

T.C
KEÇİÖREN KAYMAKAMLIĞI
BAĞLUM ŞERİFE BACI ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



En önemli ve verimli vazifelerimiz milli eğitim işleridir. Milli eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu şekilde olur.

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

Ruhumun senden İlahi şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli;
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi, yurdumun üstünde benim inlemeli

O zaman vecd ile bin secde eder varsa taşım;
Her cerihamda, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'sım!
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki, başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal.

Mehmet Akif ERSOY

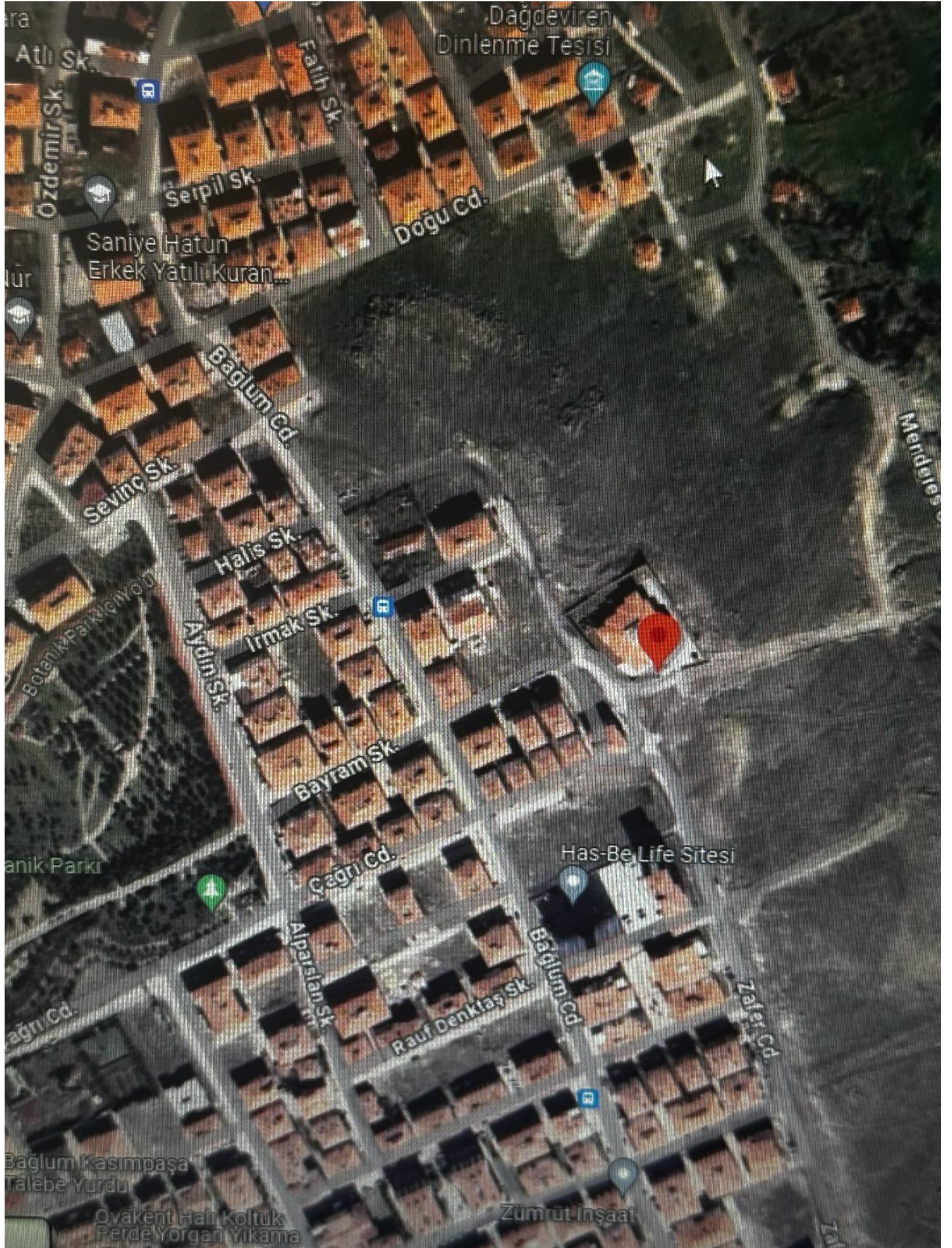
ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir.

İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir. Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK
20 Ekim 1927



Tablo 1. Okul/Kurum Bilgileri

İli: Ankara		İlçesi: Keçiören	
Adres:	Karakaya Mah. Zafer Sok. No:2	Coğrafi Konum (link)	https://www.google.com/maps/place/40%C2%B002'43.8%22N+32%C2%B050'54.5%22E/@40.0454865,32.8459053,17z/data=!3m1!4b1!4m4!3m3!8m2!3d40.0454865!4d32.8484802?hl=tr&entry=ttu
Telefon Numarası:	03125132345	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	771491@meb.k12.tr	Web adresi:	http://771491.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	771491	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŞ



Türk Milli Eğitim sisteminde son yıllarda eğitim kalitesini geliştirme çalışmaları kapsamında, Planlı Okul Gelişim Modeli "Okulda Stratejik Yönetim" yeniden düzenlenerek okulların kullanımına sunulmuştur.

Eğitim kurumları başta anaokulları olmak üzere kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri, Planlı Okul Gelişim Modeli ve bu modeli etkin uygulamalarına bağlıdır. Günümüzde kurumlar işlevlerini geliştirecek, daha ileriye götürecek başka bir ifade ile geleceği şekillendirecek gerçekçi ve ulaşılabilir stratejik planlardan faydalanmaktadır. Türkiye'nin ikinci yüzyılında eğitimin geleceği açısından, yenilikçi teknolojileri, değişen ve dönüşen dünya düzenini ele alarak bu konularda tavsiye ve önerileri bir çatı altında birleştirilecektir. Okulumuzun okul öncesi alanında gelişim sağlayarak devam edebilmesi, teknolojik gelişmeler ışığında daha da nitelikli bir eğitim verilebilmesi için oluşturulan bu plan, sosyal paydaşlarımıza olan sorumluluklarımızı yerine getirmede ve kaynaklarımızın planlı ve etkin bir şekilde kullanılmasında yol haritası olacaktır.

Mustafa Kemal Atatürk'ün 1930 yılında söylediği "Yolunda yürüyen bir yolcunun yalnız ufku görmesi yeterli değildir. Muhakkak ki ufkun ötesini de görmesi ve bilmesi gerekir." sözü geleceği düşünmemizi ve planlamamızı öğütlemektedir. Ülkemizin yakın gelecekte lider ülkelerden biri olacağını, öngörüyoruz. Bu öngörü doğrultusunda okulumuzu 2024-2028 yılları arasında yapacağı çalışmalar ile stratejik plandaki amaç ve hedeflere ulaşacağına inanıyoruz. Stratejik planın oluşturulmasında emeği geçen sosyal paydaşlarımıza ve stratejik planlama ekibine teşekkür ederim.

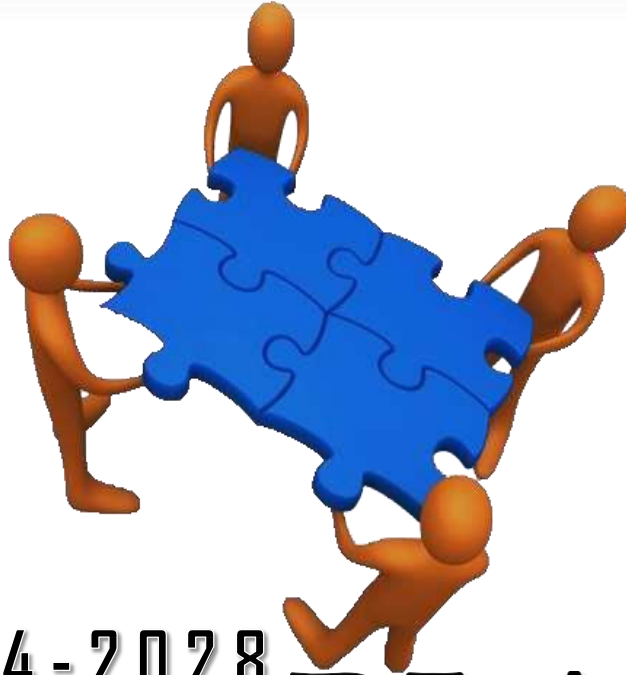
Adem GÜLER
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞ		7
İÇİNDEKİLER		8
1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ		9
1.1.	Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	9
1.2.	Planlama Süreci	10
2. DURUM ANALİZİ		11
2.1	Kurumsal Tarihçe	12
2.2.	Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	12
2.3.	Mevzuat Analizi	13
2.4	Üst Politika Belgelerinin Analizi	14
2.5	Faaliyet Alanları ile Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi	15
2.6.	Paydaş Analizi	17
2.7.	Kuruluş İçi Analiz	24
	2.7.1. Teşkilat Yapısı	24
	2.7.2 İnsan Kaynakları	26
	2.7.3 Teknolojik Düzey	35
	2.7.4. Mali Kaynaklar	37
	2.7.5. İstatistik Veriler	38
2.8.	Dış Çevre Analizi (PESTLE)	40
2.9.	Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	42
2.10.	Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	44
3. GELECEĞE BAKIŞ		45
3.1.	Misyon	45
3.2.	Vizyon	45
3.3.	Temel Değerler	46
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ		47
4.1.	Amaçlar	48
4.2.	Hedefler	48
4.3.	Performans Göstergeleri	49
4.4	Stratejilerin Belirlenmesi	54
4.5.	Maliyetlendirme	56
5. İZLEME DEĞERLENDİRME		59
6.Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler		61



I. BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



2024-2028
Stratejik **PLAN**

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.

Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Adem GÜLER	Okul Müdürü		Başkan
Yşenur ÖZTÜRK	Öğretmen		Öğretmen
Nebahat Zühre KORGANCI	Öğretmen		Öğretmen
	Öğretmen	Ayça AĞAGÖZ	Veli
Beyzanur TAHTACI	Okul Aile Birliği Başkanı	Yaprak KAPLAN	Veli

1.2. Planlama Süreci:

Bağlum Şerife Bacı Anaokulu olarak kanun, yönetmelik vb. dayanılarak stratejik plan hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Planına okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra başlanmıştır. 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.

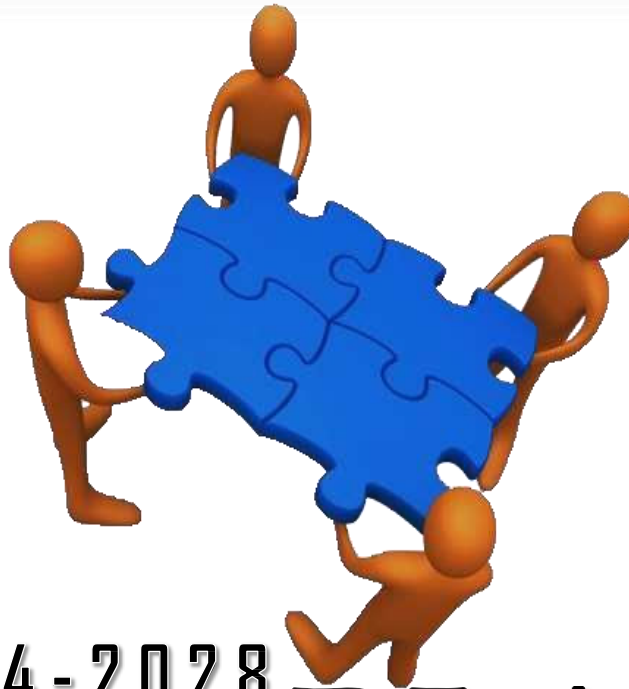
Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu idarelerinin kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, amaçlar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

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.



I. BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



2024-2028
Stratejik **PLAN**

2. 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*

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Ankara ili Keçiören İlçesi Karakaya Mahallesiinde (91418 Ada 1 Parsel) Milli Eğitim Bakanlığı tarafından 16/09/2022 tarihinde bodrum katta; sığınak, arşiv, depolar, sistem odası, ana pano odası, tuvalet ve lavabolar, zemin katta; vestiyer, idari ofis, müdür odası, bireysel ve grup görüşme odaları, öğretmenler odası, hizmetli odası, bekleme salonu, çok amaçlı salon, tuvalet ve lavabolar, iç bahçe oyun alanı, yemekhane, mutfak servis ve depo, 1. Katta; 8 derslik, 4 uyku odası, öğrenci ve personel tuvalet ve lavabolar ile inşa edilmiştir. Okulumuzun adı öncelikli olarak Bağlum Merkez Anaokulu iken daha sonra Bağlum Şerife Bacı Anaokulu olarak değiştirilmiştir. 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında 53 öğrenci ile eğitim öğretime başlamıştır. 2023-2024 Eğitim - Öğretim yılından 137 öğrenci ve 7 öğretmenle eğitim öğretime devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 16/02/2022 tarihindeki açılış onayıyla açılmış olup stratejik planımız bulunmamaktadır. Keçiören ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 2019-2023 Stratejik Planı'na uyumlu olarak yıllık planlar oluşturularak olan takibi yapılmıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 3: Yasal Yükümlülükler

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK
Okul Müdürü	MEB Eğitim Kurumları Yöneticileri Yönetmeliği, MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.39/1)
Müdür Yardımcısı	MEB Eğitim Kurumları Yöneticileri Yönetmeliği, MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.41/1)
Öğretmen	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.43/1,5,6,7,8-44)
Personel (Yardımcı Hizmetli)	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları ön.(Md.50/1,2,3)
OGYE	Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi(Md. 4)
EKYS	Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi(Md. 4)
İhale Komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim KurumlarıYön. (Madde 69)
Ücret tespit komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim KurumlarıYön. (Madde 67)
Muayene ve Teslim AlmaKomisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim KurumlarıYön. (Madde 69)
Okul Aile Birliği	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim KurumlarıYön. (Madde 80)
Öğretmenler Kurulu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim KurumlarıYön. (Madde 34)
Zümre Öğretmenler Kurulu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim KurumlarıYön. (Madde 35)

2.4. Üst politika belgelerinin analizi

Tablo 4: Üst Politika Belgeleri Analizi

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

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 5: Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli (OÖ ve İÖ Yön. (Md.17)• Öğrenci• Öğretmen(OÖ ve İÖ Yön. (Md.43-44)	Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt işleri (OÖ ve İÖ Yön. (Md. 11/1,5)• Devam-devamsızlık (OÖ ve İÖ Yön. (Md. 18/2)• Öğrenci Dosyası Tutulması(Md.16)• Sınıf Proje Çalışmaları• Çocuk Kulübü (Md.83/1)• Nakil İşlemleri (Md. 12)• Gelişim RAPORU (Md.30/1)
Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Geziler• Veli Katılım Çalışmaları• Yıl Sonu Gösterileri	Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi 657 Sayılı Kanun• Hizmet içi eğitim 657 Sayılı Kanun• Özlük hakları 657 Sayılı Kanun• Mesleki Çalışmalar (OÖ ve İÖ Yön. Md. 38)
Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Basketbol• Resmi Bayram Törenleri	Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">• Okul Aile Birliği İşleri• Bütçe İşlemleri• Bakım-Onarım İşlemleri• Taşınır Mal İşlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none">• Planlar• Öğretmenler Kurulu• Zümre Toplantıları	Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Ağız ve Diş Sağlığı Semineri• Çocuk Hastalıkları Semineri
Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">• Sınıf içi uygulamalar• Gezi ve İnceleme• Kazanım Değerlendirme	Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Aile Eğitimi
Öğretimin Değerlendirmesi <ul style="list-style-type: none">• Dönem içi değerlendirmeler	Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none">• Veli Toplantıları• Veli iletişim hizmetleri• Okul Aile Birliği faaliyetleri

Okul İçi Ürün/ Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Kulüp çalışmaları
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Fen Etkinlikleri, Yaygın eğitim
Veli katılım çalışmaları	Eğitim hizmetleri

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

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmetiçi eğitim, maaş ve ekders işlemleri MEBBİS'e ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlenmekte, çeşitli anket ve envanterler uygulanmaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerekolumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımıcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okulumuzun gelişimi açısından önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç paydaşlar, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

2024-2028 Stratejik planlama ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımıcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Eibimiz 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 toplantılarda görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte, okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Tablo 6 : Paydaş Listesi

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

PAYDAŞ ANALİZİ

Tablo....: Paydaş analizi tablosu

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

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ

Tablo...: Paydaş Önem Etki Matrisi Tablosu

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

Memnuniyet Anketleri

ANAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN		Memnuniyet Anket Sonucu	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ%
01	Ellerini kendin yıkayabiliyor musun?	4,8	96
02	Okulumuzu seviyor musun?	4,9	98
03	Okulda yemeğini kendin yiyebiliyor musun?	4,9	98
04	Oyun, müzik, drama, hikaye, deney vb. etkinlikleri yapıyor musun?	4,7	94
05	Okulda yeni bilgiler öğreniyor musun?	4,9	98
06	Etkinlik yaptıktan sonra yoruluyor musun?	4,1	82
07	Okulumuzda üşüyor musun?	4,6	92
08	Okulumuzun tuvaletlerini kullanırken zorlanıyor musun?	4,5	90
09	Okula gelmekten korkuyor musun?	4,2	84
10	Sınıfta yeni bilgiler öğrenirken sıkılır mısın?	4,5	90
GENEL DEĞERLENDİRME		4,6	92

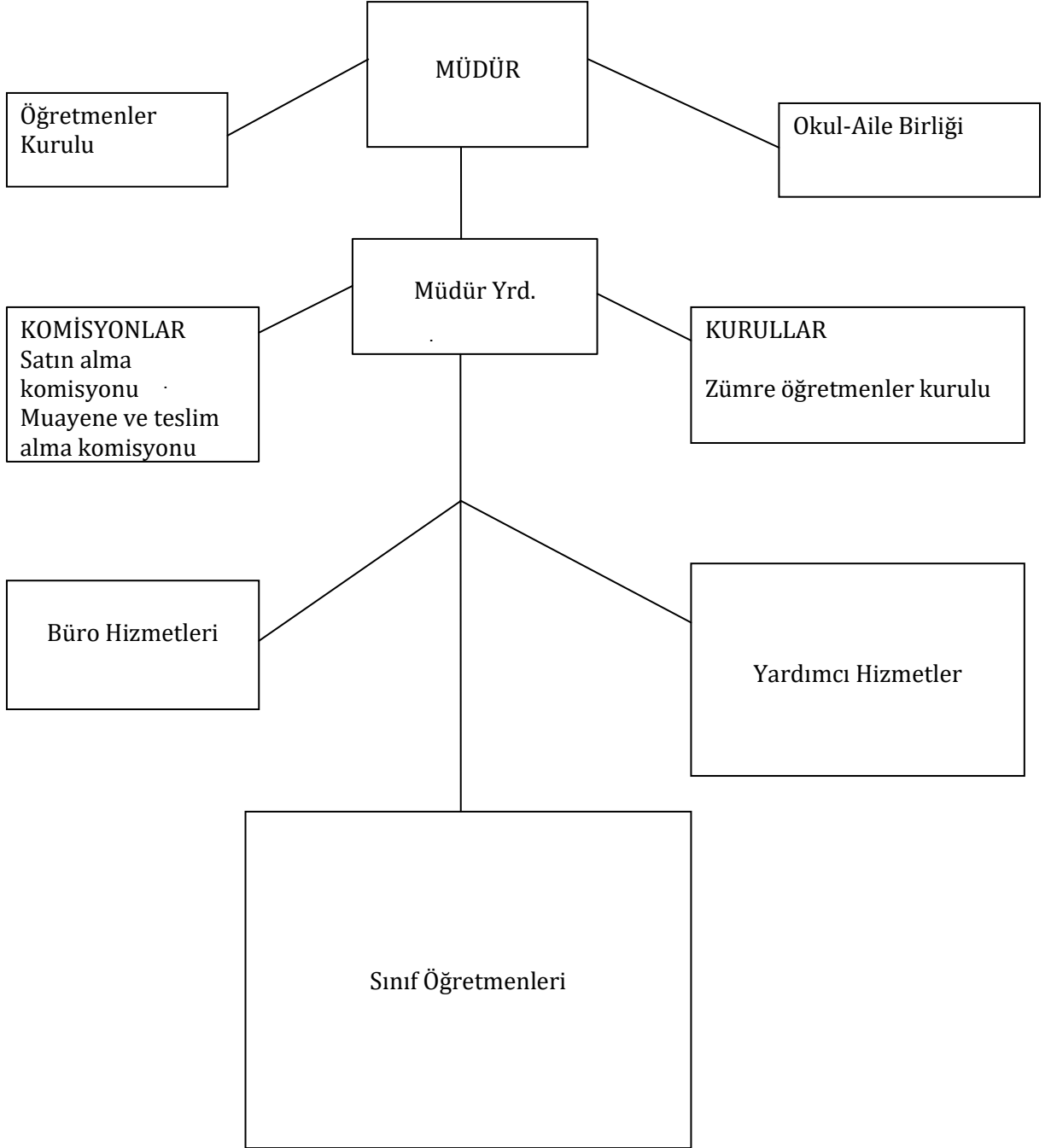
ÖĞRETMENLER İÇİN		Memnuniyet Anket Sonucu	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ%
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4,5	90
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	3,2	64
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,2	84
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	4,1	82
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,5	70
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	3,0	60
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	4,5	90
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	4,1	82
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	4,7	94
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	4,8	96
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	3,8	76
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	4,7	94
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	3,1	
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	4,8	96
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	4,8	96
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	4,6	92
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	3,5	70
GENEL DEĞERLENDİRME		4,1	82

VELİLER İÇİN		Memnuniyet Anket Sonucu	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ%
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	2,8	56
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	3,1	62
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,0	80
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3,8	76
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,8	76
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	4,1	82
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	4,2	84
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	4,0	80
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	3,9	78
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	4,3	86
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	3,1	62
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	4,5	90
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	4,1	82
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	3,4	68
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	4,2	84
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	4,3	86
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	4,8	96
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	4,1	82
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	4,8	96
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	4,9	98
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	4,3	86
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	4,8	96
GENEL DEĞERLENDİRME		4.0	80

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1 Teşkilat Yapısı

Okul/Kurum Teşkilat Şeması



Şekil 1: Bağlum Şerife Bacı Anaokulu Kurum/Teşkilat Şeması

Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

Tablo 8: Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler

Görevler	Bölüm, birim, komisyon, kurul adı	Görevle İlgili Paydaşlar	Hedef Kitle
Okulun ihtiyaçlarının temininde ve eğitim öğretimde okula yardımcı olmak	Okul Aile Birliği	Okul Müdürü Öğretmenler Veliler	Öğrenciler
Okulun eğitim öğretim faaliyetleri	Öğretmenler kurulu	Müdür	Öğrenciler
Okulun zayıf ve güçlü yönlerini tespit edip o yönlerde planlar yapmak	OGYE	Okul Aile Birliği	Okul ve Öğrenciler
Okulun her türlü ihtiyaçlarının temini	Satın Alma Komisyonu	Öğretmenler	Okul
Okula gelen ve giden taşınırların kontrolü	Muayene Kabul Komisyonu	Öğretmenler	Okul

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>a) Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.</p> <p>b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>c) Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.</p> <p>e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p> <p>ı) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.</p> <p>j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.</p> <p>l) ilgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>m) Okulun taşınırlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmalarını yapar</p> <p>o) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 72 saat saklanmasını sağlar.</p> <p>p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini</p>

	<p>yerine getirir.</p> <p>s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>Ğ) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p> <p>t) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p> <p>u) Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>a) Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>b) Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.</p> <p>c) Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.</p> <p>d) Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.</p> <p>e) Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.</p> <p>f) Gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder.</p> <p>g) Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>h) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.”</p>
Öğretmen	<p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <p>a) Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar.</p> <p>b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</p> <p>c) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> <p>e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</p> <p>f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>a) Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütür.</p> <p>b) Gelen - Giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazışmaların asıl veya örneklerini dosyalayarak saklar ve gerekenlere cevap hazırlar.</p> <p>c) Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasından sorumludur.</p> <p>d) Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri işler.</p>

	<p>e) Okulun arşiv işlerini düzenler.</p> <p>f) Kurum personeline ait aylık, ücret, sosyal yardım, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlar, bunlarla ilgili belgeleri dosyalayarak saklar.</p> <p>g) Okulla ilgili malî işleri izler, gerekli iş ve işlemleri yapar ve bunlarla ilgili yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklar.</p> <p>h) Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ı) Uygulama sınıfı ve ana sınıfında, yukarıda sayılan görevleri bağlı bulunduğu okulun memuru yerine getirir.</p> <p>i) 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak okulun ambar memurluğu ve taşınır mal kayıt ve kontrol yetkilisi görevlerini yürütür."</p>
<p>Yardımcı Hizmetler</p>	<p>a) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.</p> <p>b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.</p> <p>e) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.</p> <p>f) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.</p>
<p>Aşçı</p>	<p>a) Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini nöbetçi öğretmenin gözetim ve denetimi altında, sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlar ve pişirir. Yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar.</p> <p>b) Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanmasını, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar.</p> <p>c) Mutfakta kullanılan kapların temiz bulundurulmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar.</p> <p>d) Okul yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar</p>

Tablo 10: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yrd.	1	-	1

Tablo 11: Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	-	-
Lisans	-	-
Yüksek Lisans	1	%100

Tablo 12: Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari ile	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	1	%100
40-50	-	-
50+...	-	-

Tablo 13: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-	-
4-6 Yıl	6	%75
7-10 Yıl	-	-
11-15 Yıl	2	%25
16-20 Yıl	-	-
21+..... Üzeri	-	-

Tablo 14. İdari Personelin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı				
Görevi	Yıllar	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim	
Okul Müdürü Müdür Başyardımcısı Müdür Yardımcısı	2020 yılına kadar	2	6	
	2021 Yılı	1	1	
	2022 Yılı	2	9	-
	2023 Yılı	1	4	-

Tablo 15. 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	-	2	1	-	2	2

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

Tablo 16: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi Eğitim Öğretmenliği	1	6	7
TOPLAM		1	6	7

Tablo 17: Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	5	%71,4
30-40	2	%28,6

Tablo 18: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	2024 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	4	%57,4
4-6 Yıl	1	%14,2
7-10 Yıl	1	%14,2
11-15 Yıl	-	-
16-20 Yıl	1	%14,2
21+... üzeri	-	-

Tablo 19: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

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

Tablo 20. Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı					
Görevi	Yıllar	Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Öğretmen	2020 yılına kadar	28	-	22	-
	2021 Yılı	6	-	3	-
	2022 Yılı	13	-	12	-
	2023 Yılı	3	-	10	-
Hizmetiçi Eğitime katılmayan Öğretmen Sayısı					
Görevi	Yıl	Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
Öğretmen	2020 yılına kadar katılmayan öğretmen sayısı	-	-	-	-
	2021 Yılı katılmayan öğretmen sayısı	1	-	1	-
	2022 Yılı katılmayan öğretmen sayısı	-	-	-	-

Not: Ücretli Öğretmen verileri tabloya yansıtılmamıştır.

Destek Personeline (Hizmetli- Memur) Ğliğkin Bilgiler:**Tablo 21:** 2023 -2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur (Sigortalı İşçi)	1	-	Lise	13	13
2	Hizmetli	-	-	-	-	-
3	Aşçı Sigortalı İşçi	-	-	-	-	-
4	TYP İşçi	-	1	Lise	1	1

Tablo 22. 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
1	0	1	1	-	-	-	-	-	-

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul girişinde internet mevcut iken üst katta internet bağlantısı yoktur. Sınıflarda bilgisayar bulunmamaktadır. Projeksiyon aleti yoktur. Müdür, Müdür yardımcısı, öğretmenler odası ve rehber öğretmen odasında birer adet yazıcı bulunmaktadır. Okulumuzda bilgisayar odası bulunmamaktadır. Ses ve Kamera sistemi vardır. Okul içi ve dışı iletişimi sağlamak için telefon bulunmamaktadır. Milli eğitimle yapılan işlemlerde kurum net kullanılmaktadır.

Gelecek dönem için bütün sınıflara bilgisayar, konferans salonuna projeksiyon aleti, telefon temin edilmesi amaçlanmaktadır.

Tablo 23: Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı

Araç-Gereçler	2024	İhtiyaç
Bilgisayar	4	9
Yazıcı	4	8
Tarayıcı	0	2
Tepegöz	-	-
Projeksiyon	0	9
Televizyon	0	0
İnternet bağlantısı	Var	
Fen Laboratuvarı	-	-
Bilgisayar Lab.	-	-
Fax	-	-
Video	-	-
DVD Player	-	-
Fotoğraf makinası	-	2
Kamera	13	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	Var	
Personel/e-mail adresi oranı	%100	
Ses sistemi	1	-

Tablo 24. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1		
Ekipman Odası		×			
Kütüphane		×			
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Odası		×			
Müzik Odası		×			
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Ev Ekonomisi Odası		×			
İş ve Teknik Atölyesi		×			
Bilgisayar laboratuvarı		×			
Yemekhane	×		1		
Spor Salonu		×			
Otopark		×			
Spor Alanları	×		2		
Kantin		×			
Fen Bilgisi Laboratuvarı		×			
Atölyeler		×			
Bölmelere Ait Depo	×		4		
Bölüm Laboratuvarları		×			
Bölüm Yönetici Odaları	×		2		
Bölüm Öğrt. Odası		×			
Teknisyen Odası		×			
Bölüm Dersliği		×			
Arşiv		×			

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 25. Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	₺481.500	₺645.210	₺877.486	₺1.210.930	₺1.719.521	₺4.934.647
Okul Aile Birliği	₺60.600	₺81.204	₺110.437	₺152.404	₺216.413	₺621.058
TOPLAM	₺542.100	₺726.414	₺987.923	₺1.363.334	₺1.935.934	₺5.555.705

Tablo 26. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan temizlik personelin ücreti, 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	Posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 27. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	-	-	-	-	75510	2500
Küçük Onarım	-	-	-	-	-	-
Bilgisayar Harcamaları	-	-	-	-	-	17000
Büro Makinaları Harcamaları	-	-	-	-	-	5500
Telefon	-	-	-	-	-	-
Sosyal Faaliyetler	-	-	-	-	-	7175
Kırtasiye	-	-	-	-	-	-
GENEL	-	-	-	-	-	32175

2.7.5. İstatistikî Veriler

Tablo 28: Okul Öncesi Okullaşma Oranı

Yaş Grubu	Yıllar		
	2021-2022	2022-2023	2023-2024
3 Yaş (36-48 ay) Okullaşma Oranı	-	% 7,2	%9,4
4 Yaş (48-50 ay) Okullaşma Oranı	-	% 32,5	%37,2
5 Yaş (60-72 ay) Okullaşma Oranı	-	% 60,3	% 53,4

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

Tablo 29: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
7	56	81	137	19

Tablo 30: Yıllara Göre Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler				
	2022-2023		2023-2024	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	31	61	56	81
Toplam Öğrenci Sayısı	92		146	

Tablo 31: Yıllara Göre Bir Üst Öğrenime Geçen Öğrenci Sayısı

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı				
	2021-2022		2022-2023	
Bölüm Adı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Okul öncesi	-	-	92	92

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörleri, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı taraflarından korunmak, avantajlı 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 belirlemiştir. 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.

Okulumuzun çevresel ve ailesel faktörleri eğitimi olumsuz etkilemektedir. Bölgesel kesimde kadınların işgücüne katılımlarının sınırlı olması, kırsal kesimden göç oranının fazla olması ve iklim şartları nedeniyle eğitimin olumsuz yönde etkilenmesi önemli sorun alanlarını oluşturmaktadır.

Okulumuz Bağlum semti Karakaya Mahallesinde konum itibariyle merkezin dışında bulunmaktadır. Okulumuzun yakınlarında (etrafı yeni yerleşim alanı olduğundan) ilkokul ya da sağlık ocağı bulunmamaktadır. Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne ve ulaşım ağına uzak bir konumda bulunmaktadır.

PESTLE ANALİZİ

Tablo 32. PESTLE Analiz Tablosu

Politik / Yasal Faktörler	Ekonomik Faktörler
<ul style="list-style-type: none">İlgili MevzuatMilli Eğitim Şura Kararlarıİlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik PlanıMEB Strateji BelgesiÇevresel DüzenlemelerKamu Mali Kontrol YönetimiBakanlığımız ve özel kuruluşların Destekleri	<ul style="list-style-type: none">Orta Vadeli ProgramKüreselleşme9. Kalkınma PlanıEnerji ve Maliyet
Sosyal / Kültürel Faktörler	Teknolojik Faktörler
<ul style="list-style-type: none">12.Kalkınma PlanıToplumdaki Etkili DeğerlerEğitimde Fırsat EşitliğiÇevreye DuyarlılıkSağlık BilinciKayıt bölgesindeki nüfus oranıÖğrenciler arasındaki gelir Dağılımındaki FarklılıkÇalışma ve boş zaman eğilimleriToplumdaki etkili değerler	<ul style="list-style-type: none">Ulusal ve Uluslararası ProjelerBilişim TeknolojileriBilgi Toplumu StratejileriTeknoloji Gelişme HızıEnerji Kaynakları ve KullanılabilirlikAlternatif ve yeni teknolojilerEndüstri ve Eğitim
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">Yeterli yeşil alanın olmaması,Sağlıklı yaşam için spor yapılabilecek açık alan yetersizliğiDoğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,Doğal afetler (yangın, sel baskını)	

2.9. GZFT Analizi

Tablo 33. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Okul terk durumunun minimum düzeyde olması	Okulun konumunun merkezin dışında olması	Okul öncesi eğitimin öneminin anlaşılmaya başlanması	Kişiler arasındaki sosyoekonomik eşitsizlikler
Velilerin okula rahatlıkla ulaşabilmesi	Ulaşımın zor olması	Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması	Okul öncesinin bakıcı kurum olarak görülmesi
Öğretmenlerin genç ve dinamik olması	Okulun konumu itibari ile çok çeşitli etkinlik ve gezilere katılma imkanının olmaması.	Okul bahçesinin gelişmeye elverişli olması	Yatırım yapabilecek kurum ve kuruluşların, hayırseverlerin az olması
Öğretmenler arası işbirliğinin olması	Okulda müdür yardımcısı ve memurun bulunmaması	Velilerin okula rahatlıkla ulaşabilmesi	İl merkezine uzaklığı
Okul yönetiminin çevre ile iletişiminin güçlü olması	Okulumuzun sosyoekonomik düzeyi yetersiz çevrede olması		İlçede göç yaşanması
İdare, öğretmen, personel arasında iletişimin kuvvetli olması	Ailelerin sosyokültürel düzeyleri arasındaki dengesizlikten dolayı, okul öncesi eğitimden aile beklentilerinin farklılaşması		Sosyal etkinlik alanlarının yetersizliği
Yönetici ve öğretmenlerin okul öncesi bölümü mezunu olmaları	Bina ekipman yetersizliği		Okulda çalışan yardımcı personelden çalışan sayısının az olması
Yenilikleri takip etme	Okulun yeni bina olmasından dolayı teknik sıkıntıların sık sık meydana gelmesi		Okulun güvenliğini sağlayacak güvenlik personelinin olmaması
Öğrenci sayısının istenilen düzeyde olması	Maddi yetersizlik nedeniyle okulda yeterli personel çalıştırılmaması		
Bahçe içerisinde oyun alanının mevcut olması	Mevcut personelin üzerinde görev dağılımının fazla olması		
Öğretmen sayısının yeterli olması	İlçe Milli Eğitimin yakın olmaması		
Müzik ve tiyatro çalışmaları için ses sistemi ve mekanın olması			

Okulumuzun mevcut güçlü ve zayıf yönleri ayrıca olası fırsat ve tehditleri açıkça analiz edilerek mevcut durum ile gelecekteki stratejileri ve politikaları değerlendirme olanağı elde edilmiştir. Böylece politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı taraflarından korunmak, avantajlı taraflarından yararlanarak ilimiz kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması kapasitesinin artırılması için doğru stratejilerin geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

Stratejik planımızda GZFT analizi oluştururken öğretmenlerle birlikte beyin fırtınası tekniği kullanılarak maddeler belirlenmiş ve GZFT oluşturulmuştur.

Tablo 34. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Çocuklar için okulumuzun ilgi çekici hale getirilmesini ve eğitim ortamlarının eksikliklerinin giderilmesini, insan kaynaklarının niteliğinin geliştirilmesini sağlamak.	Konum itibariyle dezavantajlı olan bütün öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.
Zayıf Yönler	Çocuklar için okulumuzun ilgi çekici hale getirilmesini ve eğitim ortamlarının eksikliklerinin giderilmesini, insan kaynaklarının niteliğinin geliştirilmesini sağlamak.	Plan dönemi sonuna kadar okulumuzda hizmetlerin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının niteliğini geliştirecek faaliyetleri artırmak

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo: Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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



III. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ



2024-2028
Stratejik **PLAN**

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

MİSYONUMUZ

Okul öncesi çağındaki çocukların gelişim seviyelerine uygun olarak hazırlanmış, çocukların yaparak yaşayarak öğrendiği eğitim olanakları ile kendine güvenen, paylaşımcı, sorumluluk sahibi, sosyal, kendi haklarını korurken başkalarının haklarına saygı gösteren, doğaya karşı duyarlı, Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı bireyler yetiştirmek.

3.2. Vizyon

VİZYONUMUZ

Çocukların gelecekteki eğitimlerine temel oluşturacak kaliteli eğitim veren, ebeveynlerin öncelikli tercih ettiği bir okul olmak

3.3. Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Sorumluluk ve Hesap Verebilirlik
Sürekli Eğitim ve İyileştirme
Ahlaki Değerler Bağlı Olma
Kuruma Bağlılık ve Gerçekçilik
Verilere Dayalı ve Saydam Yönetim Anlayışı
Eşitlik ve Adalet
İş Birliği-Katılımcılık
Güvenirlilik
Planlı Gelişim
Her Alanda Ekip Çalışması
Var Olan Değerleri Koruma ve Geliştirme
İyilik, Adalet, Saygı, Sevgi, Hoşgörü, Güven, Güleryüz, Vefa
Liyakat
İnsan Hak ve Özgürlüklerine Bağlılık
Verimlilik ve Çevre Bilinci
Sürekli Yenileşme ve Değişim

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

Tablo 36. Bağlum Şerife Bacı Anaokulu Tema - Stratejik Amaç - Hedef Tablosu

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.

4.1. Performans Göstergeleri

Tablo 37. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonları

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	Hedef e Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1.1	Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.	25	25	28	28	30	32	33
PG 1.1.2	Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	25	10	12	15	17	20	23
PG 1.1.3	İyileştirme yapılan kütüphane sayısı	25	35	36	38	40	42	43
PG 1.1.4	Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı	25	20	23	25	27	30	33
Koordinatör Birim	Okul Müdürü							
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Zümre başkanları ve Tüm Öğretmenler							
Riskler	Oyun alanına yerleştirilen oyuncakların kaza oluşturma riski ve öğrencilere zarar vermesi durumu, Fiziksel mekanlarda düzenleme yapılırken oluşabilecek riskler.							
Stratejiler	S-1.1.1 Okula kayıt konusunda yapılan yasal düzenlemelerin uygulanması sağlanacaktır. S-1.1.2 Tüm öğrencilerimize fırsat eşitliği içinde eğitimlerine devam edebilmeleri için uygulanan ücretsiz ders kitapları ve öğrenci taşıma hizmetleri gibi uygulamalar iyileştirilerek devam edecektir. S-1.1.3 Öğrencilerin şubelere dağılımına yönelik mevcut durum analizi yapılacak ve okulların fiziki mekân kapasitesi artırılacaktır.							
Maliyet Tahmini	₺1.111.141							
Tespitler	Bahçe olanaklarının yetersizliği, Sınıf alanların darlığı,							
İhtiyaçlar	Donanım ve ders araç gereç ihtiyacı, Bahçe olanaklarının düzenlenmesi							

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİ K 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	Hedef e Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.2.1	Okulda yaşanan kaza sayısı	20	8	6	5	4	3	2
PG 1.2.2	Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan kişi sayısı	20	3	4	5	6	7	8
			42	45	48	52	55	58
PG 1.2.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan kişi sayısı	20	4	5	6	7	8	9
			50	52	55	57	58	60
PG 1.2.4	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan kişi sayısı	20	2	3	3	3	3	3
			66	100	100	100	100	100
PG 1.2.5	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20	2	2	2	2	2	2
Koordinatör Birim	Okul Müdürü							
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Zümre başkanları ve Tüm Öğretmenler							
Riskler	Oyun alanına yerleştirilen oyuncakların kaza oluşturma riski ve öğrencilere zarar vermesi durumu							
Stratejiler	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>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.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>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.</p> <p>S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>							
Maliyet Tahmini	₺1.111.141							
Tespitler	Bahçe olanaklarının yetersizliği, Sınıf alanların darlığı,							
İhtiyaçlar	Donanım ve ders araç gereç ihtiyacı, Bahçe olanaklarının düzenlenmesi							

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	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.1.1	Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı	20	4	7	10	12	14	17
PG 2.1.2	Yurtdışına hareketliliğine katılan öğretmen sayısı	20	0	3	5	7	9	10
PG 2.1.3	Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	1	2	5	7	9	10
PG 2.1.4	Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	0	1	1	3	4	4
Koordinatör Birim	Okul Müdürü	20	0	1	2	3	3	3

İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Zümre başkanları ve Tüm Öğretmenler
Riskler	Eğitim ve toplantıların ders saati içerisinde yapılması durumunda derslerin boş geçmesi ve eğitim öğretimin aksaması
Stratejiler	<p>S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	₺1.666.711
Tespitler	Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
İhtiyaçlar	Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler verilmesi

TEMA:	ERİŞİM							
STRATEJİK AMAÇ 3.	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.							
Hedef 3.1	Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef e Etkisi (%)	Bağlangıç 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	64	67	70	73	76	79
PG 3.1.2	Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	40	43	46	49	52	55	58
PG 3.1.3	Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	20	0	50	65	80	95	110

Koordinatör Birim	Okul Müdürü
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Zümre başkanları ve Tüm Öğretmenler
Riskler	Eğitim ve toplantıların ders saati içerisinde yapılması durumunda derslerin boş geçmesi ve eğitimin aksaması
Stratejiler	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.
Maliyet Tahmini	₺833.356
Tespitler	Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
İhtiyaçlar	Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler verilmesi

TEMA:	ERİŞİM							
STRATEJİK AMAÇ 3.	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.							
Hedef 3.2	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.2.1	e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	20	62	65	68	71	74	77
PG 3.2.2	Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	30	35	38	40	42	42	45
PG 3.2.3	Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	20	3	4	5	7	9	9
PG 3.2.4	Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	30	42	45	47	50	51	51
Koordinatör Birim	Okul Müdürü							
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Zümre başkanları ve Tüm Öğretmenler							
Riskler	Oyun alanına yerleştirilen oyuncakların kaza oluşturma riski ve öğrencilere zarar vermesi durumu, Fiziksel mekanlarda düzenleme yapılırken oluşabilecek riskler.							
Stratejiler	S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.							
Maliyet Tahmini	₺1.924.666							
Tespitler	Bahçe olanaklarının yetersizliği, Sınıf alanlarının darlığı, AÇIK UÇLU SORU YAZMA VE ÖLÇME TEKNİKLERİ EĞİTİCİ EĞİTİMİ KURSU BİLGİ FORMU							
İhtiyaçlar	Donanım ve ders araç gereç ihtiyacı, Bahçe olanaklarının düzenlenmesi							



IV. BÖLÜM MALİYETLENDİRME



4.2. Maliyetlendirme

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 5.555.705TL 'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Tablo...: 2024-2028 Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	₺481.500	₺645.210	₺877.486	₺1.210.930	₺1.719.521	₺4.934.647
Okul Aile Birliği	₺60.600	₺81.204	₺110.437	₺152.404	₺216.413	₺621.058
TOPLAM	₺542.100	₺726.414	₺987.923	₺1.363.334	₺1.935.934	₺5.555.705

Tablo...: 2024-2028 Amaç ve Hedeflere Göre Bütçeleme Tablosu

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	₺216.840	₺290.566	₺395.169	₺545.334	₺774.374	₺2.222.282
Hedef 1	₺108.420	₺145.283	₺197.585	₺272.667	₺387.187	₺1.111.141
Hedef 2	₺108.420	₺145.283	₺197.585	₺272.667	₺387.187	₺1.111.141
AMAÇ 2	₺162.630	₺217.924	₺296.377	₺409.000	₺580.780	₺1.666.711
Hedef 1	₺162.630	₺217.924	₺296.377	₺409.000	₺580.780	₺1.666.711
AMAÇ 3	₺162.630	₺217.924	₺296.377	₺409.000	₺580.780	₺1.666.711
Hedef 1	₺81.315	₺108.962	₺148.188	₺204.500	₺290.390	₺833.356
Hedef 2	₺81.315	₺108.962	₺148.188	₺204.500	₺290.390	₺833.356
AMAÇ TOPLAM	₺542.100	₺726.414	₺987.923	₺1.363.334	₺1.935.934	₺5.555.705

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali 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 misyo 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 Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planını hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Keçiören Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 2019-2023 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli örnek alınmıştır.

Bağlum Şerife Bacı Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Bağlum Şerife Bacı Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı ve performans göstergelerinin 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.

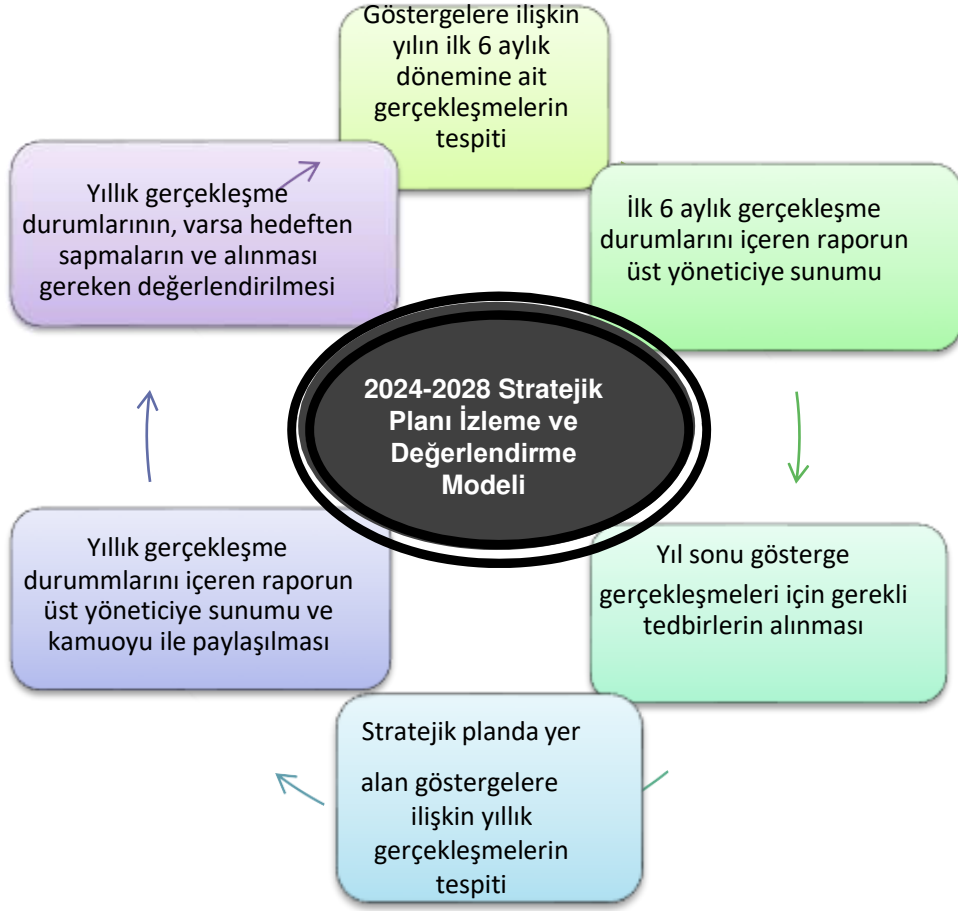


V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



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



Tablo ...Yıllık İzleme ve Değerlendirme Şablonu

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