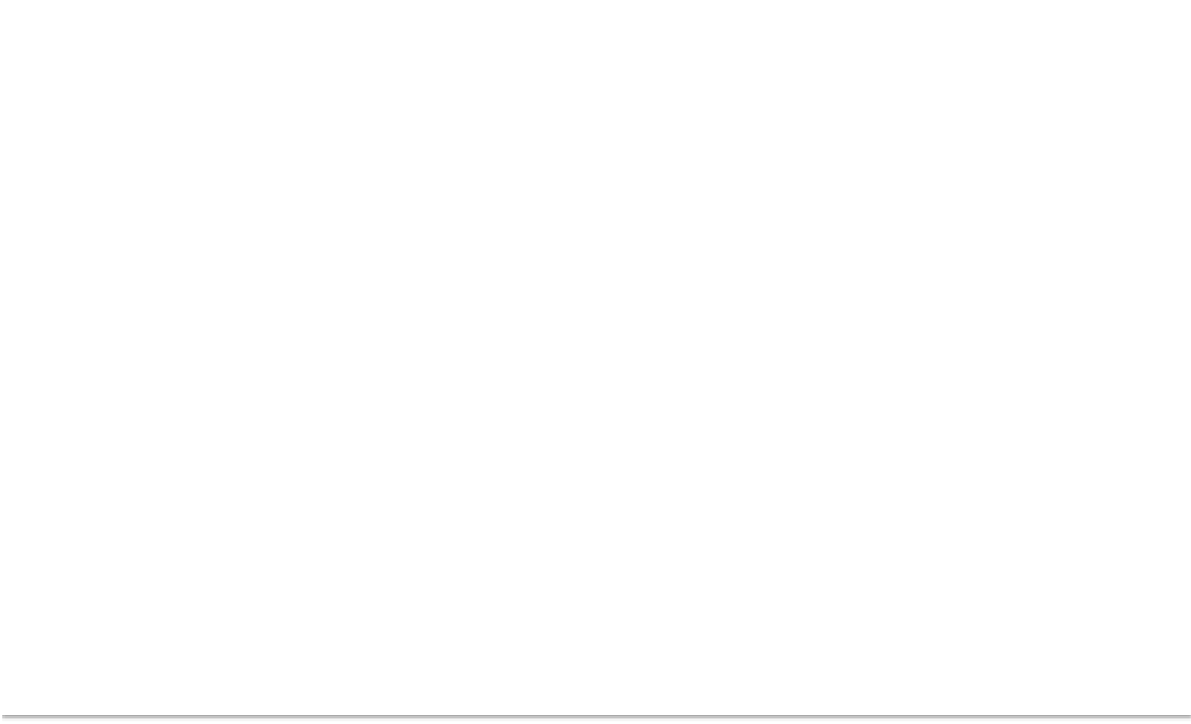


**HEDEFLER**

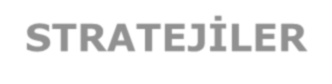
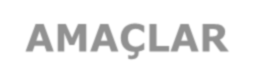
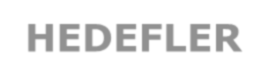
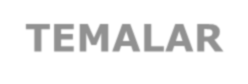
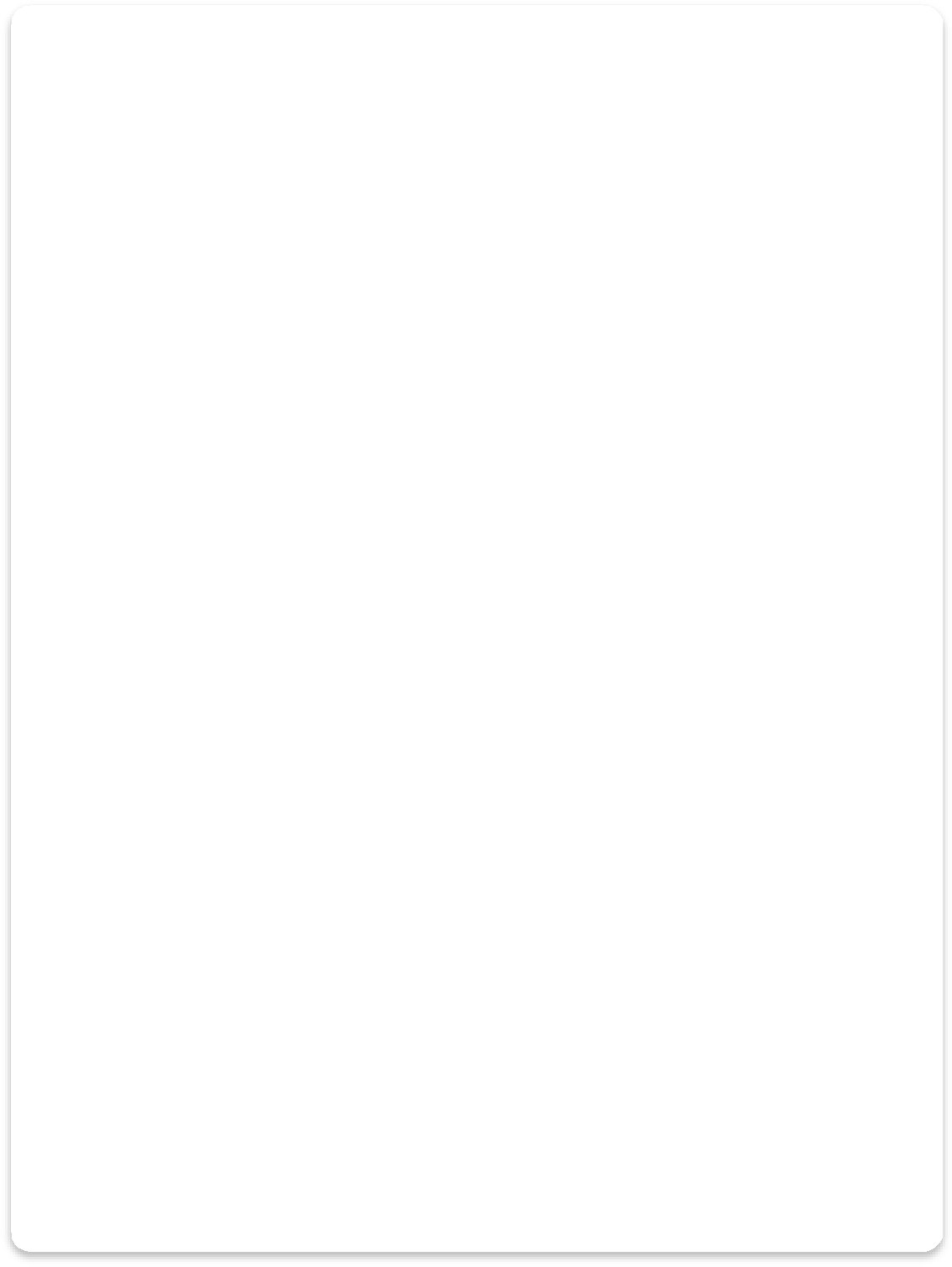
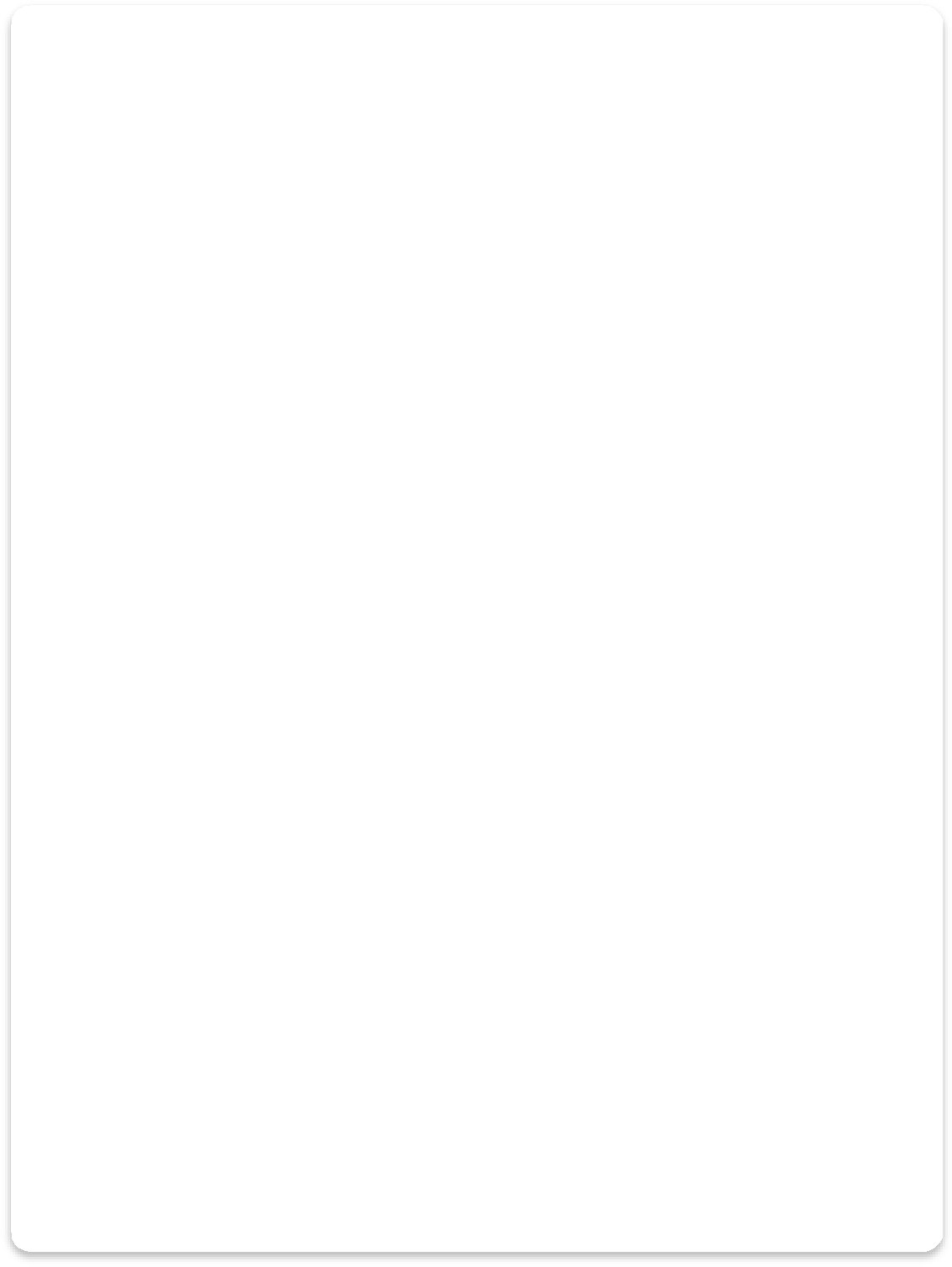


**STRATEJİLER**









**TEMALAR**

**AMAÇLAR**

**HEDEFLER**

**STRATEJİLER**





**4.1**



**AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ**

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA: | KAPASİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini  artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef 1.1. | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri  doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef 1.2. | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
|  | |
| TEMA: | KALİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kalitesi geliştirilecektir. |
| Hedef 2.1 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |
|  | |
| TEMA: | ERİŞİM |
| STRATEJİK AMAÇ 3. | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef 3.1 | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. |
| Hedef 3.2 | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. |





**4.2**

**HEDEF KARTLARI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **Hedef 1.1.** | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024**  **Hedef** | **2025**  **Hedef** | **2026**  **Hedef** | **2027**  **Hedef** | **2028**  **Hedef** |
| **PG 1.1.1** | Okulda iyileştirilen fiziki mekân sayısı. | 25 | **50** | **50** | **75** | **100** | **100** | **100** |
| **PG 1.1.2** | Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | 25 | **50** | **50** | **75** | **100** | **100** | **100** |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Okul Aile Birliği, Belediye, MEB, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | |
| **Riskler** | Kaynak kısıtlığı, Fiziki mekan yetersizliği | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S-1.1.3 Öğrencilerin şubelere dağılımına yönelik mevcut durum analizi yapılacak ve okulların fiziki mekân kapasitesi artırılacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 4.281.818 TL | | | | | | | |
| **Tespitler** | Açık hava ve kapalı oyun alanı yetersiz olması, Altyapı ve Kaynaklar | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Açık hava ve kapalı oyun alanındaki materyallerin, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliği artırma amacıyla, okulumuz çocuklarının fiziksel özelliklerine uygun halde güncellenmesi ve gerekli kaynağın sağlanması | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **Hedef 1.2.** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024**  **Hedef** | **2025**  **Hedef** | **2026**  **Hedef** | **2027**  **Hedef** | **2028**  **Hedef** |
| **PG 1.2.2** | Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan kişi sayısı | 20 | **20** | **35** | **50** | **75** | **100** | **100** |
| **PG 1.2.3** | Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan kişi sayısı | 20 | **0** | **200** | **200** | **250** | **250** | **275** |
| **PG 1.2.4** | Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan kişi sayısı | 20 | **40** | **60** | **75** | **100** | **100** | **100** |
| **PG 1.2.5** | Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 20 | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi, Tüm Öğretmenler | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | AFAD, İl/İlçe Tarım ve Orman Müd., Veliler, MEB, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | |
| **Riskler** | Velilerin katılımı ve ilgisi | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 4.281.818 TL | | | | | | | |
| **Tespitler** | Velilerin okul eğitim etkinliklerine katılımının düşük olması ve ilgilerinin yetersizliği | | | | | | | |
| **İhityaçlar** | Velilerin eğitimlere katılımlarını teşvik etmek için daha iyi iletişim stratejilerinin geliştirilmesi | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kalitesi geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024**  **Hedef** | **2025**  **Hedef** | **2026**  **Hedef** | **2027**  **Hedef** | **2028**  **Hedef** |
| **PG 2.1.1** | Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı | 20 | **15** | **15** | **15** | **15** | **15** | **15** |
| **PG 2.1.2** | Yurtdışına hareketliliğine katılan öğretmen sayısı | 20 | **0** | **0** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **PG 2.1.3** | Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 20 | **2** | **2** | **3** | **4** | **5** | **5** |
| **PG 2.1.4** | Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 20 | **0** | **0** | **0** | **1** | **1** | **2** |
| **PG 2.1.5** | eTwinning faaliyetleri kapsamında yürütülen proje sayısı | 20 | **1** | **1** | **2** | **3** | **5** | **5** |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi, Tüm Öğretmenler | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Üniversiteler, MEB, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | |
| **Riskler** | Teknolojik sorunlar ve dijital dönüşüm zorlukları, Sosyal ve Ekonomik Faktörler | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki  gelişim planı hazırlanacaktır.  S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 6.422.727 TL | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğretmen ve yönetici performansı, Öğretmen ve yöneticilere yönelik eğitim planlamaları ile çalışma gün/saatleri arasındaki çakışmalar | | | | | | | |
| **İhityaçlar** | Esnek planlama, Öğretmenlere yeni teknolojik araçların kullanılmasına yönelik eğitimlerin düzenlenmesi, Motivasyon artırıcı faaliyetlerin düzenli olarak  düzenlenmesi. | | | | | | | |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | ERİŞİM | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3.** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024**  **Hedef** | **2025**  **Hedef** | **2026**  **Hedef** | **2027**  **Hedef** | **2028**  **Hedef** |
| **PG 3.1.1** | Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | 40 | **75** | **80** | **85** | **90** | **95** | **95** |
| **PG 3.1.2** | Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | 40 | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** |
| **PG 3.1.3** | Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | 20 | **40** | **50** | **60** | **65** | **75** | **80** |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, Rehberlik servisi | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm öğretmenler, Veliler, MEB, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | |
| **Riskler** | Bölge itibarıyla ekonomik dezavantajlı öğrencilerin bulunması, Velilerin okul öncesi eğitimin önemine yönelik bilgi ve ilgil erinin eksikliği | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 3.211.363 TL | | | | | | | |
| **Tespitler** | Bölge itibarıyla ekonomik dezavantajlı öğrencilerin bulunması, Velilerin okul öncesi eğitimin önemine yönelik bilgi ve ilgil erinin eksikliği | | | | | | | |
| **İhityaçlar** | Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocukların tespit çalışmaları, Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimi verilmesi, Ailelerle  işbirliğinin gerçekleştirilmesi | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | ERİŞİM | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3.** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 3.2** | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024**  **Hedef** | **2025**  **Hedef** | **2026**  **Hedef** | **2027**  **Hedef** | **2028**  **Hedef** |
| **PG 3.2.2** | Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | 30 | **30** | **50** | **75** | **100** | **100** | **100** |
| **PG 3.2.3** | Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | 20 | **6** | **6** | **7** | **8** | **10** | **10** |
| **PG 3.2.4** | Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | 30 | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, Rehberlik servisi | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak**  **Birim(ler)** | İlçe RAM, Veliler, MEB, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrenci devamsızlığı, velilerin katılım ve ilgisi, öğrenci sağılığı, Değişen eğitim standartları ve müfredat gereksinimleri | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği geliştirilecektir.  S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 3.211.363 TL | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin internet erişiminde yaşadığı sorunlar ve teknolojik altyapının yetersizliği, veli iletişim kanallarının etkisizilği | | | | | | | |
| **İhityaçlar** | Öğrenci ihtiyaçları ve farklılaştırma, BEP hazırlanması için öğretmenlerin desteklenmesi, Öğretmenlere yeni teknolojik araçların kullanılmasına yönelik eğitimlerin düzenlenmesi | | | | | | | |







**4.3.**

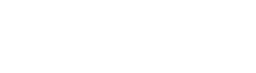
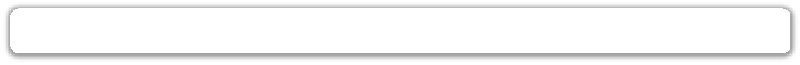
**MALİYETLENDİRME**

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.

Genel bütçe(Katkı Payı), valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 21.409.089 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

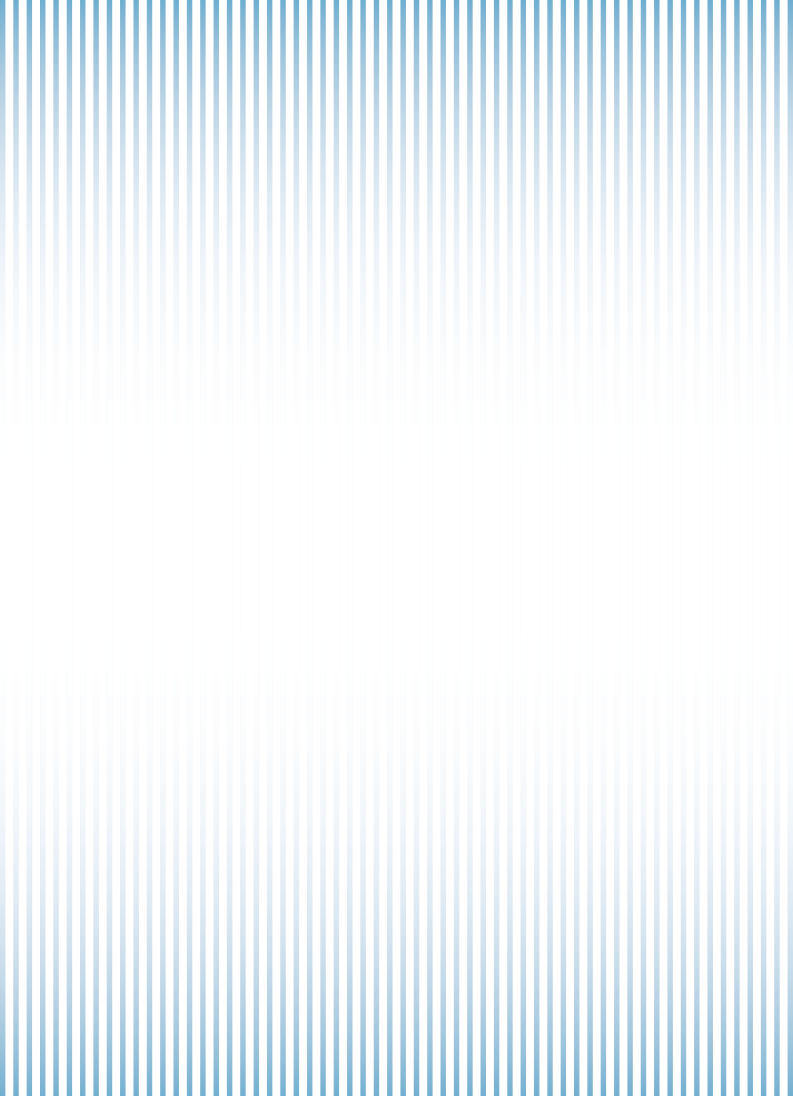


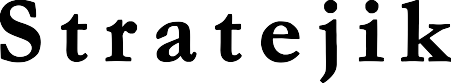
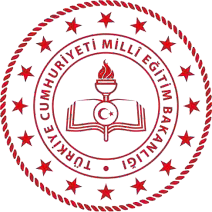
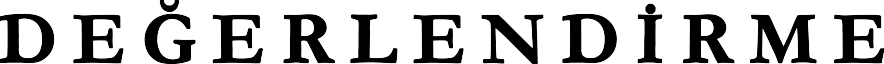
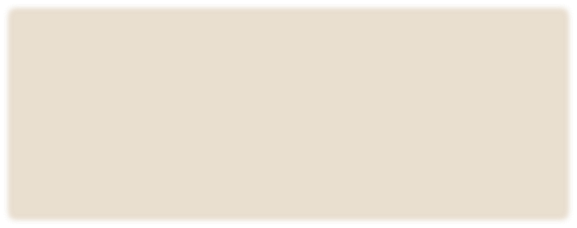
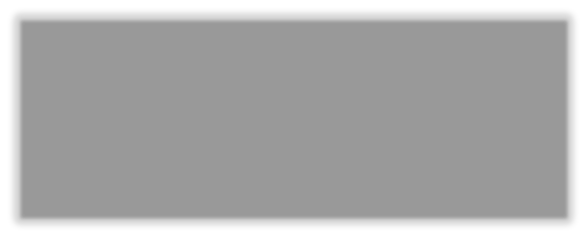
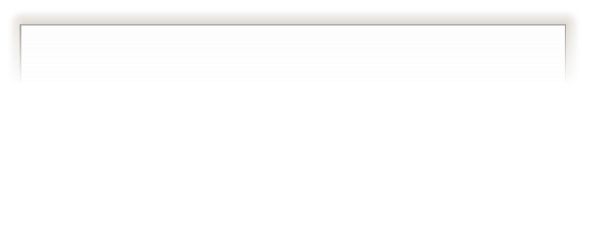
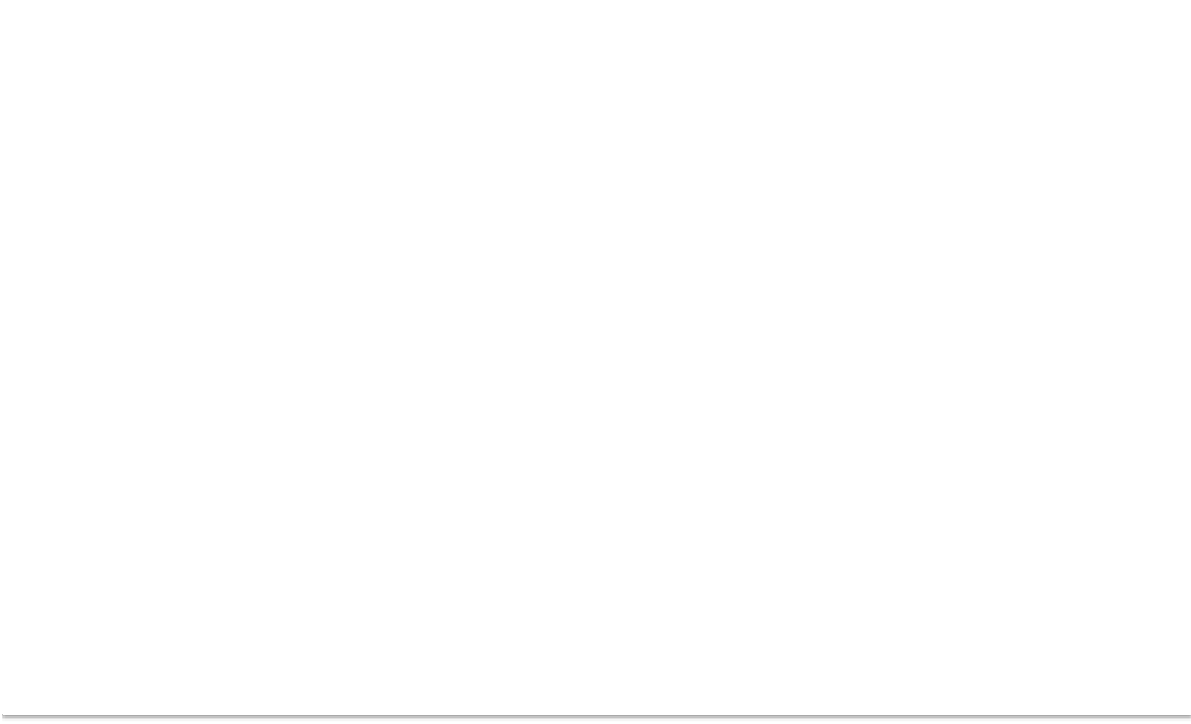
**KAYNAK T*ABLOSU***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| Genel Bütçe(Katkı Payı) | 1.514.000 | 2.028.760 | 2.759.114 | 3.807.577 | 5.406.759 | 15.516.209 |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Okul Aile Birliği | 575.000 | 770.500 | 1.047.880 | 1.446.074 | 2.053.426 | 5.892.880 |
| **TOPLAM** | 2.089.000 | 2.799.260 | 3.806.994 | 5.253.651 | 7.460.185 | 21.409.089 |

Müdürlüğümüz stratejik planında 5 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 21.409.089 TL’lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç ve Hedef No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Beş Yıllık Toplam** |
| **AMAÇ 1** | 835.600 | 1.119.704 | 1.522.797 | 2.101.460 | 2.984.074 | 8.563.636 |
| Hedef 1 | 417.800 | 559.852 | 761.399 | 1.050.730 | 1.492.037 | 4.281.818 |
| Hedef 2 | 417.800 | 559.852 | 761.399 | 1.050.730 | 1.492.037 | 4.281.818 |
| **AMAÇ 2** | 626.700 | 839.778 | 1.142.098 | 1.576.095 | 2.238.055 | 6.422.727 |
| Hedef 1 | 626.700 | 839.778 | 1.142.098 | 1.576.095 | 2.238.055 | 6.422.727 |
| **AMAÇ 3** | 626.700 | 839.778 | 1.142.098 | 1.576.095 | 2.238.055 | 6.422.727 |
| Hedef 1 | 313.350 | 419.889 | 571.049 | 788.048 | 1.119.028 | 3.211.363 |
| Hedef 2 | 313.350 | 419.889 | 571.049 | 788.048 | 1.119.028 | 3.211.363 |
| **AMAÇ TOPLAM** | **2.089.000** | **2.799.260** | **3.806.994** | **5.253.651** | **7.460.185** | **21.409.089** |
| **Genel Yönetim Giderleri** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **TOPLAM KAYNAK** | **2.089.000** | **2.799.260** | **3.806.994** | **5.253.651** | **7.460.185** | **21.409.089** |





**5.1.**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme modeli geliştirilmiştir. **(Şema 4)**

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.



**İzleme ve Değerlendirme Modeli** Şekil 4

Yıllık gerçekleşme durumlarının, varsa hedeften

sapmaların ve alınması

gereken değerlendirilmesi

Göstergelere ilişkin yılın ilk 6 aylık dönemine ait gerçekleşmelerin tespiti

İlk 6 aylık gerçekleşme durumlarını içeren raporun üst yöneticiye sunumu

Yıllık gerçekleşme

**2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli**

Yıl sonu gösterge

durummlarını içeren raporun

üst yöneticiye sunumu ve

kamuoyu ile paylaşılması

Stratejik planda yer

alan göstergelere ilişkin yıllık

gerçekleşmelerin tespiti

gerçekleşmeleri için gerekli tedbirlerin alınması

# İzleme Değerlendirme İşleyişi

* Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ve Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması Her yılın Temmuz ayı içerisinde yapılacaktır.
* Göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ile Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar yapılacaktır

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın 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.





**İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi**

Şekil 5



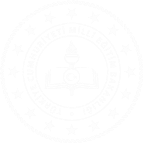


**6.**

**EKLER**

* + İzleme Değerlendirme Tablosu(Excel)





**T.C.**

**KEÇİÖREN KAYMAKAMLIĞI ALİ AĞAOĞLU ANAOKULU**

**2024-2028**

**STRATEJİK PLAN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |