**T.C.**

**ETİMESGUT KAYMAKAMLIĞI**

**BAĞLICA ANAOKULU**

2024-2028

STRATEJİK PLAN



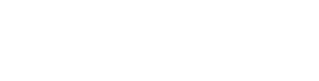
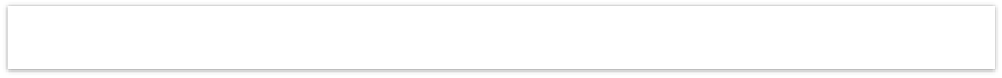
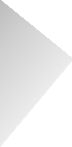
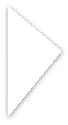
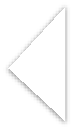
***“Tarih yazmak, tarih yapmak kadar mühimdir. Yazan, yapana sadık kalmazsa değişmeyen gerçek insanlığı şaşırtacak bir nitelik alır.”***

***M. Kemal ATATÜRK***

#### 1



2



**İSTİKLAL MARŞI**

Korkma! Sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak, Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak. O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;

O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal! Kahraman ırkıma bir gül; ne bu şiddet, bu celal? Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...

Hakkıdır, Hakk’a tapan milletimin istiklal.

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

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar, Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var. Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar, “Medeniyet” dediğin tek dişi kalmış canavar?

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

#### 2

**Mehmet Akif ERSOY** Bastığın yerleri “toprak” diyerek geçme, tanı, Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.

Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı,

Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda? Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şüheda.

Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,

Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli: Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli. Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,

Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.

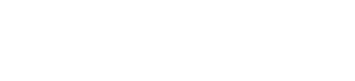
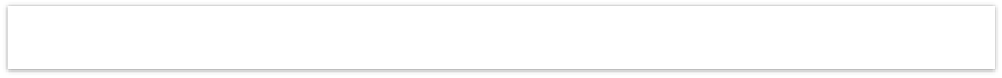
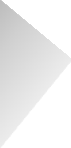
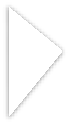
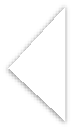
O zaman vecdile bin secde eder, varsa taşım, Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım, Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,

O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal! Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal. Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.

Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet; Hakkıdır, Hakk’a tapan milletimin istiklal.







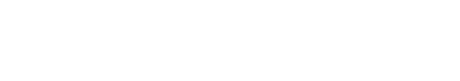
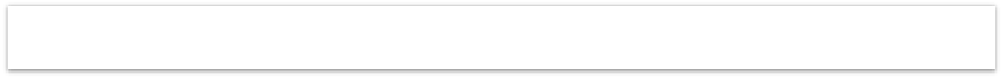
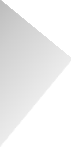
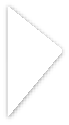
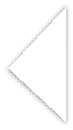
**GENÇLİĞE HİTABE**





**BAĞLICA ANAOKULU HARİTASI**





**OKUL/KURUM BİLGİLERİ**

#### Tablo 1 Okul Kurum Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| **İli:ANKARA** | |
| **İlçesi:** ETİMESGUT | |
| **Adres:** | Bağlıca Mah. Eskibağlar Cad. No:17/B Etimesgut / ANKARA |
| **Telefon No:** | (0312) 234 30 52 |
| **e- Posta Adresi:** | baglicaanaokulu@gmail.com |
| **Kurum Kodu:** | 763614 |
| **Coğrafi Konum (link)** | <https://goo.gl/maps/DAtbJ95WA7k> |
| **Faks Numarası:** | (0312) 234 30 53 |
| **Web sayfası adresi:** | 763614@meb.k12.tr |
| **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

**5**

SUNUŞ

Stratejik planlamanın temelini oluşturan ve bir milleti bağımsız ve uygar bir topluluk haline getirecek olan eğitim amaç ve hedefleri belirlenmiş, anlık kararlarla değil, bir strateji dâhilinde yürütülmelidir. Bu nedenle Bağlıca Anaokulu olarak 2019-2023 hedeflerimizi belirledik ve bu hedeflere ulaşmak için her bir yıl için bütün gücümüzle çalışacağız. Bağlıca Anaokulu olarak bizler, bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek; eğitim, öğretim, topluma hizmet sorumluluğumuzu eksiksiz bir şekilde yerine getirmek istiyoruz. Değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir. Stratejik planımız, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkân sağlamaktadır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır. Geniş katılımla oluşturulmuş bu planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür borçluyuz.

Okul Öncesi Eğitimin öneminin tartışmasız kabul edildiği günümüzde bizde bir Okul Öncesi Eğitim Kurumu olarak sorumluluğumuzun bilincindeyiz. Geleceğimiz olan çocuklarımızı Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı, soran, problem çözen, araştıran, çevresine karşı saygılı, kendi yeteneklerinin farkında, her şeyden önce iyi bir vatandaş olarak yetişmelerini amaçlıyoruz. Hazırlamış olduğumuz bu stratejik planla Bağlıca Anaokulu’ nun en iyi Okul Öncesi Eğitim Kurumlarından biri olması yolunda ilerleyeceğiz.



**Mehtap KAVAK**

**OKUL MÜDÜRÜ**

**6**



1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 8



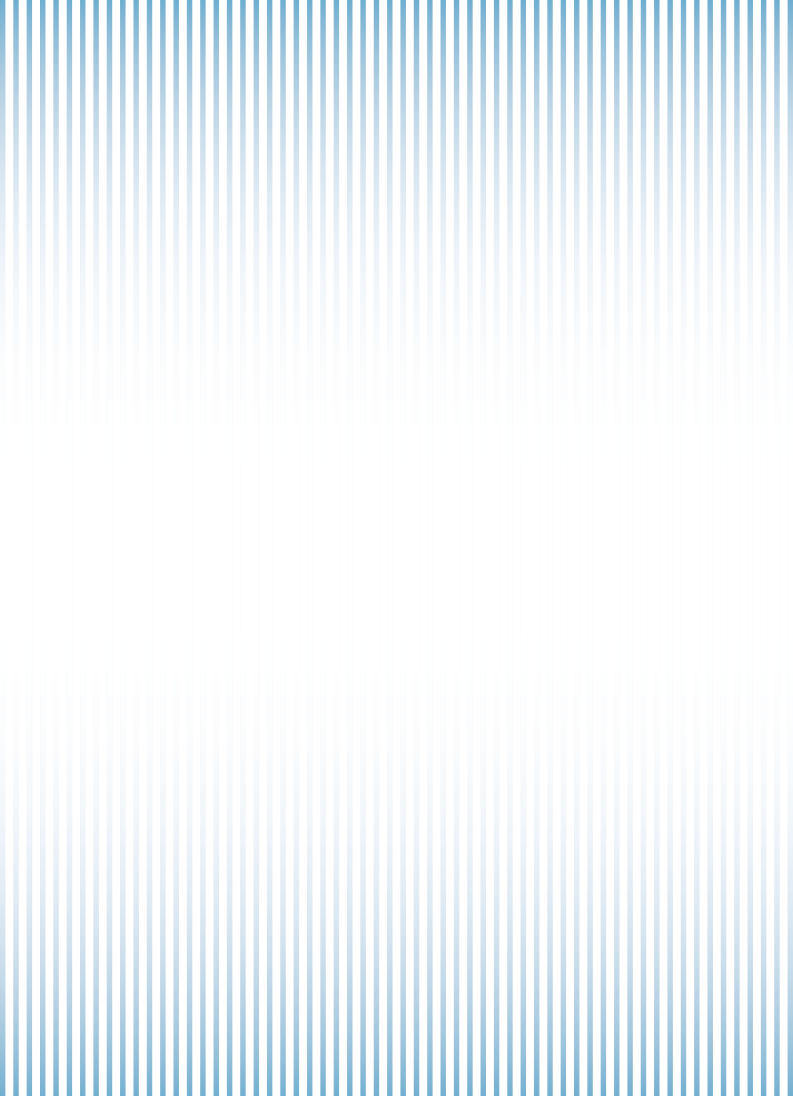
**Sayfa No**

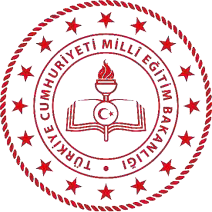
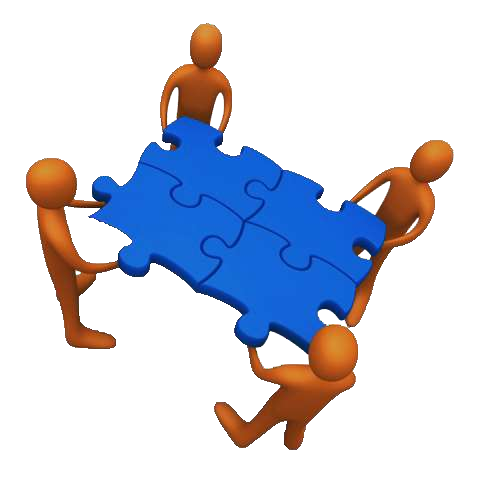
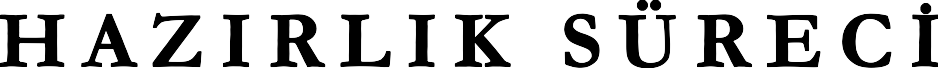
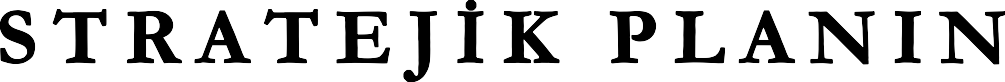
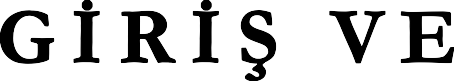
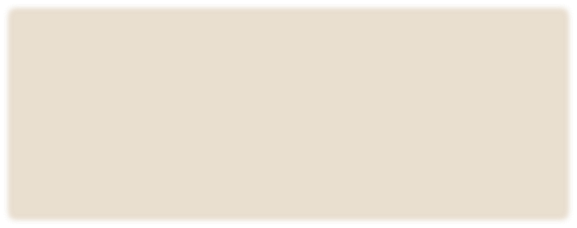
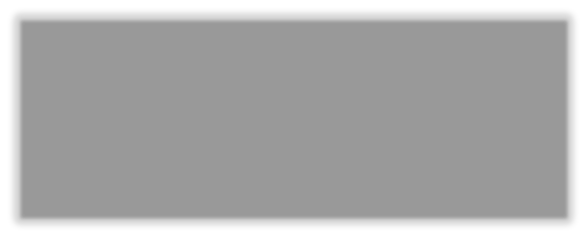
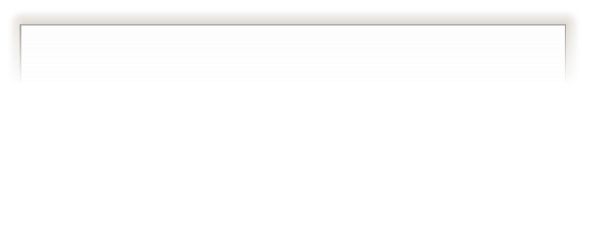
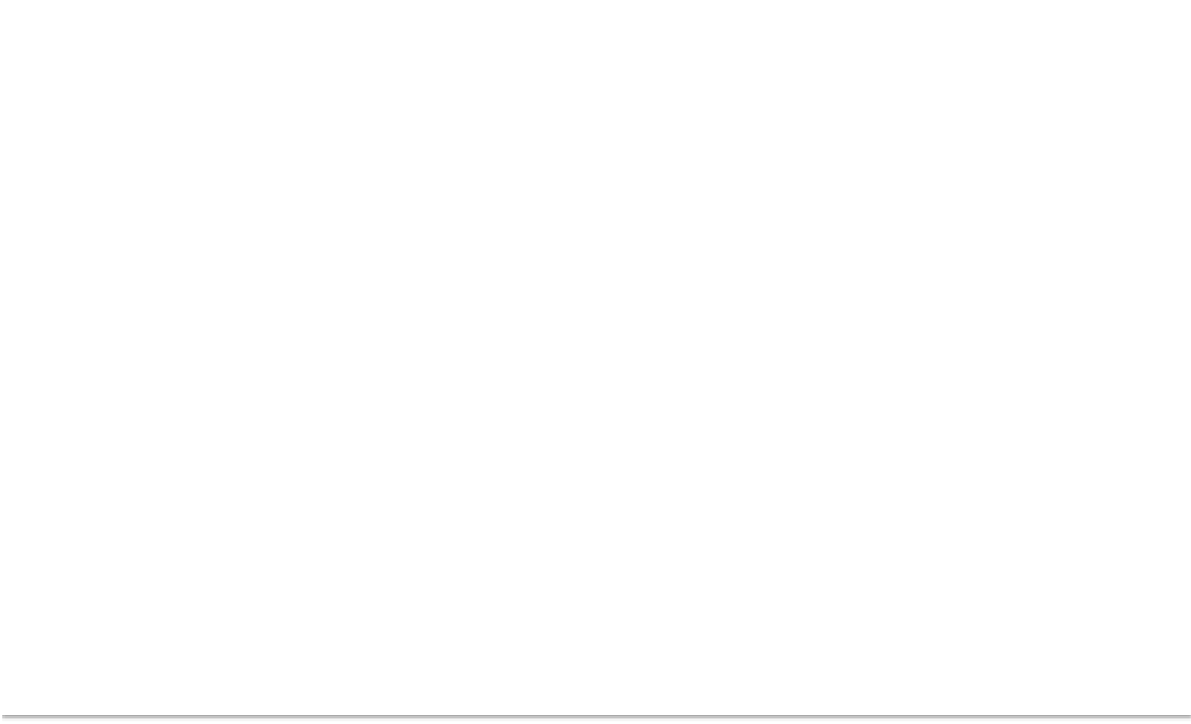
**İÇİNDEKİLER**

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 9
  2. Planlama Süreci 10

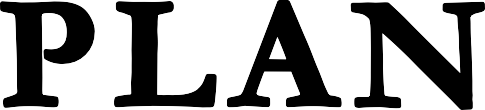
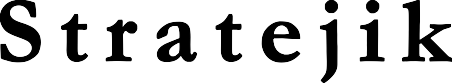
1. DURUM ANALİZİ 12-13
   1. Okulumuz Hakkında 14
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 15-16
   3. Mevzuat Analizi 17
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi 18
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi …9-20 2.6. Paydaş Analizi 21-27
   6. Kuruluş İçi Analiz 28
      1. [Teşkilat Yapısı 28](#_TOC_250000)
      2. İnsan Kaynakları 29-32
      3. Teknolojik Düzey 33-34
      4. Mali Kaynaklar 35-36
      5. İstatistiki Veriler 37-39
   7. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) 40-41
   8. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 42-43
   9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 44
2. GELECEĞE BAKIŞ 46-47
   1. Misyon 48
   2. Vizyon 48
   3. Temel Değerle 48
3. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 49-51
   1. Amaçlar 52
   2. Hedefler 52
   3. Performans Göstergeleri 53
   4. Stratejilerin Belirlenmesi 54-55
   5. Maliyetlendirme 56
4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 57-59
5. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER 60

#### 7





**8**







**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** | Mehtap KAVAK | Okul Müdürü |
| **2** | Hülya AY | Müdür Yardımcısı |
| **3** | Yıldız AKDEMİR | Öğretmen |
| **4** | Fulya GÖK | Öğretmen |
| **5** | Necdet ŞEKERCİ | Okul Aile Birliği Başkanı |
| **6** | **Merve KAYA** | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |
|  | | |
| **STRATEJİK PLAN EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Hülya AY | Müdür Yardımcısı |
| **2** | **Yıldız AKDEMİR** | Öğretmen |
| **3** | **Fulya GÖK** | Öğretmen |
| **4** | **İpek ÖZDEMİR ERYILMAZ** | Gönüllü Veli |

**9**





**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

**10**

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

**11** • Stratejik plan değerlendirme raporu

* Stratejik plan gerçekleşme raporu
* Faaliyet raporu
* İç denetim

#### GELECEĞE BAKIŞ

**STRATEJİ GELİŞTİRME**

#### EYLEM PLANLARI

**PERFORMANS PROGRAMI**

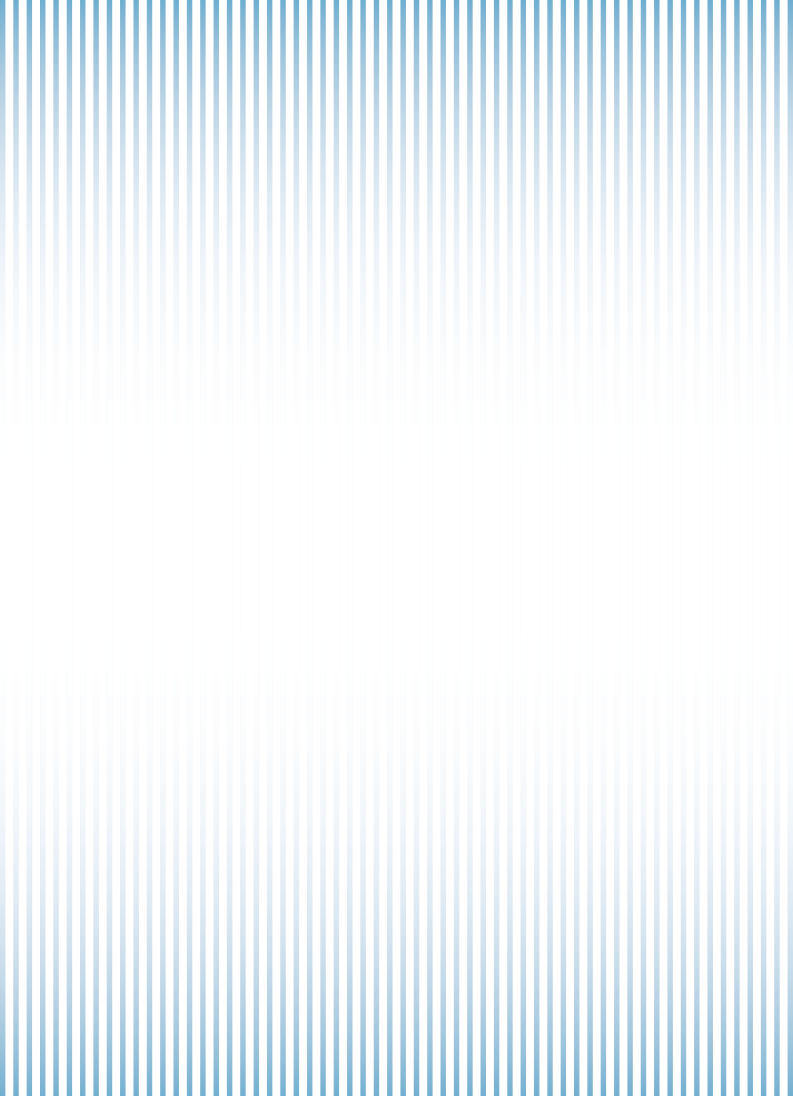
#### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

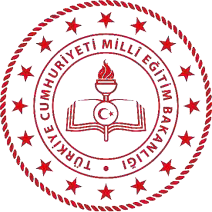
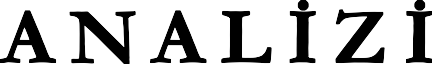
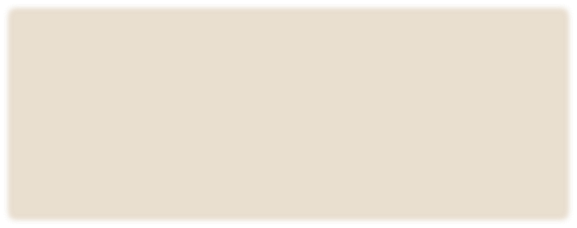
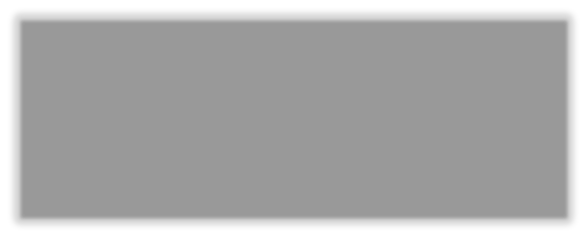
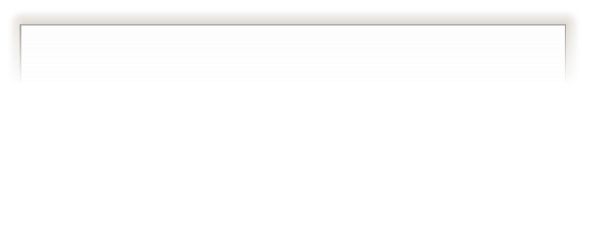
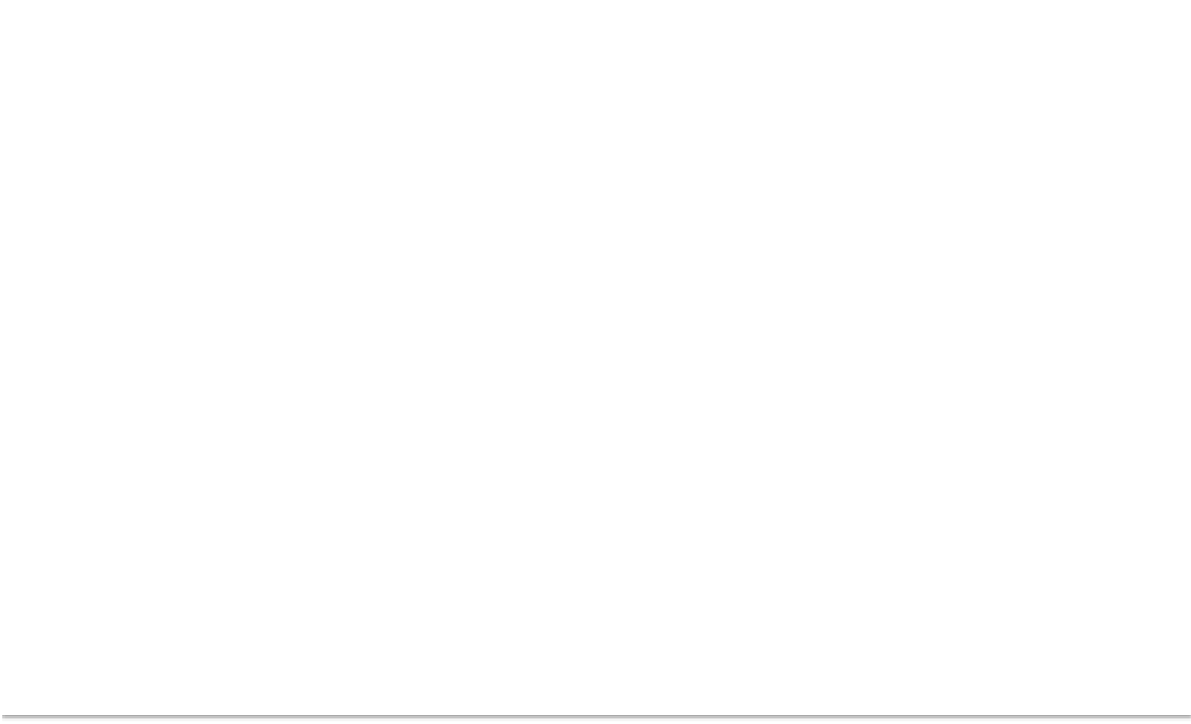
**Nereye Ulaşmak İstiyoruz?**

#### Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?

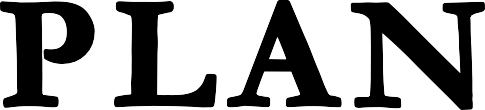
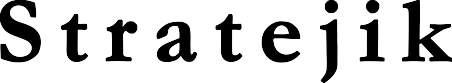
**Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?**







#### 12







**1**

**DURUM ANALİZİ**

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun 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;

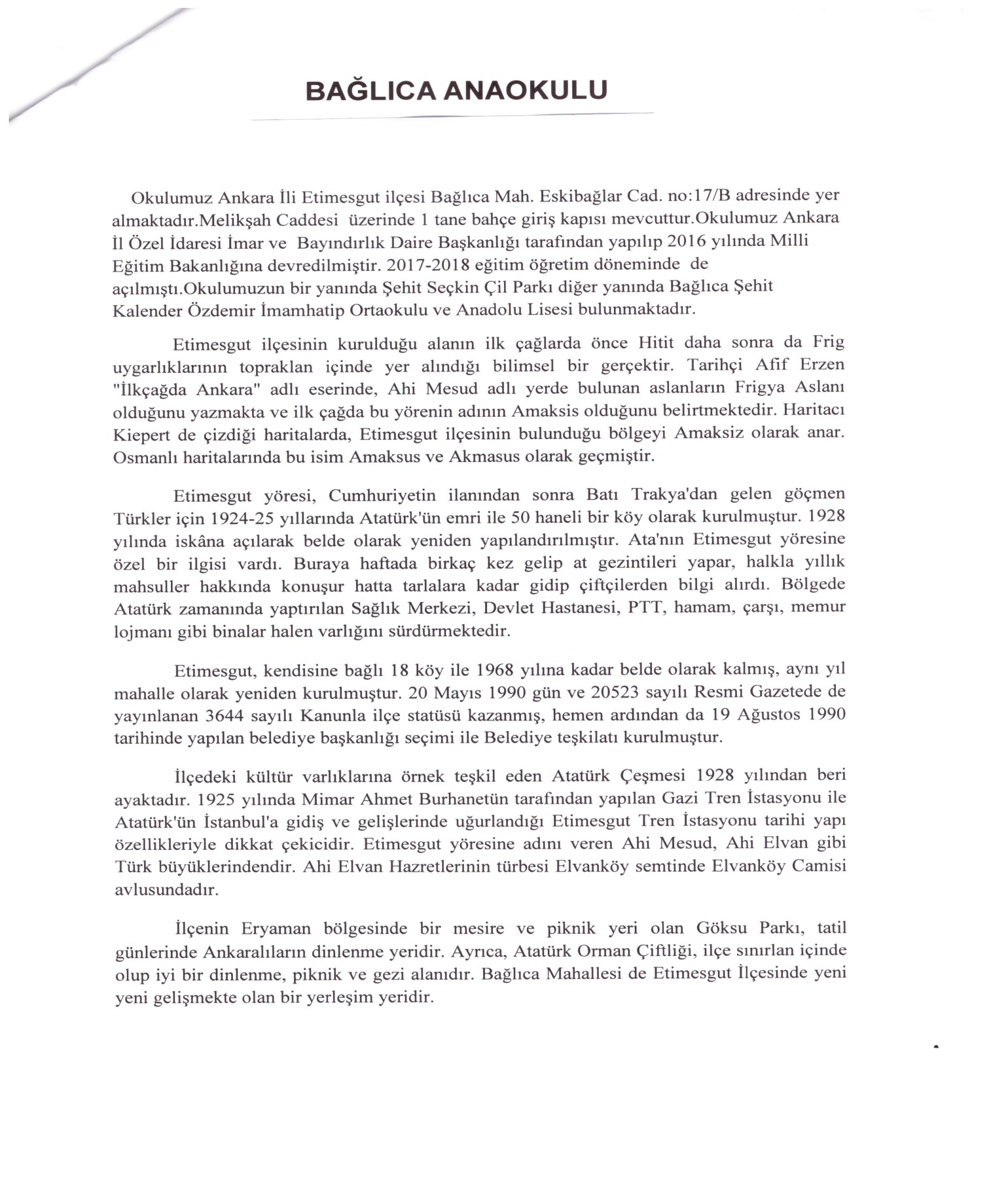
* + Okulumuz Hakkında
  + Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
  + Mevzuat analizi
  + Üst politika belgelerinin analizi
  + Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
  + Paydaş analizi
  + Kuruluş içi analiz
  + Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel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

**13**



**2.1.**

**TARİHÇEMİZ**

****

**14**





**2.2.**

**Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2019-2023 Stratejik Planımızda toplam 3amaca ilişkin; 4 hedef, 14 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 hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin 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.
* Bazı göstergelerin performansı yüzde 100’ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

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.

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.

Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması 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.

#### 15





**MEVCUT PLANIMIZIN GÖSTERGELER BAZINDA GERÇEKLEŞMELERİ**

###### BAŞARILI OLDUĞUMUZ ALANLAR

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

şunlardır:

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

Ayrıca, Anaokulu düzeyinde öğrenci başına düşen kitap sayısını artırarak öğrencilerimize kitap sevgisini teşvik etmiş ve okumaya duyulan ilgiyi güçlendirmiştir. Bu sayede öğrencilerimiz bilgiye daha kolay erişebilme yetilerini geliştirmişlerdir.

Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı ve oryantasyon eğitimine katılanların oranı yüksektir

Coğrafi bilgi sisteminin güncellenmesi konusundaki başarılarımız sayesinde, kurumumuzun kaynaklarını daha etkili bir şekilde kullanmış ve veri tabanımızı güncel tutarak daha iyi kararlar alabilmiştir.

###### MAKUL SEVİYEDE OLAN ALANLAR

Kurumumuzun eğitim göstergeleri değerlendirmesi sonucunda, bazı alanlarda tatmin edici bir

performans sergilediğimizi gözlemlemekteyiz. Bu alanlar şunlardır:

Anaokulu seviyesinde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyete katılan öğrenci oranı oldukça memnuniyet vericidir. Öğrencilerimiz aktif olarak bu alanlara katılım sağlayarak zengin deneyimler kazanmaktadır.

Anaokulu düzeyinde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyete katılan öğrenci oranı da olumlu bir seviyededir. Öğrencilerimiz çeşitli etkinliklere aktif katılım göstererek kişisel gelişimlerini desteklemektedirler.

Özel gereksinimli çocukların okula devamlılık oranı bu alanda olumlu bir tablo ortaya çıkmıştır. Özel gereksinimli çocuğu olan ebeveynlerin bilinçlendirilmesi ve velilerin özel gereksinimli bireylere olan farkındalık oranı olumlu yönde gelişme sağlamıştır.

###### İYİLEŞTİRİLMESİ GEREKEN ALANLAR

Kurumumuzun eğitim göstergeleri değerlendirmesi sonucunda, bazı alanlarda iyileştirme

gerekliliği ve hedeflere ulaşma noktasında sapma gözlemlenmiştir. Bu alanlar şunlardır:

Elverişsiz koşullardaki aileler, ilçe milli eğitim müdürlüğü ile işbirliği yapılarak desteklenecektir. Yaz okullarına katılan öğrenci oranı hedeflerimize ulaşma noktasında iyileştirme gerektiren bir alandır. Bu alanda daha etkili stratejiler geliştirmeyi hedeflemekteyiz. Öğretmenlerimizin hizmetiçi eğitime katılma oranının yükseldiği kaynaştırma bütünleştirme ve özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere yönelik eğitim alan öğretmen sayımızın arttığı görülmektedir.Yabancı dil sınavında (YDS) en az C seviyesi veya eşdeğeri bir belgeye sahip olan öğretmen oranı ve alanında lisansüstü eğitim alan öğretmen oranı toplantılarda öğretmenlerle gerçekleştirilen görüşmeler neticesinde nedenleriyle değerlendirilmiştir.

.

#### 16





**2.3.**

**Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

*Tablo 3* ***Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Tablosu***

|  |  |
| --- | --- |
| Sıra **No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | **1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu** |
| **2** | **222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu** |
| **3** | **3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanunu** |
| **4** | **4306 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu** |
| **5** | **5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması**  **Hakkında Kanun** |
| **6** | **573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname** |
| **7** | **Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği ile Özel Eğitim Hizmetleri**  **Yönetmeliği** |
| **8** |  |

**17**





**2.4.**

**Üst Politika Belgeleri Analizi**

.

*Tablo 4****. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu***

#### 18

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/ Referan s** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** | 9.Madde, 41.Madde | **Kurum Faaliyetlerinde**  **bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları** |
| **30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik**  **Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)** | Tümü | **5 yıllık hedefleri içeren**  **Stratejik Plan hazırlanması** |
| **MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri** | Önerilen politikalar | **Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi** |
| **MEB Kalite Çerçevesi** | Tümü | **Hedef ve Stratejilerin**  **Belirlenmesi** |
| **MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu** | Tümü | **Bütçe çalışmaları** |
| **Öğretmen Strateji Belgesi** | Tümü | **Hedef ve Stratejilerin**  **Belirlenmesi** |
| **2022-2023 MEB İstatistikleri** | Örgün Eğitim  İstatistikleri | **Hedef ve Göstergelerin Belirlenmesi** |
| **Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu** | Tümü | **5 yıllık hedefleri içeren Stratejik**  **Plan hazırlanması** |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Planı** | Tümü | **MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik** |
| **Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik** | Tümü | **5 yıllık kurumsal hedeflerin**  **Her bir mali yıl için ifade edilmesi** |
| **Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik** | Tümü | **Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması** |
| **Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı** | Tümü | **Amaç, hedef, göstergede**  **stratejilerin belirlenmesi** |
| **Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028**  **Stratejik Planı** | **Tümü** | **Amaç, hedef, göstergede**  **stratejilerin belirlenmesi** |





**2.5.**



**Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**













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

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANLARINA GÖRE ÜRÜN VE HİZMETLER** | |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Rehberlik Hizmetleri**  Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri | **Öğrenci işleri hizmeti**  Kayıt-Nakil işleri  Devam-devamsızlık |
| **Sosyal-Kültürel Etkinlikler**  Kukla Etkinliği Çılgın Bilim Satranç  Yarışmalar Kültürel Geziler  Kermes ve Şenlikler  Piknikler  Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | **Öğretmen işleri hizmeti**  Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sendikal Hizmetler |
| **Spor Etkinlikleri** Jimnastik Oryantiring | **Mali İşlemler**  Okul Aile Birliği işleri  Bütçe işlemleri  Bakım-onarın işlemleri Taşınır Mal işlemleri |
| Resmi Bayram Törenleri |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE**  **VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Öğretimin Planlanması**  Planlar  Öğretmenler Kurulu Zümre toplantıları | **Sağlık Hizmetleri**  Ağız ve Diş Sağlığı Semineri  Çocuk Hastalıkları Semineri |
| **Öğretimin Uygulanması** Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme  Kazanım değerlendirme | **Kurslar**  Okullar Hayat Olsun Projesi Aile Eğitimi Projesi |
| **Öğretimin Değerlendirilmesi**  Dönem içi değerlendirmeler | **Velilerle İlgili Hizmetler**  Veli toplantıları  Veli iletişim hizmetleri  Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

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

**19** olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve

velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler

20

güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel 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 |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık 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 Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

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, Meslek odaları, 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

**21** 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. | √ |  | √ |  |  |

**22**

# 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 |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| ETİMESGUT Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| ETİMESGUT İlçe Milli Eğitim  Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| ETİMESGUT Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| ETİMESGUT Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| YURT-KUR ETİMESGUT 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 ETİMESGUT 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.** |  |  |  |  |  |  |  | 24 |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**23**

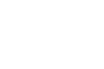
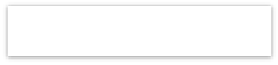
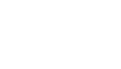
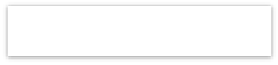
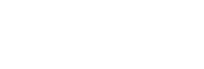
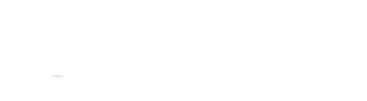
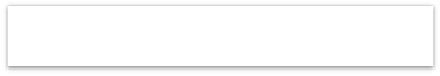
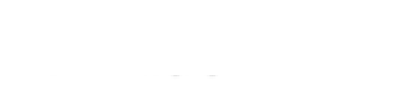
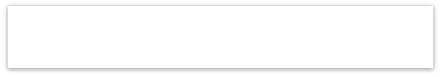
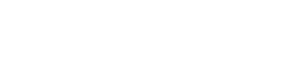
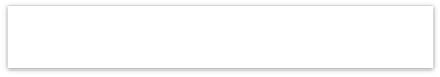
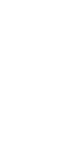
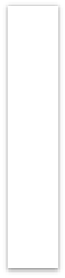
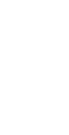
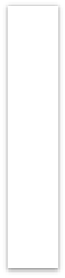
**PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |

**24**

### 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?

**25** 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 | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| ETİMESGUT  Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| ETİMESGUT  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 |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | 2√7 |

#### 26

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

#### 27

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN İÇİN** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4 | 36,4 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.. | 8 | 72,7 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 8 | 72,7 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 6 | 54,5 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 3 | 27,3 |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 3 | 27,3 |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 4 | 36,4 |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 2 | 18,2 |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 3 | 27,3 |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 5 | 45,5 |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 5 | 45,5 |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 9 | 81,8 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,81** | **54,5** |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VELİ İÇİN** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 6 | 33 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 3,7 | 57 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 4 | 62,5 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 2,9 | 46,8 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 3,6 | 58,7 |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 4,4 | 68,8 |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 3,1 | 50 |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 1,7 | 27 |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 4 | 27 |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 2,8 | 62,5 |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 4,2 | 44,4 |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 2,5 | 65,1 |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 3,8 | 59,4 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **3,1** | **50** |

**28**



**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 okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum 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 okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 5’te verilmiştir.

**Tablo 5- Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

**Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

Öğrenci sayıları Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.

Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri Öğrenme stilleri envanteri

Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.

Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.

Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.

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 (binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, atölyeler ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.

## 2.7.1 Teşkilat Yapısı

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

Müdür Yardımcısı

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Yazı İnceleme Komisyonu Taşınır Sayım Komisyonu Tören ve Kutlama Komisyonu

Büro Hizmetleri

#### 29

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Zümre Öğretmenler Kurulu Okul-Aile Birliği Den. Kurulu Sosyal Etkinler Kurulu Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri

Kurulu

Web Yayın Komisyonu

Stratejik Planlama Kurulu





Okulöncesi Öğretmenleri





**2.7.2.**

**İnsan Kaynakları**

**Tablo 6.Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |
| --- |
| **GÖREVLERİ** |
| **Okul Müdürü;**   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3.Okulu düzene koyar, Denetler.   4.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Yardımcıları**   1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Öğretmen**   1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 4. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 5. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, sınıflardaki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **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. |

#### 30



**Tablo 7 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**



**2.7.2.**

**İnsan Kaynakları**

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

**Tablo 8. 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** | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |

**Tablo 9 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 | 1 |  | 11 |  | 5 |  |
|  | 2021-22-23 | 7 |  | 4 |  | 6 |  |
| Müdür Yardımcısı | 2020 Yıl. K. | 0 |  | 8 |  | 4 |  |
|  | 2021-22-23 | 0 |  | 2 |  | 6 |  |
| **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 | 0 |  | 0 |  | 0 |  |
|  | 2021-22-23 | 0 |  | 0 |  | 0 |  |
| Müdür Yardımcısı | 2020 Yılına kadar  katılmayan  idareci sayısı | 0 |  | 0 |  | 0 |  |
|  | 2021-22-23 | 0 |  | 0 |  | 0 |  |

**Tablo 10. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri**

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

#### 31





**2.7.2.**

**İnsan Kaynakları**

**Tablo 11. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |

**Tablo 12. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı** | | | |
| **Görevi** | **Yıllar** | **Kişisel Gelişim** | **Mesleki Gelişim** |
| **Kadın** | **Kadın** |
| Öğretmen | 2020 yılına kadar | 59 | 78 |
| 2021 Yılı | 23 | 40 |
| 2022 Yılı | 57 | 57 |
| 2023 Yılı | 42 | 58 |
| **Hizmetiçi Eğitime katılmayan Öğretmen Sayısı** | | | |
| **Görevi** | **Yıl** | **Kişisel Gelişim** | **Mesleki Gelişim** |
| **Kadın** | **Kadın** |
| Öğretmen | 2020 yılına kadar katılmayan öğretmen sayısı | 0 | 0 |
| 2021 Yılı katılmayan öğretmen  sayısı | 2 | 0 |
| 2022 Yılı katılmayan öğretmen sayısı | 1 | 0 |
| 2023 Yılı katılmayan öğretmen sayısı | 1 | 0 |

#### 32





**2.7.2.**

**İnsan Kaynakları**

**Tablo 13. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim**  **Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| Tülay SAVAŞ | Memur |  | X | ÖN LİSANS | 2 YIL 7 AY |  |
| Sinan KADIOĞLU | hizmetli | X |  | MESLEK OKULU | 10 YIL 1 AY |  |
| Yazgül SUBAŞI SALMAN | Hizmetli |  | X | LİSE | 7 AY |  |
| Elif AKBAŞ | Hizmetli |  | X | ORTAOKUL | 7 AY |  |
| Esma MARAL | Aşçı | X | X | ORTAOKUL | 7 AY |  |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman  Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman  Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti  Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 1 | 0 | 0 | 44 | 10 | 44 | 14 | 6 | 8 |

#### 33





**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 her yerde 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 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

#### 34

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | 2 | 2 | 5 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 |
| TV Sayısı | 7 | 7 | 7 | 0 |
| Yazıcı Sayısı | 1 | 1 | 1 | 7 |
| Fotokopi Makinası | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Akıllı Tahta | 0 | 0 | 0 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 |  |
| Ekipman Odası |  | X | 0 |  |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi |  | X | 0 | 1 |
| Resim Odası |  | X | 0 | 1 |
| Müzik Odası |  | X | 0 | 1 |
| Çok Amaçlı Salon |  | X | 0 | 1 |
| Teknoloji ve Tasarım Odası |  | X | 0 | 1 |
| Bilgisayar laboratuarı |  | X | 0 | 0 |
| Yemekhane | X |  | 1 | 0 |
| Spor Salonu | X |  | 1 | 0 |
| Otopark |  | X | 0 | 0 |
| Spor Alanları | X |  | 1 | 0 |
| Kantin |  | X | 0 | 0 |
| Fen Bilgisi Laboratuarı |  | X | 0 | 0 |
| Atölyeler |  |  | 2 | 0 |
| Yardımcı Personel Odası |  | X | 0 | 0 |
| Arşiv |  | X | 0 | 1 |
| Harita Odası |  | X | 0 | 0 |
| Destek Odası |  |  | 0 | 1 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

#### 35





**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 katkı payı 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 17 Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| Genel Bütçe(maaşlar ücretler vb) | 1.120.0000 | 1.552.000 | 2.064.000 | 2.560.000 | 3.136.000 | 10.432.000 |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Okul aile Birlikleri | 800.000 | 1.040.000 | 1.280.000 | 1.600.000 | 2.000.000 | 6.720.000 |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kantin Vb |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **TOPLAM** | 1.920.000 | 2.592.000 | 3.344.000 | 4.160.000 | 5.136.000 | 17.152.000 |

#### 36

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi,  sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine,  bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| **Personel** | **162.509,83** | **73.653,10** | **332.185,61** | **196.059,33** | **617.768,05** | **158.122,68** |
| Temizlik |  | 1.085,60 | **4.547,18** |
| Diğer Bakım Onarım | **9.547,27** | 8.954,78 | **15.513,57** |
| Bilgisayar Harcamaları |  | 1.734,60 | 7.137,40 |
| Diğer Hizmet Giderleri | **967,00** |  | 885,00 |
| Telefon | 1.115,50 | 1.459,50 | 914,00 |
| Aidat İadeleri | 4.100,00 | **3.960,00** | **33.416,27** |
| Kırtasiye | 885,00 |  |  |
| **Gıda ve İçecek** | 17.215,37 | 27.700,78 | **60.621,22** |
| **Mali Müşavir Giderleri** | 8.350,00 | 7.650,01 | **1.150,00** |
| **Vergi Giderleri** | 10.847,89 | 8.219,76 | **1.104,25** |
| **S.S.K Prim Ödemeleri** |  | 63.277,20 | **78.078,43** |
| GENEL | 126.681,13 | 320.101,56 | 361.490,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

#### 37





**2.7.5**

**İstatistiki Veriler**

**Tablo 20. Norm Kadro Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 |  |  |
| 2 | Müdür Baş Yardımcısı | 0 | 0 | 0 |  |  |
| 3 | Müdür Yardımcısı | 0 | 1 | 1 |  |  |
| 4 | Özeleğitim Öğretmenliği | 0 | 0 | 0 |  |  |
| 5 | Okulöncesi Öğretmeni | 10 | 10 | 0 |  |  |
| 6 | Rehber Öğretmen | 1 | 1 | 0 |  |  |
| TOPLAM |  | 11 | 12 | 0 |  |  |

#### 38

**39**

**Tablo 21 Öğretmen/Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 10 | 85 | 86 | 171 | 17 |

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **4 yaş A şubesi** | 7 | 9 | 16 |
| **4 yaş B şubesi** | 8 | 9 | 17 |
| **4 yaş C şubesi** | 12 | 6 | 18 |
| **5 yaş A şubesi** | 8 | 10 | 18 |
| **5 yaş B şubesi** | 9 | 10 | 19 |
| **5yaş C şubesi** | 5 | 12 | 17 |
| **5 yaş D şubesi** | 10 | 8 | 18 |
| **5 yaş E şubesi** | 9 | 9 | 18 |
| **5 yaş F şubesi** | 7 | 7 | 14 |
| **5 yaş G şubesi** | 10 | 6 | 16 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Okulda yapılan sosyal faaliyetler** | **Katılan Öğretmen** | **Katılan Öğrenci** |
| **Tiyatro** | 10 | 170 |
| **Hoş geldin Partisi** | 10 | 150 |
| **Odtü Bilim Ve Teknoloji Müzesi** |  |  |
| **Seramik Baskısı** | 10 | 130 |
| **Makrome Atölyesi** | 10 | 150 |
| **Kukla Gösterisi** | 10 | 150 |
| **23 Nisan Partisi** | 10 | 170 |
| **Yazar Daveti** | 10 | 150 |
| **Türk Tarih Müzesi** |  |  |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERSONEL ADI SOYADI 2023-2024** | **SEVK ALMA DURUMU** | **ZORUNLU İZİNLER**  **HARİÇ**  **ALINAN İZİN SÜRELERİ** | **HAFTALIK SEVK SAYISI** | **ALINAN RAPOR SAYISI** |
| **MEHTAP KAVAK** | 0 | 2 | 0 | 4 |
| **HÜLYA AY** | 0 | 1 | 0 | 2 |
| **MELTEM ARSLAN** | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **MİNE YALÇINDERE** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **BÜŞRA R.C. GÜNGÖR** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **FATMA DİLŞEN** | 0 | 0 | 0 | 7 |
| **YILDIZ AKDEMİR** | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **ŞULE ECE** | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **FATMA ÇÖLKESEN** | 0 | 0 | 0 | 2 |
| **ŞÜKRÜYE ERBEK TEPE** | 0 | 2 | 0 | 2 |
| **AYSUN GÖKAY KANBUR** | 0 | 0 | 0 | 2 |
| **FULYA GÖK** | 0 | 0 | 0 | 3 |
| **ÖZLEM KAYA** | 0 | 0 | 0 | 6 |

#### 40





**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.

#### 41

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 * Politik İstikrar * Kamu Mali Kontrol Yönetimi * Kamu ve özel kuruluşların Destekleri * Uluslar Arası İlişkiler | * Dünyadaki genel ekonomik durum * Uluslararası ekonomik kuruluşlarUlusal- Makro Ekonomik Durum * Ticari Döngüler * Enflasyon ve değişim oranları * Pazar ve kredi kaynakları, güvensizlik * İstihdam Politikaları ve İşgücü durumu * Orta Vadeli Program * Küreselleşme * 9. 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.) | |

#### 42





**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  \*Deneyimli 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  \*Okulumuzun güvenli ve disiplinli olması  \*Her sınıfta bilgisayar ve televizyonunun olması  \*ADSL bağlantısının olması  \*Öğrencilerin okuma sevgisi kazandırmak için  kütüphanenin olması  \*Okul web sayfasının güncel ve düzenli olması  \*Okulumuzda bireysel görüşme, aile katılımı gibi faaliyetlerin düzenli yapılması  \*Güvenlik kameralarının olması  \*Veli iletişiminin güçlü olması | \*Teknolojik donanımın yetersiz olması  \*İkili öğretim yapılması nedeniyle sabahçı ve öğlenci öğretmenlerin birbirleriyle yeterli koordinasyon sağlayamaması  \*Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması  \*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği  \*Okulumuzun veli bekleme alanının yetersiz olması |

**43**

# Dışsal Faktörler

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği  \*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması  \*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınmas.  \*Okul çevresinin eğitim durumunun iyi olması. Okulumuza karşı olumlu görüşlerin olması.  \*İnsan kaynaklarının yeterliliği  \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi  \*Eğitim kadromuzun dinamizmi | \*Okul öncesi eğitimle ilgili yeterli bilgilendirme yapılamaması.  Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılamaması  . Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin  olması  \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemes  \*Hayırseverlerin ve işletmelerin okulumuzla yeterli işbirliğinde olmaması |

#### 44





**2.10.**

**Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

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

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin ilkokula 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 | İlkokula hazırlık | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayatboyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |

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
* Okulumuzda gerçekleşen sosyal etkinliklerin yeterli olması
* Personele yönelik yeterince sosyal faaliyetlerin hazırlanamaması
* Okuldaki oyuncak ve materyallerin sürekli yenilenmesi
* Projelerin üretilmesi ve uygulanması
* Okul web sayfasının düzenli olması ve yenilenmesi
* Okulumuzda değerler eğitimine yer verilmesi

1. • Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
   * Okulumuzda güvenlik personelinin olmaması
   * Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması

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

* + - Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
    - Okulun kaynaştırma öğrencilerine yönelik

çalışmalarının yeterli ve düzenli olması

* + - Hava koşulları sebebiyle dışarı etkinliğinin az olması
    - Projelerin üretilmesi ve uygulanması
    - Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
    - Öğretmen yeterlilikleri
    - Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin

kullanımı

* + - Okulumuzda değerler eğitimine yer verilmesi

Okulumuzda bireysel görüşme, aile katılımı gibi faaliyetlerin yapılması

* + - Okulumuzda güvenlik personelinin olmaması
    - Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
* **Ku**rumsal Kapasite **Gelişim/Sorun Alanları**



* İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
* Okulumuzun temiz ve düzenli olması
* Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
* Okuldaki oyuncak ve materyallerin sürekli yenilenmesi
* Projelerin üretilmesi ve uygulanması
* Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
* Okulumuzun zengin dış alanları
* İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği
* Okul web sayfasının düzenli olması ve yenilenmesi
* Donatım eksiklerinin giderilmesi
* Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
* Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz

olması

* Fiziki mekân sıkıntıları
* Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okul- kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okul-kurumlara gönderilmesi
* Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
* Alternatif finansman kaynaklarının

1. geliştirilmesi

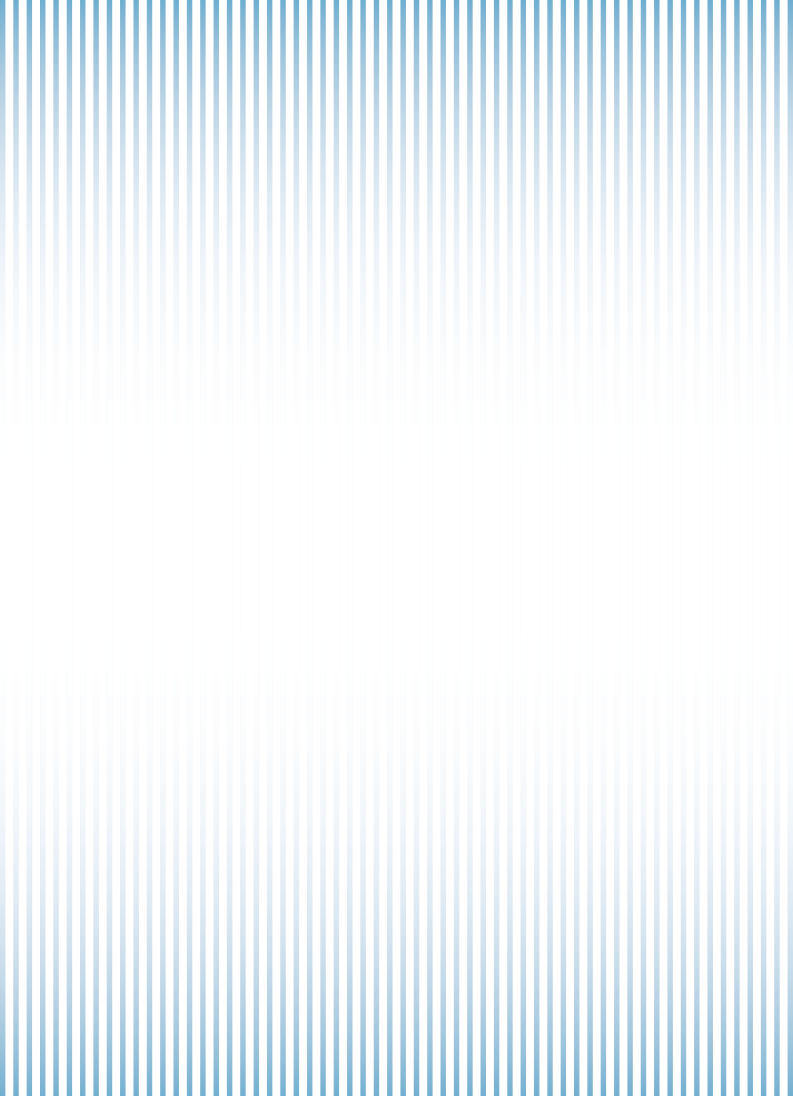
* Uluslararası Fonların etkin kullanımı
* Okul-Aile Birlikleri
* İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
* Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
* Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
* Stratejik planların uygulanabilmesi 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

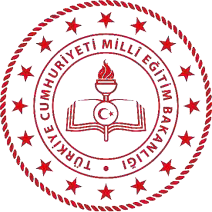
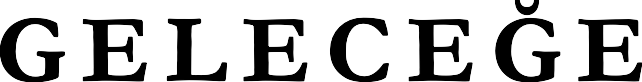
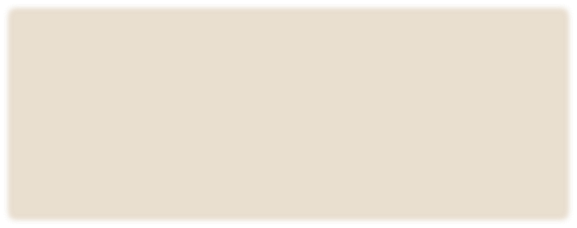
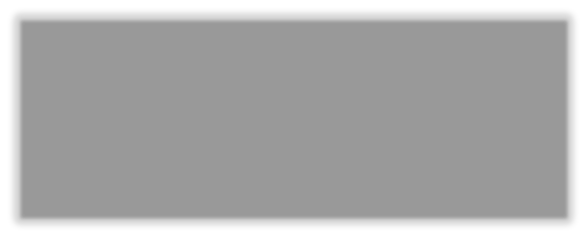
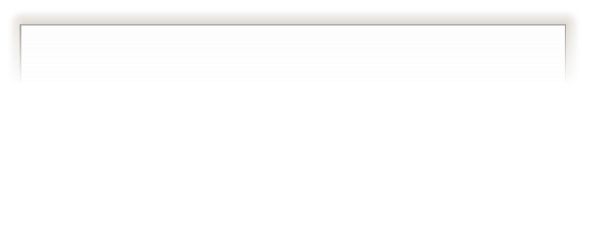
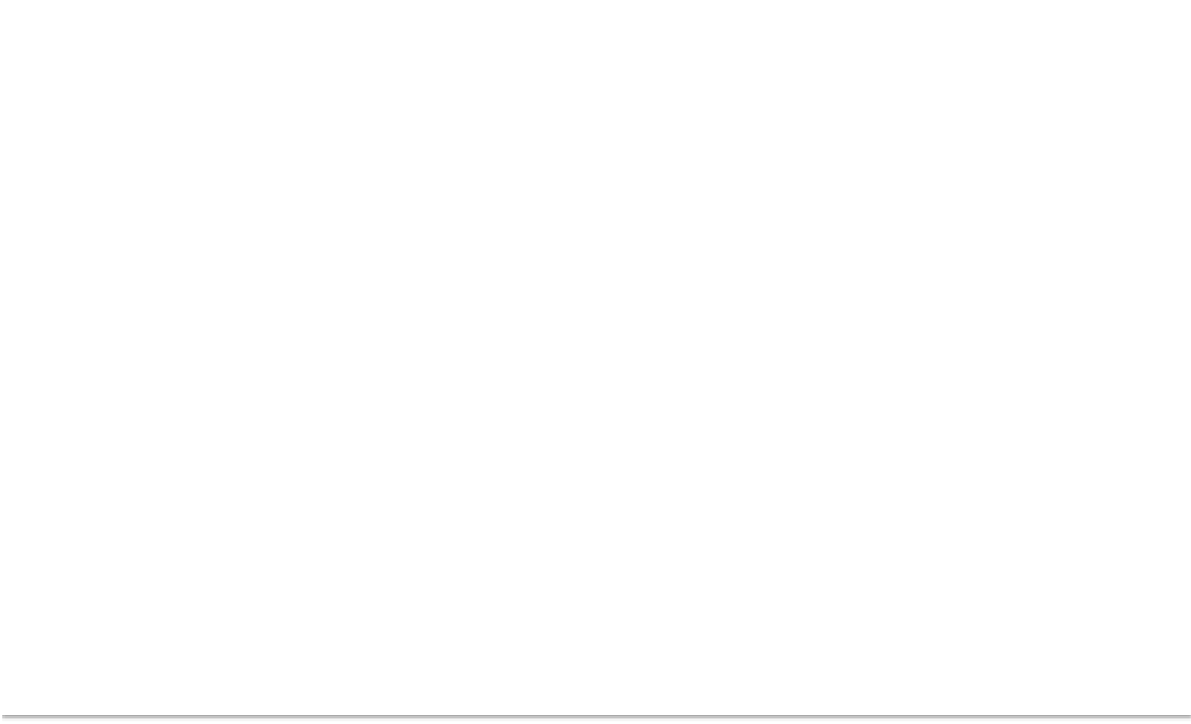
verilememesi

* Bürokrasinin azaltılması
* İç Denetimin merkez ve taşra teşkilatında anlaşılırlık-farkındalık düzeyi
* Denetim anlayışından rehberlik anlayışına

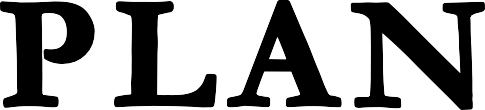
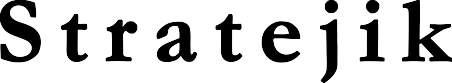
geçilememesi

* Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması

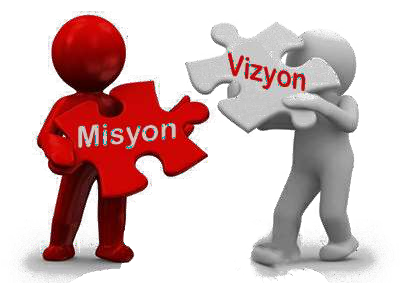


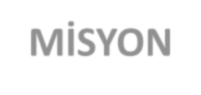


#### 47

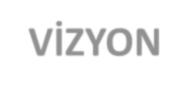






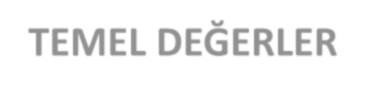


**MİSYON**



**VİZYON**

**48**



**TEMEL DEĞERLER**



###### iletişimi güçlü, sorumluluk sahibi, mutlu bireyler yetiştirmek.



**3.1. MİSYON**

**Özgür düşünceleriyle dünyaya farklı bakabilen, özgüveni yüksek, çevreye duyarlı,**

**kurumumuzda bireyi zenginleştirecek hayat becerileri ile donatarak; kültürel**



**Sanatoryum Anaokulu olarak hedefimiz; ailede başlayan eğitim serüveninin,**

**değerlere bağlı, geleceğe umutla bakan, çağdaş ve mutlu bireyler yetiştirmek**

**3.3. TEMEL DEĞERLER**



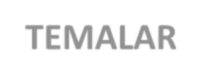
Milli manevi değerlerini benimsemiş, kültürüne sahip çıkan, bilimsel düşünen, proje üreten ve öğrenen, kendine güvenen, gelişime açık, yenilikçi, çağdaş bireyler yetiştirerek geleceğimiz olan çocuklarımızın yarınlarını daha güzel yapmak için bugünleri renklendirmek aydınlatmak temel hedefimizdir.

* + Milli ve Manevi Değerler
  + Yasalara Saygı
  + Akılcılık
  + Çağdaşlık
  + Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri
  + İş Birliği ve Bilgi Paylaşımı
  + Eşitlik ve Adalet
  + İşbirliği-Katılımcılık
  + Güvenirlilik
  + Plânlı Gelişim,
  + Her Alanda Ekip Çalışması,
  + Var Olan Değerleri Koruma ve Geliştirme

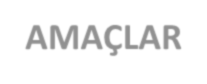
**49** İyilik, Adalet, Saygı, Sevgi, Hoşgörü, Güven, Güler Yüz, Vefa

* Liyakat
* İnsan Hak ve Özgürlüklerine Bağlılık
* Verimlilik ve Çevre Bilinci
* Sürekli Yenileşme ve Değişim





**TEMALAR**

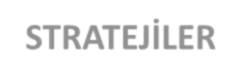


**AMAÇLAR**

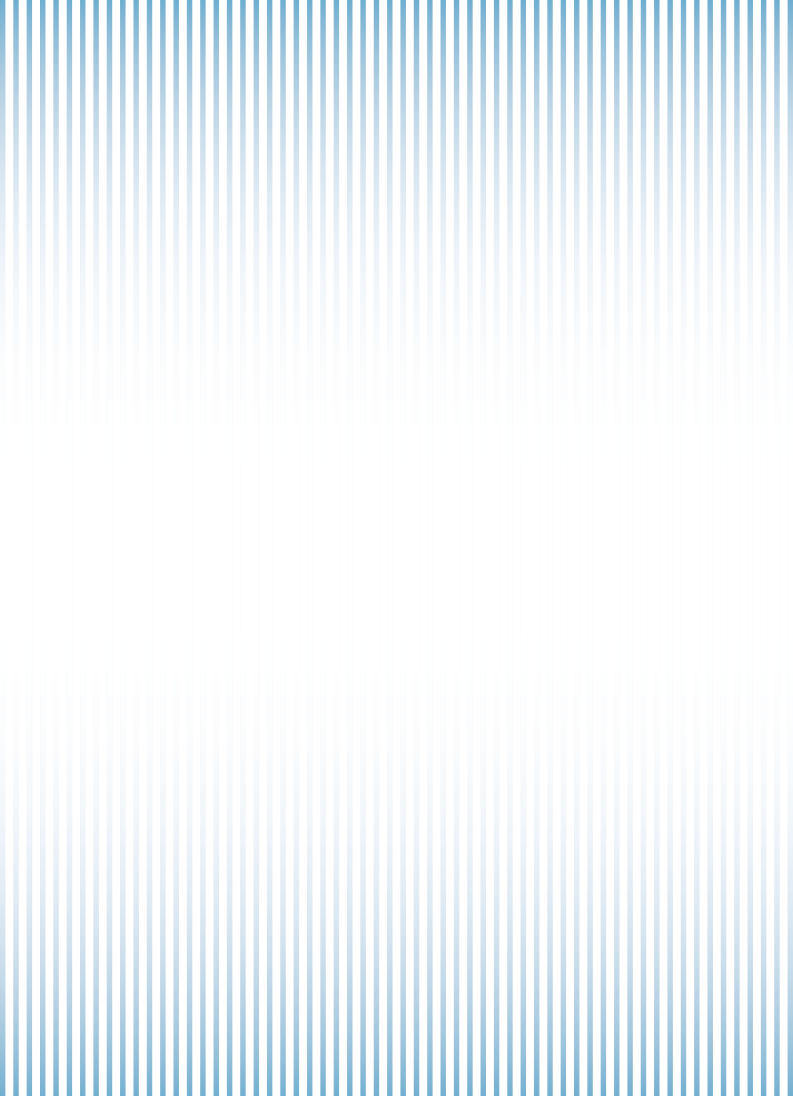


**HEDEFLER**

#### 50

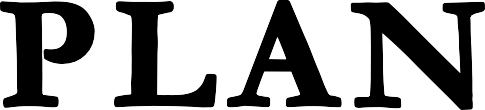
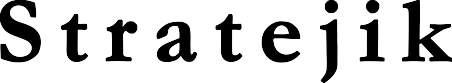


**STRATEJİLER**

 **IV. BÖLÜM**

**AMAÇ, HEDEF**

**VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**



**51**



**TEMALAR**

**AMAÇLAR**

**HEDEFLER**

#### 52

**STRATEJİLER**





**4.1**

**AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ**

AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

**Amaç 1 :** A1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

Hedef 1.1: H.1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri

doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır

**Amaç 2:**A2 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef 2.1 :H2.2.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır..

**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.

#### 53





**HEDEF KARTLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | |
| **Okul/Kurum Türü: Anaokulu** | |
| **Amaç** | A1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
|  | H.1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve  hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
|  | PG 1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı. |
| **Performans Göstergeleri** | PG 1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı  PG 1.4 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı |
| **Stratejiler** | S1. Fiziki mekânların (kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. |
| S2. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme  çalışmaları yapılacaktır. |
| S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde  bulunulacaktır. |
| S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **Hedef** | | | | |
| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | **2028** |
| **PG.1.1** | PG 1.1 Okulda/kurumda  iyileştirilen fiziki mekân sayısı. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **2** |
| **PG.1.3** | PG 1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| **PG.1.4** | PG 1.4**Okulda düzenleme yapılan**  **kütüphane sayısı** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |

**54**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul/Kurum Türü: Anaokulu** | |
| **Amaç** | **A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.** |
| **Hedef** | **H2 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.** |
| **Performans Göstergeleri** | **PG 1.1 e‐Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)**  **PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) PG 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı**  **PG 1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)** |
| **Stratejiler** | **S1 Bakanlıkça hazırlanan e‐Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. 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.** |



#### 55

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT** | **Hedef** | | | | |
| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | **2028** |
| **PG.1.1** | PG 1.1 e‐Portfolyo hazırlanan çocuk oranı  (%) | 170 | 180 | 180 | 180 | 180 | **180** |
| **PG.1.2** | 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) PG | 10 | 20 | 30 | 30 | 30 | **30** |
| **PG.1.3** | 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama  hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | 171 | 180 | 180 | 180 | 180 | **180** |
| **PG.1.4** | **PG 1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama**  **hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)** | **10** | **15** | **15** | **15** | **15** | **15** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A3** | **Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim**  **alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.** | | | | |
| **H2** | **Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.** | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | **% 50** | | | | |
| **Hedef 1.2 Performansı** | **%50** | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Okul yönetim kadrosu Öğretmenler** | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç  Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.1.** |  | 170 | 180 |  |  |
| **PG 1.2** |  | 85 | 95 |  |  |
| **PG 1.3** |  | 170 | 170 |  |  |
| **PG 1.4** |  | 170 | 170 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |



**56**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | A1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | |
| **H1** | H.1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | |
| **Hedef 1.1**  **Performansı** | **% 50** | | | | |
| **Hedef 1.2 Performansı** | **%50** | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Okul yönetim kadrosu Öğretmenler** | | | | |
| **Performans**  **Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.1.** |  | 1 | 1 |  |  |
| **PG 1.3** |  | 0 | 1 |  |  |
| **PG 1.5** |  | 0 | 1 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |





**4.5.**

**MALİYETLENDİRME**

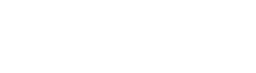
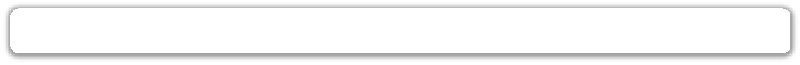
Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki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

17.152.000………… TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

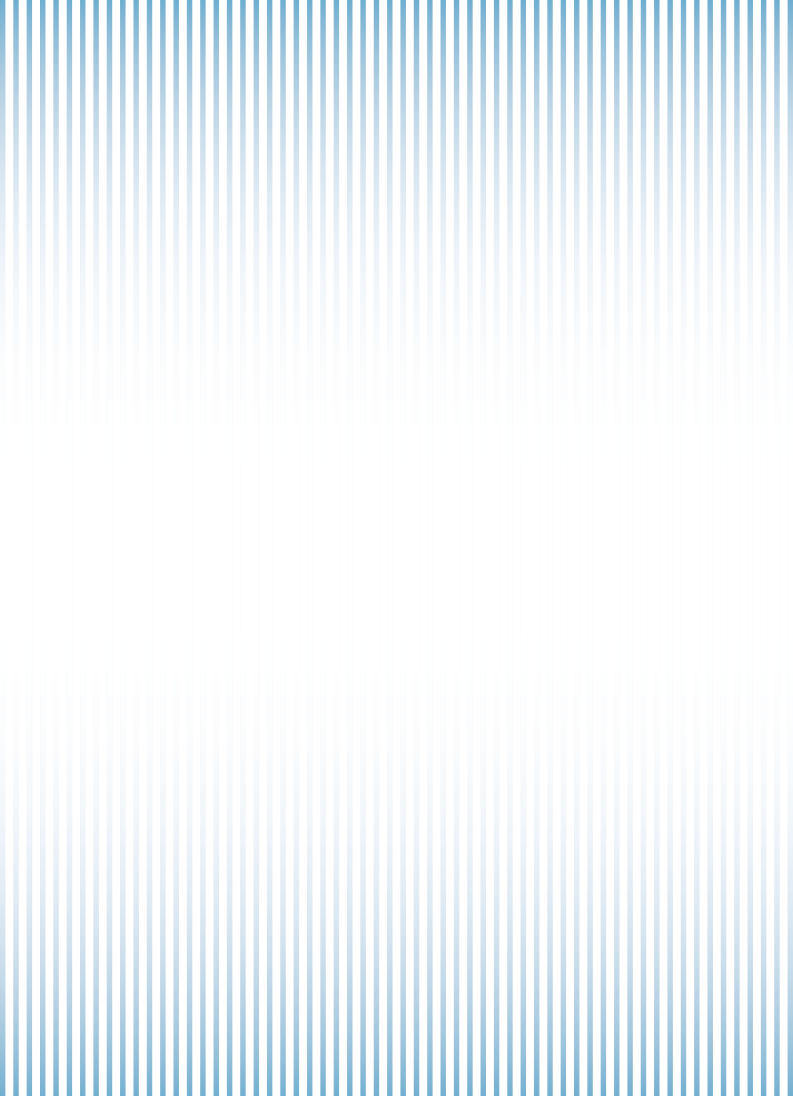


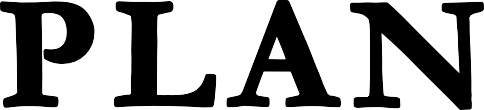
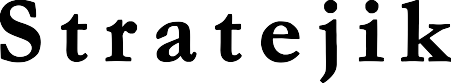
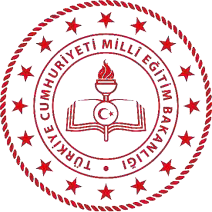
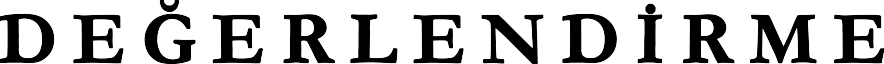
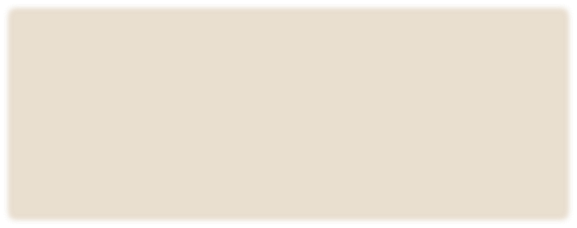
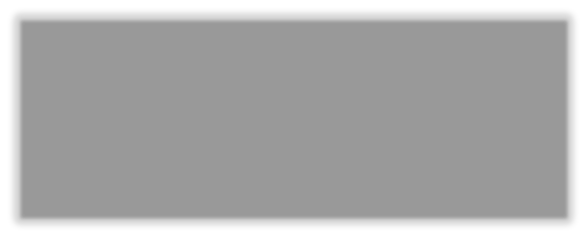
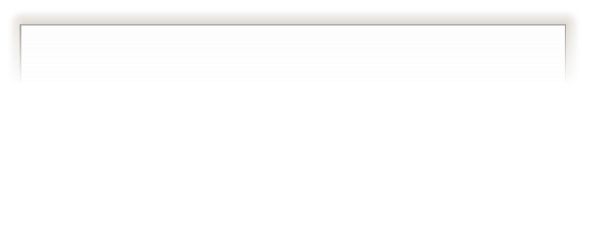
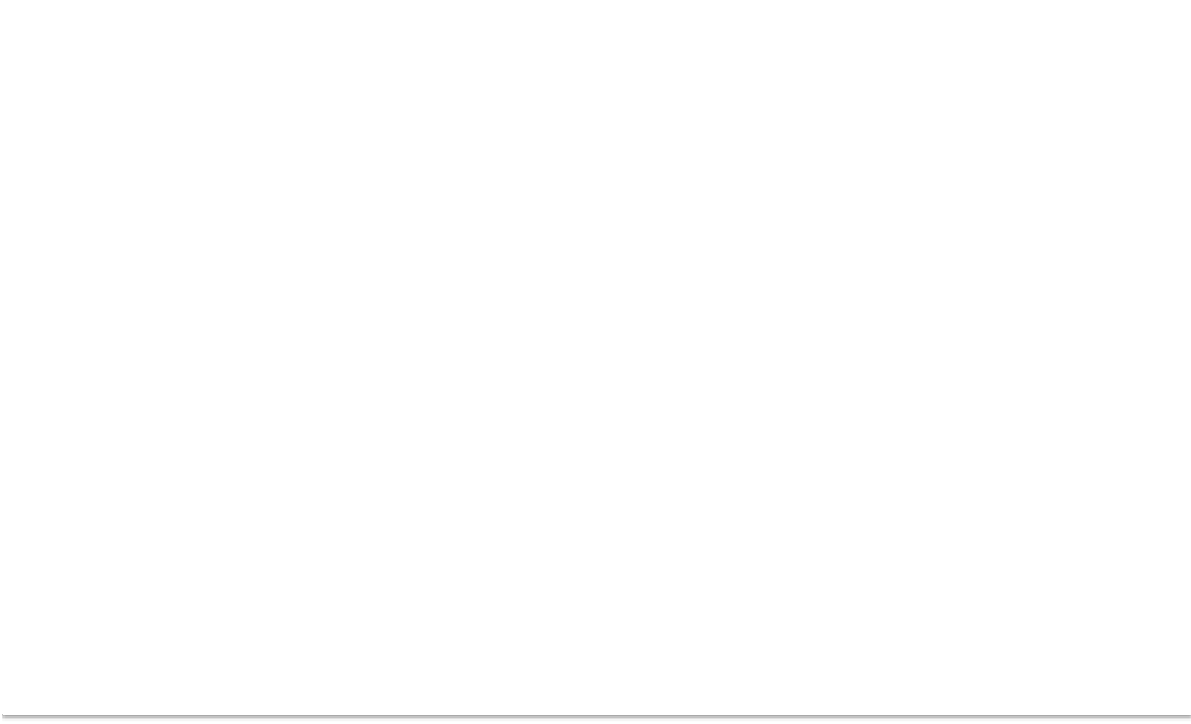
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **KAYNAK T*ABLOSU*** | | | | | | |  |
| **Kaynak Tablosu** | | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** | |
| Genel Bütçe(maaşlar ücretler vb) | | 1.120.000 | 1.552.000 | 2.064.000 | 2.560.000 | 3.136.000 | 10.432.000 | |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Okul aile Birlikleri | | 800.000 | 1.040.000 | 1.280.000 | 1.600.000 | 2.000.000 | 6.720.000 | |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Kantin Vb | |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
|  | |  |  |  |  |  |  | |
| **TOPLAM** | | 1.920.000 | 2.592.000 | 3.344.000 | 4.160.000 | 5.136.000 | 17.152.000 | |

Müdürlüğümüz stratejik planında 3 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 40.020.000 TL’lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

#### 57

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç ve Hedef No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Beş Yıllık Toplam** |
| **AMAÇ 1** | 1.920.000 | 2.592.000 | 3.344.000 | 4.160.000 | 5.136.000 | 17.152.000 |
| Hedef 1 | 1.920.000 | 2.592.000 | 3.344.000 | 4.160.000 | 5.136.000 | 17.152.000 |
| **AMAÇ 2** | 1.920.000 | **2.592.000** | 3.344.000 | 4.160.000 | 5.136.000 | 17.152.000 |
| Hedef 1 | 640.000 | 864.000 | 1.114.660 | 1.386.000 | 1.712.000 | 5.716.600 |
| Hedef 2 | 640.000 | 864.000 | 1.114.660 | 1.386.000 | 1.712.000 | 5.716.600 |
| Hedef 3 | 640.000 | 864.000 | 1.114.660 | 1.386.000 | 1.712.000 | 5.716.600 |
| **AMAÇ 3** | 640.000 | 864.000 | 1.114.660 | 1.386.000 | 1.712.000 | 5.716.600 |
| Hedef 1 | 320.000 | 432.000 | 557.330 | 693.330 | 856.000 | 2.858.660 |
| Hedef 2 | 320.000 | 432.000 | 557.330 | 693.330 | 856.000 | 2.858.660 |
| **AMAÇ TOPLAM** | **4.480.000** | **6.048.000** | **7.802.000** | **9.706.000** | **11.984.000** | **40.020.000** |
| **Genel Yönetim Giderleri** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM KAYNAK** |  |  |  |  |  |  |

****



**58**



**5.2.**

**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.

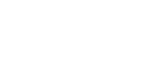
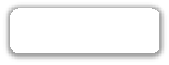
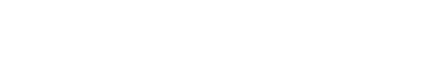
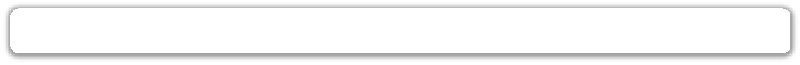
Bu kapsamda Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik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

1. kamuoyu ile paylaşılması

Stratejik planda yer alan göstergelere

ilişkin yıllık g.t.

gerçekleşmeleri için gerekli

tedbirlerin alınması

#### ETİMESGUT KAYMAKAMLIĞI

**BAĞLICA ANAOKULU**

Sayı : E-29378010-605.99-99203306

Konu : 2024-2028 Stratejik Planı

İlgi : Ankara Valiliği(İl MEM)'nin 04.03.2024 tarih ve E-14588481-602.04.01-98056013 sayılı yazısı.

ETİMESGUT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9 uncu maddesinde;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

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. Millî Eğitim Bakanlığı 2019‐2023 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri ve ilçe Milli Eğitim müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2024‐2028) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu

suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Bağlıca Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı’nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Mehtap KAVAK

Okul Müdürü

OLUR

Ahmet Gürsel AVCI

1. İlçe Millî Eğitim Müdürü

TABLOLAR

Tablo 1. Okul kurum bilgileri

Tablo 2. Strateji geliştirme kurulu/stratejik plan ekibi

Tablo 3 Yasal dayanaklar

Tablo 4 Üst politika belgeleri analizi içerik tablosu Tablo 5 Okul kurum içi analiz içerik tablosu

Tablo 6 Çalışanların görev dağılımı

Tablo 7 İdari personelin hizmet süresine ilişkin belgeler Tablo 8 Okul Kurumda oluşan yönetici sirkülasyonu oranı Tablo 9 İdari personelin katıldığı programlar

Tablo 10 Öğretmenlerin hizmet süreleri

Tablo 11 Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonu

**6**Tablo 12 Öğretmenlerin katıldığı hizmetiçi eğitim programlar

h

Tablo 13 Kurumda mevcut memur hizmetli sayısı

Tablo 14 Okul /kurum Rehberlik Hizmetleri Tablo 15 Teknolojik araç-gereç durumu Tablo 16 Fiziki mekan durumu

Tablo 17 Kaynak tablosu Tablo 18 Harcama Kalemleri Tablo 19 Gelir-gider tablosu Tablo 20 Norm Kadro durumu

Tablo 21 Öğretmen- öğrenci durumu

61