

T.C  
KEÇİÖREN KAYMAKAMLIĞI  
İHSAN SELATIN ARAS İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
2024-2028 STRATEJİK PLANI





*Türk Milleti bağımsız yaşamış ve bağımsızlığı var olmalarının yegâne koşulu olarak kabul etmiş cesur insanların torunlarıdır. Bu millet hiçbir zaman hür olmadan yaşamamıştır, yaşayamaz ve yaşamayacaktır.*





## 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 celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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 âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,  
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca 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, dünyâları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden, İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerîhamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Akif ERSOY





## Ey Türk Gençliği!

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

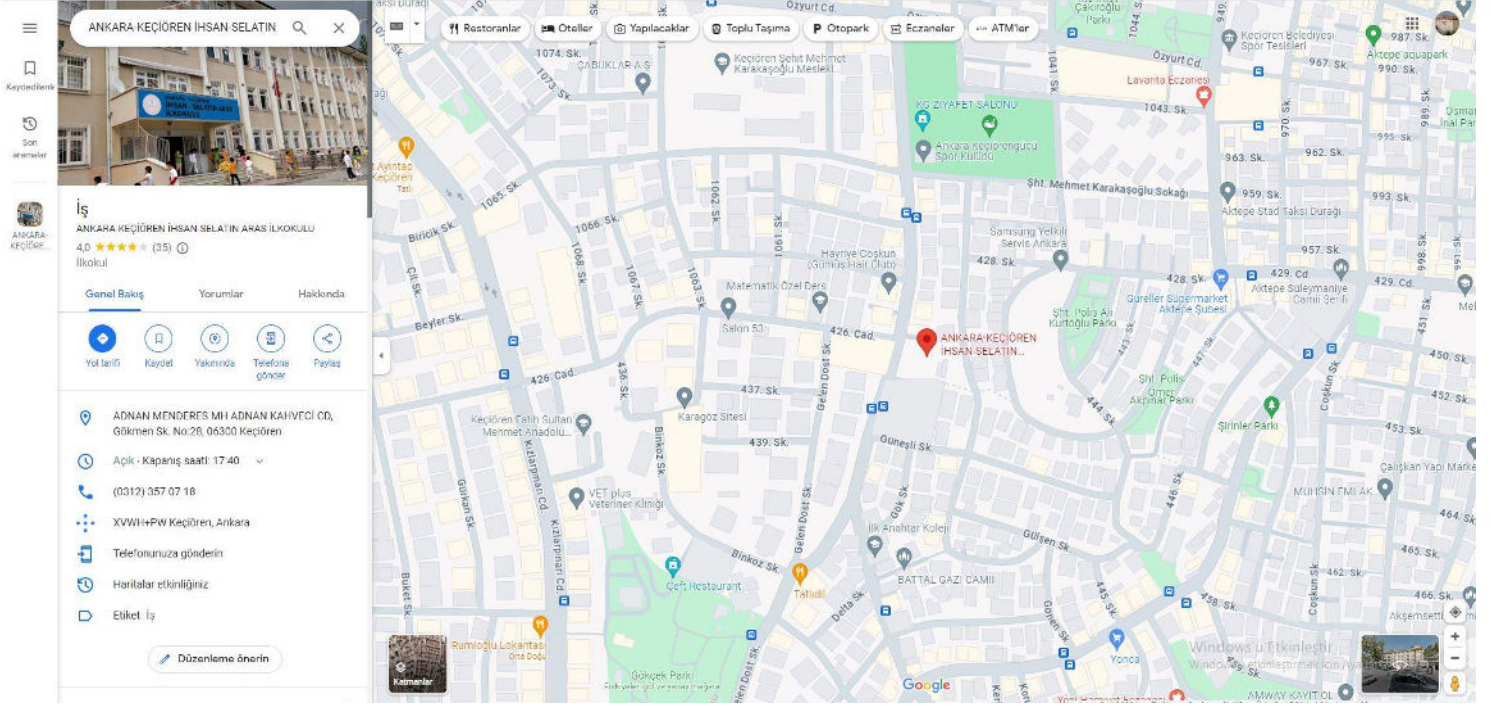
Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmûsait 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 zaptedilmiş, 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. Hattâ 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

# OKUL HARİTASI



## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> <b>ANKARA</b>	<b>İlçesi:</b> KEÇİÖREN		
<b>Adres:</b>	Bağlarbaşı Mah. Gökmen Sk. No:1	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://www.kisa.link/LwPe">https://www.kisa.link/LwPe</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0312 357 07 18	<b>Faks Numarası:</b>	0312 357 07 15
<b>e- Posta Adresi:</b>	ihanselatin@gmail.com	<b>Web adresi:</b>	<a href="http://ihanselatinarasio.meb.k12.tr/">http://ihanselatinarasio.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	853369	<b>Öğretim Şekli:</b>	İkili Eğitim



## SUNUŞ



Cumhuriyetimizin kuruluşunun 100.yılıni geride bıraktığımız bu süreçte dünyada da yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak ülkemizde de her alanda gelişme kaydedilmekte olup, eğitimin amaçlarında, yönetimlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması kaçınılmaz ve vazgeçilmesi ertelenemez bir zorunluluktur. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi uygulanabilir bir planlamayı gerekli kılmaktadır.

Millî Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını Cumhuriyetin 100.yılına yakışır ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Demet KILIÇ

OKUL MÜDÜRÜ

## İçindekiler

2024-2028 STRATEJİK PLANI .....	1
SUNUŞ.....	6
.....	6
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ .....	9
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....	9
1.2. Planlama Süreci: .....	9
2. DURUM ANALİZİ.....	11
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	12
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi .....	13
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	14
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi .....	15
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	16
2.6. Paydaş Analizi.....	17
.....	22
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz.....	23
2.8. Çevre Analizi (PESTLE).....	32
2.9.GZFT Analizi .....	34
Fırsatlar .....	35
2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	37
.....	38
3.GELECEĞE BAKIŞ.....	39
3.1. Misyon.....	39
3.2. Vizyon.....	39
3.3. Temel Değerler .....	39
4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE .....	40
STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	40
.....	44
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	46
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler.....	46

# BİRİNCİ BÖLÜM

## HAZIRLIK SÜRECİ





# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, iki öğretmen ve 1 veli olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

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

**Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Demet KILIÇ	Okul Müdürü	Nisa Selin DURSUN	Müdür Yardımcısı
Volkan BAŞARAN	Müdür Yardımcısı	Esmâ YILDIZ	Öğretmen
Ahmet SÜMBÜL	Öğretmen	Şevkiye KOYUNCULAR	Öğretmen
Benian AKSOY	Öğretmen	Ayşe YİĞİT	Öğretmen
Seda ERDOĞAN	Okul Aile Birliği Başkanı	Tufan AYHAN	Öğretmen

## 1.2. Planlama Süreci:

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

# İKİNCİ BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ





## 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

Okul/kurumun hangi tarihte hangi amaçlara hizmet etmek için kurulduğu, bugüne kadar geçirdiği aşamalar, kurumsal yapıyı ve kültürü etkileyen gelişmeler ve önemli yapısal dönüşümler kısaca değerlendirilir. Okul/kurumun bulunduğu bölgeye dair detaylı tanıtımlar, okul içi inşaat ve donatım bilgilerine, öğrenci bilgilerine, öğretmen-personel sayıları ile ilgili bilgilere bu bölümde yer verilmez.

Kurumsal tarihçe bölümünde;

- Okulun kuruluş tarihi, nerede ve kim tarafından kurulduğu,

Okulumuz, 2009 yılının Eylül ayında Adnan Menderes Mahallesi, Adnan Kahveci Caddesi, Gökmen Sokak, No:28 adresinde, hayırseverlerimiz İhsan Aras ve eşi Selatin Aras'ın bağışları ile İhsan Selatin Aras İlköğretim okulu olarak Türk Milli Eğitiminin hizmetine sunulmuştur.

- Geçirdiği yapısal değişimler,

6287 sayılı 11.04.2012 tarihinde resmi gazetede yayınlanan ilköğretim ve eğitim kanununun bazı maddelerinde değişiklik yapan kanun kapsamında okulumuz 2014/2015 eğitim öğretim yılından itibaren İhsan Selatin Aras İlkokulu olarak dönüşmüş ve hizmet vermeye devam etmiştir.

- Hedef kitle

Okul binamız, 25 derslik, 50 şube ( 40 sınıf, 8 anasınıfı şubesi, 1 Özel eğitim sınıfı) oluşmaktadır.

1 müdür, 3 müdür yardımcısı, 2 memur, 40 sınıf öğretmeni, 8 anasınıfı öğretmeni, 3 rehberlik öğretmeni, 3 İngilizce öğretmeni, 1 özel eğitim öğretmeni, 1 din kültürü ve ahlak bilgisi öğretmeni, 1 hizmetli, 1376 öğrencisiyle eğitim ve öğretime devam etmektedir.

31.07.2023 tarihi itibarıyla Demet KILIÇ okulumuzda müdürlük görevini sürdürmektedir.



## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri ,GZFT (SWOT) Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Demet KILIÇ başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmalarını izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

### MEVZUAT ANALİZİ

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
	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
	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
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik



## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Program
  - On İkinci Kalkınma Planı 2020-2024
  - MEB 2024-2028 Stratejik Planı
  - Keçiören Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı
  - Milli Eğitim Kalite Çerçevesi
  - Ankara MEM 2019-2023 Stratejik Planı
  - Orta Vadeli Program 2024-2026
  - MEB Şura Kararları
  - 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi
- ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

**Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

ÜST POLİTİKA BELGESİ	İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS	VERİLEN GÖREVLER/İHTİYAÇLAR
<b>Keçiören İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı</b>	Tümü	Tümü
<b>Kalkınma Planı</b>	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
<b>Milli Eğitim Kalite Çerçevesi</b>	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
<b>Keçiören Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı</b>	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 3: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<b>Öğrenci İşleri</b> Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Tiyatro Kulübü Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü
Sportif faaliyetler	Spor Kulübü Sportif Tarama
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Geziler Gezi Tanıtma ve Turizm Kulübü
Okul aile birliği faaliyetleri	Fotoğraf Çekimi Sinema Tiyatro
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Halk Oyunları Kursu
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Destek Eğitim Odası

## 2.6. Paydaş Analizi

Tablo 4: Paydaş Listesi

PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	Hedef Kitle				
			YARARLANIC	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.	√		√		√

Tablo 5: Paydaş Analizi

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 Kantin İşletmesi (Varsa)		√	17				√	√
Okul Servis İşletmecisi (Varsa)		√					√	√



**Tablo 6: Paydaş Önem Etki Matrisi**

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

**Tablo...: Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi**

Ürün/Hizmet																			
	Yararlanıcı/Müşteri	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Program Öğrenim ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
KEÇİÖREN Kaymakamlığı	√				√					√						√	√		
KEÇİÖREN İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Kayıt bölgesinde yer alan okullar		√								√	√					√	√		√
Kurul/ Komisyon/ Kulüp Başkanları	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√			√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√				√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birliği																	√		√
Memur ve Hizmetli	√																√		√
Keçiören Belediyesi										√	√						√		√
Eğitim Sendikaları	√															√			√
Okulumuz kayıt Bölgesi Muhtarlıkları																	√		√

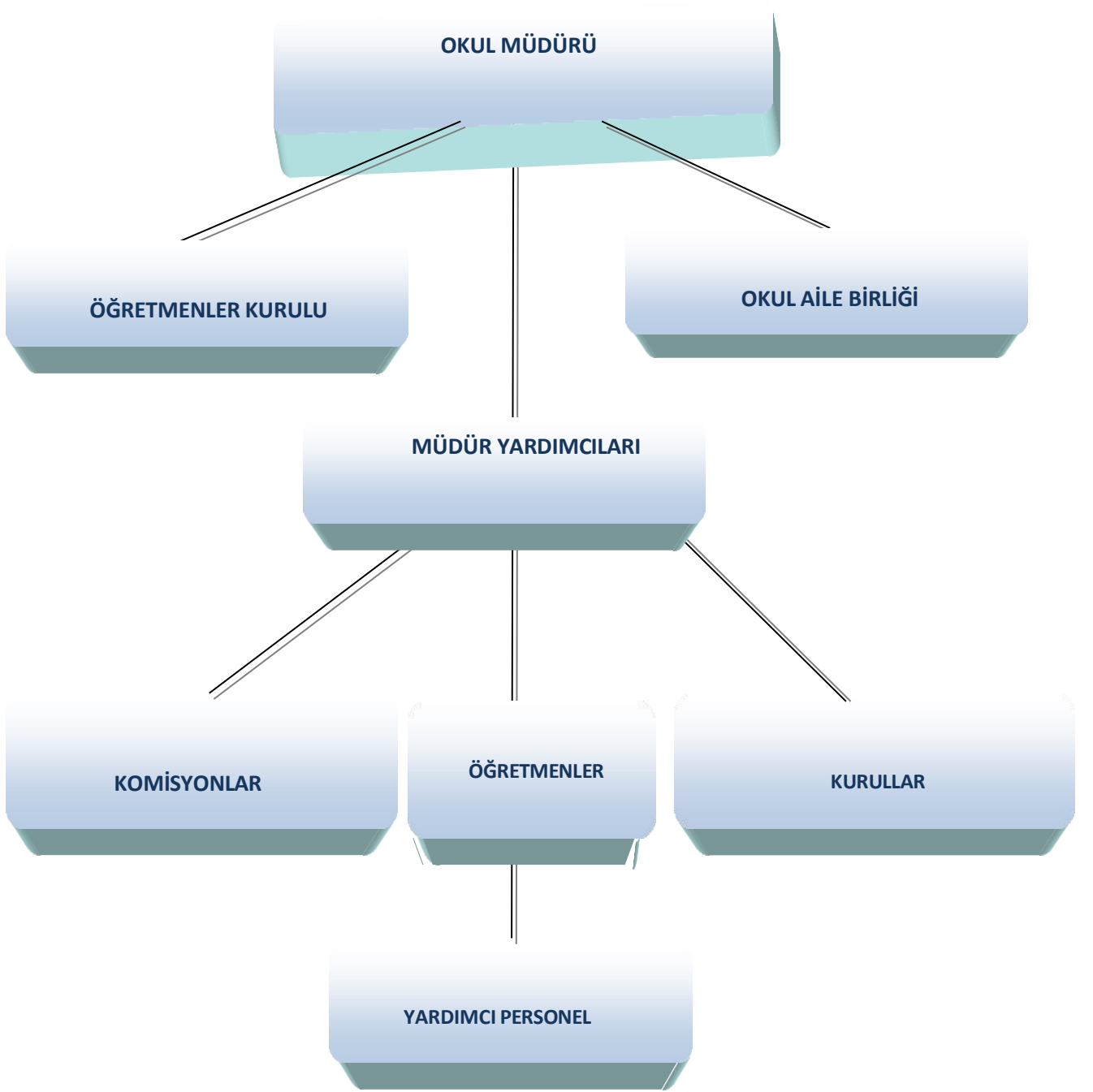
İHSAN SELATIN ARAS İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	5,00	100,00
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	5,00	100,00
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4,00	80,00
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	4,00	80,00
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	5,00	100,00
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	4,00	80,00
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	5,00	100,00
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	5,00	100,00
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	5,00	100,00
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	5,00	100,00
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	5,00	100,00
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	5,00	100,00
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	5,00	100,00
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>4,77</b>	<b>95,38</b>

İHSAN SELATIN ARAS İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIR A NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	2,00	40,00
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	5,00	100,00
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	3,00	60,00
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	5,00	100,00
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4,00	80,00
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	5,00	100,00
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	2,00	40,00
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	4,00	80,00
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4,00	80,00
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	5,00	100,00
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	5,00	100,00
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	3,00	60,00
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,00	80,00
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>3,92</b>	<b>78,46</b>



İHSAN SELATIN ARAS İLKOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,00	80,00
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	5,00	100,00
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,00	80,00
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	5,00	100,00
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	5,00	100,00
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	5,00	100,00
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	5,00	100,00
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	5,00	100,00
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştiğini düşünüyorum.	5,00	100,00
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	5,00	100,00
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	5,00	100,00
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	5,00	100,00
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	5,00	100,00
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>4,85</b>	<b>96,92</b>

## TEŞKİLAT ŐEMASI



## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

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

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi 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 7: Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	1376 öğrenci 214 yabancı uyruklu öğrenci 69 kaynaştırma öğrencisi
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından tutulan formlar ile mevcuttur.
Devam-devamsızlık verileri	2023-2024 eğitim öğretim başında yapılan incelemeler sonucunda hazırlanan sürekli devamsız öğrenci verileri devam-devamsızlık dosyasında tutanaklar halinde mevcuttur.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanan disiplin işleri tutanaklar halinde mevcuttur.
İnsan kaynakları verileri	55 öğretmen,( Yüksek lisans 11 ) 4 idareci, 2 memur, 1 yardımcı hizmetli, 1 sürekli işçi, 1 PİKTES temizlik görevlisi, 1 PİKTES güvenlik, 3 TYP temizlik personeli
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	% 80
Öğrenme ortamı verileri	Tablo 16. Fiziki Mekân Durumunda ayrıntılı olarak belirtilmiştir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,

	Norm Kadro Sayısı
İhsan Selatin Aras İlkokulu	59

- Çalışan toplam personel sayısı,

	Çalışan Toplam Personel Sayısı
İhsan Selatin Aras İlkokulu	62

- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,

	İhtiyaç Duyulan Branşlar ve İhtiyaç Sayısı
Özel Eğitim Öğretmeni	1
İngilizce Öğretmeni	1

- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,

Özel Eğitim Öğretmeni (1), İngilizce Öğretmeni (1).

- Personelin nasıl atandığı,

Kurumumuza personel ataması Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliği kapsamında yapılmaktadır. İhtiyaç durumunda geçici personelin temini (Ders Ücreti Karşılığında Öğretmen görevlendirmeleri) Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Kararın 9 uncu maddesi kapsamında Valilikler/Kaymakamlıklarca yapılmaktadır.

- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,

	Kadrosu Olmayıp Sözleşmeli Çalıştırılan Personelin Sayısı
İhsan Selatin Aras İlkokulu	0



- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,

	Gelen Personel Sayısı	Giden Personel Sayısı
2022	6	2
2023	4	5

\*Giden personelin okulumuzdan ayrılış sebebi emeklilik ve yer değişikliğidir.

- Ortalama okulda çalışma yılı,  
Okulumuzda çalışan öğretmenlerimizin ortalama olarak okulda çalışma yılı 10 yıldır.
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,  
Okulumuzda çalışan öğretmenlerimizin ortalama olarak hizmet içi eğitim süreleri 150 saattir.
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.

**Tablo 8: Ödül Bilgisi Tablosu**

Ödül Alan İdareci Sayısı	3
Aldığı Ödül Sayısı	14
Ödül Alan Öğretmen Sayısı	55
Aldığı Ödül Sayısı	170

**Tablo 9: Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
Müdür Yardımcısı	Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekalet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
Öğretmenler	-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütmek, Gelen-giden yazılarla ilgili dosyaları ve defterleri tutmak, Yazışmaların asıllarını ya da örnekleri dosyalayarak saklamak ve gerekenlere cevap hazırlamak, Okul memuru kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasını sağlamak, Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutmak, bunlarla ilgili değişikliği dosyalara işlemek, Okulun personeliyle ilgili olan aylık, ücret, sosyal yardımlar, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlamak, okula ait olan tüm arşiv işlerini düzenlemek, Okulla ilgili mali işleri izlemek, gerekli iş ve işlemleri yapmak ve bunlarla ilgili olarak, Yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklamak,
Yardımcı Hizmetler Personeli	Kurumlarda her türlü yazı ve dosya dağıtmak ve toplamak, müracaat sahiplerini karşılamak ve yol göstermek; hizmet yerlerini temizleme, aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışmak veya basit iklim rasatlarını yapmak; ilaçlama yapmak veya yaptırmak veya tedavi kurumlarında hastaların ve hastanelerin temizliği ve basit bakımı ile ilgili hizmetleri yapmak veya kurumlarda koruma ve muhafaza hizmetleri gibi ana hizmetlere yardımcı mahiyetteki görevlerde her kurumun özel bünyesine göre ve yine bu mahiyette olmak üzere ihdasına lüzum gördüğü yardımcı hizmetleri ifa ile görevli bulunanlardan 4 üncü maddenin (D) bendinde tanımlananların dışında kalanları kapsar.

**Tablo 10: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	1	20
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	4	80

**Tablo 11: 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
<b>TOPLAM</b>	1	0	3	3	0	2

**Tablo 12: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Görevi	2020 öncesi katıldığı hizmet içi eğitim sayısı	2020 sonrası katıldığı hizmet içi eğitim sayısı
Müdür	23	41
Müdür Yardımcıları	20	125

**Tablo 13: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
4-6 Yıl	Sınıf Öğretmeni	1	0	6	1
7-10 Yıl	Sınıf Öğretmeni	1	1	10	4
	Rehber Öğretmen	2	0	8	
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmeni	2	3	14	12
	Okul Öncesi	5	0	14	
	İngilizce	1	0	13	
16-20	Sınıf Öğretmeni	3	0	19	8
	Din Kültürü	0	1	17	
	Okul Öncesi	2	0	18	
	İngilizce	1	0	17	
	Özel Eğitim	1	0	20	
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni	20	8	35	31
	Rehber Öğretmen	2	0	30	
	Okul Öncesi	1	0	23	

**Tablo 14: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	4	2	2	5	6	2

**Tablo 15: Öğretmenlerin Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı**

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı				
Öğretmen Bilgileri	Öğretmen Sayısı	Hizmetiçi eğitim Saati	Öğretmen Sayısı	Hizmetiçi eğitim Saati
Katılan Öğretmen Sayısı	45	1140	11	451

**Tablo 16: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	2	Lisans/Ön lisans	11/12	2
2	Hizmetli	0	1	Lise	15	1

**Tablo 17: Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmaz eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
Müdür Yardımcısı	Müdürün ve müdür yardımcıının olmadığı zamanlarda müdüre vekalet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
Öğretmenler	-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütmek, Gelen-giden yazılarla ilgili dosyaları ve defterleri tutmak, Yazışmaların asıllarını ya da örnekleri dosyalayarak saklamak ve gerekenlere cevap hazırlamak, Okul memuru kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasını sağlamak, Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutmak, bunlarla ilgili değişikliği dosyalara işlemek, Okulun personeliyle ilgili olan aylık, ücret, sosyal yardımlar, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlamak, okula ait olan tüm arşiv işlerini düzenlemek, Okulla ilgili mali işleri izlemek, gerekli iş ve işlemleri yapmak ve bunlarla ilgili olarak, Yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklamak,
Yardımcı Hizmetler Personeli	Kurumlarda her türlü yazı ve dosya dağıtmak ve toplamak, müracaat sahiplerini karşılamak ve yol göstermek; hizmet yerlerini temizleme, aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışmak veya basit iklim rasatlarını yapmak; ilaçlama yapmak veya yaptırmak veya tedavi kurumlarında hastaların ve hastanelerin temizliği ve basit bakımı ile ilgili hizmetleri yapmak veya kurumlarında koruma ve muhafaza hizmetleri gibi ana hizmetlere yardımcı mahiyetteki görevlerde her kurumun özel bünyesine göre ve yine bu mahiyette olmak üzere inhisarına lüzum gördüğü yardımcı hizmetleri ifa ile görevli bulunanlardan 4 üncü maddenin (D) bendinde tanımlananların dışında kalanları kapsar.

**Tablo 18: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman	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
4	4	0	2	241	35	98	6	24	11

**2.7.3. Teknolojik Düzey****Tablo 19: Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	24	24	24	5
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	14	14	15	5
Tarayıcı	2	2	2	0
Projeksiyon Sayısı	10	2	2	0
Güvenlik Kamerası	36	36	36	0
Kamera kayıt cihazı	2	2	3	0
TV Sayısı	2	2	2	0
Yazıcı Sayısı	10	9	9	0
Fotokopi Makinası Sayısı	3	5	5	0
İnternet Bağlantı Hızı	4.07	5.80	7.3	0
Faks	1	1	1	0

**Tablo 20: Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	√		1	-	-
Kütüphane	√		1	-	-
Rehberlik Servisi	√		2	-	-
Çok Amaçlı Salon	√		1	-	-
Sığınak	√		1	-	-
Arşiv	√		1	-	-
Destek Eğitim Odası	√		1	-	-
Eğitim Araçları Odası	√		1	-	-
Depo	√		1	-	-
Mescid	√		1	-	-



## 2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 21: Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	100000	150000	200000	250000	300000
Özel İdare	x	x	x	x	x
Kira Gelirleri	40000	60000	80000	100000	120000
Döner Sermaye	x	x	x	x	x
Dış Kaynak/Projeler	x	x	x	x	x
Diğer	x	x	x	x	x
TOPLAM	140000	210000	280000	350000	420000

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

**Tablo 22: Harcama Kalemler**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

**Tablo 23: Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	44.393,48	95000	109.200,00	55000	134.681,08	120000
Küçük Onarım		65000		25000		110000
Bilgisayar Harcamaları		1000		15000		50000
Büro Makinaları Harcamaları		5000		10000		50000
Telefon		x		x		x
Sosyal Faaliyetler		x		x		x
Kırtasiye		3.025,48		10.584,68		93.384,56
GENEL						

## 2.7.5. İstatistik Veriler

	2021	2022	2023
Genel Mevcut	1203	1231	1300
Ortalama Sınıf Mevcudu	37	36	35
Mevcudu En Fazla Sınıf	40	39	40
Mevcudu En Az Sınıf	21	21	19
Kaynaştırma Öğrencisi	48	56	45
Özel Eğitim Öğrenci Sayısı	6	8	5

### Spor Kulübü Faaliyetleri

Lisanslı Öğrenci Sayısı	Spor Kulübü-Öğrenci Sayısı
5	69

Faaliyet Adı	Katılan Öğrenci Sayısı
Verimli Ders Çalışma Teknikleri	182
Dikkat Geliştirme Çalışmaları	229
Okul Kuralları	437
Rehberlik Servisi Tanıtımı	467
Psikolojik Sağlamlık	128
Teknoloji Bağımlılığı	248
Öfke Yönetimi	429
Sağlıklı Yaşam	248
Rehberlik Hizmetleri Eğitimi	400
Diğer Faaliyetler	256

	Öğrenci Sayısı
Engelli (Hafif Otistik)	4
Özel Eğitime İhtiyacı Olan	93

Proje Adı	Katılan Öğrenci Sayısı
Teknofest-2024	8 öğrenci / 2 takım
Dilimizin Zenginlikleri Projesi	1376 öğrenci

- Okul/kuruma ulaşım,  
Coğrafi konumumuz; <https://www.kisa.link/LwPe>
- Fiziki mekânlar

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumunda belirtilmiştir.

- Kantin, yemekhane;

Okulumuz kantini ihale yoluyla işletilmekte, ihtiyaç belirtilen sınırlar doğrultusunda karşılanmaktadır. Okula getirisi sözleşme de belirtilen tutar kadardır. Okulumuz ilkokul olduğundan öğrenciler kantin yemek ihtiyaçlarını okulumuz kantininden karşılamaktadırlar. Gıda denetimler sıklıkla yapıldığı için öğrencilerimiz adına sağlıklı ve güvenilir ürünler bulunmaktadır.

- Isınma durumu;

Okulumuz kartlı doğalgaz sistemi ile ısıtılmaktadır. Isınma yeteri düzeyde sağlanmaktadır. Kalorifer görevlisine eğitim verilmiş olup, belge için başvuru yapılacaktır.

- Sivil savunma çalışmaları

Okulumuzda yangın tüpleri, alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği belirli aralıklarla yapılmaktadır. Sivil savunma kapsamında 28.02.2019-29.02.2024 tarihlerinde yangın tatbikatları yapılmıştır.

- Diğer araç ve gereçler;

Akıllı Tahta Uygulamaları

Bilgisayar

Slayt Gösterimi

Eğitim Notları

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Politik / Yasal Faktörler	Ekonomik Faktörler
<ul style="list-style-type: none"><li>İlgili Mevzuat</li><li>Milli Eğitim Şura Kararları</li><li>İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı</li><li>MEB Strateji Belgesi<ul style="list-style-type: none"><li>Çevresel Düzenlemeler</li><li>Kamu Mali Kontrol Yönetimi</li><li>Bakanlığımız ve özel kuruluşların Destekleri</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Orta Vadeli Program</li><li>Küreselleşme</li><li>9. Kalkınma Planı</li><li>Enerji ve Maliyet</li></ul>
Sosyal / Kültürel Faktörler	Teknolojik Faktörler
<ul style="list-style-type: none"><li>12.Kalkınma Planı</li><li>Toplumdaki Etkili Değerler</li><li>Eğitimde Fırsat Eşitliği</li><li>Çevreye Duyarlılık</li><li>Sağlık Bilinci</li><li>Kayıt bölgesindeki nüfus oranı</li><li>Öğrenciler arasındaki gelir Dağılımındaki Farklılık</li><li>Çalışma ve boş zaman eğilimleri</li><li>Toplumdaki etkili değerler</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ulusal ve Uluslararası Projeler</li><li>Bilişim Teknolojileri</li><li>Bilgi Toplumu Stratejileri</li><li>Teknoloji Gelişme Hızı</li><li>Enerji Kaynakları ve Kullanılabilirlik</li><li>Alternatif ve yeni teknolojiler</li><li>Endüstri ve Eğitim</li></ul>
Çevresel Etkiler	
<ul style="list-style-type: none"><li>Yeterli yeşil alanın olmaması,</li><li>Sağlıklı yaşam için spor yapılabilecek açık alan yetersizliği</li><li>Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>Doğal afetler (yangın, sel baskını)</li></ul>	

**Tablo 24: PESTLE Analiz Tablosu**

<b>Politik-Yasal etkenler</b>	<b>Ekonomik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ulusal ve uluslararası Avrupa Birliği projelerine katılma imkânı</li><li>• Bakanlığın tüm kararlarının veriye dönük hale gelmesi</li><li>• Yenilikçi uygulamalara imkan sağlanması</li><li>• Okulun iş ve işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul-aile birliği bütçesine yapılan gönüllü veli yardımları</li><li>• Okul için yaptırılması gereken bazı işlerde Keçiören Belediyesi ve Ankara Büyükşehir Belediyesinin yardımları</li><li>• Bakanlığın 2023 Vizyonuna göre finansman yöntemlerinin çeşitlendirilmesi</li></ul>
<b>Sosyokültürel etkenler</b>	<b>Teknolojik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin ve işbirliğinin güçlü olması</li><li>• Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</li><li>• Farklı kurumlarda çalışan, farklı meslek gruplarından velilerimizin olması ve çeşitli faaliyetlerde görevler üstlenmeleri</li><li>• Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</li><li>• Öğrencilerin kişisel gelişimleri için fırsatlar olması (sınıf etkinlikleri, Bilgi yarışmaları, Geziler vb.)"</li><li>• Sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal etkinliklere önem verilmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin sürekli artması</li><li>• İnternet imkânlarının yeterli olması</li><li>• DYS sisteminin kullanılması</li></ul>
<b>Çevresel Etkenler</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Çevre duyarlılığı ile ilgili Fidan Dikme projesinin her yıl düzenli olarak yapılması</li><li>• Öğrencilerimizin okula geliş gidişlerinin rahat olması</li><li>• Bulunduğu mahalle/semte itibari ile sürekli tercih edilen, istenilen bir okul olması</li></ul>	



## 2.9.GZFT Analizi

Tablo 25: GZFT Listesi

### İçsel Faktörler

#### Güçlü Yönler

Öğrenciler	Okul müdürü ve okul çalışanlarıyla ihtiyaç duyulduğunda rahatlıkla görüşülebilmektedir. Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanılabilmektedir. Okulumuzda özel eğitim ve kaynaştırma sınıfı bulunmaktadır.
Çalışanlar	Değişime, yeniliğe ve gelişmeye açık idari ve öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanlar bulunmaktadır. Öğretmen yönetici iş birliği güçlüdür. Okulun temizlik hizmetlerini yapan elemanları yeterlidir. Okulumuz çalışan personele kendini geliştirme imkânı tanır. Öğretmenler kendi alanlarına ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip ederler ve kendilerini güncellerler. Çalışan personel ve öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır. Adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esas alınır. Öğretmenler ve idareciler tarafından Avrupa Birliği projelerine yoğun istek vardır.
Veliler	Velileri ilgilendiren konularda okul duyurularını zamanında yapılmaktadır. Öğrencileriyle ilgili konularda veliler okulda rehberlik hizmeti alabilmektedirler. Okul Aile Birliği iş birliğine açıktır. Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerileri dikkate alınır.
Bina ve Yerleşke	Okul güvenlik personeli ve kamera sisteminin bulunmasından dolayı güvenlik hizmetleri tam sağlanmaktadır. Ulaşım imkanları rahattır. Okulumuz il ve ilçe merkezine yakındır. Okulumuzun iç ve dışı her zaman temiz ve bakımlıdır. Okulumuz engelli dostu bir okuldur.
Donanım	Her sınıfta akıllı tahta vardır. Derslerde konuya göre uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. Yangın ve hırsızlık alarmı bulunmaktadır. Okulumuzun sigortası bulunmaktadır. Güçlü bilişim altyapısı ve elektronik bilgi sistemleri etkin kullanılmaktadır. Okulumuz teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.
Sosyal-Kültürel	Okulumuzda yeterli sayıda sanatsal ve kültürel etkinlikler yapılmaktadır. Yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır. Okulumuz sosyal, kültürel ve sportif alanlarda bir çok başarı elde etmiştir. Ders dışı etkinlik faaliyetleri yapılmaktadır.
Yönetim Süreçleri	Okulumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır. Okulun vizyonu, stratejileri, iyileştirmeye açık alanlar çalışanlar ile paylaşılır. Yöneticiler yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik eder. İdari işlem zamanında yürütülür ve hizmetin gerekleri anında yerine getirilir.
İletişim Süreçleri	Çalışanların, velilerin ve öğrencilerin okula iletilen istek, öneri ve şikayetleri dikkate alınır ve zamanında değerlendirilir. Okulumuzun web sayfası ve E-okul Veli Bilgilendirme Sistemi düzenli olarak takip edilmektedir. Gerekli bilgilendirmeler, resmi yazışmalar ve elektronik ortam aracılığıyla zamanında iletilmektedir.

## Zayıf Yönler

Öğrenciler	İstenmeyen öğrenci davranışlarının çoğunlukla bulunması Sınıf mevcutlarının kalabalık oluşu Göçmen öğrencilerin devamsızlık sorunu
Çalışanlar	Öğretmenlerin göçmen öğrenci ve velilerle yaşadığı iletişim problemleri Öğretmenlerdeki yabancı dil eksikliği
Veliler	Velilere yönelik yapılan seminer ve faaliyetlere katılımın az olması.
Bina ve Yerleşke	Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı Okula güvenlik gerekçeleriyle zorunlu olarak tek giriş olmasından dolayı kapı önündeki velilerin giriş ve çıkışlarda bazı zorluklar yaşanması Oyun/etkinlik fiziki alanlarının yetersizliği Okul binası, öğretmenler için ayrılan alan ve diğer fiziki mekanların ve temizliğin yetersizliği
Bütçe	Okul aile birliği gelirlerinin yetersiz olması
İletişim Süreçleri	Yabancı uyruklu öğrencilerin sözel/dilsel problemlerinin çözümlenemeyişi Göçmen öğrencilerin okula ve sınıfa entegrasyon sorunu
Sosyal-Kültürel	Hayat boyu öğrenme kapsamındaki faaliyetlerinin tanıtımının yeterli fakat katılımın az olması Hayat boyu öğrenme kapsamında sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine yönelik branşında yeterliliğe sahip öğretmenlerin olmayışı.

## Dışsal Faktörler

### Fırsatlar

Politik	Ulusal ve uluslararası Avrupa Birliği projelerine katılma imkânı Bakanlığın tüm kararlarının veriye dönük hale gelmesi Yenilikçi uygulamalara imkân sağlanması
Ekonomik	Okul-aile birliği bütçesine yapılan gönüllü veli yardımları Okul için yaptırılması gereken bazı işlerde Keçiören Belediyesi ve Ankara Büyükşehir Belediyesinin yardımları Bakanlığın 2023 Vizyonuna göre finansman yöntemlerinin çeşitlendirilmesi
Sosyolojik	Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin ve işbirliğinin güçlü olması Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması Farklı kurumlarda çalışan, farklı meslek gruplarından velilerimizin olması ve çeşitli faaliyetlerde görevler üstlenmeleri Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi Sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal etkinliklere önem verilmesi Okulun Büyükşehirde bulunması dolayısıyla sosyal etkinliklerin ve imkanların fazla olabilmesi
Teknolojik	Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin sürekli artması İnternet imkânlarının yeterli olması DYS sisteminin kullanılması
Mevzuat-Yasal	Okulun iş ve işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesi
Ekolojik	Çevre duyarlılığı ile ilgili Fidan Dikme projesinin her yıl düzenli olarak yapılması Öğrencilerimizin okula geliş gidişlerinin rahat olması Bulunduğu mahalle/semte itibari ile sürekli tercih edilen, istenilen bir okul olması

## Tehditler

Politik	Bazı okul türlerine yönelik olumsuz toplumsal algı Öğrenme ortamlarının sadece okul olarak algılanması
Ekonomik	Öğrenci velilerinin okula ekonomik desteklerinin yeterli olmayışı
Sosyolojik	Nüfus hareketleri, göçler, yabancı uyruklu öğrenciler ile okulda yaşanan hızlı değişimler Parçalanmış ve problemlili ailelerin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisi Veliler arasındaki sosyo-ekonomik ve kültürel eşitsizlik düzeyi
Teknolojik	İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü
Mevzuat-Yasal	Yazışmaların uzun sürmesinden dolayı yapılacak etkinliklerin gecikmesi Mevzuatın sık sık değiştirilmesi Merkezi seçme ve yerleştirme sınavları nedeniyle sadece öğretimin ön plana çıkması
Ekolojik	Okulumuzun bulunduğu mahalle, semt itibariyle yeşil alan açısından yetersiz oluşu

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2019-2023 Stratejik Planında planlanan bazı faaliyetler gerçekleştirilememekle birlikte genel olarak hedeflere ulaşma düzeyi yüksektir.</li> </ul>	Müdürlüğümüzün 2024-2028 plan döneminde stratejik yönetim ilkelerine uygun olarak belirlediği stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütecektir.
<b>Mevzuat Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li> <li>Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.</li> <li>Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.</li> <li>Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi</li> <li>Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması</li> <li>Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi</li> <li>Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde "yenileme" çalışmaları yerine "güncelleme" çalışmalarına yer verilmesi</li> <li>Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması</li> <li>Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi</li> </ul>
<b>Üst Politika Belgeleri Analizi*</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler</li> <li>Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması</li> </ul>
<b>Paydaş Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması</li> </ul>
<b>İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmetiçi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi</li> </ul>
<b>Kurum Kültürü Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.</li> <li>Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi</li> </ul>
<b>Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurumumuz Fatih Projesi Akıllı tahta bulunmaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fatih projesi kapsamında ve alt yapısı kurulması</li> </ul>
<b>Mali Kaynak Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemez değişikliklerin dikkate alınması</li> </ul>



## III. BÖLÜM

# GELECEĞE BAKIŞ



# GELECEĞE BAKIŞ

## 3.1. Misyon

*Güvenli, temiz ve ferah bir ortamda; öğrencilerimizin, yeteneklerini ön plana çıkaran, kendilerini ifade etmelerini sağlayan, Atatürk ilke ve inkılaplarını özümsemiş, milli değerlere bağlı, özgüveni yüksek, açık fikirli, öğrenmeye açık, farklılıklara saygılı, iş birliğine yatkın, evrensel bakış açısına sahip, hedefleri olan, sorumluluk sahibi ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek ve öğrencilerimize çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek donanımları kazandırmaktır.*

## 3.2. Vizyon

*Bilimin ışığında gelişen, evrensel değerlere sahip, başarıda sınır tanımayan, standartların üstünde bir model, sürekli tercih edilen ve her alanda öncü okul olmak.*

## 3.3. Temel Değerler

- 1) Etik değerlere bağlılık
- 2) Cumhuriyet değerlerine bağlılık
- 3) Liyakat
- 4) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık
- 5) Saydamlık
- 6) Yönetimsel şeffaflık
- 7) Hesap verebilirlik
- 8) Öğrenci merkezlilik
- 9) Kalite
- 10) Katılımcılık



**AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE  
STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

<b>TEMA</b>	Eğitim Öğretim
<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.1</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
<b>TEMA</b>	Kurumsal Kapasite
<b>Amaç 2</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
<b>Hedef 2.1</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.
<b>TEMA</b>	Eğitim Öğretim
<b>Amaç 3</b>	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.
<b>Hedef 3.1</b>	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı arttırılacaktır.

TEMA	Eğitim Öğretim						
<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.						
<b>Hedef 1.1</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>
PG 1.1.1,20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	50%	5%	5%	4%	3%	2%	1%
PG 1.1.2,20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	50%	7%	6%	5%	4%	3%	2%
<b>Koordinatör Birim</b>	Devamsızlıktan sorumlu müdür yardımcısı						
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Müdür Yardımcıları, Zümre Öğretmenleri, Okul Rehberlik Servisi, Okul Aile Birliği						
<b>Riskler</b>	Salgın hastalıklar						
<b>Stratejiler</b>	S.1 Devamsızlığın e-okul üzerinden takibi yapılacaktır. S.2 Rehberlik servisi ile koordineli çalışma gerçekleştirilecektir. S.3 Veli görüşmeleri ve ev ziyaretleri düzenli olarak yapılacaktır. S.4 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.						
<b>Maliyet Tahmini</b>	₺4.688.361						
<b>Tespitler</b>	Devamsızlık takibini sağlamak için veli bilgilendirme sistemi kurulması.						
<b>İhtiyaçlar</b>	Gerekli malzemelerin temini						

TEMA	Kurumsal Kapasite						
<b>Amaç 2</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.						
<b>Hedef 2.1</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>
PG 2.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	100%	2	3	4	5	6	7
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürü						
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Satın Almadan sorumlu müdür yardımcısı, Satın alma komisyonu, Okul Aile Birliği						
<b>Riskler</b>	Okulun fiziki yapısının iyileştirmeye uygun olmaması, talep edilen malzemenin zamanında temin edilememesi						
<b>Stratejiler</b>	S.2.1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S.2.2. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.						
<b>Maliyet Tahmini</b>	₺3.516.271						
<b>Tespitler</b>	Okul içerisinde bulunan atıl alanlar kullanılabilir hale getirilmelidir. Öğrencilerin sosyal etkinlik, atölye çalışmaları, sportif faaliyetler vb. için gerekli alanların tespit edilmesi Kütüphanenin aktif kullanımını sağlamak adına kütüphane düzeninde iyileştirmeler yapılması.						
<b>İhtiyaçlar</b>	İyileştirilecek fiziki mekanlar için yeterli bütçenin sağlanması. İstenilen malzemelerin alınması.						

TEMA	Kurumsal Kapasite							
<b>Amaç 3</b>	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.							
<b>Hedef 3.1</b>	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.							
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>	
<b>PG 3.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)</b>	50%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
<b>PG 3.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)</b>	30%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	
<b>PG 3.1.3 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.</b>	20%	2	3	3	4	4	5	
<b>Koordinatör Birim</b>	Sosyal etkinliklerden sorumlu müdür yardımcısı							
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Zümreler, Rehberlik Servisi, Okul Aile Birliği							
<b>Riskler</b>	Olumsuz hava koşulları, müze ve ören yerlerine olan talep nedeniyle yaşanan yoğunluklar, ulaşım problemleri.							
<b>Stratejiler</b>	S.3.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S.3.2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S.3.3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S.3.4. Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.							
<b>Maliyet Tahmini</b>	₺3.516.271							
<b>Tespitler</b>	Projelere katılım için uzmanlar tarafından eğitim verilmesi. Geleneksel çocuk oyunları için alanların sağlanması.							
<b>İhtiyaçlar</b>	Eğitim verecek uzmanın temini. Oyun alanlarında yapılacak düzenleme için gerekli malzeme temini							



## 4. BÖLÜM MALİYETLENDİRME



2024-2028  
STRATEJİK PLAN

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 11.720.902 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

**Tablo 26: Tahmini Maliyet Tablosu**

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	₺1.028.571	₺1.378.286	₺1.874.469	₺2.586.767	₺3.673.209	₺10.541.301
Okul Aile Birliği	₺115.100	₺154.234	₺209.758	₺289.466	₺411.042	₺1.179.601
<b>TOPLAM</b>	<b>₺1.143.671</b>	<b>₺1.532.520</b>	<b>₺2.084.227</b>	<b>₺2.876.233</b>	<b>₺4.084.251</b>	<b>₺11.720.902</b>

**Tablo 27: Amaç ve Hedef Maliyetleri Tablosu**

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
<b>AMAÇ 1</b>	<b>₺457.469</b>	<b>₺613.008</b>	<b>₺833.691</b>	<b>₺1.150.493</b>	<b>₺1.633.700</b>	<b>₺4.688.361</b>
Hedef 1	₺457.469	₺613.008	₺833.691	₺1.150.493	₺1.633.700	₺4.688.361
<b>AMAÇ 2</b>	<b>₺343.101</b>	<b>₺459.756</b>	<b>₺625.268</b>	<b>₺862.870</b>	<b>₺1.225.275</b>	<b>₺3.516.271</b>
Hedef 1	₺343.101	₺459.756	₺625.268	₺862.870	₺1.225.275	₺3.516.271
<b>AMAÇ 3</b>	<b>₺343.101</b>	<b>₺459.756</b>	<b>₺625.268</b>	<b>₺862.870</b>	<b>₺1.225.275</b>	<b>₺3.516.271</b>
Hedef 1	₺343.101	₺459.756	₺625.268	₺862.870	₺1.225.275	₺3.516.271
<b>AMAÇ TOPLAM</b>	<b>₺1.143.671</b>	<b>₺1.532.520</b>	<b>₺2.084.227</b>	<b>₺2.876.233</b>	<b>₺4.084.251</b>	<b>₺11.720.902</b>



## V. BÖLÜM

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME



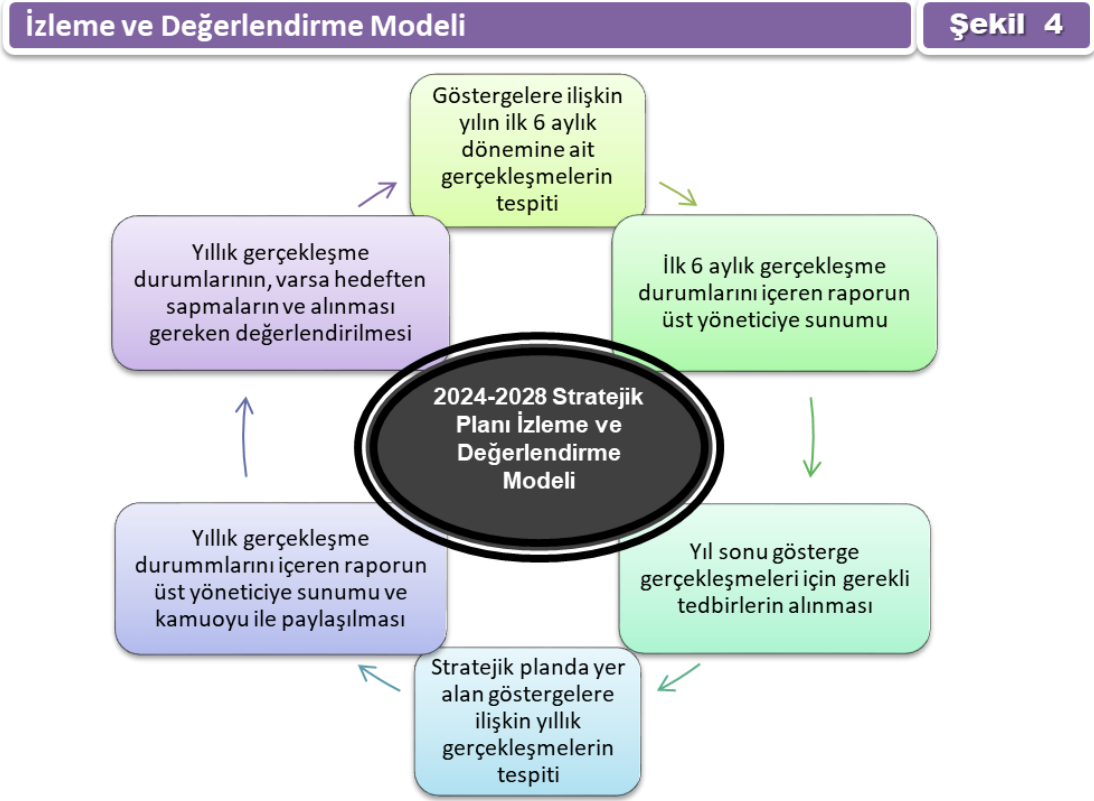


## 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacak, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu Stratejik Plan sorumlusu Müdür Yardımcısı ve Stratejik Planlama Ekibidir.



Tablo 28 : İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2028 STRATEJİK PLANI/ 2024 YILI İZLEME VE DEĞERLENDİRME HESAPLAMA TABLOSU						
HEDEF	Performans Göstergesi	Hedef 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						