



**T.C.
BEYPAZARI
KAYMAKAMLIĞI**



GAZİPAŞA İLKOKULU

2024-2028 STRATEJİK PLAN



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

M. Atatürk



İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

O zaman vecdile bin secde eder, varsa taşım,
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Akif ERSOY

Ey Türk Gençliği!

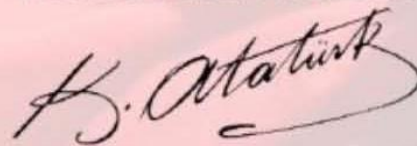
Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün istiklal ve cumhuriyetini müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaif bir mahiyette tezhür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle techit edebilirler. Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk İstikbalinin Evladı!

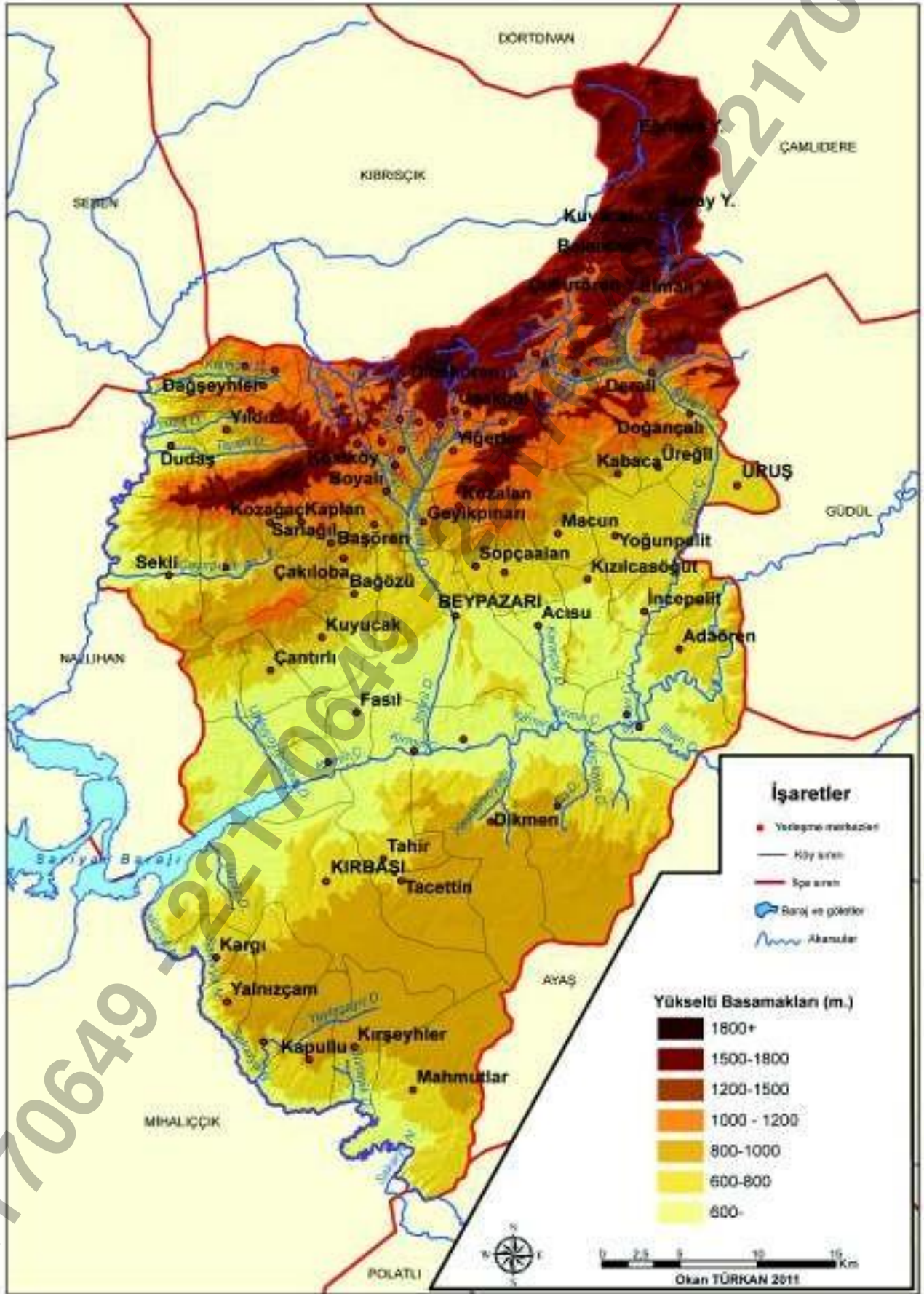
İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Mustafa Kemal ATATÜRK



BEYPAZARI İLÇE HARİTASI

Ek-4



Tablo 1 Okul Kurum Bilgileri

| | |
|----------------------|---|
| İli: | Ankara |
| İlçesi: | Beypazarı |
| Adres: | Kurtuluş Mah. Gazi Cad. No.14 Beypazarı/ANKARA |
| Telefon No: | 0312 7631149 |
| E- Posta Adresi: | beypazarigazipasa@gmail.com |
| Kurum Kodu: | 708795 |
| Coğrafi Konum (link) | https://maps.app.goo.gl/wWS19rmGqCb8aH3u6 |
| Faks Numarası: | |
| Web sayfası adresi: | https://beypazarigazipasaio.meb.k12.tr |
| Öğretim Şekli: | Yarım Gün (Sabah) |



Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaştırılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum

Zeliha BİLGİLİ

Okul Müdürü

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi (Sayfa 10)
- 1.2. Planlama Süreci (Sayfa 11)

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe (Sayfa 15)
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi (Sayfa 16)
- 2.3. Mevzuat Analizi (Sayfa 17)
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi (Sayfa 18)
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi (Sayfa 19)
- 2.6. Paydaş Analizi (Sayfa 21)
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz (Sayfa 29)
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) (Sayfa 40)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi (S.42)
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi (Sayfa 44)

3. GELECEĞE BAKIŞ (Sayfa 46)

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

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ (Sayfa 50)

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

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME (Sayfa 58)**6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER**



I. BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



2024-2028
Stratejik **PLAN**

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 | ZELİHA BİLGİLİ | Okul Müdürü |
| 2 | SERCAN AKLİMAN | Müdür Yardımcısı |
| 3 | ÜMİT DEMİR | Öğretmen |
| 4 | RAMAZAN HASPOLOT | Okul Aile Birliği Başkanı |
| 5 | SELDA DAMAR | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |
| 6 | ZEHRA ZORLU | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |

| STRATEJİK PLAN EKİBİ | | |
|----------------------|----------------|-------------------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | SERCAN AKLİMAN | Müdür Yardımcısı |
| 2 | MERVE BERK | P.D. Ve REHBER ÖĞRETMEN |
| 3 | HATİCE ARIKAN | Öğretmen |
| 4 | NURHAN GÜRDERE | Öğretmen |
| 5 | REŞAT ERTEN | Gönüllü Veli |
| 6 | | |

1.2.

Planlama Süreci

Bu stratejik plan dokümanı Gazipaşa İlkokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

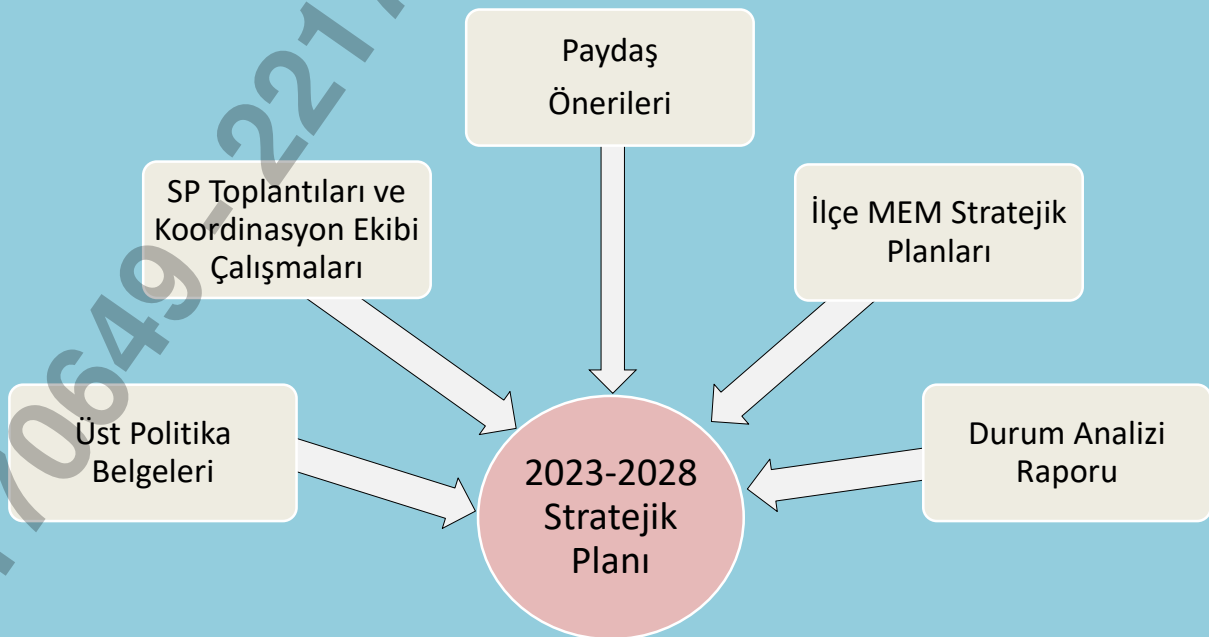
2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif 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



Şekil 2'deki stratejik yönetim sürecinin tamamını içerecek şekilde stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, strateji geliştirme, eylem planları, izleme ve değerlendirme, stratejik planın güncellenmesi ve stratejik planın sunulması bölümlerinden oluşmaktadır.

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Planın sahiplenilmesi Planlama sürecinin organizasyonu İhtiyaçların tespiti Zaman planı Hazırlık programı | STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ | Planlama sürecinin planlanması |
| <ul style="list-style-type: none"> 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? |
| <ul style="list-style-type: none"> Misyon Vizyon Temel değerler | GELECEĞE BAKIŞ | Nereye Ulaşmak İstiyoruz? |
| <ul style="list-style-type: none"> Amaçlar Hedefler Performans göstergeleri Stratejiler | STRATEJİ GELİŞTİRME | |
| <ul style="list-style-type: none"> Faaliyetler Sorumlular | EYLEM PLANLARI | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| <ul style="list-style-type: none"> Performans hedefleri Performans göstergeleri Faaliyetler Projeler Maliyetlendirme Bütçeleme | PERFORMANS PROGRAMI | |
| <ul style="list-style-type: none"> Stratejik plan izleme raporu Stratejik plan değerlendirme raporu Stratejik plan gerçekleşme raporu Faaliyet raporu İç denetim | İZLEME VE DEĞERLENDİRME | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |



II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



2024 - 2028
Stratejik **PLAN**

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

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

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

(Bu bölüme ilişkin detaylı çalışmalar okul/



Okulumuz 1967 yılında devlet tarafından yapılmış ve 19/01/1968 tarihinde İlkokul olarak açılmıştır. 1986 yılında yeni binanın temeli atılmış (halen eğitim öğretim yaptığımız bina) 1992-1993 öğretim yılında İlköğretim Okuluna dönüştürülmüş ve Şubat 1993 tarihinde eski binasında 2003-2004 Eğitim Öğretim yılında ise Dünya Bankası kredisi ile yapılan ek binasıyla birlikte Eğitim Öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. faaliyetlerine başlatılmıştır.

Şu anda bir müdür, bir müdür yardımcısı, 1 Memur, 21 öğretmen ve 410 öğrenci ile öğretime devam etmekteyiz. 1 Kadrolu hizmetli (işçi) personelimiz bulunmaktadır.

Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

| | |
|-----------|----------------|
| 2022/ | Zeliha BİLGİLİ |
| 2021/2022 | Sercan AKLİMAN |
| 2016/2020 | Mehmet ASLAN |
| 2008/2016 | Turgut BAŞARAN |
| 2000/2008 | Ahmet MUTLU |



Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2021 yılında belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Okulumuz stratejik planı hazırlanmıştır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan yeni hedeflerle 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Okulumuzda 2021 yılından itibaren uygulanmakta olan stratejik plan 2022 ve 2023 hedeflerine % 90 oranında ulaşmıştır. Okulumuzun yeni kurulan bir okul olması sebebiyle her geçen gün daha verimli ve daha kurumsal adımlar atılarak hedeflerini gerçekleştirmek ve kendine yeni hedefler oluşturarak geleceğe dair umutla bakan bireyler yetiştirmek için ekip ruhu içinde çalışmaktadır.

Çevresiyle olan ilişkileri geliştirerek paydaşlarıyla uyumlu, kurum kültürüne önem veren, çalışanınin severek istekli çalıştığı ortam oluşturma konusunda da başarıya ulaşmıştır. Kadrosunda bulunan öğretmenlerin uzun yıllar çalışacakları ortam oluşturma konusunda istekliliğini ortaya koymuştur.

| 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 |
| 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 |

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

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

| Temel Üst Politika Belgeleri | | Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • MEB 2024-2028 Stratejik Planı • Ankara MEM 2019-2023 Stratejik Planı • Millî Eğitim Kalite Çerçevesi • Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı | | <ul style="list-style-type: none"> • Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi • Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları • Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim | 3 Hedef |
| | Hayat Boyu Öğrenme | 5 Hedef |
| | Ortaöğretim | 5 Hedef |
| | Ölçme, Seçme ve Yerleştirme | 1 Hedef |
| | Temel Eğitim | 5 Hedef |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi | Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, 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 |

| FAALİYET ALANLARINA GÖRE ÜRÜN VE HİZMETLER | |
|---|---|
| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
| Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> •Psikolojik Danışma •Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri •Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> •Kayıt-Nakil işleri •Devam-devamsızlık •Sınıf geçme |
| Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> •Halk oyunları •Koro •Satranç •Yarışmalar •Kültürel Geziler •Kermes ve Şenlikler •Piknikler •Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> •Derece terfi •Hizmet içi eğitim •Özlük hakları •Sendikal Hizmetler |
| Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> •Futbol, •Basketbol •Oryantiring | Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none"> •Okul Aile Birliği işleri •Bütçe işlemleri •Bakım-onarın işlemleri •Taşınır Mal işlemleri |
| <ul style="list-style-type: none"> • Resmi Bayram Törenleri | |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER |
| Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none"> •Planlar •Öğretmenler Kurulu •Zümre toplantıları | Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> •Ağız ve Diş Sağlığı Semineri •Çocuk Hastalıkları Semineri |
| Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none"> •Sınıf içi uygulamalar •Gezi ve inceleme •Kazanım değerlendirme | Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none"> •Okuma-Yazma kursları(HEM yönlendirilecek) •Bilgisayar kursları (HEM yönlendirilecek) •Okullar Hayat Olsun Projesi |
| Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none"> •Dönem içi değerlendirmeler | Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none"> •Veli toplantıları •Veli iletişim hizmetleri •Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

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

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

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

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

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

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

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

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

Paydaş Analizi Ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar :

Paydaş: kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır.

Paydaşlar şu başlıklar altında ele alınmaktadır.

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

Çalışan : kurum çalışanıdır.

Müşteri: ürün, hizmet ve süreçten etkilenen herkeştir.

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

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

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

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

| PAYDAŞIN ADI | PAYDAŞ TÜRÜ | NEDEN PAYDAŞ | HEDEF KİTLE / YARARLANCI | 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. | √ | | √ | | |

| 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 | √ | | | √ | | | | |
| Resmî 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 | | √ | | | | | √ | √ |
| Beypazarı Kaymakamlığı | | √ | | | | | √ | √ |
| Beypazarı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ | | | | | √ | |
| Beypazarı Belediye Başkanlığı | | √ | | | | | √ | √ |
| Beypazarı Mal Müdürlüğü | | √ | | | | | √ | |
| Üniversiteler | | √ | | | 0 | | √ | 0 |
| YURT-KUR Çubuk 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 Beypazarı 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 | | | | | | | | |

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

| | GÜÇLÜ | ZAYIF |
|---------|--|--|
| ÖNEMLİ | <p>Bilgilendir - Birlikte Çalış</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Öğrenciler▪ Öğretmenler▪ Okul Aile Birliği▪ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü▪ Kaymakamlık▪ Okullar▪ Memur ve Hizmetliler | <p>Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet İzle – Birlikte Çalış</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ulusal Ajans▪ Milli Eğitim Bakanlığı▪ Belediye▪ Sendikalar |
| ÖNEMSİZ | <p>Etkilerini gider, kendini savun Bilgilendir - Gözet</p> <ul style="list-style-type: none">▪ İlçe Mal Müdürlüğü▪ Özel Eğitim Kurumları,▪ İlçe Sağlık Müdürlüğü▪ Meslek Odaları | <p>İzle veya gözet</p> <ul style="list-style-type: none">▪ TÜİK Bölge Müdürlüğü▪ Muhtarlıklar▪ Tarım İlçe Müdürlüğü |

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilerek 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 | 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 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | √ | √ | | √ | | | √ | √ | √ | |
| Beypazarı Kaymakamlığı | √ | | | | √ | | | | | √ | | | | | √ | √ | | |
| Beypazarı 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 | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | 26 |
| Medya | | √ | | | | | | | | | | | | | √ | √ | | √ |

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

MEMNUNİYET ANKETİ

| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | MEMNUNİYET ANKET SONUCU | |
|---|--|-------------------------|------------|
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ(0-5) | SONUÇ %100 |
| 01- | Okulumu seviyorum. | 4,82 | 96,40 |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | 4,63 | 92,60 |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | 4,22 | 84,40 |
| 04- | Öğretmenim adildir. | 4,14 | 80,82 |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | 4,29 | 85,80 |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | 4,18 | 83,60 |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | 4,62 | 92,40 |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | 4,57 | 91,40 |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | 4,66 | 93,20 |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | 3,99 | 79,80 |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 3,86 | 77,20 |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | 3,17 | 63,40 |
| 13- | Okulumu seviyorum. | 4,21 | 84,20 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 4,26 | 85,17 |

| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | MEMNUNİYET ANKET SONUCU | |
|--|---|-------------------------|------------|
| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ (0-5) | SONUÇ %100 |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 5,00 | 100,00 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,91 | 98,18 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 4,91 | 98,18 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 4,82 | 96,36 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,73 | 94,55 |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 4,00 | 80,00 |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 4,50 | 90,00 |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 4,82 | 96,36 |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 4,73 | 94,55 |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 4,91 | 98,18 |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 5,00 | 100,00 |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 4,90 | 98,00 |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 4,73 | 94,55 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 4,76 | 95,30 |

“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

MEMNUNİYET ANKET
SONUCU

| SIRA NO | GÖSTERGELER | SONUÇ(0-5) | SONUÇ %100 |
|---------------------|---|------------|------------|
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,29 | 85,88 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,45 | 88,91 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 3,16 | 63,19 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 3,81 | 76,13 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,34 | 86,72 |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 4,50 | 90,00 |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 3,94 | 78,82 |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 3,50 | 70,08 |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 4,50 | 90,08 |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 3,24 | 64,71 |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 3,56 | 71,26 |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 4,40 | 88,00 |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 4,70 | 94,00 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 4,02 | 80,59 |

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

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir diğlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 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 |
|------------------------------|--|
| Okul /Kurum Müdürü | Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürüttür. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. |
| Öğretmenler | Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, Hizmet yerlerini temizlemek, |

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 | 2 | 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 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |

Tablo 6 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
|----------------|------------------|----------------------------------|---------------|-----------------------------|
| Zeliha BİLGİLİ | Müdür | 56 (Mebbis Hizmet İçi Modülünde) | | Mebbis Hizmet İçi Modülünde |
| Sercan AKLİMAN | Müdür Yardımcısı | 39 (Mebbis Hizmet İçi Modülünde) | | Mebbis Hizmet İçi Modülünde |
| | | | | |

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Kadın | Erkek | Toplam |
|-----------------|-------|-------|--------|
| | 16 | 5 | 21 |
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 1 | 1 |
| 11-15 Yıl | 1 | 0 | 1 |
| 16-20 | 6 | 3 | 9 |
| 20 ve üzeri | 9 | 1 | 10 |

Tablo 8. 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 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |

Tablo 9. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| | Konulara göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı | | | | | |
|----------------------------|--|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|
| | Yönetimle ilgili | | Kişisel Gelişim | | Mesleki Gelişim | |
| | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Katılan Öğretmen Sayısı | 16 | 5 | 16 | 5 | 16 | 5 |
| Katılmayan Öğretmen Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | V.H.K.İ. | 1 | | Lise | 33 | 1 |
| 2 | Hizmetli | İşçi | 1 | | İlkokul | 21 | 1 |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımları

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|-------------------------------|-----------|
| Okul /Kurum Müdürü | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 1 |
| Öğretmenler | 21 |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 1 |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1 |

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 |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 371 | 21 | 160 | 2 | 11 | 11 |

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, asansör sistemleri düzenli olarak bakıma alınmaktadır.

Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|-------------------------------|---------|---------|---------|---------|
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | 18 | 18 | x |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 3 | 3 | 3 | x |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 3 | 4 | 2 | x |
| TV Sayısı | 0 | 0 | 0 | x |
| Yazıcı Sayısı | 8 | 8 | 8 | x |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 1 | 1 | 1 | x |
| İnternet Bağlantı Hızı | 16 mp/s | 16 mp/s | 16 mp/s | |
| Tarayıcı | 2 | 2 | 2 | x |

Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
|-----------------------------|-----|-----|-------|---------|
| Öğretmen Çalışma Odası | X | | 1 | 1 |
| Ekipman Odası | X | | 1 | 0 |
| Kütüphane | X | | 1 | 0 |
| Rehberlik Servisi | X | | 1 | 0 |
| Resim Odası | X | | 1 | 0 |
| Müzik Odası | | X | 0 | 1 |
| Çok Amaçlı Salon | X | | 1 | 0 |
| Spor Salonu | | X | 0 | 1 |
| Destek Odası | X | | 1 | 0 |
| Harita Odası | X | | 1 | 0 |
| Arşiv | X | | 1 | 0 |
| Danışma | X | | 1 | 0 |
| Beden Eğitimi Soyunma Odası | X | | 2 | 0 |
| Engelli WC- Lavabo | X | | 2 | 0 |
| Eğitim Destek Odası | X | | 1 | 0 |
| Su Deposu | X | | 1 | 0 |
| Enerji Odası | X | | 1 | 0 |
| Revir | | X | 0 | 0 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | | X | 0 | 1 |

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

| Kaynak Tablosu | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| Genel Bütçe | 271.860,00 | 310.763,17 | 342.881,87 | 380.838,89 | 422.578,84 | 1.728.922,76 |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Okul aile Birlikleri | 22.913,00 | 26.191,85 | 28.898,89 | 32.098,00 | 35.615,94 | 145.717,68 |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 294.773,00 | 336.955,02 | 371.780,76 | 412.936,89 | 458.194,77 | 1.874.640,44 |

Tablo 16. Harcama Kalemler

Ek-4

| 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

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|----------------------------------|----------|----------------------------------|-----------|----------------------------------|------------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | | 14.300tl | | 4.748 TL | | |
| Küçük Onarım | | 51.930 | | 35.640 TL | | 129.300tl |
| Bilgisayar Harcamaları | | | | | | |
| Büro Makinaları Harcamaları | (Okul Aile Birliği ,Genel bütçe) | | (Okul Aile Birliği ,Genel bütçe) | | (Okul Aile Birliği ,Genel bütçe) | 142.560tl |
| Telefon | 66.230 | | 88.837 | | 294.773 TL. | |
| Sosyal Faaliyetler | | | | | | |
| Kırtasiye | | | | 30.305tl | | |
| GENEL | | 66230 TL | | 70693 TL | | 271.860 TL |

Tablo 18. Norm Kadro Durumu

| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Ücretli | Fazla |
|---------|-----------------------|------|--------|---------|---------|-------|
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Okul Öncesi Öğretmeni | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Sınıf Öğretmenliği | 14 | 14 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | İngilizce | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Rehber Öğretmen | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | |
| TOPLAM | | 20 | 20 | 0 | 0 | 0 |

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 19 Sınıf Mevcutları

| SINIFI | Erkek | Kız | Toplam |
|---------------------|------------|------------|------------|
| ANASINIFI/A ŞUBESİ | 9 | 10 | 19 |
| ANASINIFI /B ŞUBESİ | 9 | 10 | 19 |
| ANASINIFI /C ŞUBESİ | 7 | 8 | 15 |
| 1.SINIF /A ŞUBESİ | 15 | 11 | 26 |
| 1.SINIF/B ŞUBESİ | 11 | 13 | 24 |
| 1.SINIF/C ŞUBESİ | 14 | 9 | 23 |
| 1.SINIF /D ŞUBESİ | 15 | 11 | 26 |
| 2. SINIF/A ŞUBESİ | 13 | 10 | 23 |
| 2.SINIF/B ŞUBESİ | 13 | 10 | 23 |
| 2. SINIF/C ŞUBESİ | 13 | 14 | 27 |
| 2. SINIF/D ŞUBESİ | 13 | 10 | 23 |
| 3.SINIF/A ŞUBESİ | 11 | 19 | 30 |
| 3.SINIF/B ŞUBESİ | 11 | 17 | 28 |
| 3.SINIF/C ŞUBESİ | 10 | 14 | 24 |
| 4.SINIF /A ŞUBESİ | 9 | 11 | 20 |
| 4.SINIF/B ŞUBESİ | 5 | 11 | 16 |
| 4.SINIF/C ŞUBESİ | 7 | 6 | 13 |
| 4.SINIF /D ŞUBESİ | 10 | 10 | 20 |
| TOPLAM | 195 | 204 | 399 |

- Müdürlüğümüz bünyesinde 2023 yılı itibari ile 15 adet Egzersiz açılmış(Satranç ve Akıl zeka oyunları) olup öğrenci katılım oranı %13 dir.
- Okulumuzda 2022-2023 Eğitim Öğretim yılı içinde 15 adet gezi düzenlenmiş olup bu gezilere tüm sınıflarımız katılmıştır katılım oranımız %100 dür.
- Okulumuzda 2022-2023 Eğitim Öğretim yılında Tübitak yarışmalarına 12 proje ile başvurulmuştur ancak bilim festivali yapılmamıştır.
- Okulumuz 2022-20223 Eğitim-Öğretim yılında Okul sporları alanında çeşitli branşlardan yarışmalara katılmış olup bu müsabakalara katılan öğrencilerimizin oranı %45 dir.
- Okulumuz öğrenci başarı durumu geçen yıl %100ü doğrudan bir üst sınıfa geçmiştir.
- Öğrencilerimizin devamsızlık ortalaması 1,5 gün Özürsüz 4 gün özürlü olarak gerçekleşmiştir.

Okulumuz personeli devam durumu :

Sevk alma sayısı 3 gün.

Haftalık Sevk sayısı 0,1

Rapor sayısı 7

Haftalık Rapor sayısı 0,4

Rehberlik hizmetinden yararlanan öğrenci sayısı 370 bu sayının öğrenciye oranı %100 dür.

Okulumuz yeni okul olduğu için Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası kullanıma uygundur.

Binanın iç ve dış yalıtımı yoktur.

Okul kantini bulunmaktadır.

Okul ısınması Doğal Gazla olmaktadır.

Okulumuzda yangın sistemi aktif olarak çalışmaktadır. Yangın tüpleri bulunmaktadır.

Sınıflarımızda akıllı tahta bulunmaktadır ve öğretmenlerimiz etkin kullanmaktadır.

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.

Kurumumuz çevre analizi yapılırken, Türk eğitim sisteminin genel yapısı, Bakanlığımız Ek-4 İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün; dünyada ve AB ülkelerinde genel durum ve eğilimler ve eğitimde yeni yaklaşımlara ait görüşleri ile pedagojik ve akademik gereklerin yanında ilgili tarafların görüşleri dikkate alınmıştır. Bu bölümde çevre analizi ve üst politika belgeleriyle uyumu ele alınmıştır.

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

| Politik / Yasal Faktörler | Ekonomik Faktörler |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">İlgili MevzuatKalkınma PlanlarMEB Strateji BelgesiMilli Eğitim Şura Kararlarıİş kanunlarıÇevresel DüzenlemelerPolitik İstikrarKamu Mali Kontrol YönetimiKamu ve özel kuruluşların DestekleriUluslar Arası İlişkiler | <ul style="list-style-type: none">Dünyadaki genel ekonomik durumUluslararası ekonomik kuruluşlarUlusal- Makro Ekonomik DurumTicari DöngülerEnflasyon ve değişim oranlarıPazar ve kredi kaynakları, güvensizlikİstihdam Politikaları ve İşgücü durumuOrta Vadeli ProgramKüreselleşme12. Kalkınma PlanıBölgesel Ekonomik DurumEnerji ve Maliyet |
| Sosyal / Kültürel Faktörler | Teknolojik Faktörler |
| <ul style="list-style-type: none">12.Kalkınma PlanıToplumdaki Etkili DeğerlerEğitimde Fırsat EşitliğiÇevreye DuyarlılıkTüketici EğilimleriSağlık BilinciNüfus Artış OranıGelir Dağılımındaki Farklılık ve HassasiyetÜrün ömür döngüsüYeni ihtiyaç ve isteklerle satın alma eğilimleriÇalışma ve boş zaman eğilimleriZenginlik ve gelir dağılımıDoğum artış oranı ve ortalama ömürToplumdaki etkili değerler | <ul style="list-style-type: none">ARGE ÇalışmalarıAR-GE HarcamalarıBilişim TeknolojileriBilgi Toplumu StratejileriTeknoloji TransferiTeknoloji Gelişme HızıEnerji Kaynakları ve KullanılabilirlikYeni ürünlerAlternatif ve yeni teknolojilerGirdi kaynakları – maliyetEndüstri ve EğitimÖzel desteklerDevletin müdahalesiHarcamalar |

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 yakaları vb.)

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 ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

Güçlü Yönlerimiz

- *Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması
- *Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü 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 akıllı tahta olması
- *ADSL bağlantısının olması
- *Ders dışı faaliyetlerin yapılması
- *Güvenlik kameralarının olması
- *Veli iletişiminin güçlü olması
- *Öğrencilerin ilgili ve istekli olması
- *Öğretmenlerin istekli olması.
- *Velilerin ilgili olması
- *Okulumuzun borçlarının az olması
- *Paydaşlar iletişime açıktır.
- *Okulumuz idarecileri genç ve dinamiktir.

Zayıf Yönlerimiz

- *Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi
- *Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması
- *Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği
- *Kadrolu hizmetli olmaması
- *Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği
- *Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı
- *Velilerde parçalanmış ailenin çok olması
- *Veliler ile bazı konularda iletişim kurulsa bile ortak karar alınamamaktadır
- *Kantin alanının yetersiz olması
- *Güvenlik görevlisinin olmaması
- *Sanatsal ve kültürel etkinliklere bazı velilerin ilgi azlığı

Dışsal Faktörler

Fırsatlarımız

- *Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği
- *Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması
- *Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması
- *Okula toplu ulaşımın kolay olması
- *Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması
- *İnsan kaynaklarının yeterliliği
- *Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi
- *Eğitim kadromuzun dinamizmi
- Halk eğitim merkezimizde açılan kurslara kursiyerlerimizin yoğun ilgisinin olması
- Sınıf mevcutlarımızın Ankara ortalamasının altında olması
- Sportif, kültürel sosyal faaliyet alanlarının ulaşılabilir olması

Tehditlerimiz

- *Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler
- *Parçalanmış ve problemlili aileler
- *Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi
- *Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu
- *Bazı öğrenci ailelerinde işsizlik ve ekonomik problemler nedeniyle geçimsizlik.
- *Güvenlik görevlisinin olmaması
- *Sanatsal ve kültürel etkinliklere bazı velilerin ilgi azlığı
- Teknoloji bağımlılığı etkilerinin artması
- Mali kaynakların yetersiz oluşu
- Bilişim teknolojilerinin bilinçsiz kullanımının öğrenciler üzerinde yaptığı olumsuz etki

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

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

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

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

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları Listesi

- Velilerin bazılarının iletişime müsait olmaması,
- Boşanmış, parçalanmış ailelerin çok fazla olması,
- Okul bahçesinin çok büyük okul binasının da çok küçük olması,
- Beypazarı ilçe merkezine uzak olması,
- Bazı öğrenci velilerinde işsizlik probleminin bulunması ve bu durumun velilerde aile içi sorunlara neden olması,
- Okulun en zorunlu ihtiyaçları(elektrik, su, internet) dışında her problemi ekonomik sıkıntıları had safhada olan velilerle karşılamak zorunda olmamız.
- Güvenlik görevlisinin olmaması

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü
- Okul sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar
- Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
- Öğretmen yeterlilikleri
- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
- Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
- Eğitsel değerlendirme ve tanılama
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri

- Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim Ek-4
- Hayat boyu rehberlik hizmeti
- Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
- Yabancı dil yeterliliği
- Uluslararası hareketlilik programlarına katılım

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
- Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması
- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- 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 sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
- Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okul-kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okul-kurumlara gönderilmesi
- Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
- Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi

- 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
- Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
- Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
- Mobil uygulamaların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması
- İş güvenliği ve sivil savunma
- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
- İç kontrol sisteminin etkin kılınması
- Yetki devrinin alt kullanıcılara yeterince verilememesi
- Bürokrasinin azaltılması
- İç Denetimin merkez ve taşra teşkilatında anlaşılabilirlik-farkındalık düzeyi
- Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi
- Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması



III. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ



2024-2028
Stratejik **PLAN**



MİSYON

VİZYON

TEMEL DEĞERLER

Milli Eğitim Temel Kanununda yer alan genel ve özel amaçlara uygun olarak; sağlam karakterli, dürüst, kuvvetli bir vatan ve millet sevgisi olan, insani, milli ve ahlaki değerlerle donanmış, ülkesine yararlı, okuyan, inceleyen, araştıran, mili ve evrensel değerleri tanıyan benimseyen, araştırmacı, sorgulayıcı, kendi ayakları üzerinde durabilen, kendi düşüncelerini savunurken başkalarının düşünce ve haklarına saygı gösteren, görev ve sorumluluklarının bilincinde olan öğrenciler yetiştirmek

3.2. VİZYON

Türk Milli Eğitim sisteminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda; öğrenme için her türlü fırsatın sağlandığı bilgili, becerili ve iyi bir ahlâka sahip nitelikli öğrencilerin yetiştirildiği, tercih edilen bir okul olmaktır.

3.3. TEMEL DEĞERLER

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

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



TEMALAR

AMAÇLAR

HEDEFLER

STRATEJİLER



IV. BÖLÜM

**AMAÇ, HEDEF VE
STRATEJİLERİN
BELİRLENMESİ**

**2024 - 2028
Stratejik PLAN**



TEMALAR

AMAÇLAR

HEDEFLER

STRATEJİLER

AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

Amaç 1 : Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Hedef 1.1: Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Amaç 2: Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle, çağın gereklerini uygun bilgi, beceri,tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

Hedef 2.1 :Öğrencilere evrensel değerler , sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı bilinci kazandırılacaktır.

Amaç 3: Eğitim ortamlarının fiziki imkanları geliştirilecektir.

Hedef 3.1 : Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Amaç 4: Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitimlere erişimleri fırsat eşitliği temelinde arttırılarak , bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.

Hedef 4.1 : Öğrencilerin bilimsel,kültürel,sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

| TEMA: | KALİTE | | | | | | | |
|------------------|---|----------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Okul/Kurum Türü: | İlkokul | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 1 | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| Hedef 1.1 | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%100) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 1.1 | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 25 | 30 | 35 | 40 | 50 | 60 | 70 |
| PG 1.2 | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 25 | 35 | 50 | 47 | 40 | 32 | 25 |
| PG 1.3 | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | 20 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 |
| PG 1.4 | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | 15 | 7 | 6 | 4 | 3 | 1 |
| | | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> | | | | | | | |

| TEMA: | KALİTE | | | | | | | |
|------------------|---|---------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Okul/Kurum Türü: | İlkokul | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| Hedef 2.1 | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%100) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 2.1 | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 20 | 50 | 50 | 60 | 60 | 70 | 70 |
| PG 2.2 | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | 20 | 5 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| PG 2.3 | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | 20 | 63 | 68 | 70 | 75 | 79 | 85 |
| PG 2.4 | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | 20 | 5 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| PG 2.5 | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | 20 | 72 | 75 | 80 | 85 | 85 | 90 |
| Stratejiler | <p>S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</p> <p>S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.</p> | | | | | | | |

| TEMA: | KAPASİTE | | | | | | | | |
|------------------|--|----------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--|
| Okul/Kurum Türü: | İlkokul | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | . Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Hedef 3.1 | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%100) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | |
| PG 3.1 | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | 100 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | |
| Stratejiler | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |

| TEMA: | KALİTE | | | | | | | |
|------------------|--|----------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Okul/Kurum Türü: | İlkokul | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 4 | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | |
| Hedef 4.1 | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%100) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 4.1 | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 25 | 35 | 40 | 45 | 40 | 45 |
| PG 4.2 | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 25 | 35 | 40 | 45 | 40 | 45 |
| PG 4.3 | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 5 | 15 | 10 | 5 | 10 | 10 |
| PG 4.4 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 25 | 15 | 10 | 5 | 10 | 10 |
| PG 4.5 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Stratejiler | <p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılımları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p> | | | | | | | |

Kurumumuz 2024-2028 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 **2.110.499,19**

(ikimilyonyüzonbindörtüyüzdoksan dokuztl ondokuzkr) TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

KAYNAK TABLOSU

| Kaynak Tablosu | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| Genel Bütçe | 271.860,00 | 310.763,17 | 342.881,87 | 380.838,89 | 422.578,84 | 1.728.922,76 |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Okul aile Birlikleri | 60.000,00 | 68.586,00 | 75.674,66 | 84.051,84 | 93.263,92 | 381.576,42 |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 331.860,00 | 379.349,17 | 418.556,53 | 464.890,73 | 515.842,76 | 2.110.499,19 |

| Amaç ve Hedef No | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Beş Yıllık Toplam |
|--------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| AMAÇ 1 | 72.881 | 83.310 | 91.921 | 102.097 | 113.286 | 463.495 |
| Hedef 1 | 72.881 | 83.310 | 91.921 | 102.097 | 113.286 | 463.495 |
| AMAÇ 2 | 89.370 | 102.159 | 112.717 | 125.195 | 138.916 | 568.357 |
| Hedef 1 | 89.370 | 102.159 | 112.717 | 125.195 | 138.916 | 568.357 |
| AMAÇ 3 | 15.780 | 18.038 | 19.903 | 22.106 | 24.529 | 100.356 |
| Hedef 1 | 15.780 | 18.038 | 19.903 | 22.106 | 24.529 | 100.356 |
| AMAÇ 4 | 3.570 | 4.081 | 4.503 | 5.001 | 5.549 | 22.705 |
| Hedef 1 | 3.570 | 4.081 | 4.503 | 5.001 | 5.549 | 22.705 |
| AMAÇ TOPLAM | 270.631,83 | 309.359,24 | 341.332,85 | 379.118,39 | 420.669,77 | 1.721.112,09 |
| Genel Yönetim Giderleri | 61.228,17 | 69.989,92 | 77.223,68 | 85.772,34 | 95.172,99 | 389.387,10 |
| TOPLAM KAYNAK | 331.860,00 | 379.349,17 | 418.556,53 | 464.890,73 | 515.842,76 | 2.110.499,19 |

Müdürlüğümüz stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak üstteki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak **2.110.499,19** (ikimilyonyüzonbindörtüyüzdoksan dokuztl ondokuzkr) TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.



V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



2024 - 2028
Stratejik **PLAN**

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

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

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

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

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

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

İzleme ve Değerlendirme Modeli

Şekil 4



İzleme Değerlendirme İşleyişi

Ek-4

- 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 planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

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

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

İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

Şekil 5

