

**T.C.**

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ CEBECİ ANAOKULU**

2024-2028

STRATEJİK PLAN

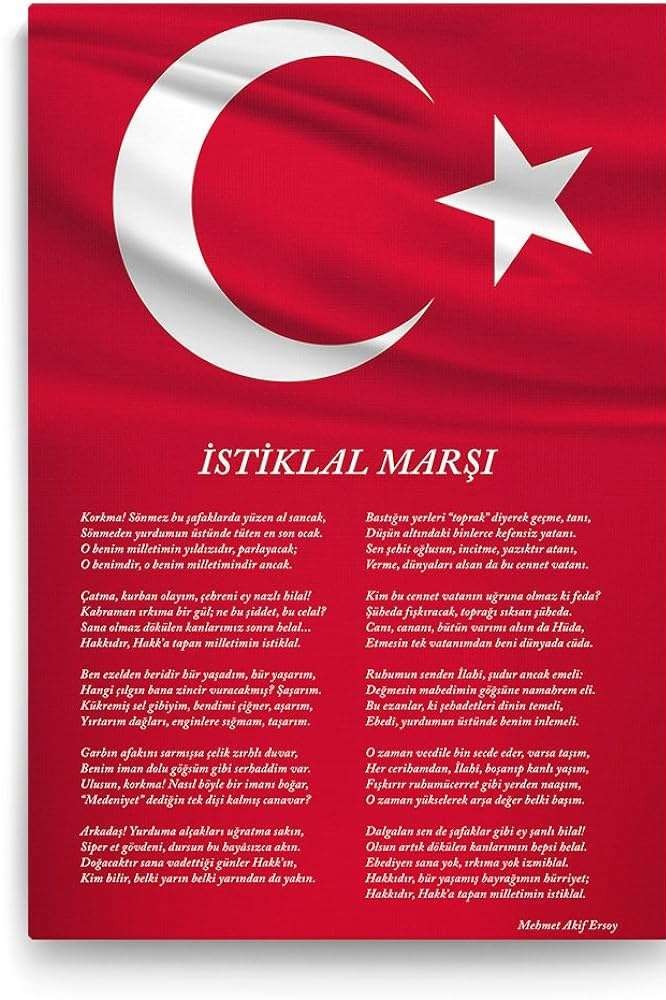
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



**Eğer bir gün benim sözlerim bilimle ters düşerse bilimi seçin ….**

**Mustafa Kemal Atatürk**

2

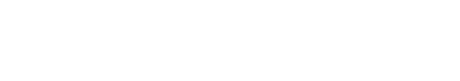
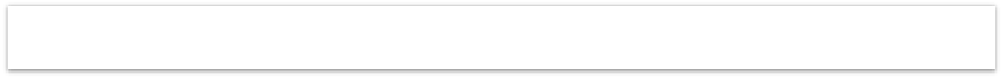
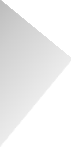
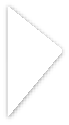
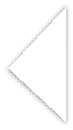


3



4





**OKUL/KURUM BİLGİLERİ**

## Tablo 1 Okul Kurum Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: Ankara** | |
| **İlçesi: Mamak** | |
| **Adres:** | Balkiraz mahallesi Tıp Fakültesi caddesi no:1/24 |
| **Telefon No:** | 03123625206 |
| **e- Posta Adresi:** | [aucebecianaokulu@gmail.com](mailto:aucebecianaokulu@gmail.com) |
| **Kurum Kodu:** | 768683 |
| **Coğrafi Konum (link)** | 39°56'02.7"N 32°53'03.4"E  Balkiraz, Tıp Fakültesi Cd., 06620 Mamak/Ankara |
| **Faks Numarası:** |  |
| **Web sayfası adresi:** | [http://ankarauniversitesicebecianaokulu.meb.k1](http://ankarauniversitesicebecianaokulu.meb.k1/) 2.tr |
| **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim(Tam Gün/İkili Eğitim) |

**I**





**SUNUŞ**

**Sema ÖZEN ALTINSOY**

**Okul Müdürü**



‘’Dinlenmemek üzere yola çıkanlar asla yorulmazlar…’’ Mustafa Kemal Atatürk

Hayatın içindeki her şeyin hızla ilerlediği günümüzde durağan bir eğitim sistemi düşünmek elbette büyük bir yanlış olur. Günümüzde teknolojiye ayak uydurabilmek için okul öncesinden başlayarak eğitime gereken önemi göstererek, çocuğun her yaştaki eğitimine önem vermeliyiz ki sağlam nesiller yetişmesine katkıda bulunmuş olalım…

İnsanları eğiterek işlemek öğretmenlerimizin misyonudur. Bu misyon doğrultusunda eğitim vermek üzere yola çıkan okulumuzun koyduğu hedeflere ulaşmak için stratejik planımız yol göstericimiz olacaktır. Etkili bir eğitim vermek için etkili plan yapmak gerekir. Temel stratejileri öncelik sırasına doğru belirlemek gerekir. Amacımız hedeflerimiz için en doğru ve en kısa yolları belirlemek olmuştur. Bu düşüncelerle planımızı hazırlamamıza önderlik eden İlçe Milli Eğitim Müdürümüz Sayın Elif ÖZBEK’ e teşekkür eder Ankara Üniversitesi Cebeci Anaokulu olarak Stratejik Planımızın kurumumuza başarılar getirmesini dilerim.



**Sema ÖZEN ALTINSOY**

**Okul Müdürü**

## V





#### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



**Sayfa No**

**İÇİNDEKİLER**

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

#### DURUM ANALİZİ

* 1. Kurumsal Tarihçe
  2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
  3. Mevzuat Analizi
  4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
  5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
  6. Paydaş Analizi
  7. Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

#### GELECEĞE BAKIŞ

* 1. Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

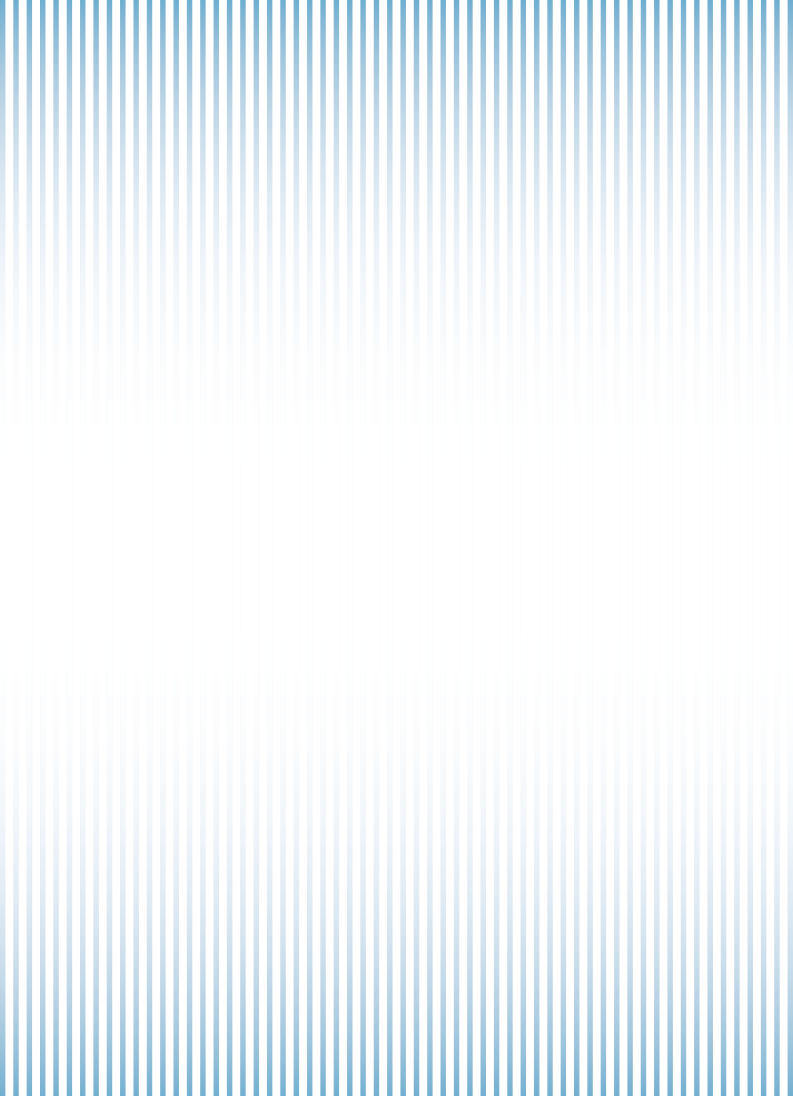
#### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

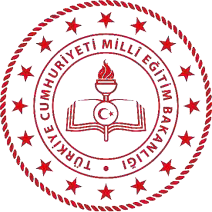
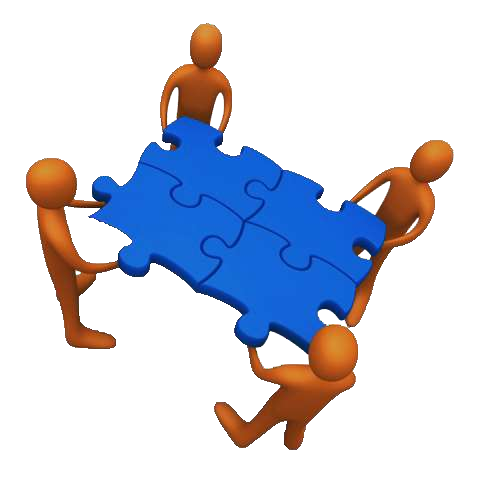
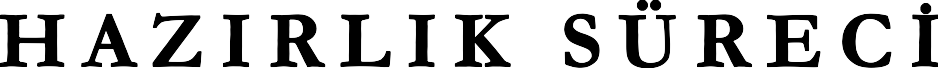
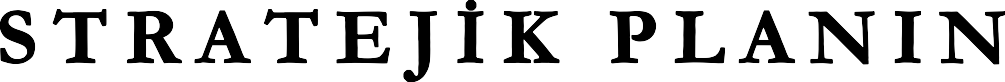
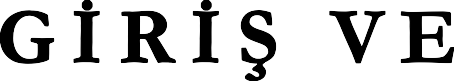
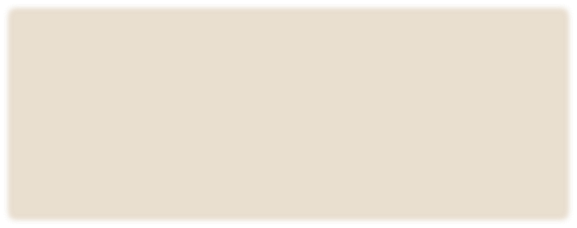
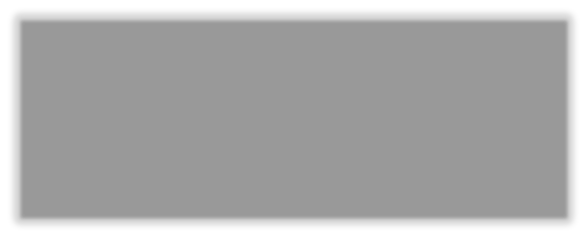
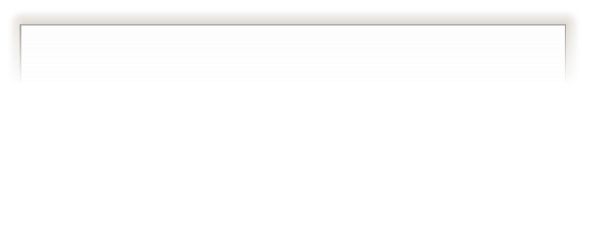
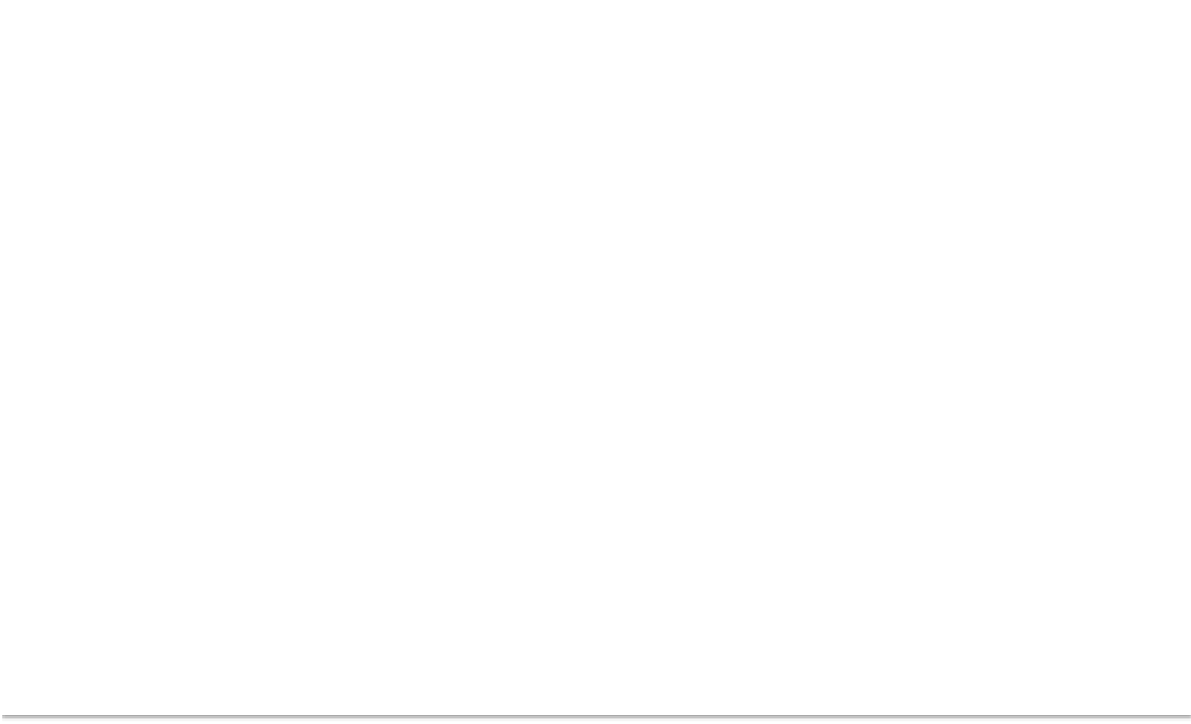
* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

#### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

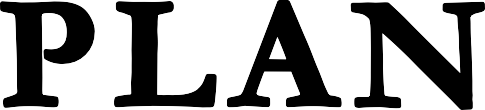
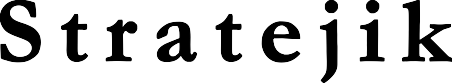
1. **TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER**

## VI





**1**







**1**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**



**1.1.**

**Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | **Sema ÖZEN ALTINSOY** | Okul Müdürü |
| **2** | **Ebru DEMİRÖZ** | Öğretmen |
| **3** | **Yasemin ATILGAN** | Öğretmen |
| **4** | **Orhan KAYMAZ** | Okul Aile Birliği Başkanı |
| **5** | **Ali Rıza ÇAKIR** | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |
| **6** | **Ayşegül DOĞANYILMAZ** | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |
|  | | |
| **STRATEJİK PLAN EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** |  | Müdür Yardımcısı |
| **2** |  | P.D. Ve REHBER ÖĞRETMEN |
| **3** | **İmran Nur SEZER** | Öğretmen |
| **4** | **Hayriye SARI** | Öğretmen |
| **5** | **Ceren KELEKCİ** | Gönüllü Veli (Birden Fazla Gönüllü Veli Olabilir) |
| **6** |  |  |





**1.2.**

**Planlama Süreci**

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

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

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



**Plan Oluşum Şeması**

Şekil 3

## 4

Paydaş

Önerileri

SP Toplantıları ve

Koordinasyon Ekibi Çalışmaları

İlçe MEM Stratejik

Planları

Üst Politika

Belgeleri

2024-2028

Stratejik

Planı

Durum Analizi

Raporu

durum analizi, geleceğe bakış, strateji geliştirme, eylem planları, izleme ve değerlendirme, stratejik planın güncellenmesi ve stratejik planın sunulması bölümlerinden oluşmaktadır.



**Stratejik Yönetim Süreci**

Şekil 2

**Şekil 2**’deki stratejik yönetim sürecinin tamamını içerecek şekilde stratejik plan hazırlık süreci,

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

## STRATEJİK PLAN

**HAZIRLIK SÜRECİ**

## Planlama sürecinin planlanması

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

## DURUM ANALİZİ Neredeyiz?

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

## GELECEĞE BAKIŞ

**STRATEJİ GELİŞTİRME**

## EYLEM PLANLARI

**PERFORMANS PROGRAMI**

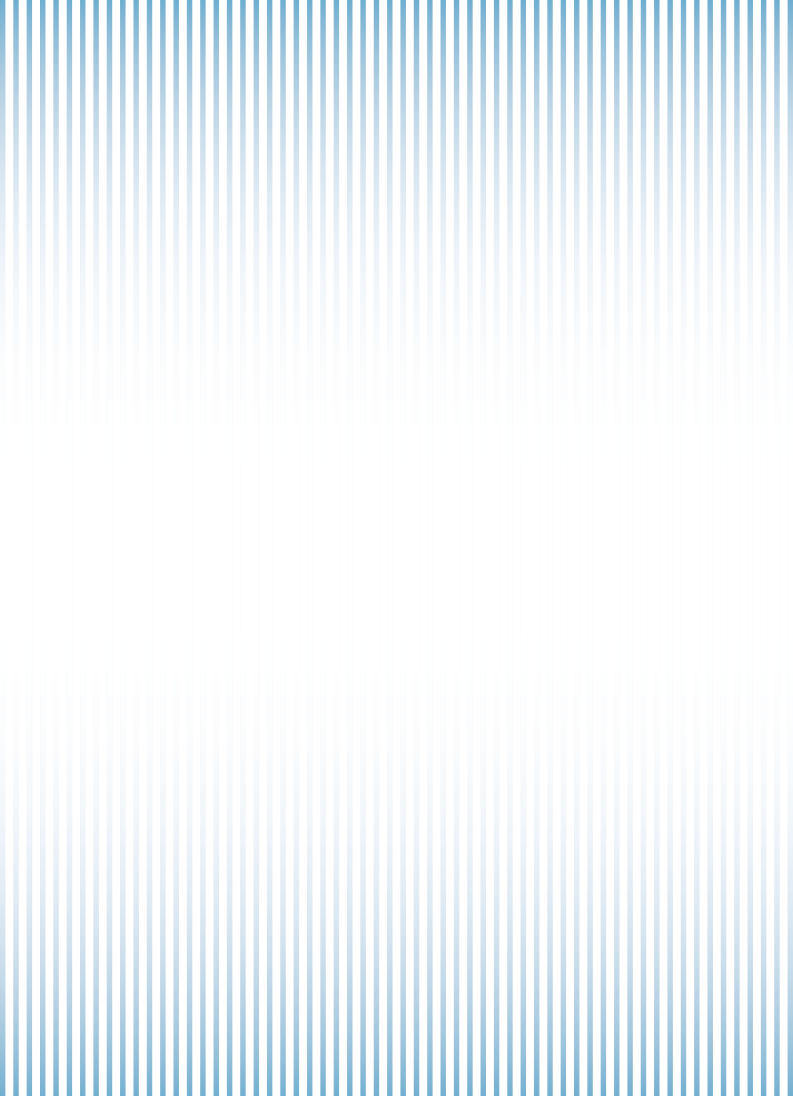
## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

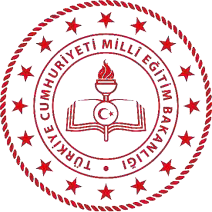
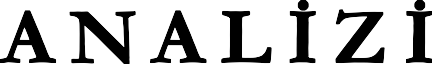
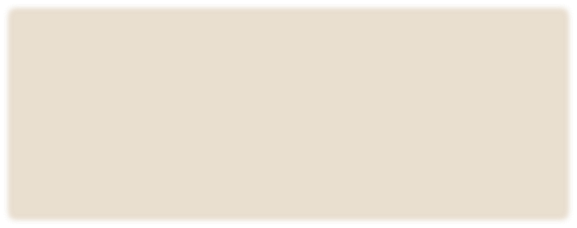
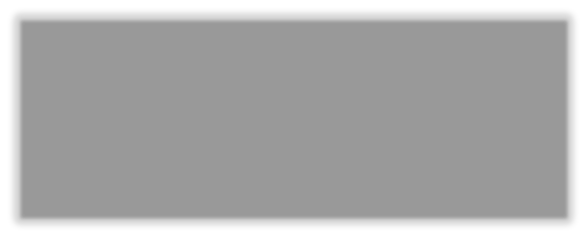
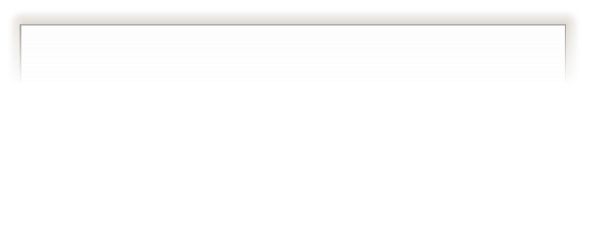
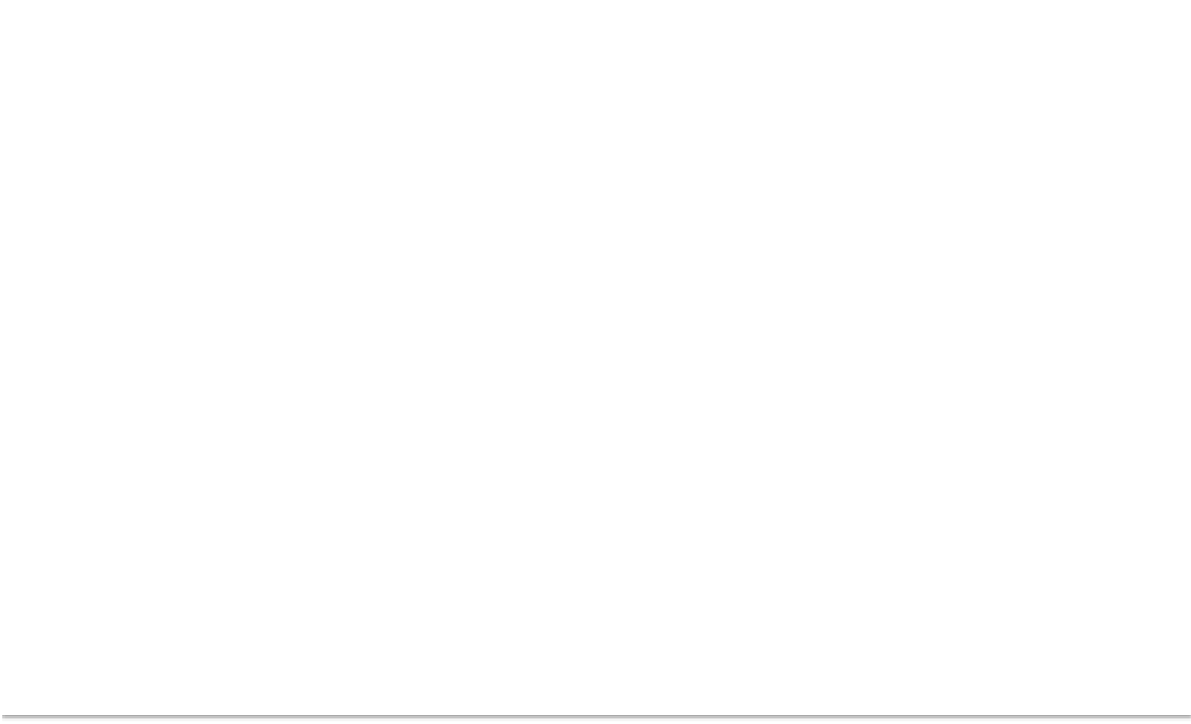
**Nereye Ulaşmak İstiyoruz?**

## Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?

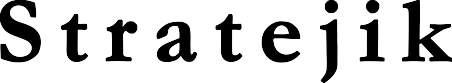
**Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?**







## 5







**1**

**DURUM ANALİZİ**

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

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

* + 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

(Bu bölüme ilişkin detaylı çalışmalar okul/





**2.1.**

**Tarihsel Gelişim**

Ankara Üniversitesi Uygulama Anaokulu olarak çalışmakta iken 2021-2022 tarihinde Milli Eğitim Bakanlığı ile Protokol yapılıp Milli Eğitim Bakanlığı’na bağlanarak eğitim öğretime açılmıştır. 17 öğrenci mevcudu ile eğitime başlayan okulumuz, bugün 116 öğrenciye hizmet vermektedir.

Okulumuzda; 1 müdür, 6 öğretmen, 7 kulüp öğretmeni, 1 destek eğitimi öğretmeni, 4 personel çalışmaktadır. 4 etkinlik sınıfı olarak planlanan okul binamıza daha sonra ek bina yapılarak 3 etkinlik sınıfı daha eklenip 7 etkinlik sınıfı olmuştur.

Okulumuz eğitimin yanı sıra, teknik donanım ve fiziksel olanaklar açısından en iyi hale getirilmeye çalışılmış 5 etkinlik sınıfını etkin olarak kullandığımız sınıflarda bilgisayar, ses sistemi gibi ihtiyaç duyulan eğitim materyalleri mevcuttur.

Okulumuzda tam gün eğitim yapılmakta olup, sabah kahvaltısı, öğle yemeği, ikindi kahvaltısı ve kulüp kahvaltısı olmak üzere günde dört öğün yemek çıkarılmaktadır. Yemek listelerinin hazırlanmasında çocukların günlük ihtiyacını karşılayabilecek, aynı zamanda da damak tatlarına uygun yiyeceklerin seçilmesine özen gösterilmektedir.

Okulumuzda güvenlik tedbirleri en üst düzeyde olup, okul içinde ve dışında güvenlik kamerası sistemi bulunmaktadır. Tüm çalışmalarımızda ve gelişmemizde bize her zaman destek olan, geleceğimizin teminatı çocuklarını bizlere emanet eden velilerimizle, bu emanetleri kalitesi onaylanmış eğitim anlayışımızla yetiştiren öğretmenlerimizle, Çocuklarımızı yetiştirmeye devam edeceğiz.

# Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Yılları** | **Adı – Soyadı** |
| **2021-2022** | Ali Kemal UZER |
| **………….** | …………………….. ………………. |
| **………….** | …………………….. ………………. |
| **………….** | …………………….. ………………. |

## 6





**2.2.**

**Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2021 yılında yürürlüğe giren Ankara Üniversitesi Cebeci Anaokulu Müdürlüğü 2021-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme

faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 3 stratejik amaç, 6 stratejik hedef, 3 performans göstergesi ve 3 stratejiye yer verilmiştir. Ankara Üniversitesi Cebeci

Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile gerçekleştirilen faaliyetlerin gerçekleşme durumları tespit edilerek, hedeflerle kıyaslanmış ve aşağıda belirtilen hususlar ortaya çıkmıştır:

2021-2023 stratejik planı dönemi içerisinde yer alan bireyin her alanda okullaşmasını sağlama hedefi altında birbirine bağlı birden çok gösterge ile desteklenmiştir.

Okul Öncesi Okullaşma oranı bakanlığımız politikaları doğrultusunda yıllara göre artarak

devam etmiştir. 2022-2023 eğitim öğretim yılında 63 , 2023-2024 yılında ise 116 sayısına ulaşmıştır.





**2.3.**

**Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL**  **YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm  Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin  Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde  Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı 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, Kulüp 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 Belgeleri Analizi**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | | **Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri** |
| * MEB 2024-2028 Stratejik Planı * Ankara MEM 2019-2023 Stratejik Planı * Milli Eğitim Kalite Çerçevesi * Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı   Millî Eğitim Şura Kararları | | * 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 |
| **Milli Eğitim Kalite Çerçevesi** | Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri |
| Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları |
| **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/Hizmetlerin Belirlenmesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANLARINA GÖRE ÜRÜN VE HİZMETLER** | |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri**  Psikolojik Danışma  Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti**  Kayıt-Nakil işleri Devam-devamsızlık |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler**  Halk oyunları Koro  Satranç Yarışmalar Kültürel Geziler  Kermes ve Şenlikler Piknikler  Akıl Zeka Oyunları Müzik Ritim  Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti  Çalışmaları | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti**  Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sendikal Hizmetler |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri**  Oryantiring | **Hizmet-3: 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** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması**  Planlar  Öğretmenler Kurulu Zümre toplantıları | **Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri** Ağız ve Diş Sağlığı Semineri Çocuk Hastalıkları Semineri  Sağlıklı Beslenme |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması**  Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Kazanım değerlendirme | **Hizmet-2: Kurslar**  Okullar Hayat Olsun Projesi |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi**  Dönem içi değerlendirmeler | **Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler**  Veli toplantıları  Veli iletişim hizmetleri  Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜRÜN VE HİZMETLER** | |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Mezun Olan Öğrenciler | Öğretim hizmetleri |
| Rehberlik | Toplum hizmetleri |
| Okul Çevre İlişkileri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Bilimsel Araştırmalar |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği |  |



Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, gelişim raporu, 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





**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.

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

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

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

#### Paydaşlar şu başlıklar altında ele alınmaktadır.

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

kişilerdir.

**Çalışan :** kurum çalışanıdır.

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

**Temel Ortak:** Kurum faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine değil zorunlu

olarak kurulan ortaklıklardır.

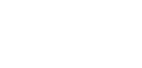
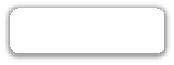
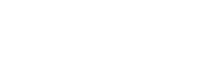
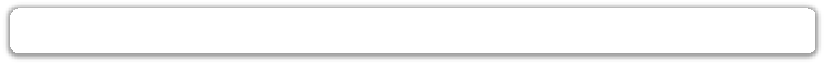
**Stratejik Ortak:** kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıktır.

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

kuruluşlardır.

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



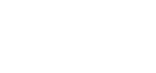
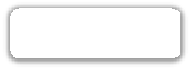
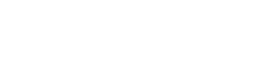
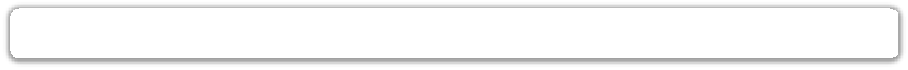


Tablo 7

**PAYDAŞ LİSTESİ**

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





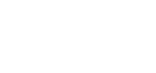
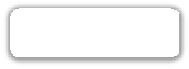
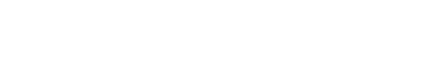
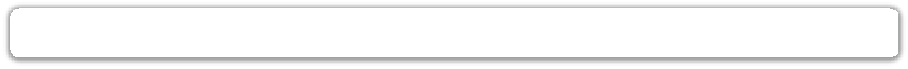
**PAYDAŞ ANALİZİ**

Tablo 8

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanl ar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Strateji k Ortak** | **Tedarik çi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Ankara Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Semt Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İl Özel İdaresi |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Mamak Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Mamak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Mamak Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Mamak Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| YURT-KUR Mamak Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  |  |  |
| Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu  İl Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge  Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Semt Kliniği |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türk Telekom 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** |  |  |  |  |  |  |  |  |

22





**PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ**

Tablo 9

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  |  | Birlikte çalış |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Valilik | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar | √ |  | Birlikte çalış | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Veliler | √ |  | 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 23 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

**PAYDAŞ STRATEJİSİ**

Tablo 10

**GÜÇLÜ**

**Bilgilendir - Birlikte Çalış**

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

**ÖNEMLİ**

* Okullar
* Memur ve Hizmetliler
* İl Milli Eğitim Müdürlüğü
* Valilik
* Veliler

### ZAYIF

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

* Ulusal Ajans
* Milli Eğitim Bakanlığı
* Belediye
* Sendikalar
* Dernekler

### Etkilerini gider, kendini savun

**Bilgilendir - Gözet**

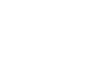
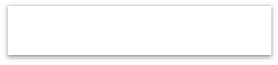
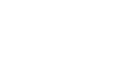
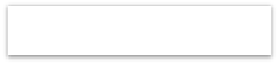
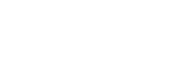
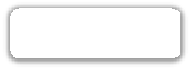
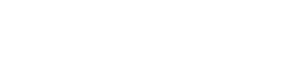
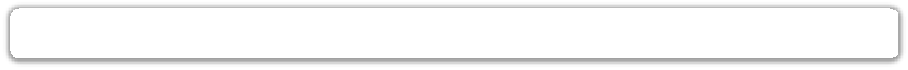
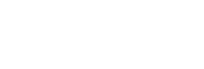
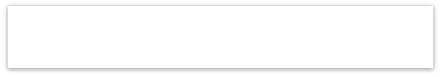
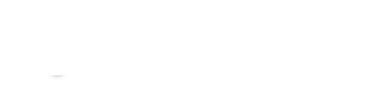
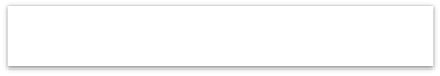
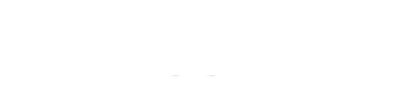
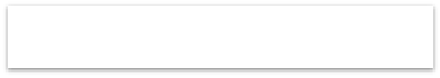
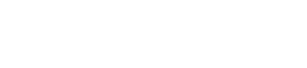
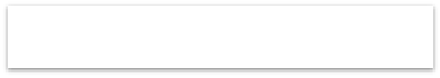
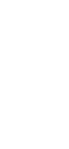
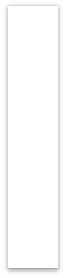
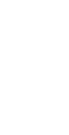
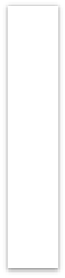
* İlçe Mal Müdürlüğü
* Özel Eğitim Kurumları,
* İlçe Sağlık Müdürlüğü
* Meslek Odaları

**ÖNEMSİZ**

### İzle veya gözet

* TUİK Bölge Müdürlüğü
* Muhtarlıklar
* Tarım İlçe Müdürlüğü





24

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

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

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

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

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi

yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

#### Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının  değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme  Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Ankara Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| Ankara İl Milli Eğitim  Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ |  |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| Mamak Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| Mamak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ |  |  |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ |  |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İlçe  Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | 25 |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

MEMNUNİYET ANKETİ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN İÇİN ÖRNEK** | | **MEMNUNİYET ANKET**  **SONUCU** | |
| **SIRA**  **NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 14 | 100 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 14 | 85.7 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 14 | 100 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | 14 | 100 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 14 | 100 |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 14 | 100 |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 14 | 100 |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı  oluşturmuştur. | 14 | 100 |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 14 | 100 |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 14 | 78.5 |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası  vardır. | 14 | 100 |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 14 | 100 |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 14 | 100 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **14** | 97.2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VELİ İÇİN ÖRNEK** | | **MEMNUNİYET ANKET**  **SONUCU** | |
| **SIRA**  **NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 63 | 81,9 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 63 | 67,2 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 63 | 78,3 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | 63 | 83,6 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 63 | 83,6 |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 63 | 90,2 |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 63 | 88,3 |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 63 | 85.3 |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle  anlamama yardımcı oluyor. | 63 | 78,7 |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi  bilgilendiriyor. | 63 | 76,7 |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında  yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 63 | 75 |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 63 | 78,7 |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 63 | 80,9 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | |  | 80,6 |





**2.7.**

**Okul/Kurum İçi Analiz**

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

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

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

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





**2.7.2.**

**İnsan Kaynakları**

**Tablo 3. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Sema ÖZEN ALTINSOY ( Uzman Öğretmen ) | Okul Müdürü |
| Müdür Baş Yardımcısı | Yok |
| Müdür Yardımcısı | Yok |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | Yok |
| Öğretmenler | Öğretmen |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | yok |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1 Mutfak personeli , 3 yardımcı personel |

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **O** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| **Adı ve Soyadı** |
| Sema ÖZEN ALTINSOY | Müdür | \*Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirmesi Semineri | 2022 | 2022001037 |
| \* Okul öncesi dönemde kapsayıcı eğitim uygulamaları eğitici eğitim kursu | 2022 | 2022000769 |
| \*İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022 | 2022062766 |





**2.7.2.**

**İnsan Kaynakları**

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

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

**Tablo 8. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Yasemin ATILGAN | Okul Öncesi Öğretmeni | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2024 | 2024060520 |
| Ebru DEMİRÖZ | Okul Öncesi Öğretmeni | Öğretmenlik uygulaması danışmanlığı eğitimi kursu | 2023 | 2023006401 |
| Derya DALKIRAN | Okul Öncesi Öğretmeni | 21. Yy becerileri eğitimi semineri | 2023 | 2023003845 |
| İmran Nur SEZER | Okul Öncesi Öğretmeni | Acil durum ekipleri eğitimi  semineri | 2023 | 2023063102 |
| Hayriye SARI | Okul Öncesi Öğretmeni | Zaman yönetimi semineri | 2023 | 2023002452 |
| Güler YALMANCI | Okul Öncesi Öğretmeni | Adaylık eğitimi semineri | 2023 |  |





**2.7.2.**

**İnsan Kaynakları**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 0 | 4 | lise ,üniversite | 2 |  |
| 3 | …… |  |  |  |  |  |
| 4 | ……. |  |  |  |  |  |

**Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Sema ÖZEN ALTINSOY ( Uzman Öğretmen ) | Okul Müdürü |
| Müdür Baş Yardımcısı | Yok |
| Müdür Yardımcısı | Yok |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | Yok |
| Öğretmenler | Öğretmen |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | yok |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1 Mutfak personeli , 3 yardımcı personel |

**Tablo 12. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman  Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 1 |





**2.7.3.**

**Teknolojik Düzey**

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

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

**Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | - | 0 | 0 | 7 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | - | 4 | 2 | 3 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | - | 1 | 1 | 0 |
| Projeksiyon Sayısı | - | 0 | 1 |  |
| TV Sayısı | - | 0 | 0 | 0 |
| Yazıcı Sayısı | - | 2 | 1 | 0 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | - | 1 | 0 | 0 |
| İnternet Bağlantı Hızı | - | 1 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | x |  |  |  |
| Ekipman Odası |  | x |  |  |  |
| Kütüphane | x |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi |  | x |  |  |  |
| Resim Odası |  | x |  |  |  |
| Müzik Odası |  | x |  |  |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | x |  |  |  |
| Spor Salonu |  | x |  |  |  |





**2.7.4.**

**Mali Kaynaklar**

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

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

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

**Tablo 15. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| **Genel Bütçe** | 124.200 TL | **691.200 TL** |
| **Okul Aile Birliği** | 108.000 TL | **500.000 TL** |
| **Özel İdare** | 0 | **0** |
| **Kira Gelirleri** | 0 | **0** |
| **Döner Sermaye** | 0 | **0** |
| **Dış Kaynak/Projeler** | 0 | **0** |
| **Diğer** | 0 | **0** |
| **TOPLAM** | **232.200 TL** | **1. 191.200 TL** |

**Tablo 16. 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. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | 685000TL |
| Onarım | 150000TL |
| Sosyal-sportif faaliyetler | 66000TL |
| Temizlik | 130000 TL |
| İletişim | 0 |
| Kırtasiye | 160.000 TL |

**Tablo 18. Norm Kadro Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 |  |  |
| 2 | Müdür Baş Yardımcısı | 0 | 0 | 0 |  |  |
| 3 | Müdür Yardımcısı | 1 | 0 | 1 |  |  |
| 4 | Okul Öncesi Öğretmeni | 6 | 6 | 0 |  |  |
| 5 | İngilizce | 0 | 0 | 0 |  |  |
| 6 | Rehber Öğretmen | 0 | 0 | 0 |  |  |
| TOPLAM |  | 8 | 7 | 1 |  |  |



\*Okulumuzun genel mevcudu 116 öğrenciden oluşmaktadır

\*Ortalama sınıf mevcudu 17-22 arasında değişiklik göstermektedir.

\*Okulumuzda sınıf mevcudu en az sınıf 17 öğrenci , sınıf mevcudu en fazla olan sınıf 22 öğrenciden

oluşmaktadır.

\*Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı 5 tanedir.

\*Okulumuzda sosyal faaliyetler yapılmaktadır. Gezi, sergi, aile etkinlikleri, kahvaltı, Anneler günü ,yıl sonu gösterisi vb. yapılmaktadır. Büyük çoğunlukla veli ve öğretmen katılımı sağlanmaktadır.

* + Belirli gün ve haftalara özel geziler yapılmaktadır.
  + Okulumuzca çeşitli platformlarda düzenlenen kongrelerde, sempozyumlarda okulumuz olarak sunum,

bildiri gibi etkinliklerle katılım sağlamaktayız.

* + Üniversitelerle işbirliği yapılarak bilimsel çalışmalar yapılmaktadır.
  + Öğrencilerin okula devamlılığı sağlanmaktadır.
  + Okulumuz sosyal kulüp faaliyetleri kapsamında drama, geleneksel çocuk oyunları, sanat etkinlikleri,

Türkçe dil etkinliği, günlük yaşam becerileri, oyun ve hareket, matematik, fen ve doğa etkinlikleri

şeklinde gerçekleştirilmektedir.

35



\*Okulumuz Ankara Üniversitesi Cebeci hastanesi içerisinde yer almaktadır.

Bu sebeple okulumuza ulaşım kolay bir şekilde sağlanmaktadır .

\*Okulumuzda 6 tane okul öncesi öğretmeni, 7 tane kulüp öğretmeni ,1 tane destek eğitim öğretmeni bulunmaktadır.

\*7 derslik , 1 kütüphane, 1 müdür yardımcısı odası , 2 yemekhane ,1 mutfak , 2 tane

depo ,, 4 tane wc bulunmaktadır.

\*Okulumuzda aşçı bulunmakta olup sabah kahvaltısı, öğle yemeği, ikindi kahvaltısı şeklinde hizmet vermektedir. Beslenme listesi beslenme komisyonu ve diyetisyen

desteğiyle özenle hazırlanmaktadır. Çocukların büyümeleri ve gelişimlerini destekleyici besin ögelerinin seçimine özen gösterilmektedir.

\*Her sınıfta bilgisayar mevcuttur.

\*Okulumuzun ısınması Hastane bünyesindedir.

\*Okulumuzda kaynaştırma öğrencileri bulunmakta olup destek eğitim hizmetlerinden yararlanmaktadırlar.

\*Okulumuzda proje ve çalışmalar tüm öğretmenler tarafından yürütülmektedir.

36





**2.8.**

**Çevre Analizi (PESTLE)**

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

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

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

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

37

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik / Yasal Faktörler** | **Ekonomik Faktörler** |
| * İlgili Mevzuat * Kalkınma Planlar * MEB Strateji Belgesi * Milli Eğitim Şura Kararları * İş kanunları * Çevresel Düzenlemeler * Politik İstikrar * Kamu Mali Kontrol Yönetimi * Kamu ve özel kuruluşların Destekleri * Uluslar Arası İlişkiler | * Dünyadaki genel ekonomik durum * Uluslararası ekonomik kuruluşlarUlusal- Makro Ekonomik Durum * Ticari Döngüler * Enflasyon ve değişim oranları * Pazar ve kredi kaynakları, güvensizlik * İstihdam Politikaları ve İşgücü durumu * Orta Vadeli Program * Küreselleşme * 9. Kalkınma Planı * Bölgesel Ekonomik Durum * Enerji ve Maliyet |
| **Sosyal / Kültürel Faktörler** | **Teknolojik Faktörler** |
| * 12.Kalkınma Planı * Toplumdaki Etkili Değerler * Eğitimde Fırsat Eşitliği * Çevreye Duyarlılık * Tüketici Eğilimleri * Sağlık Bilinci * Nüfus Artış Oranı * Gelir Dağılımındaki Farklılık ve Hassasiyet * Ürün ömür döngüsü * Yeni ihtiyaç ve isteklerle satın alma eğilimleri * Çalışma ve boş zaman eğilimleri * Zenginlik ve gelir dağılımı * Doğum artış oranı ve ortalama ömür * Toplumdaki etkili değerler | * ARGE Çalışmaları * AR-GE Harcamaları * Bilişim Teknolojileri * Bilgi Toplumu Stratejileri * Teknoloji Transferi * Teknoloji Gelişme Hızı * Enerji Kaynakları ve Kullanılabilirlik * Yeni ürünler * Alternatif ve yeni teknolojiler * Girdi kaynakları – maliyet * Endüstri ve Eğitim * Özel destekler * Devletin müdahalesi * Harcamalar |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |





**2.9.**

**GZFT SWOT ANALİZİ**

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

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

# İçsel Faktörler

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz** | **Zayıf Yönlerimiz** |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  \*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması  \*Genç öğretmen kadrosunun olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  \*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki  başarısı  \*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  \*Her sınıfta bilgisayar olması  \*ADSL bağlantısının olması  \*Ders dışı faaliyetlerin yapılması  \*Güvenlik kameralarının olması  \*Veli iletişiminin güçlü olması  \*Veli eğitimlerinin sık sık verilmesi  \*Yeniliğe iletişime açık veli profilinin olması  \*Okul aile birliğinin aktif olarak çalışması  \* Okul yemekhanesinin sağlık ve hijyen kurallarına uygun olması   * Kurum kültürünün oluşmuş olması * Okul kararları alınırken tüm paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması * Çoğu velilerin hastanede çalışıyor olması   nedeniyle ulaşılabilirliğinin yüksek olması   * \*Ulaşılabilirliğinin yüksek olması otobüs, metro duraklarına yakın olması | \*Sınıf mevcutlarının kalabalık oluşu  \*Müdür Yardımcısı ve Rehber öğretmen eksikliği  \*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği  \*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı  \* Okul bahçesinin alanının küçük olması   * Velilerin yoğun çalışma temposu * Yaz dönemine doğru sınıfların sıcak olması * Gösteriler için kullanabilecek geniş bir alanın   olmaması   * Hizmetiçi eğitim seminerlerine katılım imkanlarının kısıtlı olması * Öğretmenler için dinlenebilecek alanların   olmaması   * Veli eğitimlerine velilerin katılımının az olması * Sınıfların küçük olması * Sabahçı ve öğlenci öğretmenlerinin ortak saatlerinin sınırlı olması |

**11**

# Dışsal Faktörler

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği  \*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması  \*Hayırseverlerin varlığı  \*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması  \*Okula toplu ulaşımın kolay olması  \*Okulumuzun hastane içerisinde yer alması  \*İnsan kaynaklarının yeterliliği  \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi  \*Eğitim kadromuzun dinamizmi   * Teknolojinin hızla gelişmesi , gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabiliyor olması * Ankara Üniversitesi ve Meb arasında imzalanan   protokol gereği velilerin çocuklarının kulüp eğitiminden tam gün olarak eğitiminden faydalanması   * Materyal çeşitliliğinin fazla olması * Okulumuza devam eden çocukların ailelerinin sosyokültürel yapılarının heterojen olması * Sürekli güncellenen web sitesinin olması | \*Okulumuzun hastane içerisinde bulunması  nedeniyle hastanede çalışan velilerin okul işleyişine müdahale edecek davranışlarda bulunması   * Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler   \*Parçalanmış ve problemli aileler  \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  \*Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi   * Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği   \* |

## 12





**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 | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Öğretim Yöntemleri | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | Ders araç gereçleri | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler |  | Temizlik, Hijyen |
| Hayat boyu Öğrenme |  | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken

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



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

\*Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması

\*Okulumuz kayıt bölgesindeki bütün bireylerin okul öncesi eğitim ve öğretime adil

şartlar altında erişmesini sağlamak.

\*Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, okul öncesi eğitimde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

**13** \*Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması

\*Ankara Üniversitesi Cebeci Anaokulu tüm yaş gruplarında eğitim öğretim gören

bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin

yetişmesine imkân sağlamak.



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

* Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve

kültürel faaliyetler

* Okul sağlığı ve hijyen
* Zararlı alışkanlıklar
* Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
* Öğretmen yeterlilikleri
* Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
* Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
* **Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları**



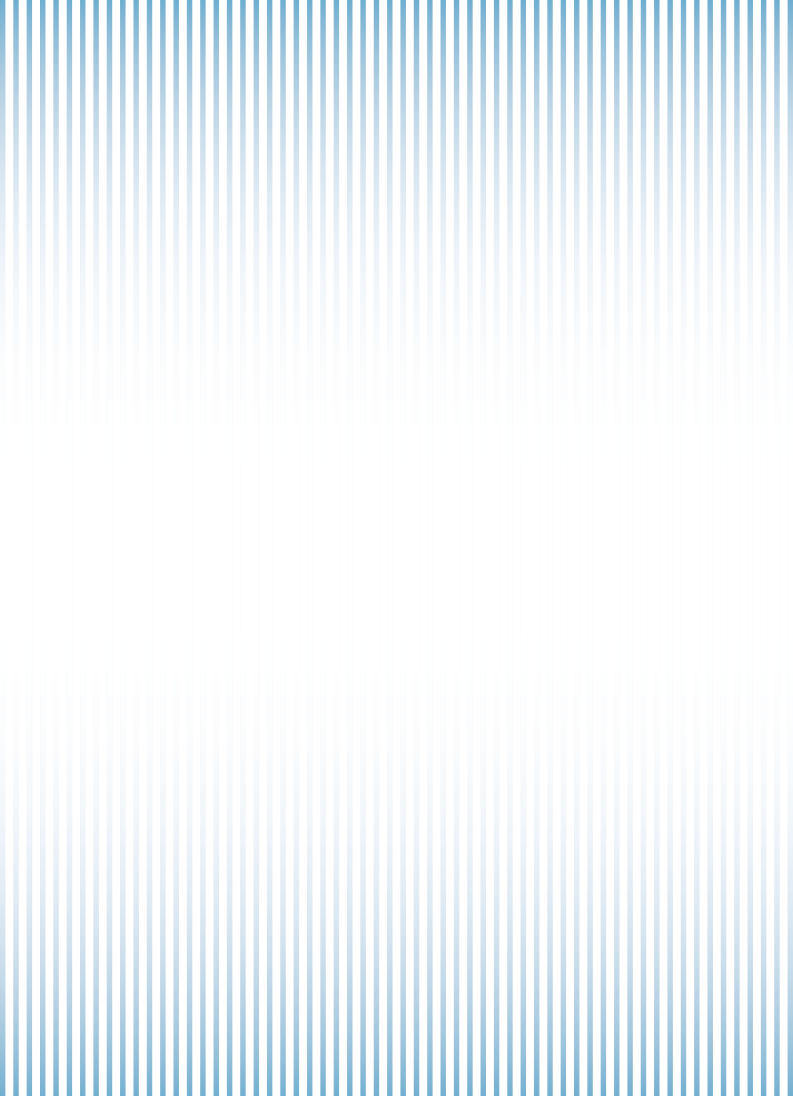
* İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
* Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması
* Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
* Hizmetiçi eğitim kalitesi
* Yabancı dil becerileri
* Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
* Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
* Donatım eksiklerinin giderilmesi
* Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
* Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
* Fiziki mekân problemlerinin çözülmesi
* Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okul- kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okul-kurumlara gönderilmesi
* Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
* Okul-Aile Birlikleri
* İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu

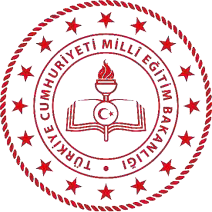
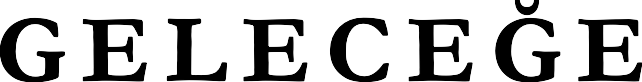
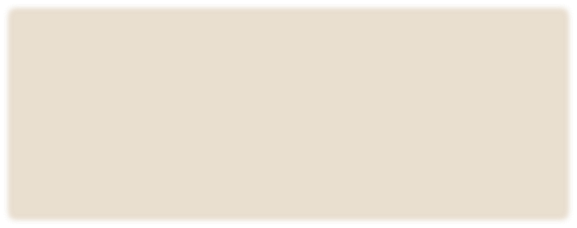
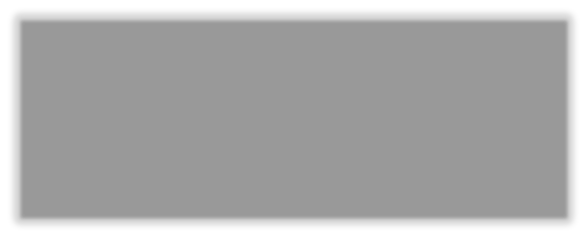
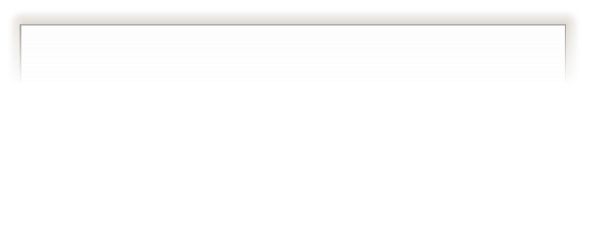
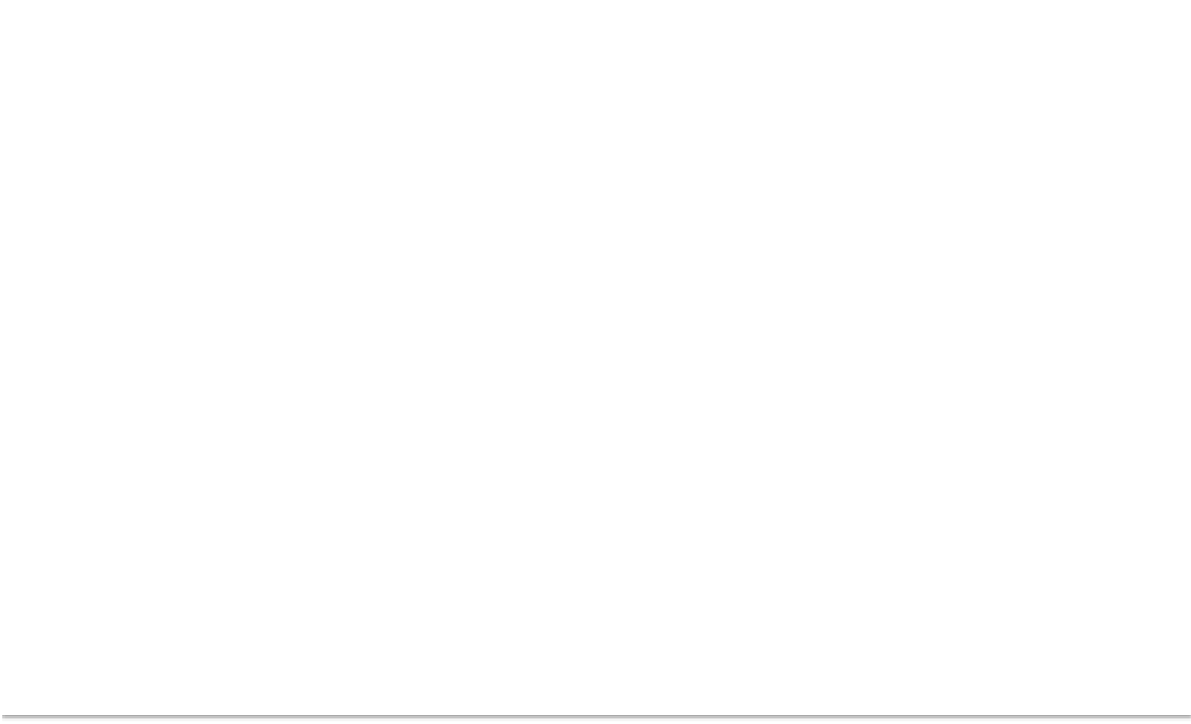
zararı oluşturulmaması

* Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
* Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
* Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
* Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
* Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
* İş güvenliği ve sivil savunma
* Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
* İç kontrol sisteminin etkin kılınması
* Yetki devrinin alt kullanıcılara yeterince verilememesi
* İç Denetimin merkez ve taşra teşkilatında anlaşılırlık-farkındalık düzeyi
* Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması

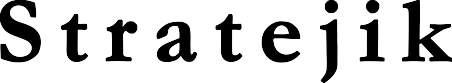


## 14



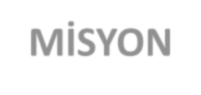


**15**

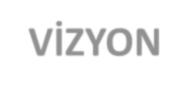






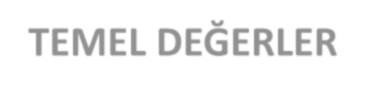


**MİSYON**



**VİZYON**

## 16



**TEMEL DEĞERLER**

**3.1. MİSYON**



Atatürk ilke ve inkılapları ışığında Türk milli eğitimin amaçları doğrultusunda, okul öncesi eğitimin ilke ve kazanımlarının farklında olarak, 36-66 aylık çocukları bedensel, sosyal- duygusal, bilişsel, öz-bakım ve dil alanlarındaki gelişimlerini

destekleyerek, aileleri okul öncesi eğitim sürecine dahil ederek, üst öğretim kurumlarına ve geleceğe yaratıcı, sorumluluk sahibi, özgüvenli bireyler yetiştirmektir.



**3.2. VİZYON**

#### Çağın ihtiyaçlarına ayak uyduran, evrensel, milli, manevi değerlere sahip çocuklar yetiştirmek için tüm paydaşları ile işbirliği içinde çalışan ve birlikte gelişen bir kurum olmak



**3.3. TEMEL DEĞERLER**

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

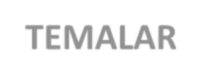
1. İşbirliği, dayanışma ve paylaşmayı esas alan,
2. Her türlü görüş ve düşüncenin barış ve hoşgörü içinde dile getirilebildiği etik değerlere sahip,
3. Eğitimin toplumsal gelişmeye öncülük ettiğine inanan,
4. Çalışanlarının kişisel - mesleki gelişimlerini destekleyen ve mensubu olmakla gurur duyulan,
5. Çevreye saygılı,
6. Sosyal sorumluluğunun bilincinde olan,

## 17

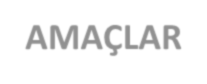
1. Tüm faaliyetlerini sürekli olarak iyileştirmek ve geliştirmek anlayışıyla hareket eden, bir kurumdur



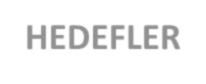




**TEMALAR**

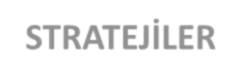


**AMAÇLAR**

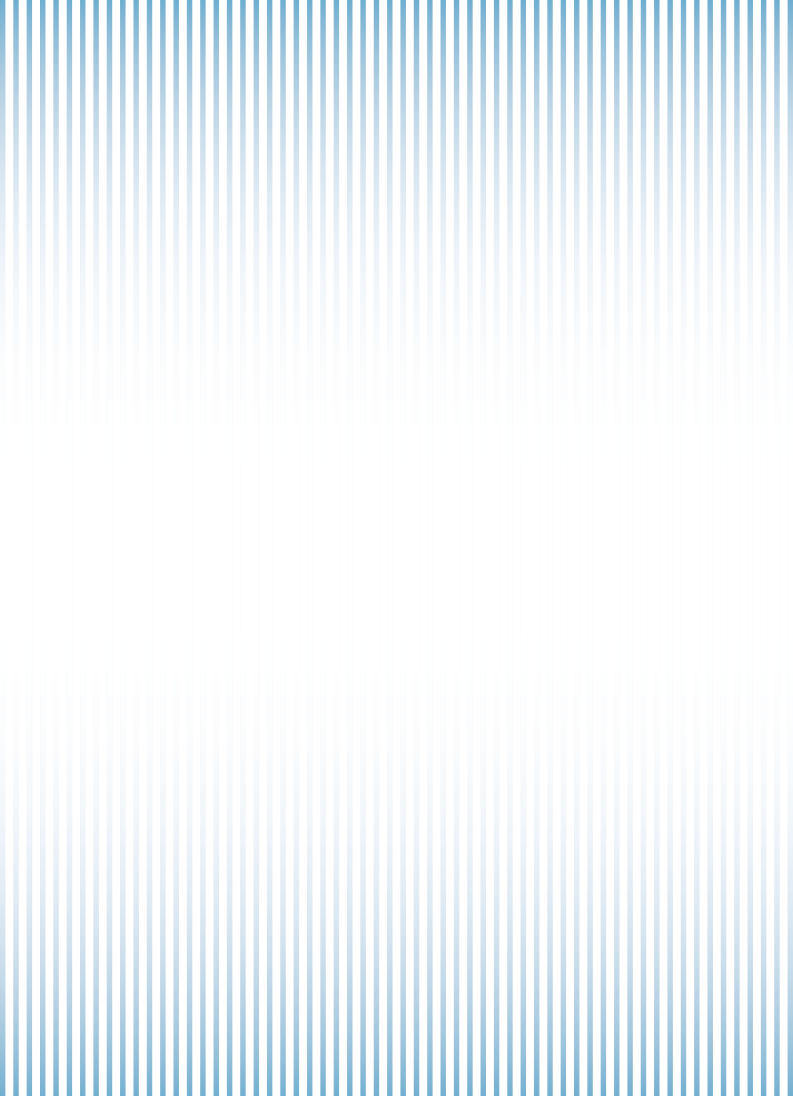


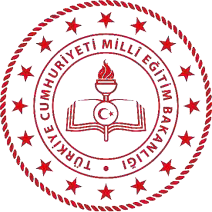
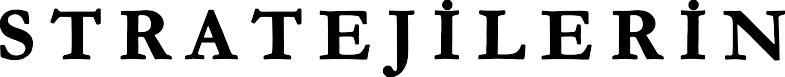
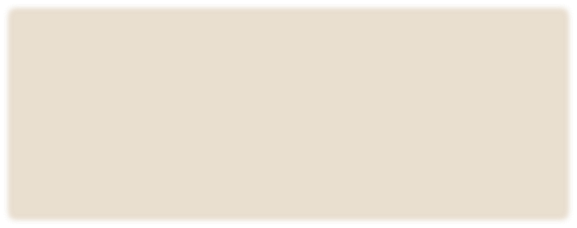
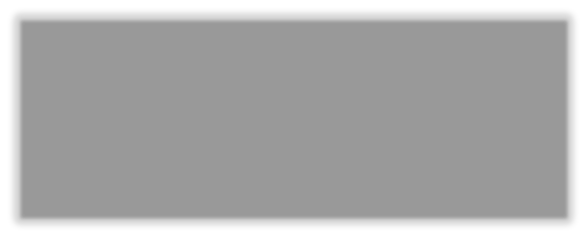
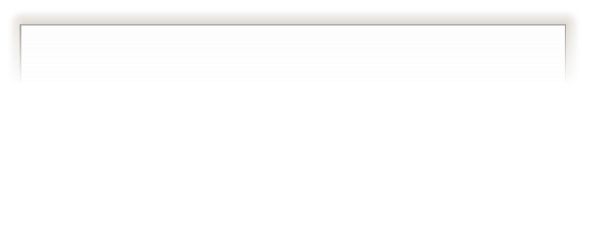
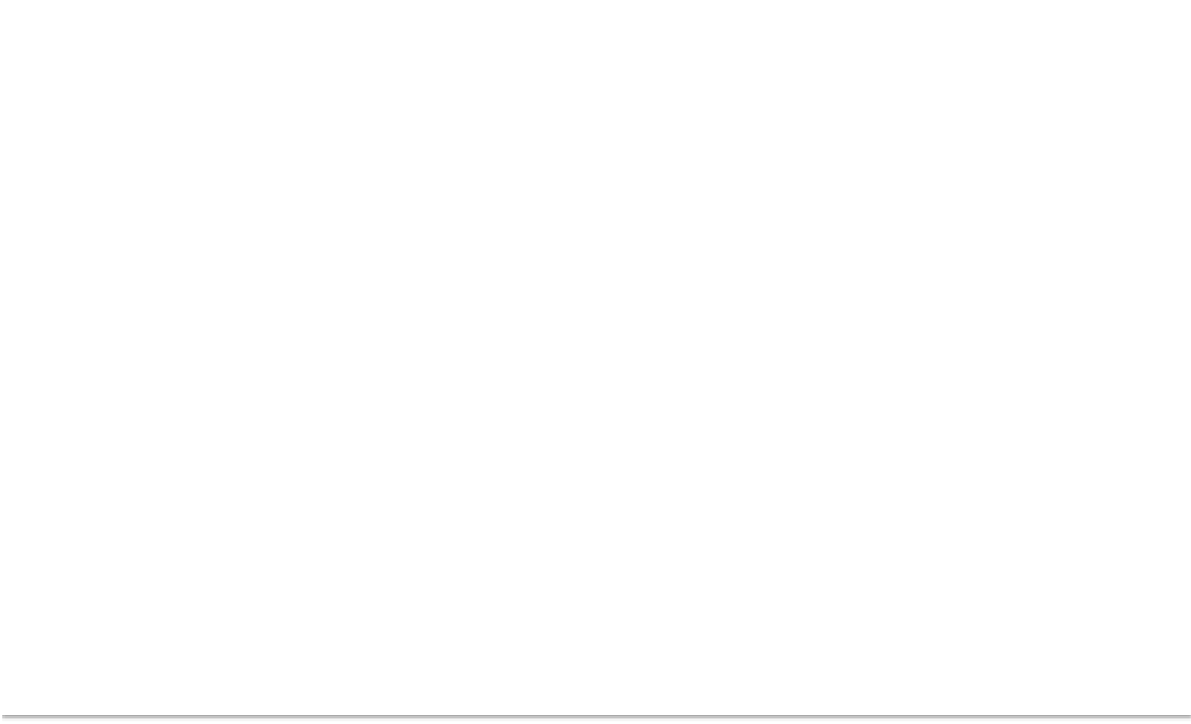
**HEDEFLER**

## 18

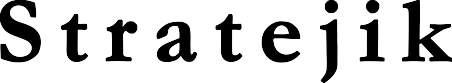


**STRATEJİLER**

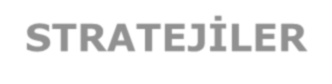
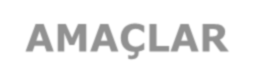
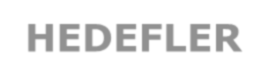
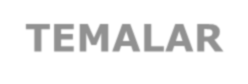
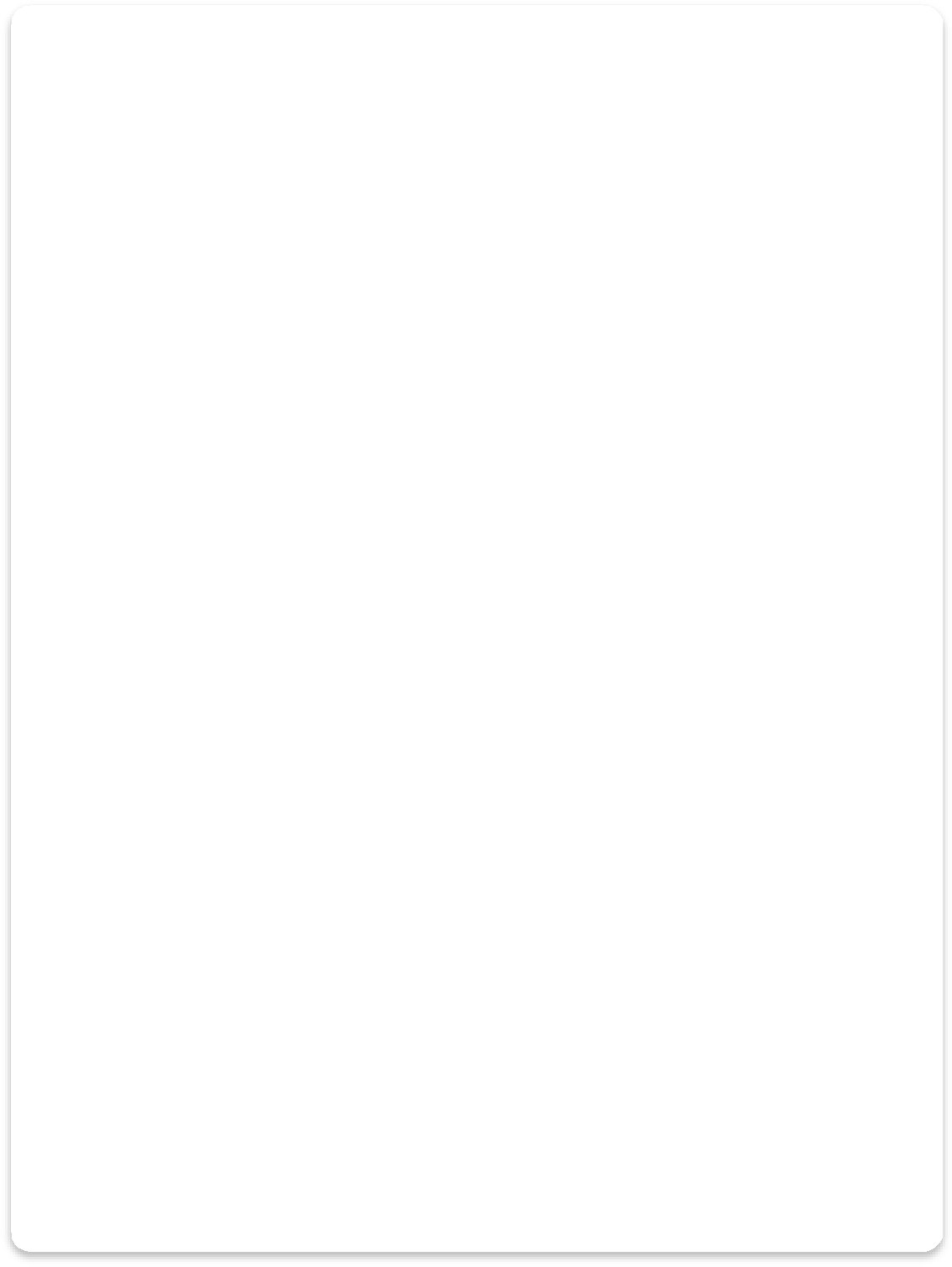
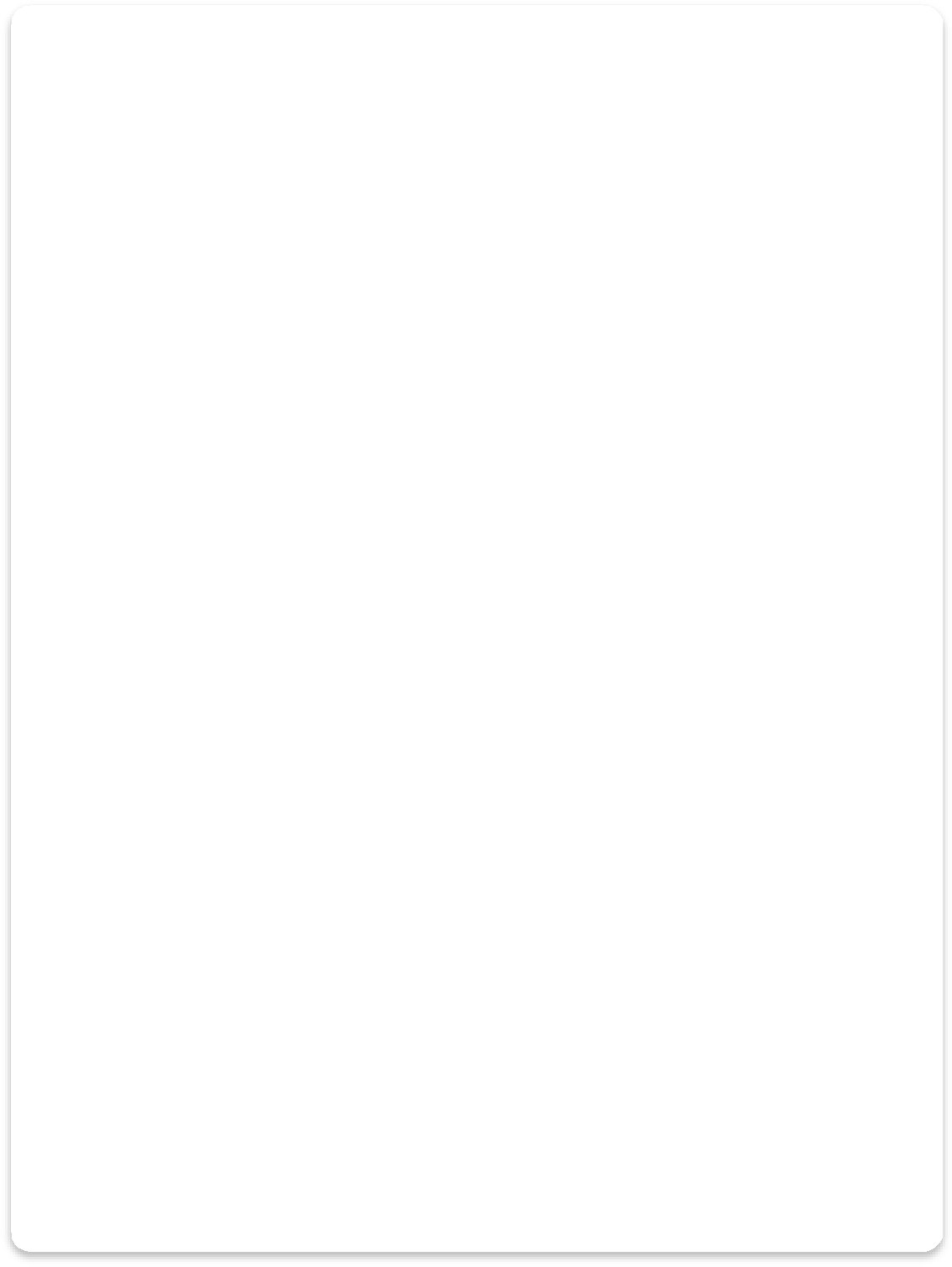




**15**







**TEMALAR**

**AMAÇLAR**

**HEDEFLER**

## 18

**STRATEJİLER**





**4.1**

**AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ**

AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

TEMA: KAPASİTE

STRATEJİK AMAÇ 1. Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

Hedef 1.1. Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef 1.2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı

ve güvenliği geliştirilecektir.

TEMA: KALİTE

STRATEJİK AMAÇ 2.Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kalitesi geliştirilecektir.

Hedef 2.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

TEMA: ERİŞİM

STRATEJİK AMAÇ 3.Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

Hedef 3.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.

Hedef 3.2 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | | Kurumsal Kapasite | | | | | | | |
| **Okul/Kurum Türü:** | | Anaokulu | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3** | | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 3.2** | | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe**  **Etkisi (%)** | **Başlangıç**  **Değeri** | **2024**  **Hedef** | **2025**  **Hedef** | **2026**  **Hedef** | **2027**  **Hedef** | **2028**  **Hedef** |
| **PG 3.2.1** | e‐Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | | 30 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.2** | Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | | 30 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.3** | Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli | | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.4** | Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | | 30 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.5** | Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%) | | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **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. | | | | | | | |



## 20

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK**  **AMAÇ 1.** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1.** | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe**  **Etkisi (%)** | **Başlan**  **gıç Değeri** | **2024**  **Hedef** | **2025**  **Hedef** | **2026**  **Hedef** | **2027**  **Hedef** | **2028**  **Hedef** |
| **PG 1.1.1** | Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı. | | 25 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.2** | Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | | 25 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.3** | İyileştirme yapılan kütüphane sayısı | | 25 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.4** | Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı | | 25 |  |  |  |  |  |  |
| **KOORDİNATÖR** |  | |  | | | | | | |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK**  **BİRİMLER** |  |  |
| **RİSKLER** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Stratejiler** | S-1.1.1 Okula kayıt konusunda yapilan yasal düzenlemelerin uygulanmasi sağlanacaktır.  S-1.1.2 Tüm öğrencilerimize fırsat eşitliği içinde eğitimlerine devam edebilmeleri için uygulanan ücretsiz ders kitapları ve öğrenci taşıma hizmetleri gibi uygulamalar iyileştirilerek devam edecektir.  S-1.1.3 Öğrencilerin şubelere dağılımına yönelik mevcut durum analizi yapılacak ve okulların fiziki mekân kapasitesi artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **MALİYET**  **TAHMİNİ** |  | | | | | | | | |
| **TESPİTLER** |  | | | | | | | | |
| **İHTİYAÇLAR** |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK**  **AMAÇ 1.** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.2.** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe**  **Etkisi (%)** | **Başlan**  **gıç Değeri** | **2024**  **Hedef** | **2025**  **Hedef** | **2026**  **Hedef** | **2027**  **Hedef** | **2028**  **Hedef** |
| **PG 1.2.1** | Okulda yaşanan kaza sayısı | | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.2.2** | Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim | Öğretmen | 10 |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.2.3** | Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan | Öğretmen | 10 |  |  |  |  |  |  |
| Veli | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.2.4** | Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile  ilgili eğitim alan | Öğretmen | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.2.5** | Personel | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.2.6** | Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.2.7** | Afet ve acil durum tatbikat sayısı | | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.2.8** | Çevre ve İklim konusunda farkındalık adına oluşturulan faaliyet sayısı | | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **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. | | | | | | | | |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK**  **AMAÇ 2.** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kalitesi geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi**  **(%)** | **Başlan gıç**  **Değeri** | **2024**  **Hedef** | **2025**  **Hedef** | **2026**  **Hedef** | **2027**  **Hedef** | **2028**  **Hedef** |
| **PG 2.1.1** | Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı | | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.1.2** | Yurtdışına hareketliliğine katılan öğretmen sayısı | | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.1.3** | Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.1.4** | Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.1.5** | eTwinning faaliyetleri kapsamında yürütülen proje sayısı | | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **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. | | | | | | | | |

51

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | ERİŞİM | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3.** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlan gıç 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 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.1.2** | Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | | 40 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.1.3** | Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **Stratejiler** | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | | | | | | | | |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | ERİŞİM | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3.** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 3.2** | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlan gıç Değeri** | **2024**  **Hedef** | **2025**  **Hedef** | **2026**  **Hedef** | **2027**  **Hedef** | **2028**  **Hedef** |
| **PG 3.2.1** | e‐Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | 30 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.2** | Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | 30 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.3** | Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.4** | Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | 30 |  |  |  |  |  |  |
| **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. | | | | | | | |

52





**4.5.**

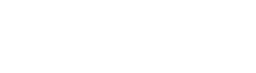
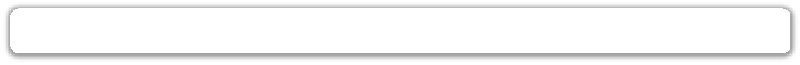
**MALİYETLENDİRME**

Kurumumuz 2019-2023 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* + Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
  + Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
  + Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
  + Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 6.500.000.00TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.



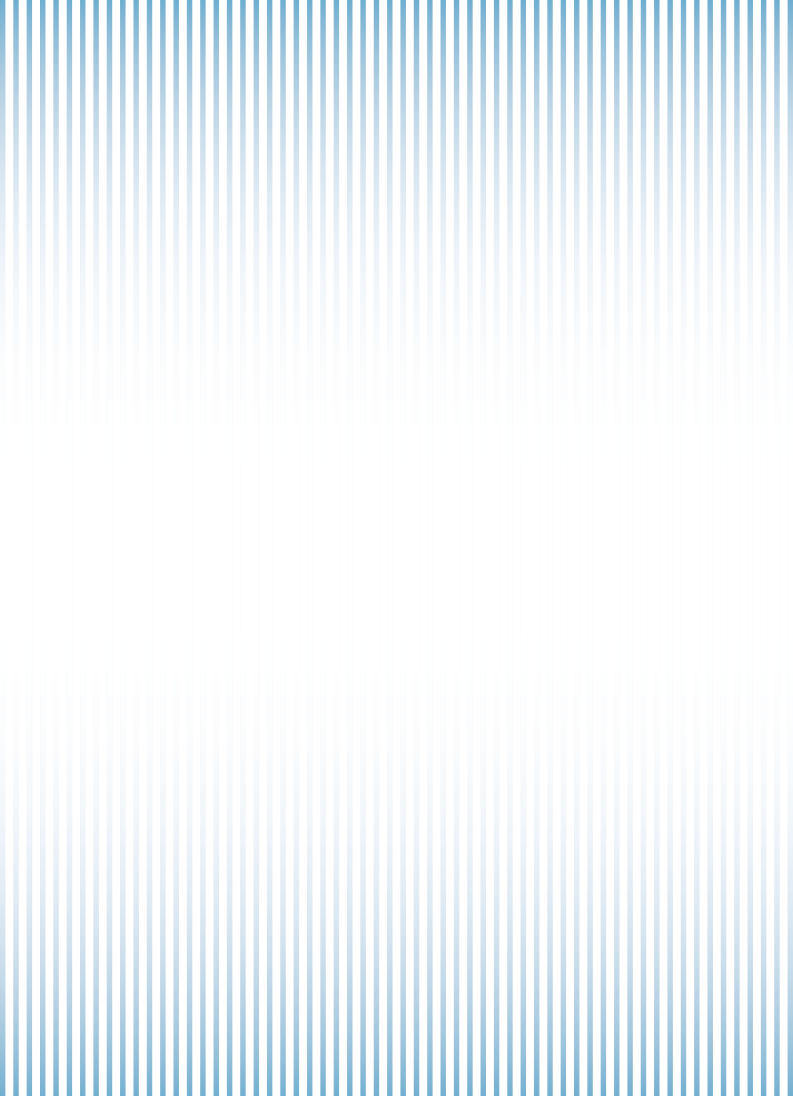
**KAYNAK T*ABLOSU***

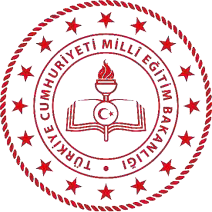
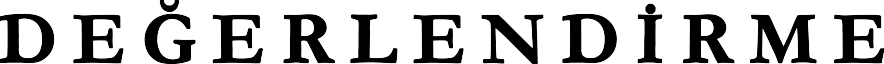
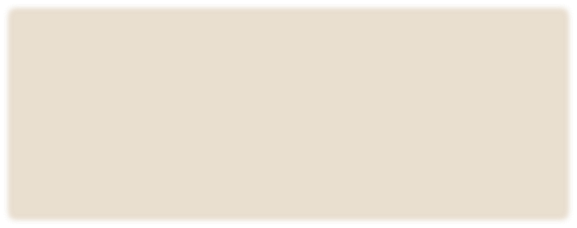
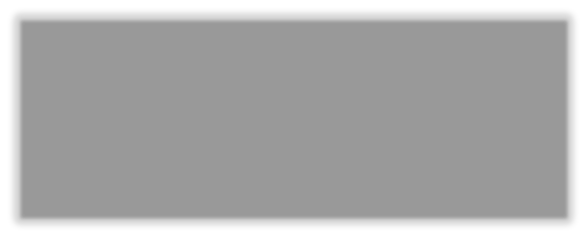
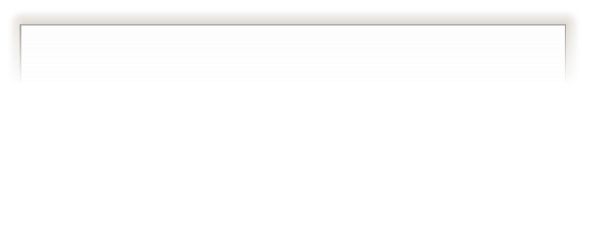
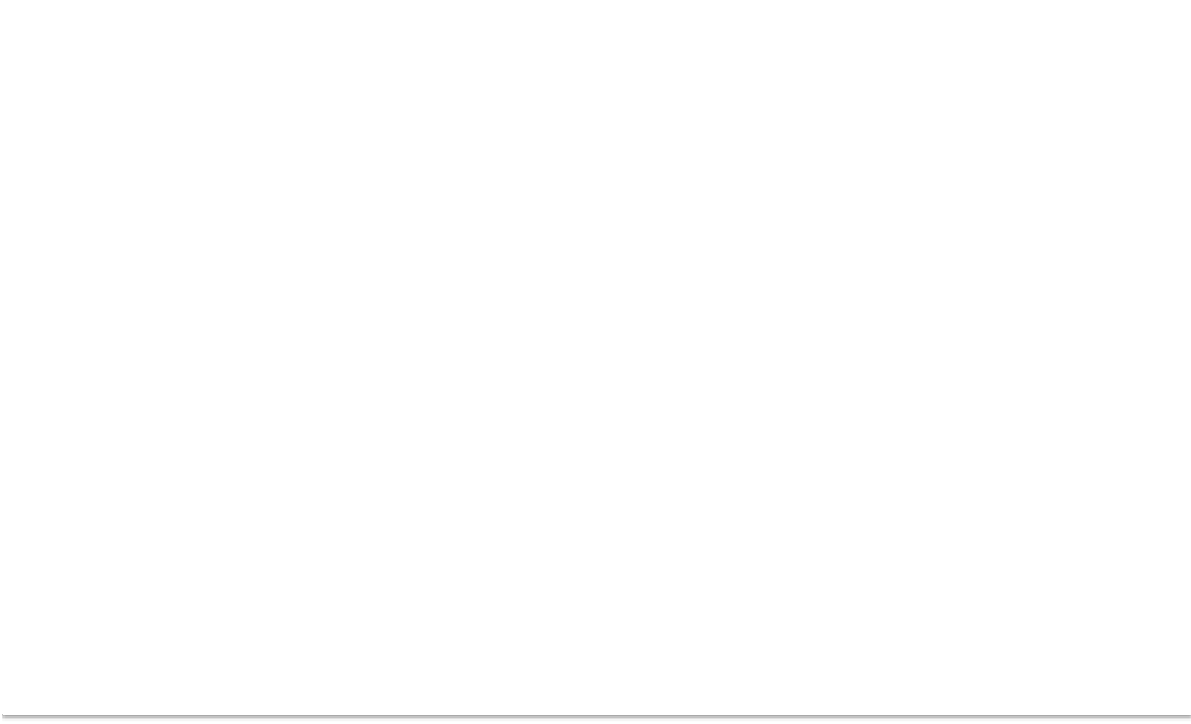
Müdürlüğümüz stratejik planında 6 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları okulumuz 2 yıldır açık olduğundan 2 yıllık bütçe tabloda belirtilmiştir. yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan iki yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 1.191.200 TL’lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.



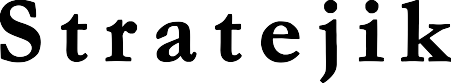
|  |  |
| --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2023-2024** |
| **GENEL BÜTÇE** | 691200 TL |
| **OKUL AİLE BİRLİĞİ** | 500000 TL |
| **ÖZEL İDARE** | 0 |
| **KİRA GELİRLERİ** | 0 |
| **DÖNER SERMAYE** | 0 |
| **DIŞ KAYNAK/PROJELER** | 0 |
| **DİĞER** | 0 |
| **TOPLAM** | 1191200 TL |

## 27





**28**



**5.2.**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

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

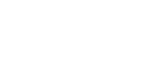
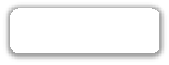
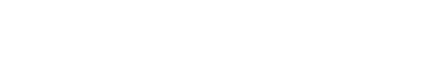
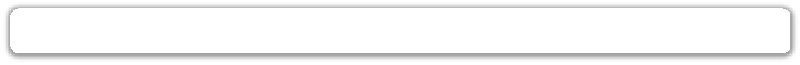
Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş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

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

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

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

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



## İzleme ve Değerlendirme Modeli Şekil 4

Yıllık gerçekleşme durumlarının, varsa hedeften

sapmaların ve alınması gereken değerlendirilmesi

Göstergelere ilişkin yılın ilk 6 aylık dönemine ait

gerçekleşmelerin tespiti

İlk 6 aylık gerçekleşme durumlarını içeren raporun üst yöneticiye sunumu

Yıllık gerçekleşme

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

Yıl sonu gösterge

durummlarını içeren raporun

üst yöneticiye sunumu ve kamuoyu ile paylaşılması

## 29

Stratejik planda yer alan göstergelere

ilişkin yıllık

gerçekleşmelerin

tespiti

gerçekleşmeleri için gerekli tedbirlerin alınması

# İzleme Değerlendirme İşleyişi

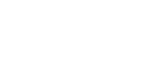
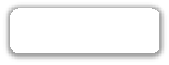
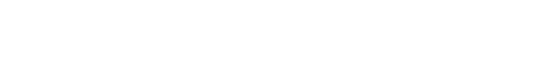
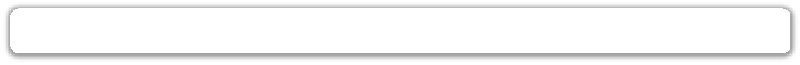
* Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ve Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması Her yılın Temmuz ayı içerisinde yapılacaktır.
* Göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin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

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

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim

müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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



**İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi**

Şekil 5

## 30

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ CEBECİ ANAOKULU**

Sayı : 26/03/2024

Konu : 2024‐2028 Stratejik Planı.

İlgi :

* 1. 29.09.2018 tarihli ve 2008/68 sayılı Stratejik Planlama konulu genelge
  2. 17/08/2018 tarihli ve 78059895-CB001 Sayılı Cumhurbaşkanlığı yazısı
  3. Milli Eğitim Bakanlığının 2018/16 sayılı Genelgesi

MAMAK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

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

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

Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Bakanlığımız merkez teşkilatı, il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerimiz ile okul ve kurumlarımız 2024-2028 stratejik planlarını oluşturacaklardır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Millî Eğitim Bakanlığı 2019‐2023 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri ve ilçe Milli Eğitim müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

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

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

suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2024-2028 yıllarını kapsayan **A**nkara Üniversitesi Cebeci Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı’nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Sema ÖZEN ALTINSOY

Okul Müdürü

OLUR 26/03/2024

Elif ÖZBEK

**31** İlçe Millî Eğitim Müdürü