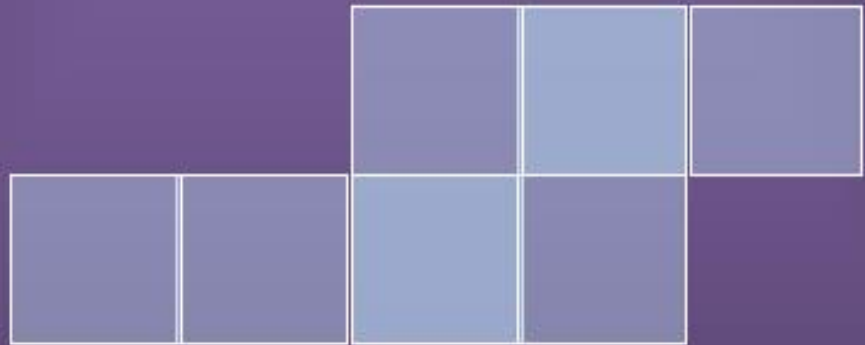




T.C.
KEÇİÖREN KAYMAKAMLIĞI
KARDELEN ANAOKULU

2024-2028 STRATEJİK PLAN





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

K. Atatürk

İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül; ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

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

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

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

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

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

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

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

GENÇLİĞE HİTABE

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk Gençliği!

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

Ey Türk İstikbalinin Evlâdı!

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

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK

20 Ekim 1927

KARDELEN ANAOKULU HARİTASI



OKUL/KURUM BİLGİLERİ

Tablo 1 Okul Kurum Bilgileri

İli: <u>ANKARA</u>	
İlçesi: <u>KEÇİÖREN</u>	
Adres:	Yeşiltepe Mahallesi Aras Cad. No 22 <u>KeçiörenANKARA</u>
Telefon No:	0312 338 16 16
e- Posta Adresi:	kardelenao06@gmail.com
Kurum Kodu:	973721
Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/SBe5cfY9rGJDSNeR8
Faks Numarası:	0312 338 16 16
Web sayfası adresi:	https://keciorenkardelenanaokulu.meb.k12.tr/
Öğretim Şekli:	İkili Eğitim



Günümüzde toplumsal, kültürel, siyasal ve ekonomik bakımdan değişim yaşanmaktadır. Değişimin sürekli ve hızlı olması, her alanda değişiklikleri gerekli kılmaktadır. Değişimin dünyayı ve insanlığı zorladığı günümüzde, değişim sürecinin yönetiminde en önemli araçlardan biri eğitimidir. Dünya ülkeleri, bilginin hızla tüketimine çözüm olarak eğitim sistemine yeni arayışlar içine girmişlerdir. Teknoloji ve sosyal alandaki değişimler, eğitimden ve dolayısıyla “okuldan” beklenenleri değiştirmektedir. Bu da eğitim sistemimizin hızla kendini yenilemesi gerektiğini bir gerçeklik olarak karşımıza çıkarmaktadır. Dolayısıyla eğitimde yeni dünyayı tanımlayacak, onun istek ve beklentilerini karşılayacak günümüzde en önemli araçlardan biri de “Stratejik Planlama”dır. Hızlı teknolojik değişimler, yeni eğitim yaklaşımları, öğrenci ve veli istek ve beklentilerinin değişmesi ve diğer faktörler okulları stratejik düşünmek zorunda bırakmıştır. Kurumların yönetim birimleri tarafından geleceğe yönelik olarak stratejik plan yapılmaktadır. Okullardaki stratejik planlar ise okulun yol haritalarını oluşturur.

Okul misyonunun, vizyonunun, değerlerinin, bunlara bağlı olarak da stratejik amaçlarının ve hedeflerinin belirleme sürecine okul toplumunu oluşturan birey ve gurupların katılımı çok önemlidir. Stratejik planlama sürecine çalışanların katılımının en önemli aşaması, okulun hedef ve stratejilerinin okul organizasyonuna yayılım aşamasıdır. Kurumun paylaşılan vizyonu doğrultusunda stratejilerin geliştirilmesi gerekmektedir. Tüm bunlardan hareketle oluşturduğumuz stratejik plan, gelişim hedeflerimize ulaşmak için izlenecek yönleri ortaya koyarak kurumumuzun gelişmesine katkı sağlamaktadır.

Özetle diyebiliriz ki; bir ülkenin geleceği o ülke insanların göreceği eğitime bağlıdır. Eğitimde kaliteden yola çıkarak Okulumuzun gelişimini ve çevreye uyumunu sağlayabilmek, çevremizi değişime hazırlayabilmek ve geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi kendilerini en iyi hissettikleri alanda geliştirmelerine olanak sağlamak için kurum olarak belirlediğimiz hedeflere planlanmış zaman diliminde ulaşabilme amacıyla okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı Türkiye Yüzyılına uygun hazırlanmıştır. Hazırlanmış olan Stratejik Plan çalışmalarının olumlu sonuçlar oluşturması dileğiyle emeği geçen herkese teşekkür eder başarılar dilerim.

HÜLYA BEKTAŞ

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

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.İstatistiki 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

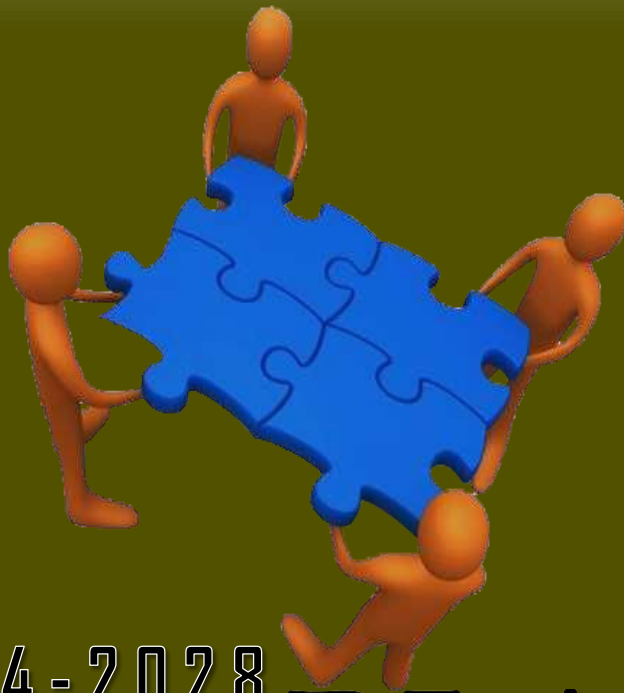
[illegible]

KISALTMALAR



I. BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



2024-2028
Stratejik **PLAN**

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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.

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 2 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
HÜLYA BEKTAŞ	Okul Müdürü	FERİDE KURNAZ	Müdür Yardımcısı
HATİCE MENLİK	Öğretmen	SERPİL GÜL BEYAZ	Öğretmen
		TUĞBA DEMİRKAN	Öğretmen
	Öğretmen	DERYA AKYILDIZ	Öğretmen
ÖZGE TUNAY	OAB Başkanı	Sibel BAL	Veli

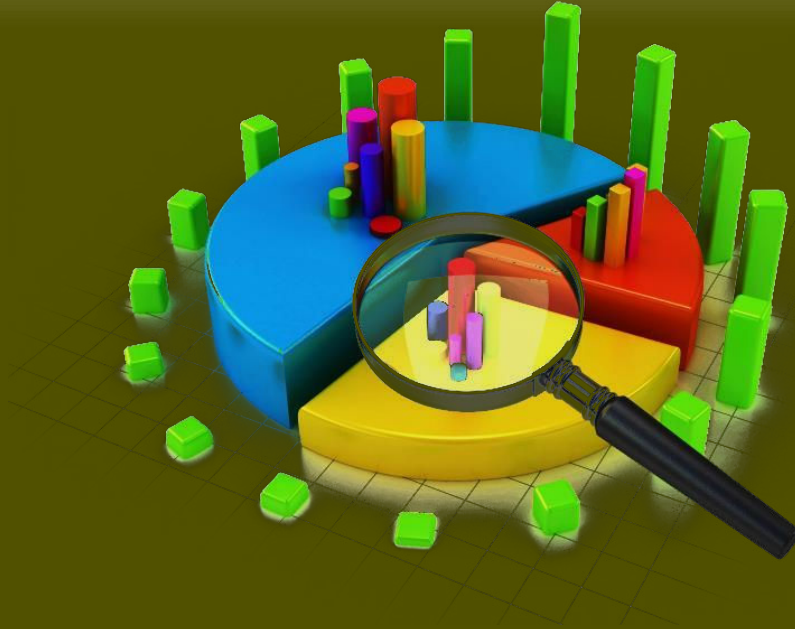
1.2. Planlama Süreci:

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.



II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



2. DURUM ANALİZİ

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuzun yapımına TOKİ tarafından 2009 yılında başlanmış, 2011 yılında tamamlanarak 2011-2012 yılında eğitim-öğretime açılmıştır. 2012- 2013 eğitim öğretim yılında 4 derslikte 49 öğrenci 4 öğretmen ile eğitim-öğretime başlamıştır.

Okulumuz 4 derslikli olup ikili eğitim ve çocuk kulübü çalışmaları ile eğitim öğretime devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı'nda 2019-2023 Stratejik Planımızda 3 Stratejik amaç, 3 hedef, ve bu stratejilerimiz altında 19 eylemimiz bulunmaktadır.

2019 yılı son aylarında yeni bir salgın olarak tüm dünyayı etkileyen yeni salgın koronavirüsün (COVID-19) kısa sürede hızlı yayılması ve ölümcül riskler taşıması sonrasında Dünya Sağlık Örgütü tarafından "Küresel Salgın" olarak kabul edilmiştir. okulumuz; COVID-19 salgın sürecini ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip etmiş ve Bakanlığımızın eğitime ara verme kararını açıkladığı dönemde tüm hazırlıklarını İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak tamamlamıştır. Bu süreç, okulumuzun gerekli durumlarda eğitim ve öğretim faaliyetlerini çevrimiçi ortamlarda yapma ve hizmet alanlarını dijitalleştirme eğilimlerini güçlendirmiştir.

2021 yılının ilk yarısı boyunca dünyada ve ülkemizde görülmekte olan salgın nedeniyle alınan tedbirler kapsamında eğitim öğretim çevrimiçi olarak gerçekleşmiştir. 2021-2022 eğitim öğretim yılının eylül ayında başlamasıyla birlikte ülkemizde kesintisiz yüz yüze eğitim öğretime geçilmiştir. Bu kapsamda 2021 yılının kısmen uzaktan kısmen yüz yüze eğitimin yapıldığı bir yıl olması nedeniyle bazı performans göstergelerinde izleme ve değerlendirme açısından bazı hedeflere beklenen düzeyde ulaşamamıştır.

2021 yılı sonu verilerine göre 2019-2023 Stratejik Plan'ında yer alan performans göstergelerinden 2018 yılına (başlangıç değeri) göre gerileme gözlenenler ve %0- 49,99 gerçekleşme sağlananlara ilişkin değerlendirme yaptığımızda; özel gereksinimi olan çocuklar için nitelikli eğitime erişim konusunda zorlukları da beraberinde getirmiştir. Özellikle salgının ilk yılında okulumuzun belirsiz aralıklarla kapalı olması, alışıldık düzenleri bozulan ve uzaktan eğitime erişim imkânları kısıtlı olan özel gereksinimli öğrenciler için zorlayıcı olmuştur. Sosyal etkinliklerin büyük bir çoğunluğu iptal edilmiş, ertelenmiş ya da bir araya gelince salgının bulaşma riski nedeniyle kısıtlı sayılarla gerçekleşmesi bu performans gösterge hedeflerine ulaşamamasında büyük etkisi olmuştur.

2022 yılı izleme ve değerlendirme sonuçları okulumuz performansının; salgın sonrası yüz yüze eğitime geçilmesi, dezavantajlı grupların desteklenmesi, zorunlu eğitimde okullaşma, bilişim altyapısının güçlendirilmesi, uzaktan eğitim kapasitesinin artırılması, gibi konularda önceki yıllara göre arttığını göstermektedir. Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımlarında önemli iyileşmeler sağlanmıştır.

Okulumuzun 2019-2023 Stratejik planı gerçekleşme bulguları; bilişim altyapısının güçlendirilmesi, ortaöğretime hazırlık ve uyum programına katılımın artması gibi pek çok konuda önemli ilerlemeler kaydettiğini göstermektedir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Millî Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi

	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Millî Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Keçiören Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı

Tablo-3 Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

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

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANLARINA GÖRE ÜRÜN VE HİZMETLER	
FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Rehberlik Hizmetleri - Psikolojik Danışma - Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri - Okul Aile İş birliği	Öğrenci işleri hizmeti - Kayıt-Nakil işleri - Devam-devamsızlık - Sınıf geçme
Sosyal-Kültürel Etkinlikler - Tiyatro - Gezi - Belirli Günler ve Haftalar - 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 - Basketbol - Jimnastik	Mali İşlemler - Okul Aile Birliği işleri - Bütçe işlemleri - Bakım-onarım işlemleri - Taşınır Mal işlemleri
Resmi Bayram Törenleri	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Öğretimin Planlanması - Planlar - Öğretmenler Kurulu - Zümre toplantıları	Sağlık Hizmetleri - Ağız ve Diş Sağlığı Semineri - Çocuk Hastalıkları Semineri
Öğretimin Uygulanması - Sınıf içi uygulamalar - Gezi ve inceleme - Kazanım değerlendirme	Kurslar - Okuma-Yazma kursları (HEM yönlendirilecek) - Bilgisayar kursları (HEM yönlendirilecek)
Öğretimin Değerlendirilmesi - Dönem içi değerlendirmeler - Öğretmenler tarafından günlük değerlendirmeler - Aylık Değerlendirmeler	Velilerle İlgili Hizmetler - Veli toplantıları - Veli iletişim hizmetleri - Okul-Aile Birliği faaliyetleri

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	• Öğrenci İşleri, • Kayıt-nakil işleri, • Devam-devamsızlık takibi, • Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması, • Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi, • Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi,
Rehberlik faaliyetleri	• Öğrencilere rehberlik yapmak, • Velilere rehberlik etmek, • Rehberlik faaliyetlerini yürütmek, • Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi. • Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi, • Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi, • Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi.
Sosyal faaliyetler	• Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi, • Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımlarının sağlanması, • Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması, • Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması.
Sportif faaliyetler	• Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımlarının sağlanması, • Sağlıklı yaşam için düzenli spor yapma alışkanlığı kazandırılması.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	• Personelimize, velilerimize ve öğrencilerimize yönelik farklı kültürlerin aile katılımları vb. etkinlikler sayesinde tanıtımının yapılması, • Tiyatro ve sinema gibi çeşitli sanatsal faaliyetlere kurum kültürünün artırılması için planlamalar yapılması. • Belirli gün ve haftalarda kültürümüzün yeni nesillere aktarımının sağlanması.
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri vb.)	• Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi, • Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi, • Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütülmesi, • Eğitim ve öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması, • Öğretmenlerin mesleki çalışmalara katılımlarının teşvik edilmesi.
Okul aile birliği faaliyetleri	• Okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, • Öğrenci Velisi ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, • Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, • Maddi imkanlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak, • Okula maddî katkı sağlamak.
Öğrencilere yönelik faaliyetler	• Eğitim ve öğretim faaliyetleri, • Öz bakım, sosyal, bilişsel, sanatsal ve fiziksel alanda gelişimlerine katkı sağlamak, • Sosyal ve kültürel geziler düzenlemek, • İlgi ve alakalarına göre eğitim akışı düzenlemek, vb.
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	• Gelişimsel kontrol listeleri oluşturmak ve uygulamak, • Gözlem formları oluşturmak ve uygulamak, • Portfolyo oluşturmak ve portfolyo günleri düzenlemek, • Bireysel öğrenci değerlendirmeleri yapmak, • Akademik değerlendirme e okuma yazmaya hazırlık becerilerini ölçmek, • Gelişim ve gözlem formlarını e-okul sistemine kaydetmek.
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetleri	• Ders materyallerinin eksiklerinin giderilmesi, • Eğitim ortamında bulunması gereken donatım malzemelerinin teminini sağlamak, • Okulunun fiziki bakım ve onarımını yaptırmak.
Ders dışı faaliyetler	• Gezi etkinlikleri, • Okul dışı tiyatro etkinlikleri vb.

2.6. Paydaş Analizi

2024-2028 Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Millî Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar: Paydaş: kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır.

Paydaşlar şu başlıklar altında ele alınmaktadır.

Lider: kurumda herhangi bir kademedeki görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan: kurum çalışanıdır.

Müşteri: ürün, hizmet ve süreçten etkilenen herkeştir.

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

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

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

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

PAYDAŞ LİSTESİ

Tablo -5 Paydaş Listesi Tablosu

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

PAYDAŞ ANALİZİ

Tablo -6 Paydaş analizi tablosu

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

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ

Tablo-7: Paydaş Önem Etki Matrisi Tablosu

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKET FORMU

Öğretmen Anketi Sonuçları: % 92,45

İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKET FORMU

Veli Anketi Sonuçları: % 91,10

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

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

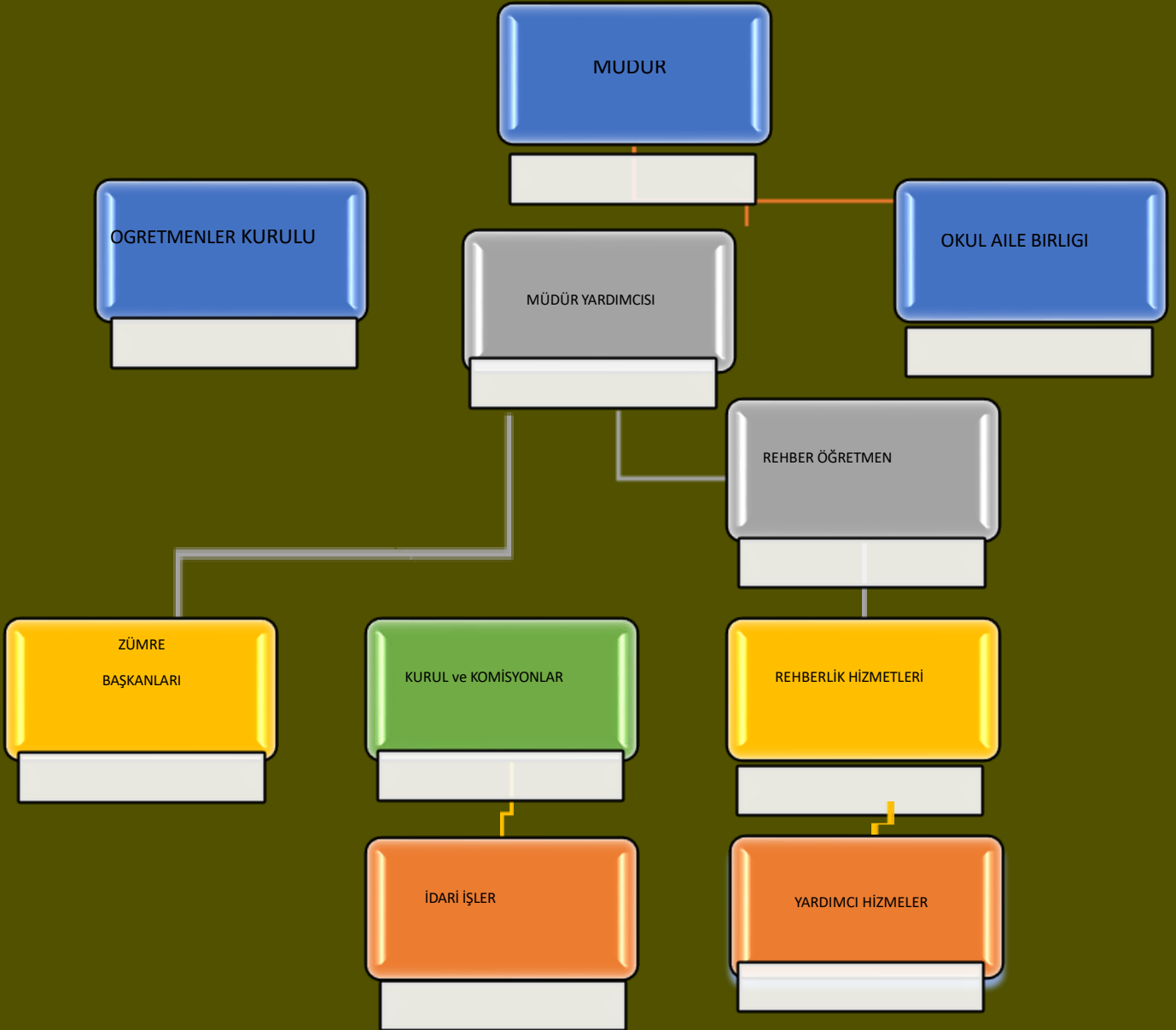
Güçlü Yönler

Öğrenciler	Okulu sevmeye, talep etme
Çalışanlar	Olumlu motivasyon, iş birliği içinde çalışma
Veliler	Okul-Aile iş birliği ve İletişimin yeterliliği
Bina ve Yerleşke	Ulaşılabilirlik
Donanım	Eğitim araç gereçlerinin yeterliliği
Bütçe	Bütçede yeterlilik – Eğitim ortam ve etkinliklerinin yeterliliği
Yönetim Süreçleri	Kararlara katılım – Dinlenme, dikkate alınma
İletişim Süreçleri	Yeterli iletişim

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Rehberlik hizmeti
Çalışanlar	Çalışanların motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması
Veliler	Farklı kültür seviyeleri
Bina ve Yerleşke	Kontenjan olarak okul fiziki şartlarının yetersiz olması
Donanım	Oyuncakların her yıl yenilenmesi

TEŞKİLAT ŞEMASI



Tablo 8.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci Sayıları	- Okulumuz E-Okul kayıtlarında 152 öğrencimiz bulunmaktadır. - Kayıtlı olan öğrencilerimizden 32 tanesi kulüp sınıflarımızda da kulüp derslerine katılmaktadırlar.
Akademik Başarı Verileri	Anaokulumuzdan mezun olan öğrencilerimiz ilkökul eğitimi almaktadırlar.
Sosyal-Kültürel-Bilimsel ve Sportif Başarı Verileri	Öğrencilerimizin yaş grupları küçük olduğu için bu alanda bir veri bulunmamaktadır.
Öğrenme Stilleri Envanteri	Okulumuzda yaparak ve yaşayarak öğrenme, dokunarak, hareket ederek, inceleme yaparak, yaşlarına ve gelişim özelliklerine uygun deneyler yaparak ve en önemlisi oyun oynayarak öğrenme stilleri kullanılmaktadır.
Devam-Devamsızlık Verileri	Okulumuza kayıtlı öğrencilerimizden sürekli devamsızlığı olan öğrencimiz bulunmamaktadır.
Okul Disiplinini Etkileyen Faktörler Anketi	Anaokulu öğrencilerimizde disiplin sorunları yaşamamaktayız.
İnsan Kaynakları Verileri	- Bir (1) Okul Müdürü - Bir (1) Müdür Yardımcısı - Bir (1) Memur - Bir (1) Rehberlik Öğretmeni - On (8) Okul Öncesi Öğretmeni - Dört (3) Kulüp Öğretmeni - Beş (3) Kulüp Branş Öğretmeni (İngilizce, Halk Oyunları, Drama, Jimnastik ve Robotik Kodlama) - Üç (2) Yemekhane Personeli - İki (3) Kat Temizlik Görevlisi olmak toplam Yirmi (20) personel bulunmaktadır.
Öğretmenlerin Hizmet İçi Eğitime Katılma Oranları	Öğretmenlerimizin %100 ü hizmet içi planlanan hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılım sağlamaktadırlar.
Öğrenme Ortamı Verileri	Okulumuz iki katlı bağımsız Anaokuludur. Dört (4) derslik, bir (1) çok amaçlı salon, bir (1) yemekhane, bir (1) mutfak, bir (1) rehberlik odası, bir (1) memur odası , bir (1) müdür yardımcısı odası ve bir (1) de müdür odasından oluşmaktadır. Okulumuzun bahçesinde öğrencilerimizin yaşlarına uygun oyun parkı ve yeşillik alan vardır.
Okul/Kurum Ortamını Değerlendirme Anketi	

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	• Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. • Okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir. • Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. • Görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.
Müdür Yardımcısı	• Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. • Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Şef	• Kendisine havale edilen dosya ve yazıları inceleyerek alt birimlere gereğinin eksiksiz bir biçimde yapılmasını sağlayarak amirlerin bilgisine sunmak. • Depoya malzeme giriş ve çıkışlarını denetler. • Görevi ile ilgili demirbaş malzemeleri her an kullanıma hazır konumda tutmak. • Binanın temizliği, ısıtılması, elektrik ve su tesisatlarının kontrolünü sağlar. • İdari bürolarda hazırlanan yazıları inceler ve paraf eder. • Birimindeki memurların devam ve çalışmalarını izlemek, izin işlemleri düzenlemek, işlerin zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak. • İdari bürolarda ihtiyaç duyulan basılı kâğıt, defter ve araç gereçlerin tamir ve temin edilmesi için ilgili birim amirine bildirmek ve malzemelerin alınması için gerekli işlemlerin yapılmasını sağlar. • Amirlerin vereceği benzer nitelikteki diğer yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek, • Kalite yönetim sistemi doğrultusunda çalışmak ve kendisine bağlı birimlerin kalite yönetim sistemine uygun çalışmasını sağlamak.
Memur	• Müdür veya müdür yardımcısı tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütmek, • Gelen-giden yazılarla ilgili dosyaları ve defterleri tutmak, • Yazışmaların asıllarını ya da örnekleri dosyalayarak saklamak ve gerekenlere cevap hazırlamak, • Okul memuru kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasını sağlamak, • Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutmak, bunlarla ilgili değişikliği dosyalara işlemek, • Okulun personeliyle ilgili olan aylık, ücret, sosyal yardımlar, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlamak, okula ait olan tüm arşiv işlerini düzenlemek, • Okulla ilgili mali işleri izlemek, gerekli iş ve işlemleri yapmak ve bunlarla ilgili olarak, • Yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklamak, • Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilecek olan diğer görevleri yapmak.

Öğretmenler	• Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. • Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır. • Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar. • Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. • Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar. • Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar. • Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular. • Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular. • Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır. • Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır. • Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir. • Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar. • Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.
Geçici İşçi	• Zeminin temizlenmesi • Tuvaletlerin temizlenmesi • Binada bulunan tüm büro malzemelerinin temizliği • İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizliği • Çöplerin toplanarak çöp alanına götürülmesi, • Binanın tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması • Bina giriş alanlarının ve zemin katına kadar merdivenlerin ve korkulukların temizlenmesi. • Binanın iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi. • Mesai bitimine yakın tüm kapı ve pencerelerin kapatılması, açık olan aydınlatmaların söndürülmesi ve açık unutulmuş klimaların kapatılması.
Yemekhane Personeli	• Yemekhane ihtiyaçlarını tespit etmek ve gerekli araç-gereç ve malzemenin temin edilmesini sağlamak, • Yemekhanede yapılacak yemekler için aylık olarak Okul Müdürlüğünden yemek listesini temin etmek ve buna uymak, • Hastalık sipariş listesi oluşturmak, • Tedarikçiden sipariş listesini kontrol ederek imza karşılığı teslim almak, • Birimin yemek, ulaşım, güvenlik, vb. idari faaliyetlerini yürütmek, • Gıda hijyen ve güvenliğini sağlamak, • Öğrencilerin zamanında temiz bir ortamda yemek yemelerine imkân sağlamak, • İSG yönetmeliğine uygun olarak yemekhanenin ve mutfağın temizliğini sağlamak.
Temizlik Görevlileri	• Zeminin temizlenmesi • Tuvaletlerin temizlenmesi • Binada bulunan tüm büro malzemelerinin temizliği • İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizliği • Çöplerin toplanarak çöp alanına götürülmesi, • Binanın tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması • Bina giriş alanlarının ve zemin katına kadar merdivenlerin ve korkulukların temizlenmesi. • Binanın iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi. • Mesai bitimine yakın tüm kapı ve pencerelerin kapatılması, açık olan aydınlatmaların söndürülmesi ve açık unutulmuş klimaların kapatılması.

Tablo 10. 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	1	%50
10 Yıl Üzeri	1	%50

Tablo 7. 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
	1	1	0	1	1	0
TOPLAM	2			2		

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı				
Görevi	Yıllar	Yönetimle İlgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Okul Müdürü	2020 yılına kadar	3		4
	2021 Yılı			1
	2022 Yılı	3	2	6
	2023 Yılı	1	1	3
Müdür Yardımcısı	2020 yılına kadar			4
	2021 Yılı			3
	2022 Yılı			1
	2023 Yılı		2	3
Görevi	Yıllar	Yönetimle İlgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Okul Müdürü	2021 Yılı katılmayan idareci sayısı	1	1	1
Müdür Yardımcısı	2022 Yılı katılmayan idareci sayısı	1		1
	2023 Yılı katılmayan idareci sayısı	1		

Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı		Hizmet Yılı	Toplam
4-6 Yıl	Rehberlik	1	5 yıl	1
11-15 Yıl	Okul Öncesi	5	11-15 yıl	4
15 üstü	Okul Öncesi	3	15 üstü	3
		8		8

Tablo 12. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

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

Tablo 13. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı			
Görevi	Yıllar	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Öğretmen	2020 yılına kadar	4	63
	2021 Yılı	1	16
	2022 Yılı	10	59
	2023 Yılı	4	48

Tablo 14. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		15	15
2	Geçici İşçi	0	0	0	0
3	Yemekhane Personeli		2	2	2
4	Temizlik Görevlisi		3	4	3

Tablo 15. 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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	152	9	152	4	3	4

2.7.3.Teknolojik Düzey

Okulumuzda güvenlik kiosk sistemi faal bir şekilde kullanılmaktadır. Giriş çıkışlar veliler tarafından okutulan kartlar ile yapılmakta ve her kart okutulduğunda sistem tarafından ziyaretçi fotoğrafı çekilerek tarih ve saat bilgisi ile sisteme kayıt edilmektedir.

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

Tablo 16. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç- Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar (Masa Üstü)	5	5		2
Yazıcı	4		4	0
Projeksiyon Cihazı	1			0
TV	4		4	0

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		X			Fiziksel olarak öğretmenler odası bulunmamaktadır.
Ekipman Odası	X		1		
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Odası		X			Fiziksel olarak resim odası bulunmamaktadır.
Müzik Odası		X			Fiziksel olarak müzik odası bulunmamaktadır.
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Spor Salonu	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, kâr amacı gütmeyen bir kuruluş olarak faaliyet göstermektedir ve yıllık bütçe gelirleri, Okul Aile Birliği'ne yapılan veli bağışları ve anasınıfı katkı payı 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 iş birliği yapılmaktadır.

Eğitim-öğretim kalitesinin ve kurum kültürünün istenilen düzeye ulaşması için öğrenci, veli ve iş birliği 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 TEFBİS sistemine işlenmektedir.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	6.720.000	8.720.000	10.800.000	13.800.000	17.800.000
Okul Aidatı	907.000	1.200.000	1.500.000	1.900.000	2.500.000
Okul Aile Birliği	800.000	1.020.000	1.300.000	1.700.000	2.210.000
Toplam	8.427.000	10.940.000	13.600.000	17.400.000	22.510.000

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Okulumuzda görev yapan 2 kulüp öğretmeni ve 5 yardımcı personel için aylık sigorta, vergi ve maaş ödemeleri yapılmaktadır. Kadrolu personellerimizin ödemeleri yönetmelik gereği ilgili bakanlık tarafından ödenmektedir.
Onarım	Kazan dairesi, sıhhi tesisat, elektrik tesisatı vb. küçük onarımlar; bilgisayar, yazıcı ve klimaların bakım ve onarımları ihtiyaç halinde yapılmaktadır.
Sosyal – sportif faaliyetler	Okulumuzda öğrencilerimiz için düzenlenen geziler, tiyatrolar ve mezuniyet gibi her türlü etkinlikler bu grupta listelenmektedir.
Temizlik	Temizlik araç ve gereçleri.
İletişim	Telefon, internet ve posta giderleri.
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemeleri giderleri.
Bilgisayar Harcamaları	Bilgisayar ve ekipmanları, her türlü bilişim araç ve gereçleri.
Büro Makinaları Harcamaları	Sınıf donatım, mobilya vb. giderler.
Su	Şebeke suyu giderleri.
Elektrik	Elektrik giderleri.
Doğalgaz	Mutfak doğalgazı ve ısınma giderleri.
Gıda Alımı	Öğrencilerin kahvaltı ve öğle yemeği gıda harcamaları.

Tablo 19. Gelir- Gider Tablosu

Yıllar	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		65215		86784		89.760,32
Küçük Onarım		-		-		3320
Bilgisayar Harcamaları		-		-		-
Büro Makinaları Harcamaları		-		105000		6738,82
Telefon		663,50		880,75		1465
İnternet		1.141,00		1.462,00		4812
Su		-		-		-
Elektrik		14.808,51		59.846,76		86.352
Doğalgaz		-		-		-
Sosyal Faaliyetler		0,00		14.290,60		48000
Kırtasiye		4.070,20		14.685,41		35000
Gıda Alımı		16.413,32		72452,55		52180,94
Personel Giderleri		10.251,79		93.845,26		938000
GENEL		9.647,09		10.096,19		4799,97

Tablo 20. Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	₺906.667	₺1.214.933	₺1.652.309	₺2.280.187	₺3.237.865	₺9.291.962
Okul Aile Birliği	₺135.000	₺180.900	₺246.024	₺339.513	₺482.109	₺1.383.546
TOPLAM	₺1.041.667	₺1.395.833	₺1.898.333	₺2.619.700	₺3.719.974	₺10.675.507

2.7.5. İstatistiki Veriler

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	1	2
Çocuk Kulübü Öğretmeni		3	3
Branş Öğretmeni		8	8
Rehber Öğretmen		1	1
İdari Personel	1		1
Yardımcı Personel	1	4	5
Güvenlik Personeli			
Toplam Çalışan Sayıları	3	14	17

Okulumuz Bina ve Alanları

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

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon	1	
Derslik Sayısı	4	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	162	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	4	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	8	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	36	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	-	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	990	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	513			
Okul Kapalı Alan (m2)	495			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	137,5			
Kantin - Yemekhane (m2)	30			
Tuvalet Sayısı	7			
Diğer (.....)				

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
4/A	11	8	19	5/A	8	11	19
4/B	7	6	13	5/B	14	8	22
4/C	10	12	22	5/C	8	13	21
4/D	7	9	16	5/D	7	13	20

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	-	TV Sayısı	4
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	4	Yazıcı Sayısı	3
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	2,4 GHz

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo-21 Çevre Analizi(PESTLE) tablosu

Politik / Yasal Faktörler	Ekonomik Faktörler
- İlgili Mevzuat - Milli Eğitim Şura Kararları - İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı - MEB Strateji Belgesi - Çevresel Düzenlemeler - Kamu Mali Kontrol Yönetimi - Bakanlığımız ve özel kuruluşların Destekleri	- Orta Vadeli Program - Küreselleşme 9. Kalkınma Planı - Enerji ve Maliyet
Sosyal / Kültürel Faktörler	Teknolojik Faktörler
12.Kalkınma Planı - Toplumdaki Etkili Değerler - Eğitimde Fırsat Eşitliği - Çevreye Duyarlılık - Sağlık Bilinci - Kayıt bölgesindeki nüfus oranı - Öğrenciler arasındaki gelir Dağılımındaki Farklılık - Çalışma ve boş zaman eğilimleri - Toplumdaki etkili değerler	- Ulusal ve Uluslararası Projeler - Bilişim Teknolojileri - Bilgi Toplumu Stratejileri - Teknoloji Gelişme Hızı - Enerji Kaynakları ve Kullanılabilirlik - Alternatif ve yeni teknolojiler - Endüstri ve Eğitim
Çevresel Etkenler	
- Yeterli yeşil alanın olmaması, - Sağlıklı yaşam için spor yapılabilecek açık alan yetersizliği - Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, - Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, - Doğal afetler (yangın, sel baskını)	

2.9. GZFT 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.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Okulu sevmeye, talep etme
Çalışanlar	Olumlu motivasyon, iş birliği içinde çalışma
Veliler	Okul-Aile iş birliği ve İletişimin yeterliliği
Bina ve Yerleşke	Ulaşılabilirlik
Donanım	Eğitim araç gereçlerinin yeterliliği
Bütçe	Bütçede yeterlilik – Eğitim ortam ve etkinliklerinin yeterliliği
Yönetim Süreçleri	Kararlara katılım – Dinlenme, dikkate alınma
İletişim Süreçleri	Yeterli iletişim
vb	Hijyenin sağlanması

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Rehberlik hizmeti
Çalışanlar	Çalışanların motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması
Veliler	Farklı kültür seviyeleri
Bina ve Yerleşke	Kontenjan olarak okul fiziki şartlarının yetersiz olması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

Politik	Kaymakamın ve Belediyenin eğitim çalışmalarına destek vermesi
Ekonomik	Okul bütçesinin yeterliliği
Sosyolojik	Okula yönelik ve toplum desteğinin güçlü olması
Teknolojik	Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor olması
Mevzuat-Yasal	-
Ekolojik	Bölgenin jeopolitik olarak diğer bölgelere kolay ulaşılabilir olması

Tehditler

Politik	-
Ekonomik	Veliler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler
Sosyolojik	Yabancı uyruklu ailelerin okul çevresine yerleşmesi
Teknolojik	Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması
Mevzuat-Yasal	Eğitim programlarının sürekli değişmesi
Ekolojik	Okulun bulunduğu bölgede ulaşım sorununun olması

21. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
- Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun okul öncesine kayıtlarının yapılması, - Özel eğitime muhtaç çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması ve özel eğitim sınıfı açılması	Farklı kültürlerden gelen öğrenci profili ve uyum problemleri yaşamaları.	Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile tüm çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır.	Mahallede gelir düzeyinin düşük olması ile askeri lojmandan gelen velilerin ortalama bir gelire sahip olması.
- Öğretmenlerin öğrenmeye ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması - Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi. - Dinamik, tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması.	Okullarda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan zamanın ve alanların az olması.	STK, Belediye vs. kurumlarla çok iyi bir iletişim içinde bulunmamız.	Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar.
Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir okul olması.	- Bazı velilerin öğrenci ve okulla karşı ilgisiz olması. - Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine karşı ilgisizlik	Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi.	
- Dersliklerin geniş olması, - Kampüs içerisinde bulunuyor oluşu, - Geniş bir bahçeye sahip olması.	- Okulumuzun bahçesinde eğitim öğretime daha fazla katkı sağlayacak materyaller bulunmaması. - Bahçe sulama sisteminde arızaların meydana gelmesi.	İkili eğitim yapan bir okul olmamız sayesinde daha fazla öğrenciye hizmet verebilecek fiziksel koşullar elde edebiliyor olmamız.	Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı ve velinin rol model olması.
Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS, TEFBİS, WEB Sayfası vb.)	- Teknolojik gelişmeleri takip edilmemesi - Eğitim-öğretimde araç-gereç eksikliğinin olması.	Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabiliyor olması.	
Okul aidatları ile kendisine yeten bir bütçemizin olması.	Okul aidatının zamanında ve yeterli düzeyde	Yerel yönetimlerin	

	toplanamaması veya aidat tutarlarının yetersiz oluşu.	okulumuza katkıları. • İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi.	
• Etkili ve düzenli denetleme sisteminin varlığı, ADES projesine tam uyum sağlıyor olmamız.	• Mevzuat ve evrak işlerinin yoğunluğu nedeniyle zaman zaman yönetsel faaliyetlerde zorluk yaşanması.	• İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ile yakın bir konumda bulunmamız ayrıca güçlü bir iletişim gücümüzün olması.	• Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi.
• Yüz yüze veya teknolojik kanallar sayesinde olumlu bir iletişimin okulumuzda hâkim olması.	• Online yazışmaların kurumun tüm birimlerinde aktif olarak kullanılmaması	• Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması.	

Tablo 22. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okulumuz genç ve dinamik yapıya sahip bir okul olarak gelişen teknolojik yeniliklerden imkanlar dâhinde faydalanılmaktadır. Binamızın eğitim kampüsü içinde yer alıyor olması kampüs güvenlik görevlilerinden ücretsiz bir şekilde yararlanmamıza fırsat tanımaktadır. Veli kitlemizin eğitim seviyesinin yüksek olması sayesinde ikili olumlu ilişkilerle pekişmekte ve eğitim kalitemizin artması için velilerimizin ilgi ve kabiliyetleri doğrultusunda eğitime katkı sağlamaktadırlar.	Okulumuzun eğitim kampüsü içinde oluşu ve velilerimizden yönetmelik gereği almakta olduğumuz aidatlarla okul bahçesinde ve çevresinde trafik açısından ayrıca yabancı vatandaşların okul içine giriş yapmasını önleyici tedbirler rahatlıkla alınmaktadır.
Zayıf Yönler	Okulumuzda görev yapan öğretmenlerimizin genç, dinamik çalışan ve yeniliklere açık olması farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bir arada uyum içerisinde eğitim görmelerini kolaylaştırmaktadır. Sürekli yeni eğitim yaklaşımları takip edilerek dezavantajlı öğrencilerin uyum içerisinde gelişimlerini sağlamaları amaçlanmaktadır. Öğrencilerinin eğitime yeterince zaman ayıramayan velilerle rehberlik birimi ve yüz yüze görüşmeler sağlanarak ailelerin eğitimin bir parçası haline getirilmesi sağlanmaktadır.	Öğrencilerinin eğitime yeterince zaman ayıramayan velilerle ikili ilişkilerimizi güçlendirerek çocukları hakkında daha fazla bilgi sahibi oluyoruz. Bu sayede günümüzün vebası olarak görünen teknoloji ve sosyal medyanın olumsuz etkileriyle baş etme yollarını velilerimizle iş birliği içerisinde arıyor ve neticeye varıyoruz. Eğitim kampüsü içerisinde yer alan liseli öğrencilerin olumsuz örneklerinin önüne geçmek için diğer okul yöneticileri ile düzenli toplantılar yaparak öğrencilerimizin olumsuz örneklere şahit olmasının önüne geçiyoruz.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo-22 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

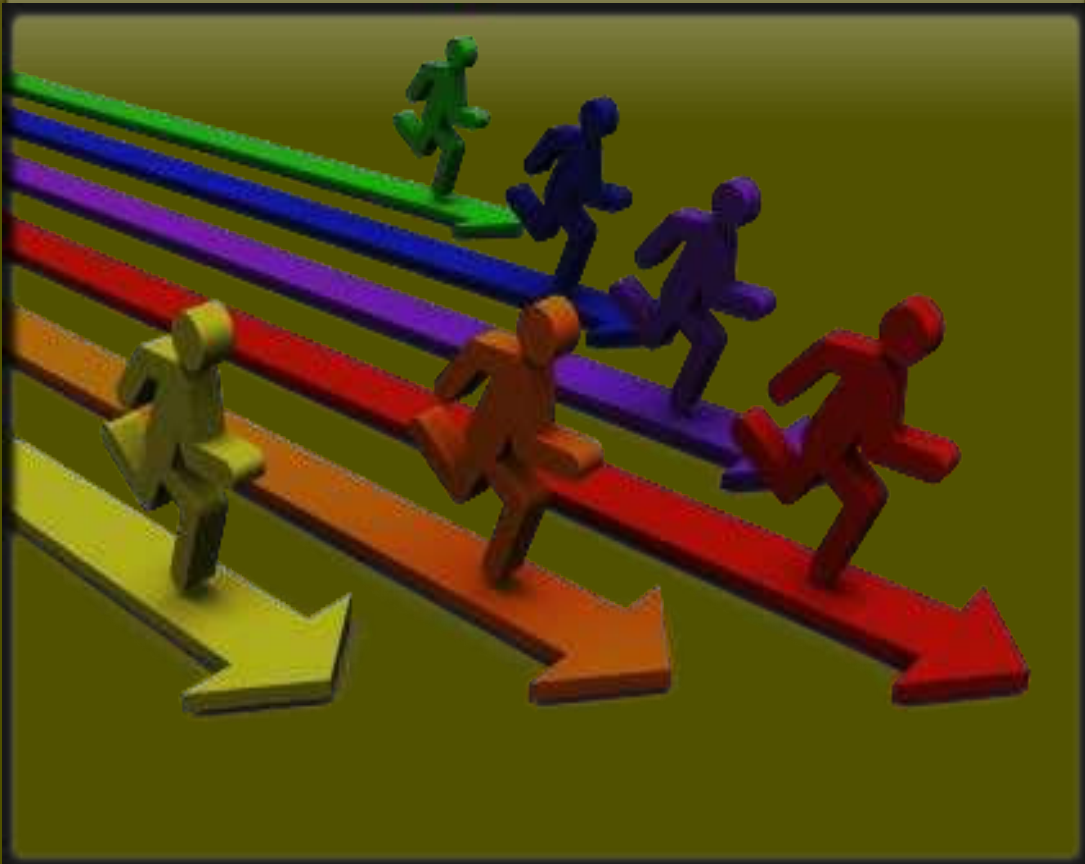
Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	• Covid-19 salgını ve 6 Şubat depremleri sebebiyle planlanan bazı faaliyetler gerçekleştirilememekle birlikte genel olarak hedeflere ulaşma düzeyi yüksektir	• Okulumuz 2024-2028 plan döneminde stratejik yönetim ilkelerine uygun olarak belirlediği stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütecektir
Mevzuat Analizi	• Teknolojik gelişmelerle birlikte öğrenmenin çevrim içi ortamlarda sunulmasına olanak sağlanması • Geleneksel öğrenme yöntemlerine kıyasla daha interaktif ve hızlı bir şekilde öğrenmenin tercih edilmesi • Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin yeterli düzeyde katılmaması • İl ve ilçe millî eğitim müdürlüklerinde denklik işlemlerini yürütecek şubenin eksikliği	• Çeşitli öğrenme alanlarında programların hazırlanması ve hazırlanan programların günümüz ihtiyaçlarına uygun hâle getirilmesi • Mevcut uygulamaların öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesine ve yeni projeler üretmesine imkân verecek şekilde düzenlenmesi • Öğretim programları ile öğrencilerin fiziksel, sosyal, duyuşsal yanlarının bütüncül bir şekilde geliştirilmesi • Dijital eğitim içeriklerinin sayısının artırılmasıyla denklik işlemlerine yönelik etkinliğin artırılması
Paydaş Analizi	• Ailelerin okul öncesi eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması • Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri • Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması • Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında ilgili paydaşların yeterli düzeyde bilgi sahibi olmaması	• Aile eğitimlerine devam edilmesi • Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlenmesi • İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması • Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının oluşturulması ve bireylerin yaygın meslekî eğitimlerle istihdam piyasasına kazandırılması • İlgili paydaşların kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında bilgi ve farkındalık düzeylerinin artırılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	• Gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda öğretmenlerin rehberlik hizmetleri konusunda eksikliklerinin olması • Personelin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi gerekliliği • Öğretmenlerin dijital yeterlikleri arasında farklılıklar bulunması • Yönetici ve öğretmenlerin meslekî gelişim eğitimlerinde üniversiteler ile yeterli düzeyde iş birliği imkânı sağlanamaması • Öğretmen ve yöneticilere verilen meslekî gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin geliştirilmeye açık olması	• Öğretmenler, okul yöneticileri ve diğer personelin özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik bilgi, beceri, tutum ve farkındalıklarının geliştirilmesi • Öğretmenlere gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi • Personele yönelik meslekî gelişim programlarının uygulanması • Öğretmenlerin dijital yeterliklerini geliştirmek amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yapılması • İhtiyaç duyulan alanlarda öğretmen ve yöneticilere üniversiteler aracılığıyla meslekî gelişim eğitimlerinin verilmesi

		• Meslekî gelişimde, yerel ihtiyaçlara duyarlı ve okul bağlamıyla uyumlu yeni yaklaşımlar olarak tanımlanan meslekî gelişim toplulukları, okul temelli meslekî gelişim ve öğretmen-yönetici hareketlilik programlarının yaygınlaştırılması ve öğretmenlerin bu faaliyetlere erişilebilirliğinin artırılması
Kurum Kültürü Analizi	• Okullarımızda çevre ve iklim değişikliği konusunda yeterli duyarlılık ve farkındalığın olmaması • Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik etkili mekanizmaların yeterince olmaması	• Toplumda çevre ve iklim değişikliği bilincinin oluşturulması - Kurum içi iletişimin artırılarak, motivasyon sağlayıcı uygulamaların hayata geçirilmesi
Teknolojik ve Bilişim Altyapı Analizi	• Dijital içerik ve uzaktan eğitim teknolojilerinin yaygınlaşması • Dijital dönüşümün hayat boyu öğrenme fırsatlarının sunumunu kolaylaştırması • Teknolojik gelişmelerin mesleklerde ve iş süreçlerinde hızlı değişiklikler ve yenilikler getirmesi • Uzaktan eğitim verilecek alanlara ilişkin meslek standartlarının belirlenmemiş olması • Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital içeriklerin yeterli düzeyde olmaması • Teknolojik gelişmelerle birlikte öğrenmenin çevrim içi ortamlarda sunulmasına olanak sağlanması	• Hayat boyu öğrenmeye erişimi artırabilmek için uzaktan eğitim teknolojilerinden yararlanılması • Dezavantajlı gruplara yönelik eğitime erişimin kolaylaştırılması • Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital içeriklerin hazırlanması • Öğretmenlerin ve öğrencilerin dijital yeterlik seviyelerini, eksikliklerini ve ilgi alanlarını belirlemeye yönelik ihtiyaç analizinin yapılması • Dijital materyallerin farklı öğrenme stillerini ve ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde zengin bir formatta hazırlanması • Teknolojik altyapı ve donanım açısından bölgesel farklılıklarının ortadan kaldırılması amacıyla ağ altyapısı, internet erişimi ve fiziki yeterliliklerin geliştirilmesi
PESTLE Analizi	• Çevre dostu eğitim materyalleri ve uygun lamaların eksikliği • Küreselleşme ile ortaya çıkan gelişmelerin eğitime etkisi • Tasarruf tedbirlerinin etkisi • Teknolojinin hızlı gelişimi • Küresel yasal düzenlemeler (ülkeler arası anlaşmalar, uluslararası kuruluşlarla ilgili düzenlemeler vb.	- Eğitim kurumlarının çevre dostu uygulamaları benimsemesi yönünde politikalar oluşturulması • Millî ve manevi değerlerin öncelendiği uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması • Fayda maliyet analizi yapılarak harcamaların önceliklendirilmesi • Alternatif bütçe için ulusal ve uluslararası kurumlarla iş birliklerini güçlendirerek kaynak oluşturulması • Eğitim sisteminde teknoloji odağa alınarak bireylerin teknolojiyi yönetmeyi ve doğru kullanmayı öğreneceği bir sistemin oluşturulması • Yasal düzenlemelerden yararlanarak eğitimde uluslararası iş birliklerinin güçlendirilmesi



III. BÖLÜM

GELECEĞE YÖENLİM



3. GELECEĞE BAKIŞ

Misyon

Atatürkçü, çağdaş, sorgulayıcı, paylaşımcı, kendisiyle ve yaşadığı toplumla barışık, yaratıcılığı gelişmiş, ilgi alanları ortaya çıkarılarak desteklenmiş, kendini ifade edebilen sağlam kişilikli bireyler yetiştirmek. Bilgi yüklemek yerine, çocukların öğrenme isteğini artırmak, kendisini ve çevresini tanımasına olanak vererek öğrendiklerini uygulayabilecekleri ortamı sağlamak.

Vizyon

Bizler; yarına sağlam adımlarla ilerleyen, güçlü bir kimliğe sahip, hoşgörülü ve ahlaklı bireyler yetiştirirken, öğrenci merkezli eğitim anlayışımız, koşulsuz kabul ilkemiz, yenilikçi ve dinamik yapımızla Okul Öncesi Eğitimde nitelikli hizmet veren bir kurum olmak.

- Milli ve manevi değerlere bağlı,
- Güvenilir,
- Şeffaf,
- Tarafsız,
- İş birliğine
- Dayalı,
- Yenilikçi ve
- Süreçlerle yönetim şeklini benimseyen değerler bütünü benimsmekteyiz.
- Türk Milli Eğitimin temel amaç ve değerleri rehberliğinde, temel değerlerimiz:
- Sorumluluk ve Hesap Verebilirlik
- Sürekli Eğitim ve İyileştirme
- Ahlaki Değerlere Bağlı Olma
- Kuruma Bağlılık ve Gerçekçilik,
- Verilere Dayalı ve Saydam Yönetim Anlayışı,
- Eşitlik ve Adalet
- İşbirliği-Katılımcılık
- Güvenirlilik
- Plânlı Gelişim,
- Her Alanda Ekip Çalışması,
- Var Olan Değerleri Koruma ve Geliştirme
- İyilik, Adalet, Saygı, Sevgi, Hoşgörü, Güven, Güler Yüz, Vefa
- Liyakat
- İnsan Hak ve Özgürlüklerine Bağlılık
- Verimlilik ve Çevre Bilinci
- Sürekli Yenileşme ve Değişim

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

2024-2028 Stratejik Planımızı oluştururken ekip olarak Millî Eğitim Bakanlığımızın hazırlamış olduğu planları inceledik. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimizin rehberliğinde Kardelen Anaokulunun “Amaçları, Hedefleri, Performans Göstergeleri ve Stratejilerini” belirledik.

Tablo 23. Hedef Kartı Şablonu

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

Performans Göstergeleri

TEMA	KAPASİTE							
Stratejik Amaç 1.	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.							
Hedef 1.1	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1.1	Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.	25%	5	4	3	2	1	0
PG 1.1.2	Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	25%	4	5	6	7	8	9
PG 1.1.3	İyileştirme yapılan kütüphane sayısı	25%	5	6	7	8	9	10
PG 1.1.4	Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı	25%	2	2	3	3	3	3
Koordinatör Birim	Okul Müdürü							
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Zümre başkanları ve Sınıf Öğretmenleri							
Riskler	Oyun alanına yerleştirilen oyuncakların kaza oluşturma riski ve öğrencilere zarar vermesi durumu, Fiziksel mekanlarda düzenleme yapılırken oluşabilecek riskler.							
Stratejiler	S1 Okula kayıt konusunda yapılan yasal düzenlemelerin uygulanması sağlanacaktır. S2 Tüm öğrencilerimize fırsat eşitliği içinde eğitimlerine devam edebilmeleri için uygulanan ücretsiz ders kitapları ve öğrenci taşıma hizmetleri gibi uygulamalar iyileştirilerek devam edecektir. S3 Öğrencilerin şubelere dağılımına yönelik mevcut durum analizi yapılacak ve okulların fiziki mekân kapasitesi artırılacaktır.							
Maliyet Tahmini	2.135.101 TL							
Tespitler	Okulumuzda hâlihazırda ikili öğretim yapmakta ve sınıf olarak değerlendirilebilecek mevzuata uygun boş alanı bulunmamaktadır.							
İhtiyaçlar	Fiziki mekân kapasitesini sınıf bazında artırma imkânı bulunmamaktadır.							

TEMA	KAPASİTE							
Stratejik Amaç 1.	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.							
Hedef 1.2	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.2.1	Okulda yaşanan kaza sayısı	20%	5	6	7	8	9	10
PG 1.2.2	Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan kişi sayısı	20%	0	2	4	5	6	8
PG 1.2.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan kişi sayısı	20%	3	4	5	6	7	8
PG 1.2.4	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan kişi sayısı	20%	0	1	2	3	4	5
PG 1.2.5	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20%	1	2	3	4	5	6
Koordinatör Birim	Okul Müdürü							
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	Zümre başkanları ve Tüm Öğretmenler							
Riskler	Oyun alanına yerleştirilen oyuncakların kaza oluşturma riski ve öğrencilere zarar vermesi durumu							
Stratejiler	S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.							
Maliyet Tahmini	2135101 TL							
Tespitler	Alınacak eğitimler için hem bakanlık hem de üniversiteler ile iletişime geçilebilir. Okul içi motivasyon amaçlı grup etkinliklerine daha çok yer verilebilir.							
İhtiyaçlar	Öğretmenler arasından bir motivasyon ekibinin kurulması. Okul idaresinin eğitim hizmetini ücretsiz olarak alabileceği kurum ve kuruluşları araştırarak bilgi alması.							

TEMA	KALİTE							
Stratejik Amaç 2.	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kalitesi geliştirilecektir.							
Hedef 2.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.1.1	Uzaktan ve yüz yüze hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı	20%	2	2	3	3	4	6
PG 2.1.2	Yurtdışına hareketliliğine katılan öğretmen sayısı	20%	0	1	1	2	3	4
PG 2.1.3	Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20%	1	1	1	2	2	2
PG 2.1.5	eTwinning faaliyetleri kapsamında yürütülen proje sayısı	20%	1	1	2	2	3	4
Koordinatör Birim	Okul Müdürü							
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	Zümre başkanları ve Sınıf Öğretmenler							
Riskler	Eğitim ve toplantıların ders saati içerisinde yapılması durumunda derslerin boş geçmesi ve eğitim öğretimin aksaması							
Stratejiler	S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.							
Maliyet Tahmini	3.202.652TL							
Tespitler	Alınacak eğitimler için hem bakanlık hem de üniversiteler ile iletişime geçilebilir. Okul içi motivasyon amaçlı grup etkinliklerine daha çok yer verilebilir.							
İhtiyaçlar	Öğretmenler arasından bir motivasyon ekibinin kurulması. Okul idaresinin eğitim hizmetini ücretsiz olarak alabileceği kurum ve kuruluşları araştırarak bilgi alması.							

TEMA	ERİŞİM							
Stratejik Amaç 3.	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.							
Hedef 3.1	Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1.1	Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	40	40%	100%	100%	100%	100%	100%
PG 3.1.2	Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	40	60%	95%	100%	100%	100%	100%
PG 3.1.3	Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	20	12	20	25	45	60	80
Koordinatör Birim	Okul Müdürü							
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	Zümre başkanları ve sınıf öğretmenleri							
Riskler	Eğitim ve toplantıların ders saati içerisinde yapılması durumunda derslerin boş geçmesi ve eğitim öğretimin aksaması							
Stratejiler	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.							
Maliyet Tahmini	3.202.652 TL							
Tespitler	Herhangi bir maliyet olmadan okul idaresince ve rehberlik servisinde bilgilendirme çalışmalarına gidilmesine gerek duyulmaktadır.							
İhtiyaçlar	Okul idaresinin maliyeti düşürebilmek adına yapılabilecekler konusunda toplantılar düzenlemesine ihtiyaç bulunmaktadır.							

TEMA	ERİŞİM							
Stratejik Amaç 3.	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.							
Hedef 3.2	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.2.1	e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	20%	20%	100%	100%	100%	100%	100%
PG 3.2.2	Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	30%	30%	35%	45%	65%	85%	90%
PG 3.2.3	Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	20%	27	50	55	60	65	70
PG 3.2.4	Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	30%	25%	50%	55%	60%	65%	100%
Koordinatör Birim	Okul Müdürü							
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Zümre başkanları ve Sınıf Öğretmenleri							
Riskler	Oyun alanına yerleştirilen oyuncakların kaza oluşturma riski ve öğrencilere zarar vermesi durumu. Fiziksel mekanlarda düzenleme yapılırken oluşabilecek riskler.							
Stratejiler	S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.							
Maliyet Tahmini	3.202.652 TL							
Tespitler	Okul bahçesinde yeterli geleneksel oyun materyali yoktur. Gerek oyun ve oyuncak gerekse zemine çizgi çizilerek yaratılacak alanlar için satın alma maliyeti mevcut olacaktır.							
İhtiyaçlar	Dış paydaşlar ile iletişim kurularak okula yapabilecekleri destek konusunda bilgi alınması, Satın alma için komisyonca araştırmaya gidilmesi, Rehberlik servisine stratejik amaç ve gerekli iş ve işlemlerin bilgisinin verilmesi							



IV. BÖLÜM MALİYETLENDİRME



MALİYETLENDİRME

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 10.675.507 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir Aşağıdaki Tablo Kaynak Tablosunda da 2024-2028 Stratejik Planımızın kaynaklarının yıllara göre dağılımı listelenmektedir.

Tablo-24 Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	₺906.667	₺1.214.933	₺1.652.309	₺2.280.187	₺3.237.865	₺9.291.962
Okul Aile Birliği	₺135.000	₺180.900	₺246.024	₺339.513	₺482.109	₺1.383.546
TOPLAM	₺1.041.667	₺1.395.833	₺1.898.333	₺2.619.700	₺3.719.974	₺10.675.507

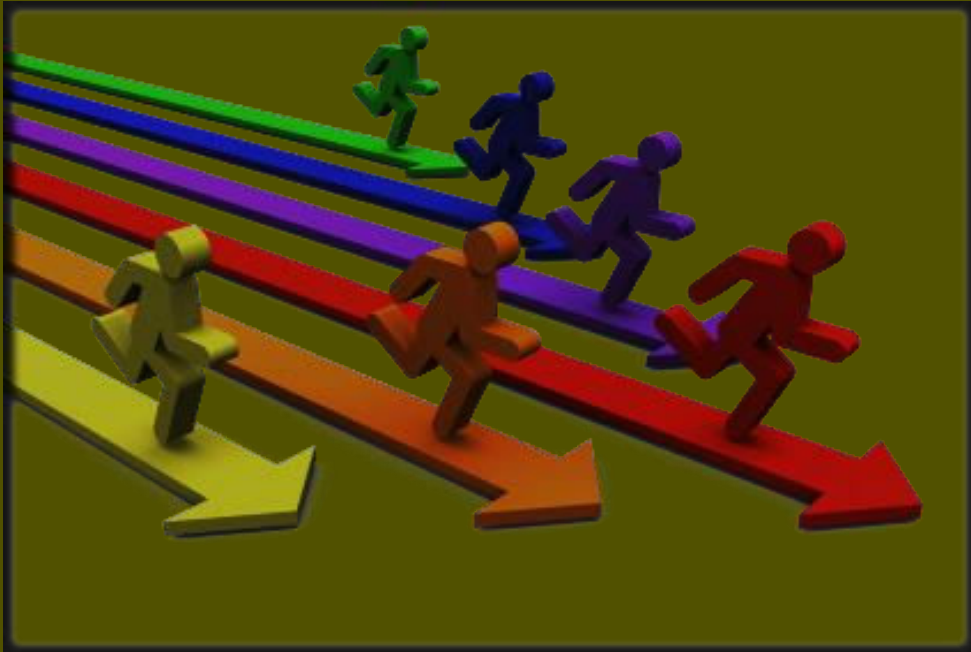
Tablo-25 Tahmini Maliyet Tablosu

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	₺416.667	₺558.333	₺759.333	₺1.047.880	₺1.487.990	₺4.270.203
Hedef 1	₺208.333	₺279.167	₺379.667	₺523.940	₺743.995	₺2.135.101
Hedef 2	₺208.333	₺279.167	₺379.667	₺523.940	₺743.995	₺2.135.101
AMAÇ 2	₺312.500	₺418.750	₺569.500	₺785.910	₺1.115.992	₺3.202.652
Hedef 1	₺312.500	₺418.750	₺569.500	₺785.910	₺1.115.992	₺3.202.652
AMAÇ 3	₺312.500	₺418.750	₺569.500	₺785.910	₺1.115.992	₺3.202.652
Hedef 1	₺156.250	₺209.375	₺284.750	₺392.955	₺557.996	₺1.601.326
Hedef 2	₺156.250	₺209.375	₺284.750	₺392.955	₺557.996	₺1.601.326
AMAÇ TOPLAM	₺1.041.667	₺1.395.833	₺1.898.333	₺2.619.700	₺3.719.974	₺10.675.507



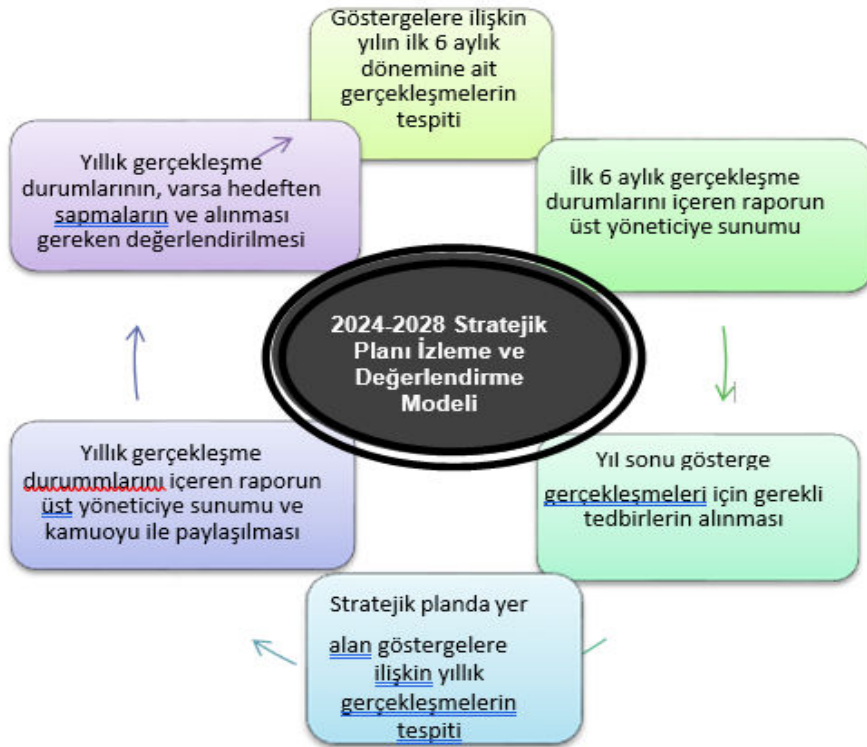
V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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



Tablo -26 Yıllık İzleme ve Değerlendirme Şablonu

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