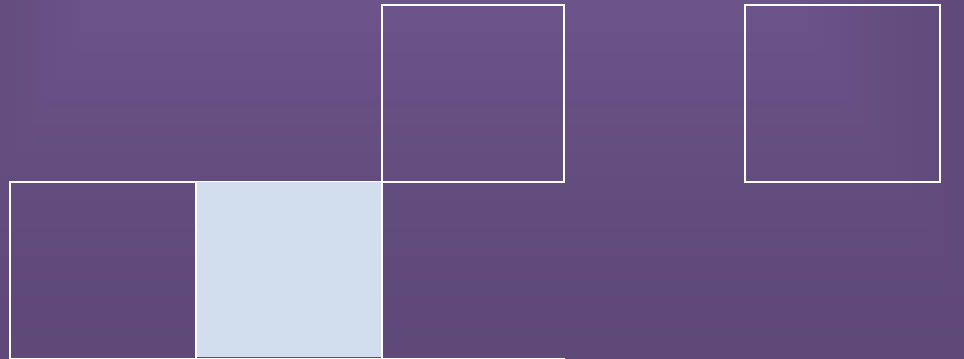




**T.C.
KEÇİÖREN KAYMAKAMLIĞI
BEGÜM ANAOKULU**

**2024-2028
STRATEJİK
PLAN**





Geçmişte sayısız medeniyet kurmuş milletin çocukları olduğumuzu ispat etmek için yapmamız lazım gelen şeylerin hepsini yaptığımızı ileri süremeyiz; bu güne ve yarına bırakılmış daha büyük işlerimiz vardır. Herhangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz. Durmadan daha ileriye varmak için çalışacağız

K. Atatürk

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.

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

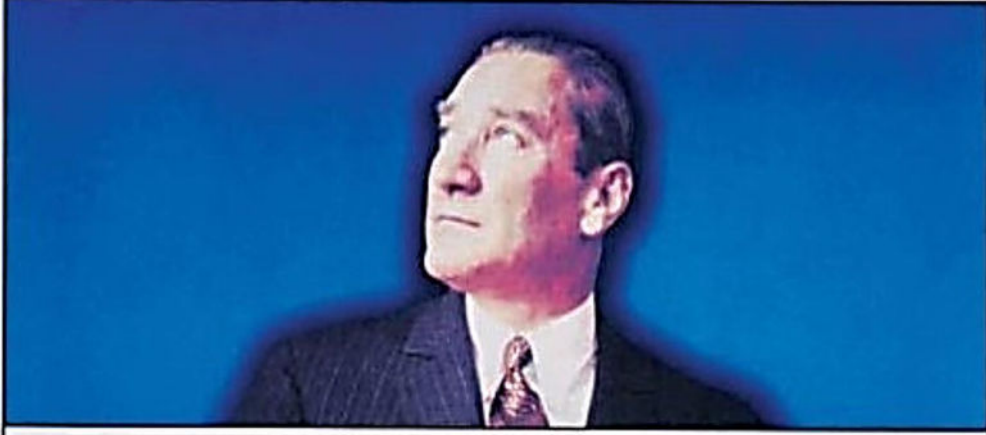
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şüheda.
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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



Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk İstiklâlini, Türk Cumhuriyetini ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek istiyecek dahili ve harici bedhahların olacaktır. Birgün, istiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk İstikbalinin Evladı!

İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK

20 Ekim 1927

BEGÜM ANAOKULU HARİTASI



OKUL/KURUM BİLGİLERİ

Tablo 1 Okul Kurum Bilgileri

| | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| İli: ANKARA | |
| İlçesi: KEÇİÖREN | |
| Adres: | Pınarbaşı Mahallesi Ayva Sokak 7/B |
| Telefon No: | 0 312 357 77 67 |
| e- Posta Adresi: | begumanaokulu@hotmail.com |
| Kurum Kodu: | 970669 |
| Coğrafi Konum (link) | 40°00'04.3"N 32°51'26.7"E |
| Faks Numarası: | - |
| Web sayfası adresi: | 970669@hotmail.com |
| Öğretim Şekli: | İkili Eğitim |

SUNUŞ



Dünyamızda yaşanan hızlı değişimleri, öncü bir eğitim kurumu olarak takip edebilmenin; ancak sürekli gelişim ve değişimle mümkün olabileceği bilinmektedir. Bunun için şu anda neler yaptığımızı ve ileride nerede olmak istediğimizi bilerek hareket etmeliyiz. Değişen ve ilerleyen teknolojiyi izlemek, eğitimde kalite ve verimliliği artırmak, çağın getirdiği değişim ve gelişimleri doğru algılayıp içselleştirmek, büyümeyi hızlı ve sağlıklı bir süreç içerisinde gerçekleştirmek, belirlenen hedeflere ulaşabilmek; ancak doğru yapılmış bir stratejik plan ve bu planın etkin bir şekilde uygulanması ile mümkündür.

Stratejik plan hazırlama aşamasında öncelikle kurumumuzun; güçlü ve zayıf yönlerinin, fırsatlarının ve tehditlerinin vurgulandığı mevcut durum analizi yapılmış daha sonra dünyada, ülkemizde ve ilimizde yaşanan ve gelecek zaman sürecinde yaşanabilecek olan gelişimler veri kabul edilerek stratejiler, hedefler, faaliyetler ve projeler çalışması yapılmıştır. Bu doğrultuda da performans kriterleri belirlenmiştir. Bu planın hazırlanması sürecinde elde edilen bilgi birikimi ve deneyimler gelecekteki planlamalar açısından yol gösterici olacak ve ayrıca uygulama kabiliyetinin gelişmesinde de önemli katkı sağlayacaktır. Stratejik planda öngörülenlerin etkin, verimli ve kısa zamanda gerçekleştirilebilmesi için azami ihtimam gösterilecektir.

Okulumuzun 2024- 2028 yıllarını kapsayan bu stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen, başta stratejik plan hazırlama komisyonu olmak üzere tüm çalışanlarımıza teşekkür ediyor; hazırlanan bu planın Begüm Anaokulumuzun daha iyi ve her zaman ileriye giden örnek bir okul olmasına katkı sağlamasını diliyorum

Gökhan ALTINTAŞ
Okul Müdürü
Gökhan ALTINTAŞ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME



I. BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



2024-2028
Stratejik **PLAN**

2023-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamadurum 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.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Tablo 2 Stratejik Plan Ekibi Tablosu

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU ÜST KURULU

| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
|---------|-----------------|--|
| 1 | Gökhan ALTINTAŞ | Okul Müdürü |
| 2 | Neslihan GÜVEN | Öğretmen |
| 3 | Şengül BOZKURT | Öğretmen |
| 4 | Müjde MUTLU | Okul Aile Birliği Başkanı |
| 5 | Taşkın TEKİN | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |

STRATEJİK PLAN EKİBİ

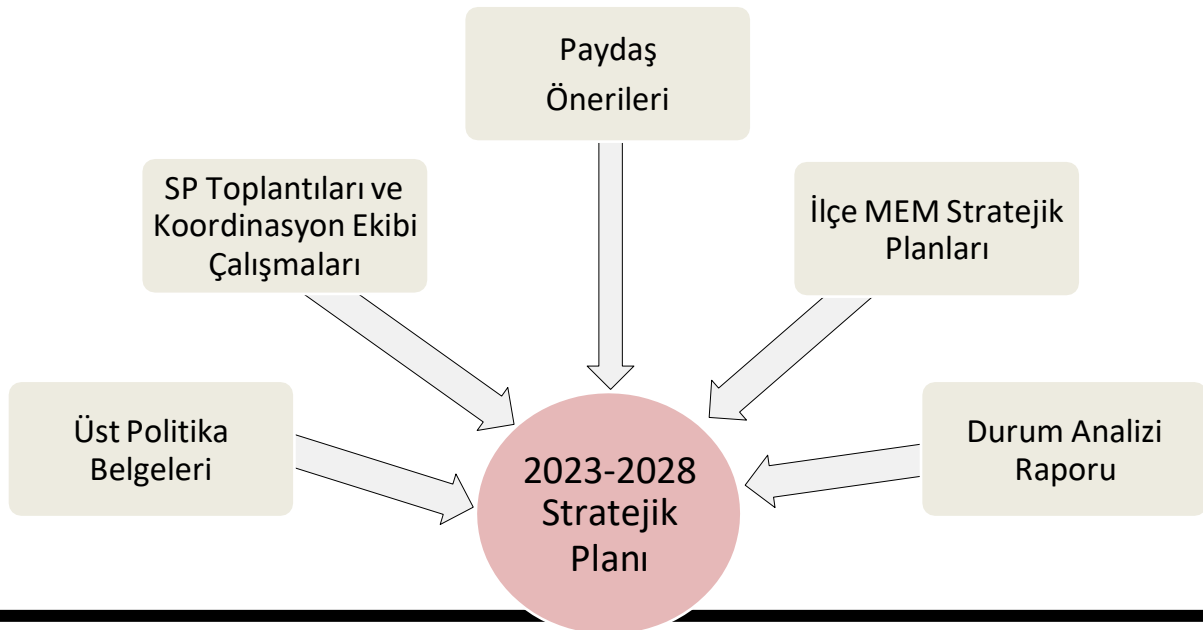
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
|---------|-------------------|--------------|
| 1 | Gökhan ALTINTAŞ | Okul Müdürü |
| 2 | Elif ÖZBEK | Öğretmen |
| 3 | Atiye GÖZDE AFŞAR | Öğretmen |
| 4 | Nesibe AŞKIN | Gönüllü Veli |
| 5 | Yasemin TANIŞ | Gönüllü Veli |

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 Kılavuzunda" 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





II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



2024-2028
Stratejik **PLAN**

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;

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



İlimiz Keçiören İlçesi Pınarbaşı Mahallesi'nde mülkiyeti Keçiören Belediyesine ait olan arsa Sağlık Bakanlığına bağlı Keçiören Eğitim Araştırma Hastanesi 2005 yılında hizmete açılmıştır. 2005 yılında Hastane çalışanlarının ihtiyacını karşılamak amacıyla kreş ve gündüz bakım evi olarak kullanılmak üzere restore edilen okulumuz 3 sene tekrar boş kaldıktan sonra 2008 yılında protokolle Milli Eğitim bakanlığına devredilmiştir. 17.04.2009 tarihinde 20 öğrenci ile okulumuz açılmış ve faaliyete başlamıştır. Okulumuz Açıldığında bu zamana çocuk kulübü çalışmasıyla, çalışan ailelerin çocuklarına eğitim verilmiş, dolayısıyla öğrenci sayısında artış gözlenmiştir.

Şu anda bir müdür, 7 öğretmen ve 107 öğrenci ile öğretime devam etmekteyiz. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün TYP Personeli tarafından temizlik hizmetlerimiz görülmektedir.

Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

| Görev Yılları | Adı – Soyadı |
|---------------|-----------------|
| 2009 | Ramazan ÖBEKÇİ |
| 2015 | Sevda CAN |
| 2016 | Murat AKTAŞ |
| 2021 | Gökhan ALTINTAŞ |



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.

Geçmişten günümüzde var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık diğer alanlardaki değişimi de kaçınılmaz kılmıştır. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile oluşabilmektedir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024–2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Begüm Anaokulu olarak en büyük amacımız, çocuklarımıza sadece iyi bir bakım sağlamak değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, yaratıcı, sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilen çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Begüm Anaokulu Stratejik Planı (2024–2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER) | DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE) |
|---------------------------------|---|
| Atama | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| | Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| Ödül, Disiplin | Devlet Memurları Kanunu |
| | 6528 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| Okul Yönetimi | 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu |
| | Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| | MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Eğitim-Öğretim | Anayasa |
| | 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu |
| | 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| | Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| Personel İşleri | Millî Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| | Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| | Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| | Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| | Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| Mühür, Yazışma, Arşiv | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| | Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Öğrenci İşleri | Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| İsim ve Tanıtım | Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| | Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| Sivil Savunma | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| | Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| | Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

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

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

Tablo 4 Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

| ÜST POLİTİKA BELGESİ | İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS | VERİLEN GÖREVLER/İHTİYAÇLAR |
|---|--|---|
| Keçiören İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Tümü |
| Kalkınma Planı | 1.Eğitim Altyapısı Geliştirme 2. Erişilebilirlik ve Kapsayıcılık 3. Kaliteli Eğitim Sunumu 4. Mesleki Eğitim ve Beceri Geliştirme 5. Eğitim Yönetimi ve İdare 6. Eğitim ve Teknoloji Entegrasyonu | 1. Temel Eğitimin Erişilebilirliği ve Kalitesi 2. Eğitimde Fırsat Eşitliği 3. Eğitim Kalitesinin İyileştirilmesi ve Verimliliğin Artırılması 4. Teknoloji Kullanımının Teşviki Mesleki Eğitim ve Okul Sonrası Destek |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi | Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşerî, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri |
| Keçiören Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı | Amaç 2 Hedef 2.2 | Keçiören İlçesi'nde yaşayan vatandaşlarımıza sunulan eğitim ve sosyal etkinliklerde talebin en az %90'ı karşılanacak, Yaşam ve Kültür Merkezi gibi alanlarda ise talebin kapasite dahilinde %100'ü karşılanacak ve kaliteli hizmet kapasitesi artırılabilecektir. |

Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

| FAALİYET ALANLARINA GÖRE ÜRÜN VE HİZMETLER | |
|--|--|
| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
| <p>Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psikolojik Danışma • Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri • Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | <p>Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt-Nakil işleri • Devam-devamsızlık |
| <p>Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Halk oyunları • Yarışmalar • Kültürel Geziler • Kermes ve Şenlikler • Piknikler • Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti • Çalışmaları | <p>Öğretmen işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları • Sendikal Hizmetler |
| <p>Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resmi Bayram Törenleri | <p>Mali İşlemler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okul Aile Birliği işleri • Bütçe işlemleri • Bakım-onarın işlemleri • Taşınır Mal işlemleri |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER |
| <p>Öğretimin Planlanması</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planlar • Öğretmenler Kurulu • Zümre toplantıları | <p>Sağlık Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ağız ve Diş Sağlığı Semineri • Çocuk Hastalıkları Semineri |
| <p>Öğretimin Uygulanması</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sınıf içi uygulamalar • Gezi ve inceleme • Kazanım değerlendirme | <p>Kurslar</p> |
| <p>Öğretimin Değerlendirilmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dönem içi değerlendirmeler | <p>Velilerle İlgili Hizmetler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli toplantıları • Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

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

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

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

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, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Millî 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 herkeştir.

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

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

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

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

PAYDAŞ LİSTESİ

Tablo 6 : Paydaş Analiz Listesi

| PAYDAŞIN ADI | PAYDAŞ TÜRÜ | NEDEN PAYDAŞ | HEDEF KİTLE / YARARLANICI | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | ÇALIŞAN | TEDARİKÇİ |
|--|-------------|--|---------------------------|-------------|-----------------|---------|-----------|
| Keçiören Kaymakamlığı | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. | | √ | | | |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ | | | |
| Kayıt bölgesinde yer alan okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ | | √ |
| Yönetici, Kurul/ Komisyon/ Kulüp Başkanları ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ | |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ | | |
| Okul Aile Birliği | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. | | √ | √ | √ | √ |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. | | √ | √ | √ | |
| Keçiören Belediyesi | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ | | √ | | √ |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. | | | √ | √ | |
| Okulumuz kayıt Bölgesi Muhtarlıkları | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ | | √ | | √ |

PAYDAŞ ANALİZİ

Tablo 7 : Paydaş Analizi Tablosu

| Paydaşlar | Kurum İçi-Dışı | | Paydaş Türü | | | | | |
|--|----------------|------------|-------------|------------|-------------|-------------|-----------------|-----------|
| | İç Paydaş | Dış Paydaş | Lider | Çalışanlar | Hedef Kitle | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi |
| Yöneticilerimiz | √ | | √ | √ | | | | |
| Öğretmen | √ | | √ | √ | | | | |
| Öğrenci | √ | | | | √ | | | |
| Veli | √ | | | | √ | | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ | | | | √ | √ | √ | |
| Memur ve Hizmetliler | √ | | | √ | | | | |
| Keçiören Kaymakamlığı | | √ | | | | √ | √ | |
| Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ | | | | √ | | |
| KEÇİÖREN Belediye Başkanlığı | | √ | | | | | √ | √ |
| Okulumuz kayıt bölgesinde yer alan okullar | | √ | | | | √ | | |
| Semt Karakolu | | √ | | | | | √ | √ |
| Üniversiteler | | √ | | | 0 | | √ | 0 |
| Eğitim Sendikaları | | √ | | | | | 0 | |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | | √ | | | | | √ | |
| Semt Kliniği | | √ | | | | | √ | |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf-Dernek) | | √ | | | | | 0 | 0 |

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ

Tablo 8 : Paydaş Önem Etki Matrisi Tablosu

| PAYDAŞIN ADI | | | | |
|--------------------------------------|--------|---------|----------------------|-------|
| | Önemli | Önemsiz | Güçlü | Zayıf |
| Keçiören Kaymakamlığı | √ | | Birlikte çalış | |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | | Birlikte çalış | |
| Kayıt bölgesinde yer alan okullar | | √ | | İzle |
| Kurul/ Komisyon/ Kulüp Başkanları | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Öğretmenler | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Öğrenciler | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Okul Aile Birliği | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Memur ve Hizmetliler | √ | | Çalışmalara dâhil et | |
| Keçiören Belediyesi | | √ | Bilgilendir | |
| Sendikalar | √ | | Birlikte çalış | |
| Okulumuz kayıt Bölgesi Muhtarlıkları | | √ | | İzle |

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

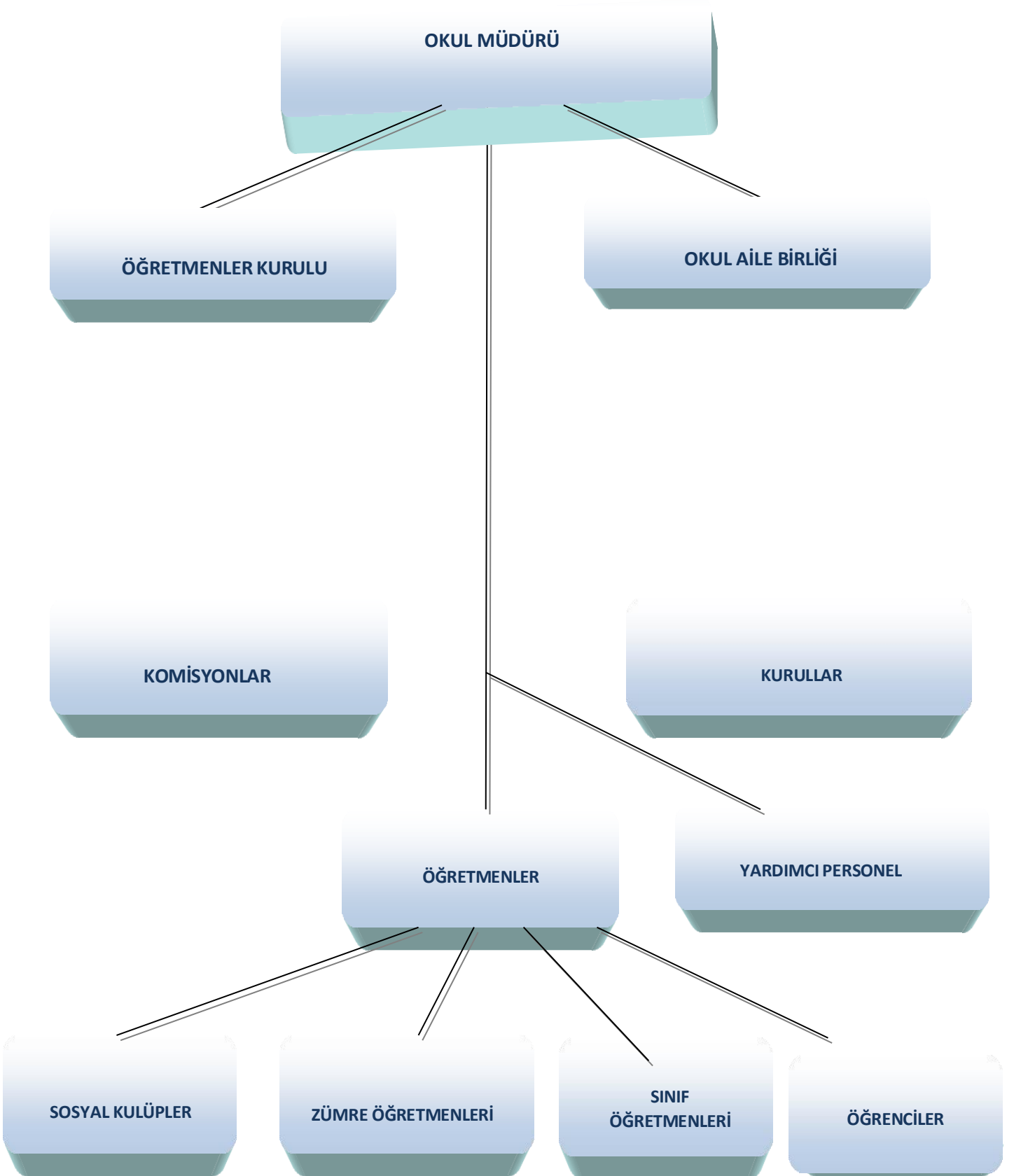
MEMNUNİYET ANKETİ

| “İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | ANKET SONUCU | |
|---|---|--------------|---------|
| SIRANO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 4,13 | 82,50 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlar arasında zamanında iletilir. | 4,50 | 90,00 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 4,50 | 90,00 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 4,38 | 87,50 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 4,50 | 90,00 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 4,50 | 90,00 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 4,13 | 82,50 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır. | 4,13 | 82,50 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 4,50 | 90,00 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 4,13 | 82,50 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 4,38 | 87,50 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 3,88 | 77,50 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 4,50 | 90,00 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 4,32 | 86,34 |

“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

| VELİ MEMNUNİYET ANKETİ | | MEMNUNİYET ANKET SONUCU | |
|------------------------|--|-------------------------|---------|
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4,58 | 91,50 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 4,57 | 91,33 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 3,96 | 79,29 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 4,58 | 91,90 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4,59 | 91,86 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4,58 | 91,50 |
| 7 | Bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 4,08 | 81,59 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 3,91 | 78,23 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum. | 4,66 | 93,27 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 4,59 | 91,86 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 4,59 | 91,86 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 4,10 | 81,95 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 4,59 | 91,86 |

TEŞKİLAT ŞEMASI



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 diğlisi 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 9 'da verilmiştir.

Tablo 9. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

| Okul/Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu |
|---|--|
| Öğrenci sayıları | 107 Öğrenci |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları % 80 |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Öğretmenler tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | 1 İdareci Yüksek Lisans 7 öğretmen 1 Memur 1 destek personeli 1. TYP |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Sınıf sayısı 5 |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

Tablo 10. Çalışanların Görev

| GÖREVLERİ | |
|--------------------------------------|---|
| Okul Müdürü; | <ol style="list-style-type: none"> 1.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2.Okulu düzene koyar, Denetler. 3.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 4.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcıları | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar. 2. Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar. 3. Yönetimin vereceği eğitime ilgili diğer görevleri yapar. 4. Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular. 5. Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular. 6. Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır. 7. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır. 8. Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir. 9. Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar. 10. Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | <ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | <p>Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 5. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

Tablo 11 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|---------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 1 | 100 |

Tablo 12. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

| | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |

Tablo 13 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı | | | | | | | |
|---|-------------------|------------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|
| Görevi | Yıllar | Yönetimle ilgili | | Kişisel Gelişim | | Mesleki Gelişim | |
| | | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Okul Müdürü | 2024 yılına kadar | | 12 | | 5 | | 30 |

Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

| Hizmet Süreleri | Öğretmen |
|-----------------|----------|
| | 7-10 Yıl |
| 11-15 Yıl | 6 |

Tablo 15. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

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

Tablo 16. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı | | | |
|---|-------------------|-----------------|-----------------|
| Görevi | Yıllar | Kişisel Gelişim | Mesleki Gelişim |
| Öğretmen | 2020 yılına kadar | 7 | 86 |
| | 2021 Yılı | 9 | 17 |
| | 2022 Yılı | 22 | 87 |
| | 2023 Yılı | 9 | 58 |

Tablo 17 . Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| Memur | | 1 | Lise | 6 | 6 |
| Hizmetli | | 1 | Ortaokul | 1 | 1 |
| TYP | | 1 | İlkokul | 1 | 1 |

Tablo 18. 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 | Veilere Yönelik | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 3 | 2 | 2 | |

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 kullanılmaktave 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 19. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|--------------------------|------|------|------|---------|
| TV SAYISI | 5 | 5 | 5 | 0 |
| MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR | 3 | 3 | 3 | 0 |
| TAŞINABİLİR BİLGİSAYAR | 4 | 5 | 5 | 0 |
| PROJEKSİYON SAYISI | 2 | 2 | 2 | 0 |
| YAZICI SAYISI | 4 | 4 | 4 | 0 |
| FOTOKOPİ MAKİNESİ SAYISI | 1 | 1 | 1 | 1 |

Tablo 20. Fiziki Mekân Durumu

| Fiziki Mekân | Var |
|------------------------|-----|
| Öğretmen Çalışma Odası | Var |
| Rehberlik Servisi | Var |
| Yemekhane | Var |
| Arşiv | Var |

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

Tablo 21. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| Genel Bütçe | 390.009,61 | 82.299,25 | 73.762,63 | 182.345,65 | 239.067,21 |
| Okul Aile Birliği | 108.397,10 | 31.593,79 | 18.662,18 | 114.438,32 | 437.380,85 |
| TOPLAM | 498.406,71 | 113.893,04 | 92.424,81 | 296.783,97 | 676.448,06 |

Tablo 22. 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 |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

Tablo 23. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|-------|-----------------|-------|------------------|-------|----------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| HARCAMA KALEMLERİ | | | | | | |
| Temizlik | | 495,60 | | 634,84 | | 0 |
| Küçük Onarım | | 944,00 | | 14.869,00 | | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları | | | | | | |
| Büro Makinaları Harcamaları | | | | | | |
| Sosyal Faaliyetler | | | | | | |
| Kırtasiye | | 5.549,70 | | 3.374,80 | | 0 |
| GENEL | | 6.989,30 | | 18.878,64 | | 0 |

Tablo 24. Norm Kadro Durumu

| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
|---------------|----------------------|----------|----------|----------|------------|----------|
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 3 | Okul Öncesi Öğretmen | 7 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | | 9 | 8 | 1 | 0 | 0 |

Tablo 25 Öğretmen/Öğrenci Durumu

| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | OKUL | |
|------------------------|----------------|-------|-----------------------|--------------------------------------|
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | |
| | Kız | Erkek | | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| 7 | 48 | 58 | 106 | 15 |

SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam | SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
|--------|-----|-------|--------|--------|-----|-------|--------|
| 3/A | 10 | 7 | 17 | 4/B | 6 | 14 | 20 |
| 4/A | 3 | 8 | 11 | 4/C | 4 | 9 | 18 |
| 5/A | 4 | 6 | 10 | 4/D | 8 | 6 | 14 |
| | | | | 5/B | 8 | 9 | 17 |

Tablo 26 Çevre Analizi (PESTLE) tablosu

| Politik / Yasal Faktörler | Ekonomik Faktörler |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ İlgili Mevzuat ▪ Milli Eğitim Şura Kararları ▪ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ▪ MEB Strateji Belgesi <ul style="list-style-type: none"> ▪ Çevresel Düzenlemeler ▪ Kamu Mali Kontrol Yönetimi ▪ Bakanlığımız ve özel kuruluşların Destekleri | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orta Vadeli Program ▪ Küreselleşme ▪ 9. Kalkınma Planı ▪ Enerji ve Maliyet |
| Sosyal / Kültürel Faktörler | Teknolojik Faktörler |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ 12.Kalkınma Planı ▪ Toplumdaki Etkili Değerler ▪ Eğitimde Fırsat Eşitliği ▪ Çevreye Duyarlılık ▪ Sağlık Bilinci ▪ Kayıt bölgesindeki nüfus oranı ▪ Öğrenciler arasındaki gelir Dağılımındaki Farklılık ▪ Çalışma ve boş zaman eğilimleri ▪ Toplumdaki etkili değerler | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ulusal ve Uluslararası Projeler ▪ Bilişim Teknolojileri ▪ Bilgi Toplumu Stratejileri ▪ Teknoloji Gelişme Hızı ▪ Enerji Kaynakları ve Kullanılabilirlik ▪ Alternatif ve yeni teknolojiler ▪ Endüstri ve Eğitim |
| Çevresel Etkenler | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Yeterli yeşil alanın olmaması, ▪ Sağlıklı yaşam için spor yapılabilecek açık alan yetersizliği ▪ Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ▪ Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ▪ Doğal afetler (yangın, sel baskını) | |

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.

İçsel Faktörler

| Güçlü Yönlerimiz | Zayıf Yönlerimiz |
|---|---|
| <p>Öğrenciler: Okulu sevme Talep etme-İlgilenen velilerin olması.</p> <p>Çalışanlar: Olumlu motivasyon, iş birliği içinde çalışma</p> <p>Veliler: Okul-Aile iş birliği ve iletişimin yeterliliği-Eğitim seviyesinin yüksek olması.</p> <p>Bina ve Yerleşke: Ulaşılabilirlik-Oyun bahçesinin olması</p> <p>Donanım: Eğitim araç gereçlerinin yeterliliği</p> <p>Bütçe : Bütçe yeterlilik-Eğitim ortam ve etkinliklerinin yeterliliği</p> <p>Yönetim Süreçleri: Kararlara katılım – Dinlenme dikkate alınma</p> <p>İletişim Süreçleri: Yeterli İletişim</p> | <p>Öğrenciler Rehberlik Hizmetinin olmaması</p> <p>Çalışanlar: Çalışanlarının motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması</p> <p>Veliler: Farklı kültür seviyeleri</p> <p>Bina ve Yerleşke: Kontenjan olarak okul fiziki Şartlarının yetersiz olması.</p> |

Dışsal Faktörler

| Fırsatlarımız | Tehditlerimiz |
|--|---|
| <p>Politik : Kaymakamın ve Belediyenin eğitim çalışmalarına destek vermesi.</p> <p>Ekonomik: Okul bütçesinin yeterliliği</p> <p>Sosyolojik: Okula yönelik ve toplum desteğinin güçlü olması.</p> <p>Teknolojik: Teknolojik gelişmeleri takip ediyor olması.</p> <p>Ekolojik: Bölgenin jeopolitik olarak diğer bölgelere kolay ulaşılabilir olması.</p> | <p>Teknolojik: Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.</p> <p>Mevzuat ve yasal: Eğitim programlarının sürekli değişmesi.</p> <p>Ekolojik: Keçiören Eğitim Araştırma Hastanesinin kimyasal atık deposunun okula yakın olması.</p> |

Tablo 27 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

| Durum Analizi Aşamaları | Tespitler | İhtiyaçlar |
|--|--|---|
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | <ul style="list-style-type: none"> • Covid-19 salgını ve 6 Şubat depremleri sebebiyle planlanan bazı faaliyetler gerçekleştirilememekle birlikte genel olarak hedeflere ulaşma düzeyi yüksektir | <ul style="list-style-type: none"> • Okulumuz 2024-2028 plan döneminde stratejik yönetim ilkelerine uygun olarak belirlediği stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütecektir |
| Mevzuat Analizi | <ul style="list-style-type: none"> • Teknolojik gelişmelerle birlikte öğrenmenin çevrim içi ortamlarda sunulmasına olanak sağlanması • Geleneksel öğrenme yöntemlerine kıyasla daha interaktif ve hızlı bir şekilde öğrenmenin tercih edilmesi <ul style="list-style-type: none"> • Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin yeterli düzeyde katılmaması <ul style="list-style-type: none"> • İl ve ilçe milli eğitim müdürlüklerinde denklik işlemlerini yürütecek şubenin eksikliği | <ul style="list-style-type: none"> • Çeşitli öğrenme alanlarında programların hazırlanması ve hazırlanan programların günümüz ihtiyaçlarına uygun hâle getirilmesi • Mevcut uygulamaların öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesine ve yeni projeler üretmesine imkân verecek şekilde düzenlenmesi • Öğretim programları ile öğrencilerin fiziksel, sosyal, duyuşsal yanlarının bütüncül bir şekilde geliştirilmesi • Dijital eğitim içeriklerinin sayısının artırılmasıyla denklik işlemlerine yönelik etkinliğin artırılması |
| Paydaş Analizi | <ul style="list-style-type: none"> • Ailelerin okul öncesi eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması • Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri • Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması • Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında ilgili paydaşların yeterli düzeyde bilgi sahibi olmaması | <ul style="list-style-type: none"> • Aile eğitimlerine devam edilmesi • Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlenmesi • İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması • Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının oluşturulması ve bireylerin yaygın meslekî eğitimlerle istihdam piyasasına kazandırılması • İlgili paydaşların kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında bilgi ve farkındalık düzeylerinin artırılması |

| | | |
|---------------------------------------|---|--|
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | <ul style="list-style-type: none"> • Gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda öğretmenlerin rehberlik hizmetleri konusunda eksikliklerinin olması • Personelin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi gerekliliği • Öğretmenlerin dijital yeterlikleri arasında farklılıklar bulunması • Yönetici ve öğretmenlerin meslekî gelişim eğitimlerinde üniversiteler ile yeterli düzeyde iş birliği imkânı sağlanamaması • Öğretmen ve yöneticilere verilen meslekî gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin geliştirilmeye açık olması | <ul style="list-style-type: none"> • Öğretmenler, okul yöneticileri ve diğer personelin özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik bilgi, beceri, tutum ve farkındalıklarının geliştirilmesi • Öğretmenlere gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi • Personele yönelik meslekî gelişim programlarının uygulanması • Öğretmenlerin dijital yeterliklerini geliştirmek amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yapılması • İhtiyaç duyulan alanlarda öğretmen ve yöneticilere üniversiteler aracılığıyla meslekî gelişim eğitimlerinin verilmesi • Meslekî gelişimde, yerel ihtiyaçlara duyarlı ve okul bağlamıyla uyumlu yeni yaklaşımlar olarak tanımlanan meslekî gelişim toplulukları, okul temelli meslekî gelişim ve öğretmen-yönetici hareketlilik programlarının yaygınlaştırılması ve öğretmenlerin bu faaliyetlere erişilebilirliğinin artırılması |
| Kurum Kültürü Analizi | <ul style="list-style-type: none"> • Okullarımızda çevre ve iklim değişikliği konusunda yeterli duyarlılık ve farkındalığın olmaması • Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik etkili mekanizmaların yeterince olmaması | <ul style="list-style-type: none"> • Toplumda çevre ve iklim değişikliği bilincinin oluşturulması • Kurum içi iletişimin artırılarak, motivasyon sağlayıcı uygulamaların hayata geçirilmesi |
| Teknolojik ve Bilişim Altyapı Analizi | <ul style="list-style-type: none"> • Dijital içerik ve uzaktan eğitim teknolojilerinin yaygınlaşması • Dijital dönüşümün hayat boyu öğrenme fırsatlarının sunumunu kolaylaştırması • Teknolojik gelişmelerin mesleklerde ve iş süreçlerinde hızlı değişiklikler ve yenilikler getirmesi • Uzaktan eğitim verilecek alanlara ilişkin meslek standartlarının belirlenmemiş olması • Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital içeriklerin yeterli düzeyde olmaması • Teknolojik gelişmelerle birlikte öğrenmenin çevrim içi ortamlarda sunulmasına olanak sağlanması | <ul style="list-style-type: none"> • Hayat boyu öğrenmeye erişimi artırabilmek için uzaktan eğitim teknolojilerinden yararlanılması • Dezavantajlı gruplara yönelik eğitime erişimin kolaylaştırılması • Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital içeriklerin hazırlanması • Öğretmenlerin ve öğrencilerin dijital yeterlik seviyelerini, eksikliklerini ve ilgi alanlarını belirlemeye yönelik ihtiyaç analizinin yapılması • Dijital materyallerin farklı öğrenme stillerini ve ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde zengin bir formatta hazırlanması • Teknolojik altyapı ve donanım açısından bölgesel farklılıklarının ortadan kaldırılması amacıyla ağ altyapısı, internet erişimi ve fiziki yeterliliklerin geliştirilmesi |
| PESTLE Analizi | <ul style="list-style-type: none"> • Çevre dostu eğitim materyalleri ve uygun lamaların eksikliği • Küreselleşme ile ortaya çıkan gelişmelerin eğitime etkisi • Tasarruf tedbirlerinin etkisi • Teknolojinin hızlı gelişimi • Küresel yasal düzenlemeler (ülkeler arası anlaşmalar, uluslararası kuruluşlarla ilgili düzenlemeler vb.) | <ul style="list-style-type: none"> • Eğitim kurumlarının çevre dostu uygulamaları benimsemesi yönünde politikalar oluşturulması • Millî ve manevi değerlerin öncelendiği uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması • Fayda maliyet analizi yapılarak harcamaların önceliklendirilmesi • Alternatif bütçe için ulusal ve uluslararası kurumlarla iş birliklerini güçlendirerek kaynak oluşturulması • Eğitim sisteminde teknoloji odağa alınarak bireylerin teknolojiyi yönetmeyi ve doğru kullanmayı öğreneceği bir sistemin oluşturulması • Yasal düzenlemelerden yararlanarak eğitimde uluslararası iş birliklerinin güçlendirilmesi |



III. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ



2024-2028
Stratejik **PLAN**



MİSYON

VİZYON

TEMEL DEĞERLER

3.1. MİSYON

Okul Öncesi Eğitimin Amaçları Doğrultusunda, Öğrencilerimizi; Atatürk İlke ve İnkılapları Işığında, Çağın Gerektirdiği Bilgi ve Beceriye Sahip Olarak, Doğaya, İnsanlara, Çevreye, Milli ve Manevi Değerlere Önem Veren, Sorumluluk Alabilen, Kendini İfade Edebilen Mutlu Bireyler Olarak İlköğretime Hazırlamak.

3.2. VİZYON

Bilimsel Bilgiyi Ön Plana Çıkaran, Sanatsal ve Kültürel Etkinliklere Önem Veren, Yaratıcılığı Destekleyen Eğitim Anlayışı ve Aile Katılımına Olan Desteği ile Bilinen ve Tercih Edilen Bir Kurum Olmaktır.

3.3. TEMEL DEĞERLER

GÜVENİLİRLİK
HESAP VEREBİLİRLİK
EŞİTLİK VE ADALET
KATILIMCILIK
ŞEFFAFLIK
GİRİŞİMCİLİK
TAKIM ÇALIŞMASI
SÜREÇLERLE YÖNETİM
İLETİŞİM
TARAFSIZLIK
SAYGINLIK
İŞ BİRLİĞİ,
ÖNCÜLÜK
EVRENSELLİK
YENİLİKÇİLİK
NEZAKET VE ZERAFET
PLANLI ÇALIŞMA
MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLERE BAĞLILIK
ÖLÇÜLEBİLİRLİK
ÇEVREYE DUYARLILIK



TEMALAR

AMAÇLAR

HEDEFLER

STRATEJİLER

AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

| TEMA: | KAPASİTE |
|-------------------|---|
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef 1.1. | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef 1.2. | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

| TEMA: | KALİTE |
|-------------------|---|
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kalitesi geliştirilecektir. |
| Hedef 2.1 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

| TEMA: | ERİŞİM |
|-------------------|---|
| STRATEJİK AMAÇ 3. | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef 3.1 | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. |
| Hedef 3.2 | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. |

HEDEF KARTLARI

| TEMA: | KAPASİTE | | | | | | | | |
|---------------------------------|---|-------------------|------------------|---|------------|------------|------------|------------|------------|
| STRATEJİK AMAÇ | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | |
| Hedef 1.1. | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 1.1.1 | Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı. | 25 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 |
| PG 1.1.2 | Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | 25 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 |
| PG 1.1.3 | İyileştirme yapılan kütüphane sayısı | 25 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 |
| PG 1.1.4 | Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı | 25 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birim(ler) | Zümre başkanları ve Tüm Öğretmenler | | | | | | | | |
| Riskler | Oyun alanına yerleştirilen oyuncakların kaza oluşturma riski ve öğrencilere zarar vermesi durumu | | | | | | | | |
| Stratejiler | S-1.1.1 Okula kayıt konusunda yapılan yasal düzenlemelerin uygulanması sağlanacaktır. S-1.1.2 Tüm öğrencilerimize fırsat eşitliği içinde eğitimlerine devam edebilmeleri için uygulanan ücretsiz ders kitapları ve öğrenci taşıma hizmetleri gibi uygulamalar iyileştirilerek devam edecektir. S-1.1.3 Öğrencilerin şubelere dağılımına yönelik mevcut durum analizi yapılacak ve okulların fiziki mekân kapasitesi artırılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | ₺1.021.583 | | | | | | | | |
| Tespitler | Bahçe olanaklarının yetersizliği, Sınıf alanların darlığı, | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|-------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | |
| Hedef 1.2. | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 1.2.1 | Okulda yaşanan kaza sayısı | 20 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| PG 1.2.2 | Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan kişi sayısı | 20 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |
| PG 1.2.3 | Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan kişi sayısı | 20 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |
| PG 1.2.4 | Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan kişi sayısı | 20 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 |
| PG 1.2.5 | Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 20 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birim(ler) | Zümre başkanları ve Tüm Öğretmenler | | | | | | | |
| Riskler | Oyun alanına yerleştirilen oyuncakların kaza oluşturma riski ve öğrencilere zarar vermesi durumu | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S.1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S.2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S.3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S.4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S.5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S.6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p> | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | ₺1.021.583 | | | | | | | |
| Tespitler | Eğitim ve toplantıların ders saati içerisinde yapılması durumunda derslerin boş geçmesi ve eğitim öğretimin aksaması | | | | | | | |

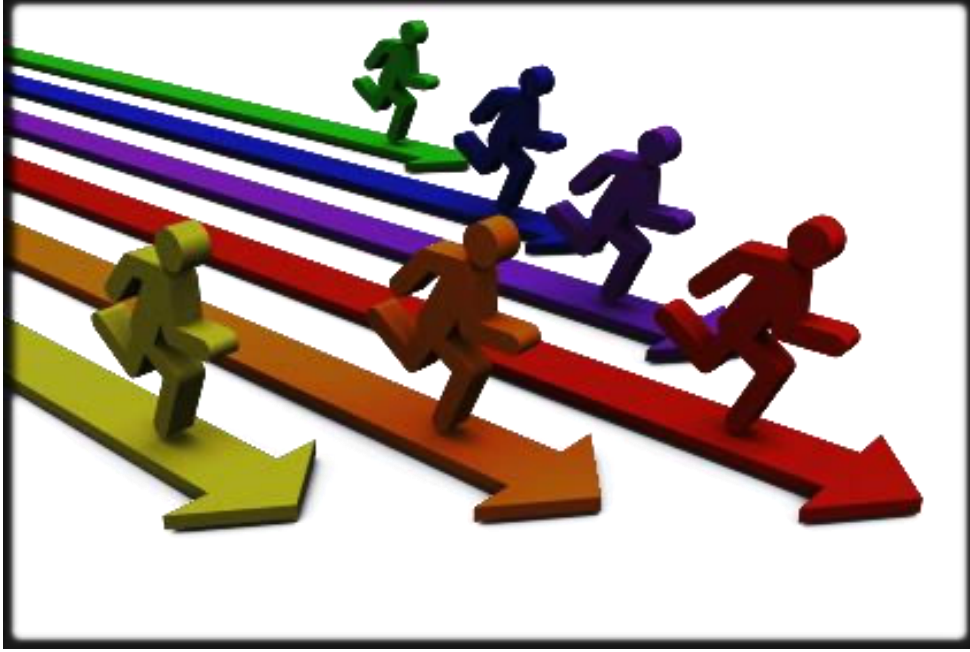
| TEMA: | KALİTE | | | | | | | |
|---------------------------------|--|-------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kalitesi geliştirilecektir. | | | | | | | |
| Hedef 2.1 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 2.1.1 | Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı | 20 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| PG 2.1.2 | Yurtdışına hareketliliğine katılan öğretmen sayısı | 20 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| PG 2.1.3 | Yüksek lisans eğitimi sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 20 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| PG 2.1.4 | Doktora eğitimi sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 20 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| PG 2.1.5 | eTwinning faaliyetleri kapsamında yürütülen proje sayısı | 20 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birim(ler) | Zümre başkanları ve Tüm Öğretmenler | | | | | | | |
| Riskler | Eğitim ve toplantıların ders saati içerisinde yapılması durumunda derslerin boş geçmesi ve eğitim öğretimin aksaması | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p> | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | ₺1.532.374 | | | | | | | |
| Tespitler | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler verilmesi | | | | | | | |

| TEMA: | | ERİŞİM | | | | | | |
|---------------------------------|---|--|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| STRATEJİK AMAÇ 3. | | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | |
| Hedef 3.1 | | Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır. | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 3.1.1 | Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | 40 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 55 |
| PG 3.1.2 | Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | 40 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 |
| PG 3.1.3 | Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | 20 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 |
| Koordinatör Birim | | Okul Müdürü | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birim(ler) | | Zümre başkanları ve Tüm Öğretmenler | | | | | | |
| Riskler | | Eğitim ve toplantıların ders saati içerisinde yapılması durumunda derslerin boş geçmesi ve eğitim öğretimin aksaması | | | | | | |
| Stratejiler | | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | | ₺766.187 | | | | | | |
| Tespitler | | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler verilmesi | | | | | | |



IV. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME



Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 5.107.915 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Tablo 28 :Kaynak Tablosu

| Kaynak Tablosu | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|-----------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Genel Bütçe (maaşlar ücretler vb) | ₺390.010 | ₺522.613 | ₺710.754 | ₺980.840 | ₺1.392.793 | ₺3.997.008 |
| Okul aile Birlikleri | ₺108.397 | ₺145.252 | ₺197.543 | ₺272.609 | ₺387.105 | ₺1.110.906 |
| TOPLAM | ₺498.407 | ₺667.865 | ₺908.296 | ₺1.253.449 | ₺1.779.898 | ₺5.107.915 |

Tablo 29 : Amaçlara göre 5 yıllık bütçe dağılım tablosu

| Amaç ve Hedef No | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Beş Yıllık Toplam |
|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| AMAÇ 1 | ₺199.363 | ₺267.146 | ₺363.319 | ₺501.380 | ₺711.959 | ₺2.043.166 |
| Hedef 1 | ₺99.681 | ₺133.573 | ₺181.659 | ₺250.690 | ₺355.980 | ₺1.021.583 |
| Hedef 2 | ₺99.681 | ₺133.573 | ₺181.659 | ₺250.690 | ₺355.980 | ₺1.021.583 |
| AMAÇ 2 | ₺149.522 | ₺200.359 | ₺272.489 | ₺376.035 | ₺533.969 | ₺1.532.374 |
| Hedef 1 | ₺149.522 | ₺200.359 | ₺272.489 | ₺376.035 | ₺533.969 | ₺1.532.374 |
| AMAÇ 3 | ₺149.522 | ₺200.359 | ₺272.489 | ₺376.035 | ₺533.969 | ₺1.532.374 |
| Hedef 1 | ₺74.761 | ₺100.180 | ₺136.244 | ₺188.017 | ₺266.985 | ₺766.187 |
| Hedef 2 | ₺74.761 | ₺100.180 | ₺136.244 | ₺188.017 | ₺266.985 | ₺766.187 |
| AMAÇ TOPLAM | ₺498.407 | ₺667.865 | ₺908.296 | ₺1.253.449 | ₺1.779.898 | ₺5.107.915 |



V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



2024-2028
Stratejik **PLAN**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 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 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 Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleştirme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme modeli geliştirilmiştir. (Şema 4)

İzleme ve Değerlendirme Modeli

Şekil 4



Tablo 30. Yıllık İzleme ve Değerlendirme Şablonu

| 2024-2028 STARTEJİK PLANI/ 2024 YILI İZLEME VE DEĞERLENDİRME HESAPLAMA TABLOSU | | | | | | |
|--|-----------------------|-------------------|---|---|--|----------------------------|
| HEDEF | Performans Göstergesi | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2023) (A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (2024) (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri 2024/YS) (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| HEDEF | | | | | | |