

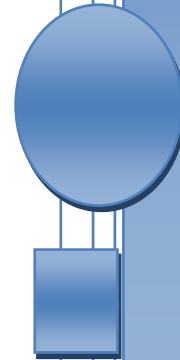
T.C.
MAMAK KAYMAKAMLIĞI
ŞEHİT ÖĞRETMEN NESRİN ÜNÜĞÜR
İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



Ankara, 2024

2024-2028

STRATEJİK PLAN





Bu millet, tarihini iftiharla doldurmuş bir millettir. Türk milletinin geleceği, bugünkü evlatlarının doğru görüşü, yorulmak bilmez çalışkanlığı ile büyük ve parlak olacaktır.

M. Atatürk

MUSTAFA KEMAL 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 sığam, taşarım.

Garbin 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 uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında 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, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar 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!

Mehmet Akif Ersoy

Okul/Kurum Bilgileri

| İli: Ankara | | İlçesi: Mamak | |
|------------------------------|--|---|--|
| Adres: | Diriliş Mah. Kırçıçeği Cad. No:2/1 | Coğrafi Konum (link) | 39°56'48.2"N 32°54'08.6"E |
| Telefon Numarası: | 0(312) 3517449 | Faks Numarası: | |
| e- Posta Adresi: | 853175@meb.k12.tr 773250@meb.k.12.tr | Web sayfası adresi: | https:// sehitogretmennesrinunugurio .meb.k12.tr/ https://shtogretmennesrinunuguranaokulu.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 853175 (ilkokul) 773250 (anaokulu) | Öğretim Şekli İlkokul Anaokulu | Tam Gün İkili |



SUNUŞ

Mustafa Kemal ATATÜRK vizyon belirlerken şöyle diyor: “Her hangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz; durmadan, daha ileriye varmak için çalışacağız.” Var oluş nedenini bilmeyenler, okyanusta amaçsız ve gaysiz dolaşan bir sandal gibi dalgaların sürüklediği yöne göre hareket ederler. Bu nedenle Stratejik planlama kurumlar için en önemli faktördür. Kurum, niye varıldığını, neyi, ne zaman, nasıl ve hangi kaynakla yapacağını, neticesinde ne elde edeceğini bilmek durumundadır.

Zaman yönetimi günümüzün en önemli bileşenlerinden birisidir. Kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar ve ihtiyaca göre yapılacak güncellemelerle geleceğe güvenle bakabiliriz. Yavrularımızı geleceğe hazırladığımız temel eğitim kurumumuzda da bu amaçla beş yıllık hedefler belirleyerek gelecek beş yılımızı planladık. Öğrencilerimizi sadece akademik bilgiyle donatarak değil, sosyal olarak geliştirmeyi başarabilirsek sağlıklı bireyler yetiştirebiliriz. Aynı zamanda öğrencilerimizi kendi ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirmek ve yetiştirmek artık kaçınılmazdır. Çağımız, hızlı değişim ve dönüşümlerin olduğu bir zamandır. Eğitimi ve eğitimin bileşenlerini bunun dışında tutmak mümkün değildir. Bu değişim sürecini yaşarken aynı zamanda kültürel, milli ve manevi değerlerimizi de muhafaza ederek değişimi yönetmek gerekmektedir. Modern çağın yeniliklerini benimserken ve uygularken, milli ve yerel olan ve bizi diğer toplumlardan farklılaştıran özelliklerimizi de korumanın ve geliştirmenin gayreti içerisinde olmalıyız.

“Her birey özeldir ve farklıdır” ilkesiyle hareket ederek, çocuklarımızı temel bilgi ve becerilerle donatırken, düşünmeyi ve irdelemeyi başarabilen, çözüm yolları üretebilen, toplumsal yaşamda barış içinde yaşayabilmek için “iyi insanlar” olabilen, ben değil biz duygusuyla hareket edebilen bir nesil için eğitim anlayışımızı her zaman güncellemeliyiz. Bunu başarabilmek her şeyden önce çocuklarımızı anlamak, yeni bakış açıları geliştirmek ve vizyonunuzu bu çerçevede belirlemekle mümkündür.

Bu stratejik plan ile amaçlanan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen ve özgün üretimlerde “bende varım” diyebilen bireyler yetiştirilmesidir.

Stratejik planımızın hazırlanmasında çaba sarf eden tüm ekip arkadaşlarımıza teşekkürü bir borç bilirim.

Erol YILMAZLAR
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

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

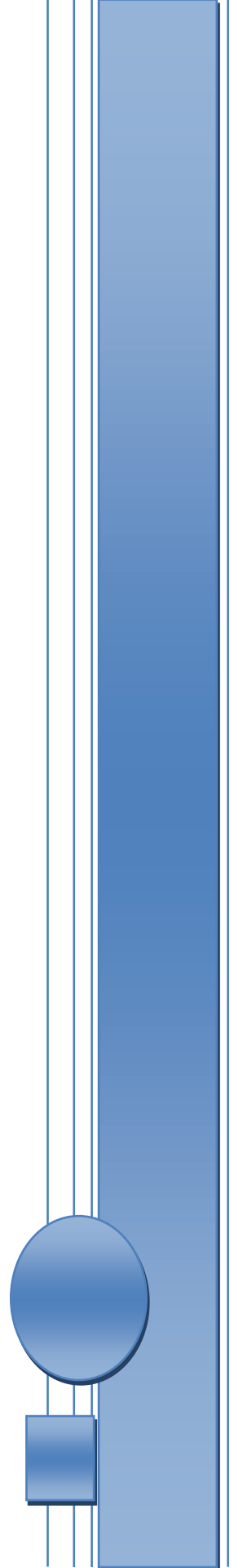
- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

I.BÖLÜM

GİRİŞ VE
STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK SÜRECİ



1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 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

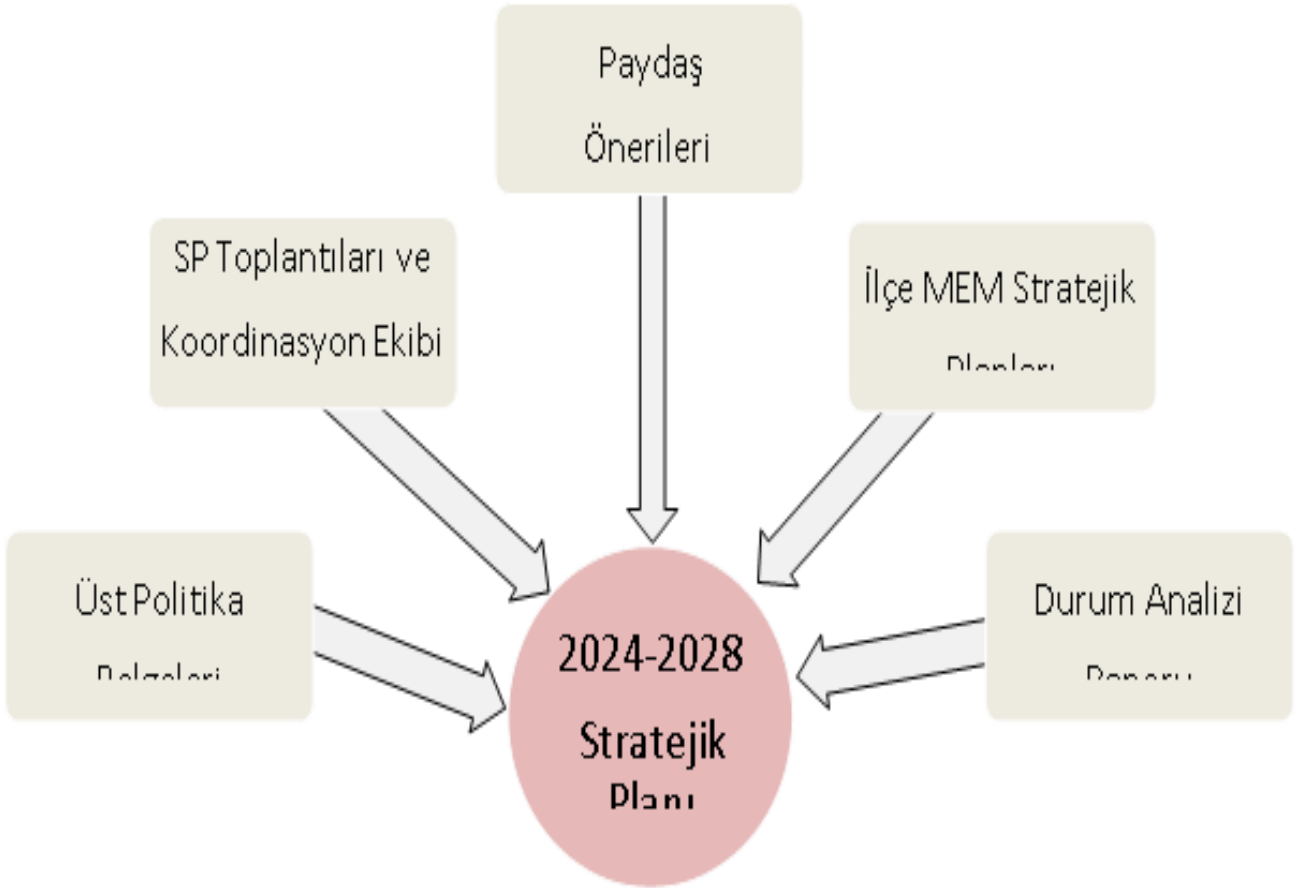
| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| Erol YILMAZLAR | Okul Müdürü | Ramazan SERİN | Müdür Yardımcısı |
| Süleyman YILDIZ | Müdür Yardımcısı | Muharrem KAYA | Öğretmen |
| Abdullah Çetin DEMİR | Rehber Öğretmen | Ferihan RÜZGAR | Öğretmen |
| Fatma AKKÜLAH | Okul Aile Birliği Başkanı | Özlem ÖZGÜR | Öğretmen |
| Betül SÖKMEN | Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı | Özlem AKISKA | Veli |

1.2 Planlama Süreci:

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

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

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

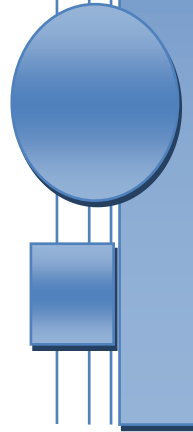


Stratejik Yönetim Süreci

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.

| | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">Planın sahiplenilmesiPlanlama sürecinin organizasyonuİhtiyaçların tespitiZaman planıHazırlık programı | STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ | Planlama sürecinin Planlanması |
| <ul style="list-style-type: none">Kurumsal tarihçeUygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesiMevzuat analiziÜst politika belgeleri analiziFaaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesiPaydaş analiziKuruluş içi analizGZFT analizi | DURUM ANALİZİ | Neredeyiz |
| <ul style="list-style-type: none">MisyonVizyonTemel değerler | Geleceğe bakış | Nereye Ulaşmak İstiyoruz? |
| <ul style="list-style-type: none">AmaçlarHedeflerPerformans göstergeleriStratejiler | STRATEJİ GELİŞTİRME | |
| <ul style="list-style-type: none">FaaliyetlerSorumlular | EYLEM PLANLARI | |
| <ul style="list-style-type: none">Performans hedefleriPerformans göstergeleriFaaliyetlerProjelerMaliyetlendirmeBütçeleme | PERFORMANS PROGRAMI | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| <ul style="list-style-type: none">Stratejik plan izleme raporuStratejik plan değerlendirme raporuStratejik plan gerçekleştirme raporuFaaliyet raporuİç denetim | İZLEME VE DEĞERLENDİRME | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |

II. BÖLÜM
DURUM ANALİZİ
Neredeyiz?



BÖLÜM II: DURUM ANALİZ

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

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Şehit Öğretmen Nesrin Ünügür İlkokulu ilk binası Milli Eğitim Bakanlığınca temel eğitim okulu olarak düşünülmüş ve o şekilde de yaptırılmıştır. Okul 1958 yılında Akagündüz İlkokulu olarak eğitim-öğretim hizmetine başlamıştır. Okul Akagündüz İlkokulu olarak 1983 yılına kadar faaliyet göstermiştir, Okul, eğitimin sekiz yıla çıkarılmasından dolayı Gülveren Ortaokulu ile birleşerek 60.Yıl İlköğretim Okulu adını almıştır. 60.Yıl İlköğretim İlkokulu olarak 1997'ye kadar faaliyet göstermiştir. Tekrar 1997'de 60.Yıl Ortaokulundan ayrılarak Şehit Öğretmen Nesrin Ünügür İlköğretim Okulu olarak adı değişmiştir. 4+4+4 eğitim sisteminin getirilmesiyle ilkokula dönüşen okulumuz Şehit Öğretmen Nesrin Ünügür İlkokulu adını almıştır. Okulumuz 2020 yılında şimdiki yeni binasına taşınmıştır.

Okulumuza adını veren Nesrin Ünügür, Şereflikoçhisar'ın Cebirli köyünde doğmuştur. İlk öğrenimini Şereflikoçhisar'da orta ve lise öğrenimini ise Ankara'da tamamladı. Cumhuriyet Lisesi'nden mezun olduğu sene Gazi Eğitim Fakültesi'ni kazandı. 1992 yılında da Gazi Eğitim Fakültesi'ni bitirerek öğretmen olmaya hak kazandı. Aynı yıl Diyarbakır Merkez Hantepe Köyüne Öğretmen olarak atandı. Atatürk İlke ve İnkılâplarına, Türk Milliyetçiliğine bağlı bir öğretmen olarak görevini ifa ederken nişanlısı Cuma İDİŞ ve iki görev arkadaşı ile beraber teröristlerce şehit edildi. İdealist bir öğretmen olan Nesrin Ünügür'ün ideallerini yaşatmak öğrencilerimize miras olarak kalmıştır. Tüm personelimiz de bu bilinçle hareket etmektedir. Büyük Önder Mustafa Kemal Atatürk'ü örnek alarak; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız. Şehit Öğretmenimiz Nesrin Ünügür bu vizyonun en güzel örneğidir.

4+4+4 eğitim sisteminin getirilmesiyle ilkokula dönüşen okulumuz Şehit Öğretmen Nesrin Ünügür İlkokulu adını almıştır. Okulumuz halen aynı isimle eğitim öğretime devam etmektedir. 2017 yılına kadar kentsel dönüşüm faaliyetleri nedeniyle okul çevresi yoğun göç vermiştir. İyiden iyiye boşalan okul çevresi nedeniyle de okul mevcudumuz azalmış ve şube sayılarımız bire kadar düşmüştür. 2017 yılı itibariyle ise okulumuz çevresindeki kentsel dönüşüm projelerinin tamamlanması nedeniyle süreç tersine işlemeye başlamıştır. Mahallemizin kalabalıklaşmasıyla birlikte okulumuz sürekli nakil almaya başlamış ve mevcudu hızla artmaya başlamıştır. Okulumuz tam gün eğitim-öğretim faaliyeti vermektedir. 2019-2020

Eğitim-Öğretim yılında Toplu Konut İdaresi tarafından yapımı tamamlanan yeni okul binamıza 2020 yılı Mart ayında geçilmiştir.

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir eğitim alt yapısı oluşturmak adına okul olarak çeşitli projelere dahil olmaktayız. Okulumuz öğretmenleri, 2017 yılında “Avrupa Boyutunda İlkokul Öğretmenlerinin Yeterliliklerinin Artırılması”, 2018 yılında “Yeni ve Etkin Öğrenme Ortamları”, 2019 yılında ise “Öğrencilerle Geleceği Yeniden Tasarlamak” adlı projeleri yazarak eğitime katkısı olabilecek faaliyetlere katılım göstermektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulmuştur.

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılması ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarının giderilmesi için çalışmalar bu dönemde de devam edecektir.

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılması, öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı için gerekli tedbirler bu süreçte de alınacaktır.

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve ulusal/uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırma hususunda tam bir başarı sağlanamamıştır.

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilmiş, müdürlüğümüz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısı ve niteliği geliştirilmiştir.

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamları tesis edilmiş olup; etkin, verimli bir yönetim yapısı oluşturulmuştur.

2.3. Mevzuat Analizi

| YASALYÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER) | DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE) |
|---------------------------------|---|
| Atama | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin NormKadrolarına İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| Ödül, Disiplin | Devlet Memurları Kanunu 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| Okul Yönetimi | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği Milli 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 Milli Eğitim Temel Kanunu 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| Personel İşleri | Milli 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 Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| Mühür, Yazışma, Arşiv | Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Öğrenci İşleri | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| İsim ve Tanıtım | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| Sivil Savunma | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

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

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

| Temel Üst Politika Belgeleri | | Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• MEB 2024-2028 Stratejik Planı• Ankara MEM 2024-2028 Stratejik Planı• Milli Eğitim Kalite Çerçevesi• Ankara Büyükşehir Belediyesi 2024-2028 Stratejik Planı | | <ul style="list-style-type: none">• Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi• Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları• Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim | 3 Hedef |
| | Hayat Boyu Öğrenme | 5 Hedef |
| | Ortaöğretim | 5 Hedef |
| | Ölçme, Seçme ve Yerleştirme | 1 Hedef |
| | Temel Eğitim | 5 Hedef |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi | Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayatboyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri |
| | Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları |
| Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı | PG 3.2.7, PG 5.3.4, PG 7.1.4, PG 7.2.1, PG 7.7.2 | Sıfır atık eğitimi verilen okul sayısı, Malzeme yardımı yapılan okul, dernek, camii ve sivil toplum kuruluş sayısı, Yemek yardımı yapılan öğrenci ve kişi sayısı, Engelli okullarında okuyan öğrencilere yemek yardımı, hizmetten yararlanan engelli öğrenci sayısı, Eğitim ve öğretim kurumlarıyla yapılan iş birliği sayısı, |

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

| FAALİYET ALANLARINA GÖRE ÜRÜN VE HİZMETLER | |
|---|---|
| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
| Rehberlik Hizmetleri Psikolojik Danışma Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri Meslek Tanıtımı | Öğrenci işleri hizmeti Kayıt-Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme |
| Sosyal-Kültürel Etkinlikler Halk oyunları Koro Satranç Akıl ve Zeka Oyunları 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 Futbol, Basketbol Oryantiring Resmi Bayram Törenleri | Mali İşlemler Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri Bakım-onarım işlemleri Taşınır Mal işlemleri |
| 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 Okuma-Yazma kursları(HEM yönlendirilecek) Bilgisayar kursları (HEM yönlendirilecek) Okullar Hayat Olsun Projesi |
| Öğretimin Değerlendirilmesi Dönem içi değerlendirmeler | Velilerle İlgili Hizmetler Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

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

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

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

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, 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 Mebbis 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 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

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.

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.

2.6. Paydaş Analizi

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

| 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. Hesap verilen mercidir. | ✓ | ✓ | | | |
| 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. | ✓ | | ✓ | | |

| Paydaşlar | Kurum İçi-Dışı | | Paydaş Türü | | | | | |
|--|----------------|------------|-------------|------------|-------------|-------------|-----------------|------------|
| | İç Paydaş | Dış Paydaş | Lider | Çalışanlar | Hedef Kitle | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedari kçi |
| 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 | | √ | | | | | √ | |
| İl Kuvvet Komutanlıkları | | √ | | | | | 0 | |
| İl Emniyet Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| Semt Karakolu | | √ | | | | √ | √ | |
| İl Özel İdaresi | | √ | | | | | √ | √ |
| Mamak Kaymakamlığı | | √ | | | | √ | √ | |
| Mamak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ | | | | √ | | |
| Mamak Belediye Başkanlığı | | √ | | | | | √ | √ |
| Mamak Mal Müdürlüğü | | √ | | | | | √ | |
| Üniversiteler | | √ | | | 0 | | √ | 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 Mamak Bölge Müdürlüğü | | √ | | | | | | √ |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf -Dernek) | | √ | | | | | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri | | √ | | | | | √ | √ |
| Servis İşleticileri | | √ | | | | | √ | √ |
| Özel Sektör | | √ | | | 0 | | 0 | 0 |
| O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır. | | | | | | | | |
| V: Paydaşların tamamı | | | | | | | | |

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ

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

PAYDAŞ STRATEJİSİ

GÜÇLÜ YANLARIMIZ

ZAYIF YANLARIMIZ

Bilgilendir - Birlikte Çalış

- Öğrenciler
- Öğretmenler
- Okul Aile Birliği
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
- Kaymakamlık
- Okullar
- Memur ve Hizmetliler

Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet İzle – Birlikte Çalış

- Ulusal Ajans
- Milli Eğitim Bakanlığı
- Belediye
- Sendikalar

ÖNEMLİ

Etkilerini gider, kendini savun Bilgilendir - Gözet

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

İzle veya gözet

- TUİK Bölge Müdürlüğü
- Muhtarlıklar
- Tarım İlçe Müdürlüğü

ÖNEMSİZ

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirkencevap aranabilecek sorular şunlardır:

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

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

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)
Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

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

Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi

| Ürün/Hizmet | 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 Millî Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | | √ | √ | √ | | | √ | √ | | √ | | | √ | √ | √ | |
| Çubuk Kaymakamlığı | √ | | | | √ | | | | | √ | | | | | √ | √ | | |
| Çubuk İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar | | √ | | | | | | | √ | √ | | | | | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları | | √ | √ | | | √ | | | √ | √ | | | | | | | | |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | √ |
| Öğrenciler | | √ | | | √ | √ | | | √ | √ | | √ | √ | √ | | | | √ |
| Okul aile birlikleri | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Belediye | | | | | | | | | √ | √ | | | | | | √ | | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | √ | | | | | | |
| Meslek odaları | | √ | | | | | | | | | | | √ | | | | | |
| Eğitim Sendikaları | √ | | | | | | | | | | | | | | √ | | | √ |
| Vakıflar | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Muhtarlıklar | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | √ | | | | | | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | √ | | | | √ | | |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| Medya | | √ | | | | | | | | | | | | | √ | √ | | √ |

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

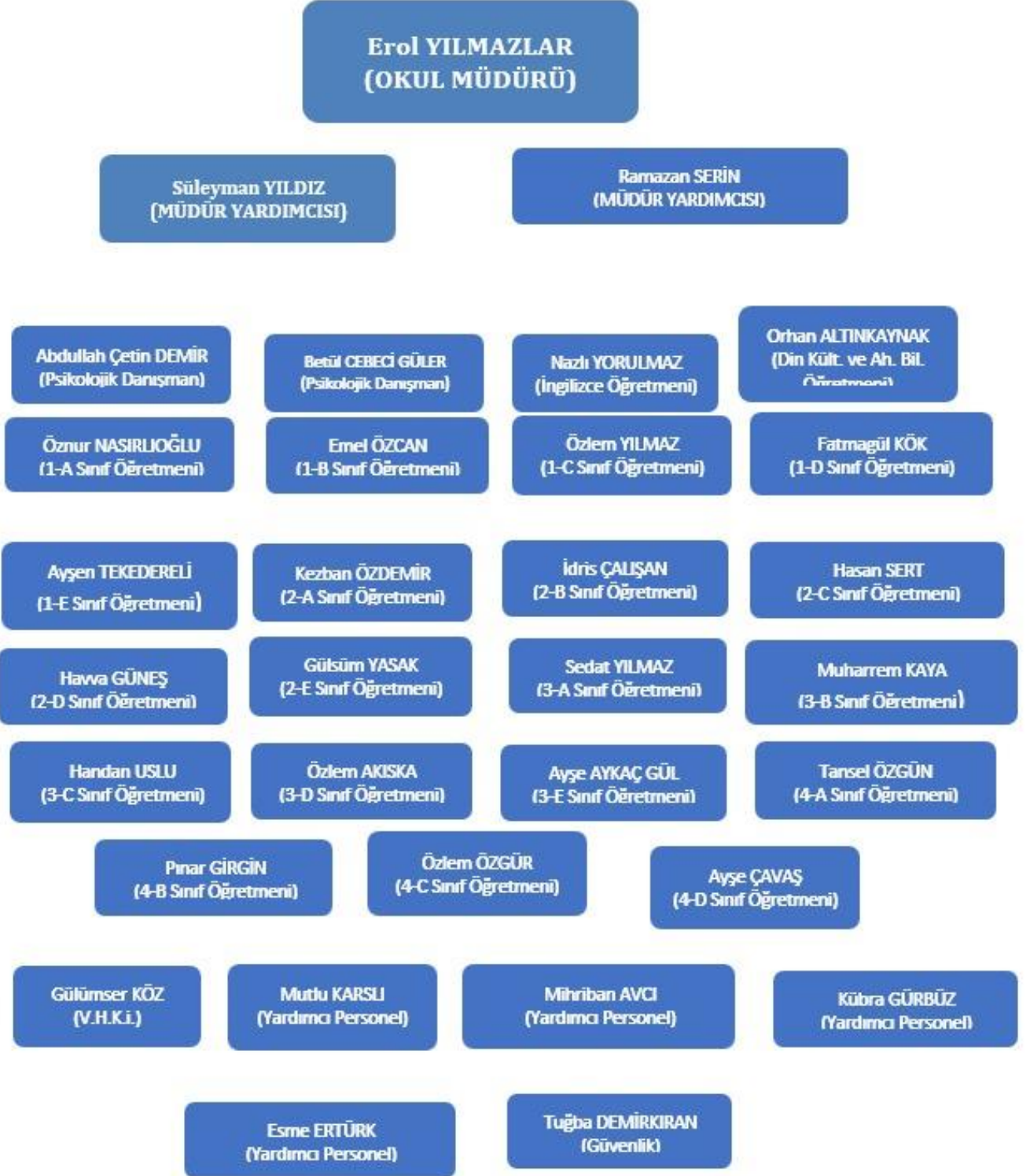
MEMNUNİYET ANKETİ

| İLKOKUL | | MEMNUNİYET ANKET SONUCU | |
|----------------------------|---|-------------------------|--------------|
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 01- | Okulumu seviyorum. | 4,8 | 96 |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | 4,6 | 92 |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | 4,8 | 96 |
| 04- | Öğretmenim adildir. | 4,8 | 96 |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | 4,9 | 98 |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | 5 | 100 |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | 5 | 100 |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | 4,4 | 88 |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | 3,7 | 74 |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | 4 | 80 |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 3,9 | 78 |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | 4 | 80 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 4,52 | 89,33 |
| ÖĞRETMEN | | MEMNUNİYET ANKET SONUCU | |
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,5 | 90 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,8 | 96 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 4,9 | 98 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 5 | 100 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,9 | 98 |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 4,2 | 82 |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 5 | 100 |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 4 | 80 |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 4,5 | 90 |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 4,9 | 98 |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 4,9 | 98 |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 5 | 100 |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 3,8 | 76 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 4,26 | 85,38 |

| VELİ | | MEMNUNİYET ANKET SONUCU | |
|---------------------|---|-------------------------|---------|
| SIR A NO | GÖSTERGELER | SONUÇ | SONUÇ % |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 3,5 | 70 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,9 | 98 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 4,4 | 88 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleridir. | 4,8 | 96 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,4 | 88 |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 4,7 | 94 |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 4 | 80 |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 5 | 100 |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 4,5 | 90 |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 4,5 | 90 |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 4,6 | 92 |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 4,8 | 96 |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 4,9 | 98 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 4,49 | 90,76 |

2.7.Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı



2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 3. Çalışanların Görev Dağılımı

| GÖREVLERİ |
|---|
| Okul Müdürü; <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. 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 Başyardımcısı, <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.4. Müdür başyardımcısı, 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 <ol style="list-style-type: none">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. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğüne düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| 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 saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.5. Arşiv işlerini düzenlerler.6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |

Yardımcı Hizmetler Personeli

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
4. Nöbet tutmak,
5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Kaloriferci

1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

Tablo 4. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|---------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | | |
| 10.....Üzeri | 3 | 100 |

Tablo 5. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

| | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 1 | 2 | 0 | 0 | 3 | 0 |

Tablo 6 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Görevi | Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı | | |
|--------------------|---|-----------------|-----------------|
| | Yönetimle ilgili | Kişisel Gelişim | Mesleki Gelişim |
| Müdür | 7 | 1 | 5 |
| Müdür Yardımcıları | 4 | 1 | 3 |
| Müdür Yardımcıları | 6 | 1 | 3 |

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

| Hizmet Süreleri | Kadın | Erkek | Toplam |
|-----------------|---------|-------|--------|
| | 1-3 Yıl | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 1 | 0 | 1 |
| 7-10 Yıl | 3 | 0 | 3 |
| 11-15 Yıl | 4 | 0 | 4 |
| 16-20 | 8 | 0 | 8 |
| 20 ve üzeri | 5 | 7 | 12 |

Tablo 8. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

| | Yıl içerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl içerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|--------|---|------|------|--|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 2 | 3 | 4 | 2 | 4 | 5 |

Tablo 9. Öğretmenlerin Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı

| Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı | | | | | | |
|--|------------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|
| Görevi | Yönetimle ilgili | | Kişisel Gelişim | | Mesleki Gelişim | |
| | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Katılan Öğretmen Sayısı | 3 | 1 | 7 | 1 | 21 | 4 |
| Katılmayan Öğretmen Sayısı | 18 | 3 | 14 | 3 | 0 | 0 |

Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|
| 1 | Memur | | X | Lise | 30 |
| 2 | Hizmetli | X | | Lise | 15 |
| 2 | Hizmetli | X | | Lise | 7 |
| 2 | Hizmetli | | X | Ortaokul | 12 |
| 2 | Hizmetli | | X | Ortaokul | 1 |
| 2 | Hizmetli | | X | | 1 |

Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 120 | 7 | 154 | 3 | 5 | 2 |

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, projeksiyon ve etkileşimli tahta 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 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|-------------------------------|--------|--------|--------|---------|
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | 0 | 20 | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 19 | 19 | 21 | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | 0 | 1 | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 16 | 17 | 21 | 0 |
| TV Sayısı | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Yazıcı Sayısı | 4 | 8 | 12 | 0 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 1 | 1 | 2 | 1 |
| İnternet Bağlantı Hızı | 8 Mbps | 8 Mbps | 8 Mbps | 16 Mbps |

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

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 birkuruluş olarak faaliyet göstermektedir ve yıllık bütçe gelirleri, Okul Aile Birliği'ne yapılan veli bağışları, kermes gelirleri ve anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır.

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

Eğitim-öğretim kalitesinin ve kurum kúltürünün 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 15. 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 17. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Genel Bütçe | 200.000 | 250.000 TL | 300.000 | 350.000 | 400.000 |
| Okul Aile Birliği | 40.00 | 45.000 | 50.000 | 55.000 | 60.000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 240.000 TL | 295.000 TL | 350.000 TL | 405.000 TL | 460.000 TL |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Tablo 18. Harcama Kalemler

| Harcama Kalemi | Çeşitleri |
|----------------------------|-----------|
| Personel | 0 |
| Onarım | 60.000 TL |
| Sosyal-sportif faaliyetler | 10.000 TL |
| Temizlik | 90.000 TL |
| İletişim | 0 |
| Kırtasiye | 50.000 TL |

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|-------|----------|---------|-----------|---------|-----------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 0 | 8.000 TL | 110.000 | 60.000 TL | 140.000 | 85.000 TL |
| Küçük Onarım | | | TL | 30.000 TL | TL | 35.000 TL |
| Bilgisayar Harcamaları | | | | | | |
| Büro Makinaları Harcamaları | | | | | | |
| Telefon | | | | | | |
| Sosyal Faaliyetler | | | | 5.000 TL | | 5.000 TL |
| Kırtasiye | | | | 15.000 TL | | 15.000 TL |
| GENEL | | 8.000 | | 110.000 | | 140.000 |

2.7.5. İstatistiki Veriler

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

| Sıra No | SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
|---------------|--------|-----|-------|--------|
| 1 | 1/A | 16 | 11 | 27 |
| 2 | 1/B | 16 | 13 | 29 |
| 3 | 1/C | 16 | 13 | 29 |
| 4 | 1/D | 14 | 13 | 27 |
| 5 | 1/E | 17 | 9 | 26 |
| 6 | 2/A | 17 | 13 | 30 |
| 7 | 2/B | 18 | 11 | 29 |
| 8 | 2/C | 12 | 18 | 30 |
| 9 | 2/D | 16 | 15 | 31 |
| 10 | 2/E | 15 | 13 | 28 |
| 11 | 3/A | 14 | 14 | 28 |
| 12 | 3/B | 15 | 17 | 32 |
| 13 | 3/C | 17 | 15 | 32 |
| 14 | 3/D | 18 | 16 | 34 |
| 15 | 3/E | 14 | 19 | 34 |
| 16 | 4/A | 17 | 10 | 27 |
| 17 | 4/B | 18 | 12 | 30 |
| 18 | 4/C | 14 | 13 | 27 |
| 19 | 4/D | 10 | 20 | 30 |
| TOPLAM | | 291 | 268 | 559 |

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal Teknolojik, Yasal ve Çevresel 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 gelişmeleriniyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

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

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

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

| Politik / Yasal Faktörler | Ekonomik Faktörler |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dünyadaki genel ekonomik durum ▪ Uluslararası ekonomik kuruluşlarUlusal-Makro Ekonomik Durum ▪ Enflasyon ve değişim oranları ▪ Pazar ve kredi kaynakları, güvensizlik ▪ İstihdam Politikaları ve İşgücü durumu ▪ Orta Vadeli Program ▪ Küreselleşme ▪ Bölgesel Ekonomik Durum ▪ 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 ▪ 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 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Hava ve su kirlenmesi, ● Toprak yapısı, ● Bitki örtüsü, ● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

2.9.GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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 Yönler

| | |
|---------------------------|--|
| Öğrenciler | 1.Öğrenmeye hevesli, okulunu seven bir öğrenci grubu 1.Ailesine bağlı, vatanını milletini seven bir gençlik |
| Çalışanlar | 1.Yeniliğe ve gelişmeye açık, öğretmen kadrosu 2. Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı 3. Çalışanlara yönelik mesleki gelişim imkânları |
| Veliler | 1.Bilinçli veli kitlesinin varlığı. |
| Bina ve Yerleşke | 1.Binanın yeni yapılmış olması ve yerleşke alanının geniş olması. |
| Donanım | 1.Donatım açısından yeterli olması |
| Bütçe | 1.Bütçenin ihtiyaçlar ölçüsünde yeterli olması |
| Yönetim Süreçleri | 1.Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması 2. Resmi yazışmaların zamanında cevaplandırılması. 3. Ulusal ve uluslararası projelere katılımın sağlanması. |
| İletişim Süreçleri | 1. Mesajla bilgilendirme sisteminin bulunması 2. İstek ve şikayet kutusunun bulunması ve dikkate alınması. |

Zayıf Yönler

| | |
|---------------------------|--|
| Öğrenciler | 1.Yabancı uyruklu öğrencilerimizin dil sorunu, |
| | 2.Bazı öğrencilerin erken gelmeleri. |
| | 3.Bazı öğrencilerin okul eşyalarını hor kullanması, |
| | 4.Bazı öğrencilerin sorunlarını şiddet yolu ile çözme eğilimli olmaları, |
| | 5.Bazı öğrencilerde istenilmeyen olumsuz davranışların olması, |
| Çalışanlar | 1.Yardımcı hizmetler norm kadrosunun az olması, TYP (işkur) kapsamında hizmetli ve güvenlik personelinin çalıştırılması, |
| | 2. Anaokulunda ikili eğitim yapılması, |
| | |
| Veliler | 1.İşbirliğine yaklaşmayan velilerimizin bulunması, |
| | 2.Öğrencilerimizde istendik davranış geliştirme çabalarımıza bazı velilerimizin ilgisiz kalması, |
| | |
| Bina ve Yerleşke | 1. Okul binasının çok katlı oluşu, |
| | 2.Bina yerleşkesinin ana caddeye yakın olması, |
| | 3.Okul bahçesinin küçüklüğü, |
| | 4.Oyun ve spor alanlarının yetersizliği, |
| | 5.Okul binasının U şeklinde olması |
| Donanım | 1.Tuvaletlerde havalandırma sisteminin yetersizliği |
| Bütçe | 1.Okul Aile Birliği bağışlarındaki yetersizlik |
| Yönetim Süreçleri | 1.Yöneticilerin okul geliştirmek için yeterli imkanlarının olmaması. |
| İletişim Süreçleri | 1.Yapılan duyuru ve çağrılarımızın velilerimizce takip edilme oranının yeterli olmaması, |
| | 2. Okul Aile Birliği çalışmalarına velilerimizin yeterli desteği vermemesi |

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

| | |
|----------------------|--|
| Politik | 1.Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine yönelik duyarlılığı, 2.Çevremizde kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyor olması. 3.Bakanlığımızda; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim anlayışına geçme çabaları |
| Ekonomik | 1.Ekonomik durumları iyi olan velilerin, hayırseverlerin destekleri |
| Sosyolojik | 1.Toplum nezdinde eğitimin gereğine; bilinç ve duyarlılığının artması 2.Okul çevresindeki eski evlerin gecekonduların yıkılarak modern yapıların yapılıyor olması. |
| Teknolojik | 1.Eğitimde kullanılan araç-gereçlerde, teknolojik ekipmanlarda ve iletişimde yeni teknolojilerin kullanılması |
| Mevzuat Yasal | 1.Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar 2.Psikolojik, sosyal ve hatta fiziksel şiddetin eğitim ve disiplin aracı olarak kullanılmasına son verilmesi |
| Ekolojik | 1.Doğal ortamların eğitim ortamlarını(okul) olumsuz etkilemesine karşı(soğuk-sıcak-yağış-ulaşım vb.) teknoloji ve tedbirlerin gelişmesi 2.Tüm toplumlarda artan çevre bilinci |

Tehditler

| | |
|----------------------|--|
| Politik | Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalara karşı fiziksel koşulların aynı hızda iyileştirilemiyor olması mevcut okulların ve okulumuzun koşullarını zorlaması. |
| Ekonomik | Gelirlerin büyük bir kısmının, temizlik ve personel giderlerine ayrılması gerektiği için eğitim ve öğretime yönelik ihtiyaçlar tatmin edici düzeyde karşılanamaması. |
| Sosyolojik | Okul öncesi eğitime yeterince önem verilmemesi. |
| Teknolojik | Hızla gelişen ve yaygınlaşan teknolojik araç ve gereçlerin öğrenciler tarafından amaç ve süre bakımından uygun kullanılmaması. |
| Ekolojik | Hava koşullarının, doğa olaylarının olağandışı gelişmesi (aşırı kar, dolu, yağmur yağışı, şiddetli rüzgar, deprem vb.) |
| Mevzuat-Yasal | Yönetmeliklerin çok sık değişmesinden dolayı eğitimin olumsuz etkilenmesi. |

Gelişim (Sorun) Alanları

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

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

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

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmiştir.

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | |
|-----------------------------------|---|
| 1 | Zorunlu eğitimde erişimin sağlanması, erken ayrılmaları önleyici çalışmalar yapılması |
| 2 | Zorunlu eğitimde devamsızlık oranını azaltıcı çalışmalar yapılması |
| 3 | Okula uyum ve oryantasyon çalışmalarının geliştirilmesi |
| 4 | Özel eğitim gerektiren öğrencilerin uygun eğitime erişiminin sağlanması ve devamı |
| 5 | Yabancı öğrencilerin uygun eğitime erişiminin sağlanması ve devamı |

| 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | |
|------------------------------------|---|
| 1 | Öğrencilerin akademik başarılarını artırıcı çalışmalar yapılması |
| 2 | Öğrencilerin sosyal, kültürel ve fiziksel etkinliklere katılımının artırılması |
| 3 | Öğrencilerin sınıf tekrarını önleyici çalışmalar yapılması |
| 4 | Öğrencilere üst öğretim kurumlarını tanıtıcı ve yönlendirici çalışmalar yapılması |
| 5 | Akademik başarıyı artırıcı öğretim yöntemlerinin uygulanması |
| 6 | Öğretim sürecinde çeşitli ders araç ve gereçlerinin kullanımının sağlanması |

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

| | |
|---|--|
| 1 | Kurumsal iletişimin güçlendirilmesi |
| 2 | Kurumsal yönetimin geliştirilmesi |
| 3 | Öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması |
| 4 | Binamız, okul bahçemiz, oyun alanlarımız ve sınıflarımızın donanımsal gelişiminin sağlanması |
| 5 | Temizlik ve hijyen konusunda gerekli çalışmaların yapılması |
| 6 | İş güvenliğini ve sağlığı ile ilgili çalışmaların yapılması |
| 7 | Taşıma ve servis ile ilgili sorunların giderilmesi |

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 hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

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

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

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim Sorun Alanları Listesi

- Okul öncesi eğitimde okullaşma
- İlköğretimde devamsızlık
- Ortaöğretimde okullaşma
- Ortaöğretimde devamsızlık
- Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
- Zorunlu eğitimden erken ayrılma
- Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
- Hayat boyu öğrenmeye katılım
- Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı
- Yükseköğretime katılım

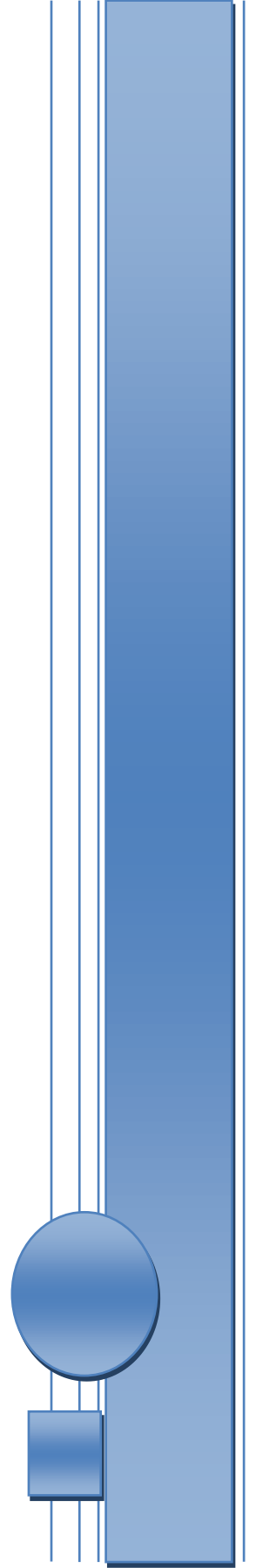
Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü
- Okul sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar
- Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
- Öğretmen yeterlilikleri
- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
- Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
- Eğitsel değerlendirme ve tanılama
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
- Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim
- Hayat boyu rehberlik hizmeti
- Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
- Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu
- Mesleki ve teknik eğitimde ARGE çalışmaları
- Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörle ilgili özel alan bilgisi
- Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği
- İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları
- Akreditasyon
- Yabancı dil yeterliliği
- Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
- TÜBİTAK Programlarına Katılım

- **Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları**
- İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
- Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması
- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Hizmet içi eğitim kalitesi
- Yabancı dil becerileri
- Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
- Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği, kalabalık sınıflar
- Birleştirilmiş sınıf uygulaması
- Donatım eksiklerinin giderilmesi
- Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
- Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
- Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıfların problemlerinin çözülmesi
- Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
- Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
- Okul-Aile Birlikleri
- İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamuzararı 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 anlaşılabilirlik-farkındalık düzeyi
- Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi
- Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması

III. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ
MİSYON, VİZYON VE
TEMEL DEĞERLER



BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1.MİSYONUMUZ

Türk Milli Eğitimin temel amaçları doğrultusunda, her çocuğun biricik olduğunu kabul ederek ve bireysel farklılıklarını merkeze alarak, yerel ve ulusal değerleri koruyarak gayretle çalışan bir kurumdur.

3.2.VİZYONUMUZ

Mahallemizde ve yakın çevremizde; milli ve evrensel değerleri benimsemiş, ahlaklı, erdemli, merhametli, biz duygusuyla ve işbirliği ile hareket eden ve çalışmayı seven “iyi insanlar”dan oluşan bir toplum oluşturmak.

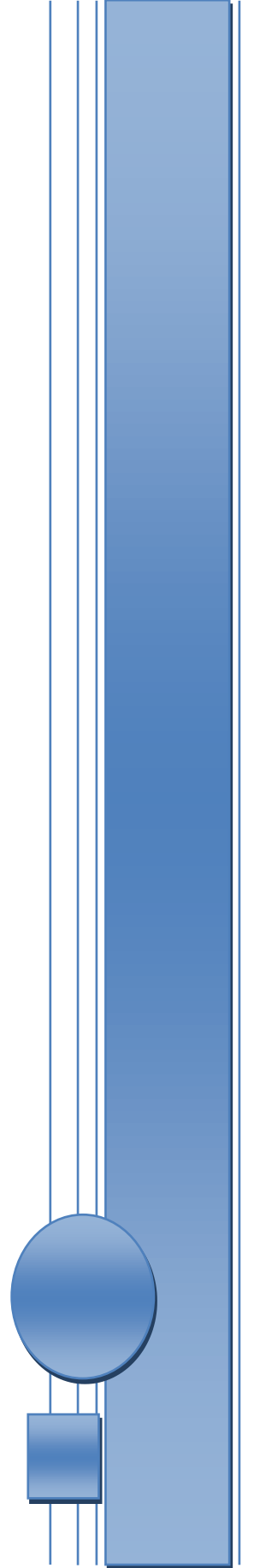
3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Saygınlık ve Güvenilirlik
- Tarafsızlık
- Öncülük ve Yönlendiricilik
- Yenilikçilik
- Şeffaflık, Hesap Verebilirlik ve Etik Değerlere Bağlılık
- Tutarlılık ve Öngörülebilirlik
- İhtiyaç ve Beklentilere Duyarlılık
- Katılımcılık
- Sürekli Gelişim
- Yetkinliğe ve Uzmanlığa Önem Vermek

IV.BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE
STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

(ANAOKULU)



4.1. Amaç 4.2. Hedef 4.3 Performans Göstergeleri 4.4 Stratejiler

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGELERİ EYLEMLER VE STRATEJİLER

TEMA I: Kurumsal Kapasite

Okul/Kurum Türü: Anaokulu

Amaç 4.1.1: Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

Hedef 4.2.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | |
|----------|--|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG4.3.1. | Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG4.3.2. | Açılan ana sınıfı derslik sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG4.3.3. | Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| PG4.3.4. | İyileştirme yapılan kütüphane sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG4.3.4. | Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Stratejiler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|---------|--|--|---|
| S4.4.1. | Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.)iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Her eğitim öğretim yılı 01 Eylül -20 Eylül |
| S4.4.2. | Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her eğitim öğretim yılı 01 Eylül -20 Eylül |
| S4.4.3. | Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. | Rehberlik Servisi | Her eğitim öğretim yılı |
| S4.4.4. | Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. | Rehberlik Servisi+ Müdür Yardımcısı | Her eğitim öğretim yılı 1 Kasım -30 Mayıs |

TEMA II: Kurumsal Kapasite

Stratejik Amaç 4.1.2: Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

Stratejik Hedef 4.2.2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | |
|---------|--|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG4.3.1 | Okulda yaşanan kaza sayısı | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 2 |
| PG4.3.2 | Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PG4.3.3 | Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı | 84 | 84 | 84 | 90 | 92 | 100 |
| PG4.3.4 | Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PG4.3.5 | Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı (84) | 84 | 84 | 84 | 90 | 92 | 100 |
| PG4.3.6 | Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PG4.3.7 | Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG4.3.8 | Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PG4.3.9 | Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

Stratejiler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|---------|--|-----------------------------|--|
| S4.4.1. | Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında Eylül -Mayıs |
| S4.4.2. | 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. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.3. | Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.4. | 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. | Rehberlik Servisi | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.5 | Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.6 | Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 4.1.3: Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 4.2.3. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | | HEDEF | | | |
|----------|--|--------|------|-------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG4.3.1 | Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG4.3.2 | Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG4.3.3 | Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PG4.3.4 | Eğitim alan yardımcı personel sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG4.3.5 | Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PG4.3.6 | Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| PG4.3.7 | Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| PG4.3.8 | Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 |
| PG4.3.9 | Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| PG4.3.10 | Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG4.3.11 | Yüksek lisans eğitimini sürdüren yönetici sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG4.3.12 | Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG4.3.13 | Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG4.3.14 | Doktora eğitimini sürdüren öğretmen sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG4.3.15 | Doktora eğitimini sürdüren yönetici sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG4.3.16 | Doktora eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| PG4.3.17 | Doktora eğitimini tamamlayan yönetici sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Stratejiler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|---|-----------------------------|--|
| S4.4.1 | Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında Eylül -Mayıs |
| S4.4.2 | Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.3 | Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. | Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.4 | Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. | Rehberlik Servisi | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.5 | Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |

TEMA IV: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım

Okul/Kurum Türü: Anaokulu

Amaç 4.1.4: Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

Hedef 4.2.4 Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | |
|---------|---|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG4.3.1 | Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı | 65 | 67 | 68 | 68 | 68 | 68 |
| PG4.3.2 | Tüm dersliklerin doluluk oranı | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG4.3.3 | Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | 0 | 60 | 70 | 80 | 90 | 95 |

Stratejiler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|---|-----------------------------|--|
| S4.4.1 | 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. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında Eylül -Mayıs |
| S4.4.2 | Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.3 | Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. | Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.4 | İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | Rehberlik Servisi | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |

TEMA V: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Okul/Kurum Türü: Anaokulu

Amaç 4.1.5: Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

Hedef 4.2.3. Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

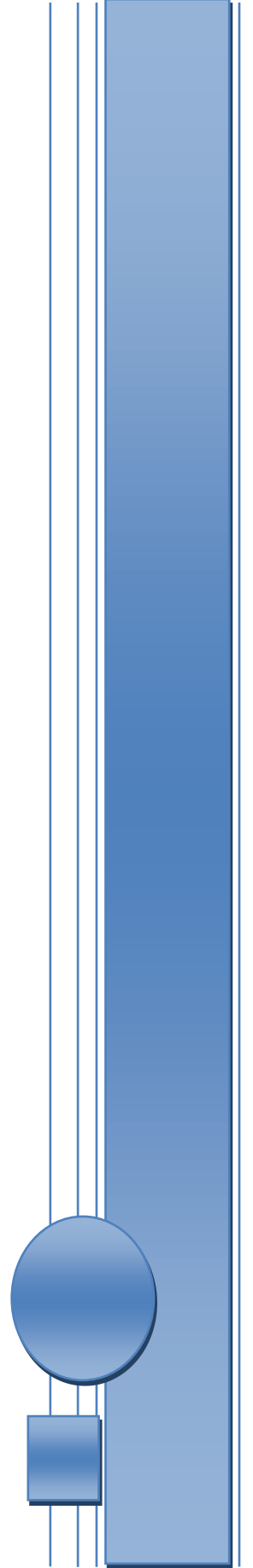
Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | |
|---------|---|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG4.3.1 | e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı | 80 | 85 | 88 | 90 | 95 | 100 |
| PG4.3.2 | Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı | 10 | 12 | 15 | 16 | 18 | 20 |
| PG4.3.3 | Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | 80 | 85 | 88 | 90 | 95 | 100 |
| PG4.3.4 | Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| PG4.3.5 | Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

Stratejiler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|---|-----------------------------|--|
| S4.4.1 | Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında Eylül -Mayıs |
| S4.4.2 | Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.3 | Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. | Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.4 | Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir | Rehberlik Servisi | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| | Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |

IV.BÖLÜM
AMAÇ, HEDEF VE
STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ
(İLKOKUL)



4.1. Amaç 4.2. Hedef 4.3 Performans Göstergeleri 4.4 Stratejiler

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGELERİ EYLEMLER VE STRATEJİLER

TEMA I: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Okul/Kurum Türü: İlkokul

Amaç 4.1.1: Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Hedef 4.2.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | |
|-------|---|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| 4.3.1 | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı | 70 | 77 | 79 | 81 | 83 | 85 |
| 4.3.2 | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı | 50 | 55 | 58 | 62 | 64 | 68 |
| 4.3.3 | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 10 |
| 4.3.4 | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 1 |

Stratejiler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|--|---------------------------|---|
| S4.4.1 | Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Her eğitim öğretim yılı 01 Eylül -20 Eylül |
| S4.4.2 | Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Her eğitim öğretim yılı 01 Eylül -20 Eylül |

| | | | |
|---------------|---|--------------------------------------|--|
| S4.4.3 | Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. | Rehberlik Servisi | Her eğitim öğretim yılı |
| S4.4.4 | İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. | Rehberlik Servisi+ Müdür Yardımcısı | Her eğitim öğretim yılı 1 Kasım -30 Mayıs |
| S4.4.5 | İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. | Rehberlik Servisi + Müdür Yardımcısı | Her eğitim öğretim yılı Eylül -Mayıs |
| S4.4.6 | Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | Rehberlik Servisi+ Okul Müdürü | Her eğitim öğretim yılı Eylül -Mayıs |

TEMA II: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Amaç 4.1.2: Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

Hedef 4.2.2. Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | |
|-------|--|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| 4.3.1 | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 55 |
| 4.3.2 | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 |
| 4.3.3 | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | 510 | 569 | 579 | 589 | 609 | 619 |
| 4.3.4 | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| 4.3.5 | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | 510 | 569 | 579 | 589 | 609 | 619 |
| 4.3.6 | Nezakat kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 4.3.7 | Nezakat kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | 510 | 569 | 579 | 589 | 609 | 619 |

Stratejiler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|---|-----------------------------|--|
| S4.4.1 | Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında Eylül -Mayıs |
| S4.4.2 | Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlananzamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.3 | Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. | Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.4 | Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.5 | Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.6 | Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinliklerdüzenlenecektir. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 4.1.3: Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

Hedef 4.2.3. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut HEDEF | | | | | |
|-------|---|--------------|------|------|------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG1.1 | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|----|--|-----------------------------------|--|
| | Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| | Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | Rehberlik Servisi+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |

TEMA IV: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Okul/Kurum Türü: İlkokul

Amaç 4.1.4: Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.

Hedef 4.2.4. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | |
|---------|--|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG4.3.1 | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | 320 | 330 | 340 | 350 | 360 | 370 |
| PG4.3.1 | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı | 40 | 42 | 46 | 48 | 52 | 55 |
| PG4.3.1 | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı | (% 0) | (% 0) | (% 0) | (% 0) | (% 1) | (% 2) |
| PG4.3.1 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | (% 100) | (% 100) | (% 100) | (% 100) | (% 100) | (% 100) |
| PG4.3.1 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 |

Stratejiler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|---------|--|-----------------------------|--|
| S4.4.1 | Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında Eylül -Mayıs |
| S4.4.2 | Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.3 | Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. | Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.4 | Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.5 | Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.6 | Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.7 | Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında Eylül -Mayıs |
| S4.4.8 | S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.9 | S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. | Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.10 | Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |
| S4.4.11 | Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | Okul Müdürü+ Müdür Yard. | Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran |

4.5 Maliyetlendirme (Anaokulu)

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

| ANASAYFA | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------------------|-----------------|--|--|
| Kaynak Tablosu veri girişi | 2024 | | | | | | | | |
| Genel Bütçe | 160.000 | | | | | | | | |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | 40.000 | | | | | | | | |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | 0 | | | | | | | | |
| | 0 | | | | | | | | |
| | 0 | | | | | | | | |
| TOPLAM | 200.000 | | | | | | | | |
| | | 34 | 36 | 38 | 42 | | | | |
| Kaynak Tablosu | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet | | | |
| Genel Bütçe | 160.000 | 180.000 TL | 200.000 | 220.000 | 240.000 | 1.000.000 | | | |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | 40.000 | 45.000 | 50.000 | 55.000 | 60.000 | 250.000 | | | |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| TOPLAM | 200.000 | 225.000 | 250.000 | 275.000 | 300.000 | 1.250.000 | | | |
| Amaç ve Hedef No | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Beş Yıllık Toplam | ORAN | | |
| AMAÇ 1 | 80.000 | 90.000 | 100.000 | 110.000 | 120.000 | 500.000 | 40,00000 | | |
| Hedef 1 | 40.000 | 45.000 | 50.000 | 55.000 | 60.000 | 250.000 | 50,00 | | |
| Hedef 2 | 40.000 | 45.000 | 50.000 | 55.000 | 60.000 | 250.000 | 50,00 | | |
| AMAÇ 2 | 60.000 | 67.500 | 75.000 | 82.500 | 90.000 | 375.000 | 30,00000 | | |
| Hedef 1 | 60.000 | 67.500 | 75.000 | 82.500 | 90.000 | 375.000 | 100,00 | | |
| AMAÇ 3 | 60.000 | 67.500 | 75.000 | 82.500 | 90.000 | 375.000 | 30,00000 | | |
| Hedef 1 | 30.000 | 33.750 | 37.500 | 41.250 | 45.000 | 187.500 | 50,00 | | |
| Hedef 2 | 30.000 | 33.750 | 37.500 | 41.250 | 45.000 | 187.500 | 50,00 | | |
| AMAÇ TOPLAM | 200.000 | 225.000 | 250.000 | 275.000 | 300.000 | 1.250.000 | 100,0 | | |

4.5 Maliyetlendirme (İlkokul)

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

| ANASAYFA | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------------------|-----------------|--|--|
| Kaynak Tablosu veri girişi | 2024 | | | | | | | | |
| Genel Bütçe | 200.000 | | | | | | | | |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | 40.000 | | | | | | | | |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | 0 | | | | | | | | |
| | 0 | | | | | | | | |
| | 0 | | | | | | | | |
| TOPLAM | 240.000 | | | | | | | | |
| | | 34 | 36 | 38 | 42 | | | | |
| Kaynak Tablosu | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet | | | |
| Genel Bütçe | 200.000 | 250.000 TL | 300.000 | 350.000 | 400.000 | 1.500.000 | | | |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | 40.000 | 45.000 | 50.000 | 55.000 | 60.000 | 250.000 | | | |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| TOPLAM | 240.000 | 295.000 | 350.000 | 405.000 | 460.000 | 1.750.000 | | | |
| Amaç ve Hedef No | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Beş Yıllık Toplam | ORAN | | |
| AMAÇ 1 | 48.000 | 59.000 | 70.000 | 81.000 | 92.000 | 350.000 | 20,00000 | | |
| Hedef 1 | 48.000 | 59.000 | 70.000 | 81.000 | 92.000 | 350.000 | 100,00 | | |
| AMAÇ 2 | 24.000 | 29.500 | 35.000 | 40.500 | 46.000 | 175.000 | 10,00000 | | |
| Hedef 1 | 24.000 | 29.500 | 35.000 | 40.500 | 46.000 | 175.000 | 100,00 | | |
| AMAÇ 3 | 72.000 | 88.500 | 105.000 | 121.500 | 138.000 | 525.000 | 30,00000 | | |
| Hedef 1 | 72.000 | 88.500 | 105.000 | 121.500 | 138.000 | 525.000 | 100,00 | | |
| AMAÇ 4 | 72.000 | 88.500 | 105.000 | 121.500 | 138.000 | 525.000 | 30,00000 | | |
| Hedef 1 | 72.000 | 88.500 | 105.000 | 121.500 | 138.000 | 525.000 | 100,00 | | |
| AMAÇ 5 | 24.000 | 29.500 | 35.000 | 40.500 | 46.000 | 175.000 | 10,00000 | | |
| Hedef 1 | 24.000 | 29.500 | 35.000 | 40.500 | 46.000 | 175.000 | 100,00 | | |
| AMAÇ TOPLAM | 240.000 | 295.000 | 350.000 | 405.000 | 460.000 | 1.750.000 | 100,0 | | |

5.1.İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

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 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 gerçekleştirme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme modeli geliştirilmiştir. (**Şema 4**)

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

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

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleştirme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleştirme 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 geliştirilmesisüreçleri oluşturmaktadır.

- Göstergeler ile ilgili gerçekleştirme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ve Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması Her yılın Temmuz ayı içerisinde yapılacaktır.

- Göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleştirme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ile Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar yapılacaktır

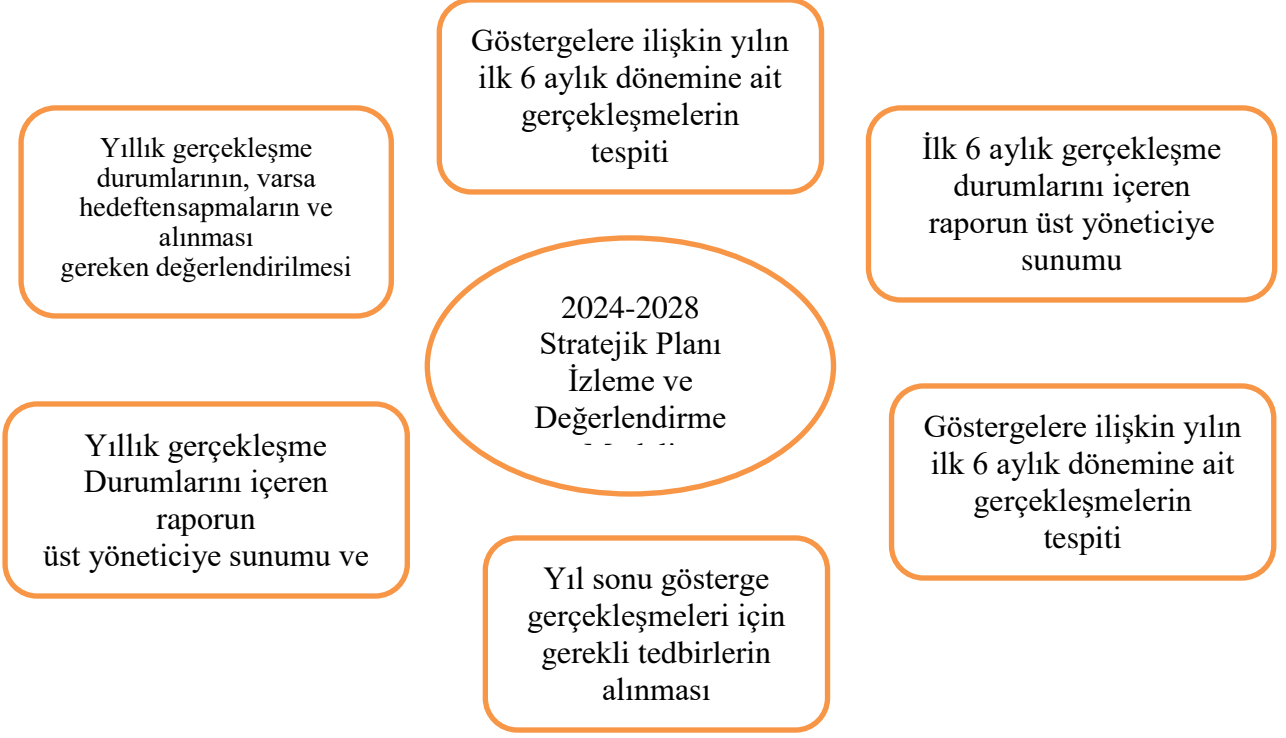
Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara

6.TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

İzleme ve Değerlendirme Modeli (Şekil 4)



İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi (Şekil)

