



**T.C.**  
**ÇUBUK KAYMAKAMLIĞI**  
**FİDANLAR ANAOKULU**

**2024-2028**  
**STRATEJİK**  
**PLAN**





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

*K. Atatürk*

## İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

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

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

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

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

O zaman 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.

## GENÇLİĞE HİTABE



**Ey Türk Gençliği!**

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

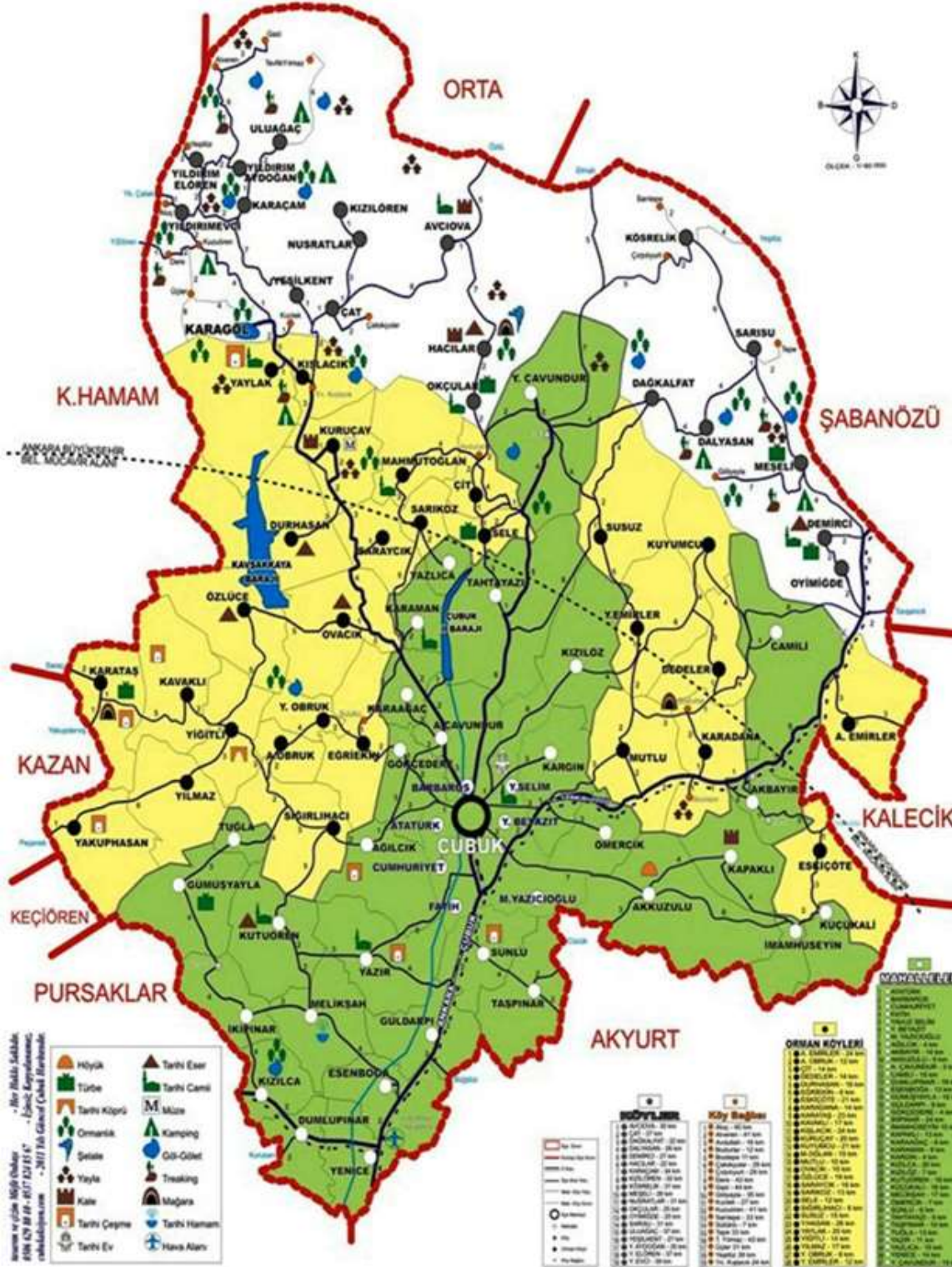
**Ey Türk İstikbalinin Evlâdı!**

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

**Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK**

**20 Ekim 1927**

# ÇUBUK İLÇE HARİTASI



## OKUL/KURUM BİLGİLERİ

Tablo 1 Okul Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> Ankara	
<b>İlçesi:</b> Çubuk	
<b>Adres:</b>	Barbaros Mah., Ferda Cd., 31/B
<b>Telefon No:</b>	03128373720
<b>e- Posta Adresi:</b>	770417@meb.k12.tr
<b>Kurum Kodu:</b>	770417
<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://www.google.com/maps?ll=40.244834,33.010444&amp;z=17&amp;t=m&amp;hl=tr-TR&amp;gl=US&amp;mapclient=embed&amp;q=40%C2%B014%2741.4%22N+33%C2%B000%2737.6%22E+40.244834,+33.010445@40.2448336,33.0104445">https://www.google.com/maps?ll=40.244834,33.010444&amp;z=17&amp;t=m&amp;hl=tr-TR&amp;gl=US&amp;mapclient=embed&amp;q=40%C2%B014%2741.4%22N+33%C2%B000%2737.6%22E+40.244834,+33.010445@40.2448336,33.0104445</a>
<b>Faks Numarası:</b>	03128373720
<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://770417.meb.k12.tr/tema/index.php">https://770417.meb.k12.tr/tema/index.php</a>
<b>Öğretim Şekli:</b>	Tekli Eğitim



Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. 2022 yılında açılan Fidanlar Anaokulunu kısa bir sürede 8 derslikli eğitim yuvasına çevirmek bu sistemli ve planlı çalışmanın en somut göstergesidir. 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 ulaşılması 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.

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 özveriyi 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

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

## 2. DURUM ANALİZİ

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

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER





# I. BÖLÜM

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



2024-2028  
Stratejik **PLAN**

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	Dilşad KARAKOÇ	Okul Müdürü
2	Dilek ÖZTÜRK	Öğretmen
3	Tuğba AVCI	Öğretmen
4	Samet GÜVEN	Okul Aile Birliği Başkanı
5	Melike YAVUZ	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi
6	Kübra AZİZOĞLU	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

**STRATEJİK PLAN EKİBİ**

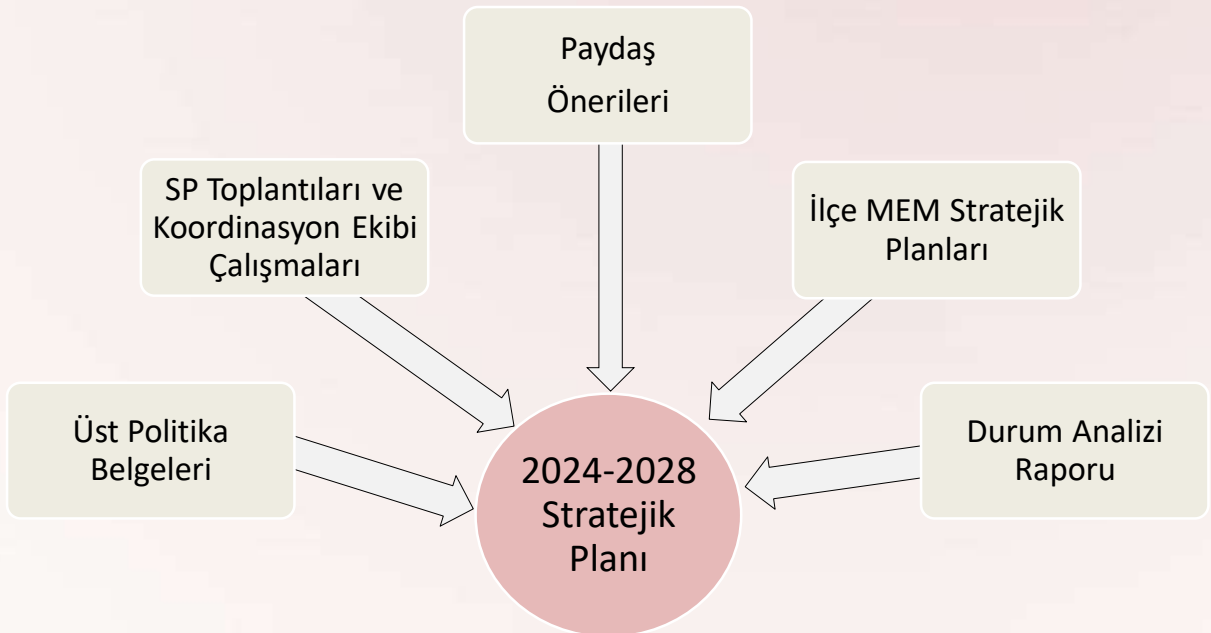
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Dilek ÖZTÜRK	Öğretmen
2	Reyhan KİBAR	P.D. Ve Rehber Öğretmen
3	Tuğba AVCI	Öğretmen
4	Merve YOLALAN	Öğretmen
5	Fatih YÜKSEK	Gönüllü Veli (Birden Fazla Gönüllü Veli Olabilir)
6		

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



# Stratejik Yönetim Süreci

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"><li>Planın sahiplenilmesi</li><li>Planlama sürecinin organizasyonu</li><li>İhtiyaçların tespiti</li><li>Zaman planı</li><li>Hazırlık programı</li></ul>	<b>STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b>	<b>Planlama sürecinin planlanması</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Kurumsal tarihçe</li><li>Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi</li><li>Mevzuat analizi</li><li>Üst politika belgeleri analizi</li><li>Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi</li><li>Paydaş analizi</li><li>Kuruluş içi analiz</li><li>GZFT analizi</li></ul>	<b>DURUM ANALİZİ</b>	<b>Neredeyiz?</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Misyon</li><li>Vizyon</li><li>Temel değerler</li></ul>	<b>GELECEĞE BAKIŞ</b>	<b>Nereye Ulaşmak İstiyoruz?</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Amaçlar</li><li>Hedefler</li><li>Performans göstergeleri</li><li>Stratejiler</li></ul>	<b>STRATEJİ GELİŞTİRME</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Faaliyetler</li><li>Sorumlular</li></ul>	<b>EYLEM PLANLARI</b>	<b>Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Performans hedefleri</li><li>Performans göstergeleri</li><li>Faaliyetler</li><li>Projeler</li><li>Maliyetlendirme</li><li>Bütçeleme</li></ul>	<b>PERFORMANS PROGRAMI</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Stratejik plan izleme raporu</li><li>Stratejik plan değerlendirme raporu</li><li>Stratejik plan gerçekleşme raporu</li><li>Faaliyet raporu</li><li>İç denetim</li></ul>	<b>İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>	<b>Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?</b>



## 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



Ankara İlimiz Çubuk İlçesi Barbaros Mahallesiindeki Şehit Hayati Bilgin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesine bağlı uygulama anasınıfı iken, 2022 yılında Bağımsız Anaokuluna dönüştürülerek Fidanlar Anaokulu olarak 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılında hizmete girmiştir. Okulumuzda 8 derslik 8 şube ve 4 atölye bulunmaktadır. Okulumuz normal öğretim şeklinde olup 36-48 ve 66 ay olmak üzere 3 grup şeklinde hizmet vermektedir. Okulumuzda özel eğitim öğrencileri için de özel eğitim sınıfı bulunmaktadır. Okulumuzun kapasitesi 2022-2023 eğitim öğretim yılında 45 öğrenci iken , 2023-2024 eğitim öğretim yılında 170 öğrenci ile eğitim ve öğretime devam etmektedir.

## Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Okulumuz 2022 yılında açılmıştır. Kurucu müdür olarak Dilşad KARAKOÇ atanmıştır. Dilşad KARAKOÇ görevine halen devam etmektedir.



Okulumuz 2022 yılında açılan yeni bir okul olduğu için 2019-2023 Stratejik Planı bulunmamaktadır.



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 Kararnelerde 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
	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"> <li>• MEB 2024-2028 Stratejik Planı</li> <li>• Ankara MEM 2019-2023 Stratejik Planı</li> <li>• Milli Eğitim Kalite Çerçevesi</li> <li>• Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi</li> <li>• Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları</li> <li>• Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları</li> </ul>
Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
<b>MEB 2024-2028 Stratejik Planı</b>	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
<b>Millî Eğitim Kalite Çerçevesi</b>	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
<b>Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı</b>	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
<b>Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Psikolojik Danışma</li> <li>•Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri</li> <li>•Meslek Tanıtımı</li> </ul>	<b>Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Kayıt-Nakil işleri</li> <li>•Devam-devamsızlık</li> </ul>
<b>Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiyatro</li> <li>• Gezi ve gösteriler</li> <li>•Satranç</li> <li>•Yarışmalar</li> <li>•Kermes ve Şenlikler</li> <li>•Piknikler</li> </ul>	<b>Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Derece terfi</li> <li>•Hizmet içi eğitim</li> <li>•Özlük hakları</li> <li>•Sendikal Hizmetler</li> </ul>
<b>Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Egzersiz</li> </ul>	<b>Mali İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Okul Aile Birliği işleri</li> <li>•Bütçe işlemleri</li> <li>•Bakım-onarım işlemleri</li> <li>•Taşınır Mal işlemleri</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resmi Bayram Törenleri</li> </ul>	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
<b>Öğretimin Planlanması</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Planlar</li> <li>•Öğretmenler Kurulu</li> <li>•Zümre toplantıları</li> </ul>	<b>Sağlık Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Ağız ve Diş Sağlığı Semineri</li> <li>•Çocuk Hastalıkları Semineri</li> </ul>
<b>Öğretimin Uygulanması</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Sınıf içi uygulamalar</li> <li>•Gezi ve inceleme</li> <li>•Kazanım değerlendirme</li> </ul>	<b>Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Erasmus, Etwinning ve Yapay Zeka Eğitimleri</li> <li>•Ailem Bana Kitap Okuyor Projesi</li> <li>•Lösev Kardeşliği Sosyal Sorumluluk Projesi</li> </ul>
<b>Öğretimin Değerlendirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Dönem içi değerlendirmeler</li> </ul>	<b>Velilerle İlgili Hizmetler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Veli toplantıları</li> <li>•Veli iletişim hizmetleri</li> <li>•Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li> </ul>

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

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

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.

. 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 kademedeki görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :** kurum çalışanıdır.

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

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

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

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

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

# PAYDAŞ LİSTESİ

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

# PAYDAŞ ANALİZİ

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	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
Ankara Valiliği		√				√		
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
İl Özel İdaresi		√					√	√
Çubuk Kaymakamlığı		√				√	√	
Çubuk İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Çubuk Belediye Başkanlığı		√					√	√
Çubuk 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 Çubuk 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
<b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b>								
<b>V: Paydaşların tamamı</b>								23

## PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ

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



# PAYDAŞ STRATEJİSİ

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

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

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

## Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı/Müşteri	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtım	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 Millî Eğitim Müdürlüğü		√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Çubuk Kaymakamlığı		√				√					√					√	√		
Çubuk İlçe Millî 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																	√		
Medya			√													√	√		√

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

## MEMNUNİYET ANKETİ

FİDANLAR ANAOKULU ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4,12	82,40
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	2,87	57,40
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	5,00	100,00
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3,25	65,00
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,25	85,00
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	3,62	72,40
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	4,00	80,00
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	4,50	90,00
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	4,12	82,40
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	4,25	85,00
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	4,37	87,40
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	4,62	92,40
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	4,25	85,00
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	4,50	90,00
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	4,37	87,40
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	3,50	70,00
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	3,50	70,00
GENEL DEĞERLENDİRME		4,06	81,20

FİDANLAR ANAOKULU VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4,36	87,20
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4,09	81,80
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,80	96,00
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	4,16	83,20
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,18	83,60
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	4,32	86,40
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	4,09	81,80
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	4,28	85,60
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	4,00	80,00
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	4,07	81,40
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	4,33	86,60
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	4,10	82,00
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	4,05	81,00
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	4,21	84,20
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	4,02	80,40
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	4,24	84,80
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	3,98	79,60
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	4,09	81,80
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	4,14	82,80
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	4,22	84,40
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	4,03	80,60
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	4,00	80,00
GENEL DEĞERLENDİRME		4,17	83,40

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.

Tablo 3. Çalışanların Görev Dağılımı

GÖREVLERİ
<p><b>Okul Müdürü;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>2.Okulu düzene koyar, Denetler.</li> <li>3.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li> <li>4.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
<p><b>Müdür Yardımcıları</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.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.</li> <li>2.Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
<p><b>Öğretmen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anaokullarında dersler sınıf öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğüne düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, atölye ve işliklerdeki eşyayı korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> </ol>
<p><b>Rehberlik Servisi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Her öğrenciye, kendine özgü yetenek, ilgi, meslekî değer, başarı ve motivasyonu oranında eğitim-öğretim uygulamalarıyla uyum sağlaması, özelliklerine ve gelişimine uygun programlara yönelmesi için gerekli hizmetler verilir.</li> <li>2. Öğrencinin bireysel ve sosyal gelişimini desteklemek, duygusal sorunlarında yardımcı olmak üzere gerekli rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri verilir.</li> <li>3. Eğitsel, meslekî ve bireysel rehberlik hizmetlerinin sistemli, sağlıklı ve öğrencinin özellik ve gereksinimlerine uygun şekilde verilebilmesi için bireyi tanıma çalışmaları yürütülür.</li> </ol>
<p><b>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li> <li>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li> <li>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li> <li>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</li> <li>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</li> <li>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</li> </ol>
<p><b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>4. Nöbet tutmak,</li> <li>5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ol>
<p><b>Kaloriferci</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</li> <li>2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</li> <li>3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</li> <li>4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</li> </ol>

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

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	8	80
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	2	20

**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
<b>TOPLAM</b>	0	0	0	0	1	0

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

Görevi	Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı		
	Yönetimle ilgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Müdür	1	3	3
Müdür Baş Yardımcıları			
Müdür Yardımcıları			

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri**

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
	1-3 Yıl	8	0
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	0	0	0
11-15 Yıl	2	0	0
16-20	0	0	0
20 ve üzeri	0	0	0

**Tablo 8. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	4	0

**Tablo 9. Öğretmenlerin Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı**

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	14	0	38	0	47	0

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

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1	Memur	0	0		
2	Hizmetli	0	2		1-4
3	Aşçı	0	1		1-4
4	.....				
5					
6					

**Tablo 11. 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	47	9	35	1	2	2



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

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

**Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar		4	4	2
Yazıcı		3	5	3
Projeksiyon		2	2	3
Akıllı Tahta		0	0	10

**Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu**

<b>Fiziki Mekân</b>	<b>Var</b>	<b>Yok</b>	<b>Adedi</b>	<b>İhtiyaç</b>
Öğretmen Çalışma Odası	+		1	
Ekipman Odası	+		1	
Kütüphane	+		1	
Rehberlik Servisi	+		1	
Resim Odası	+		1	
Müzik Odası	+		1	
Çok Amaçlı Salon	+		1	
Teknoloji ve Tasarım Odası		-	0	
Bilgisayar laboratuvarı		-	0	
Yemekhane	+		1	
Spor Salonu		-	0	1
Otopark	+		1	
Spor Alanları	+		1	1
Kantin		-	0	
Fen Bilgisi Laboratuvarı		-	0	
Atölyeler	+		4	
Yardımcı Personel Odası	+		1	
Arşiv	+		1	
Harita Odası		-	0	
Destek Odası		-	0	

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 14. Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	2.112.728	2.831.056	3.850.236	6.198.879	8.802.408	23.795.307
Katkı Payı	328.000	439.520	597.747	962.373	1.366.570	3.694.210
Okul aile Birlikleri	260.000	348.400	473.824	762.857	1.083.256	2.928.337
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>2.700.728</b>	<b>3.618.976</b>	<b>4.921.807</b>	<b>7.924.109</b>	<b>11.252.234</b>	<b>30.417.854</b>

**Tablo 15. 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 16. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik				X		X
Küçük Onarım				X		X
Bilgisayar Harcamaları				X		X
Büro Makinaları Harcamaları				X		X
Telefon			25.000	X	431.500	X
Sosyal Faaliyetler				X		X
Kırtasiye				X		X
GENEL				25.000		431.500

Tablo 17. Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0		
2	Müdür Baş Yardımcısı					
3	Müdür Yardımcısı	1	0	1		
4	Sınıf Öğretmenliği	5	3	0	4	2
5	Özel Eğitim Öğretmeni	1	0	1		
6	Rehber Öğretmen	0	0	1		
7	.....					
8	.....					
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
TOPLAM						

**Tablo 18 Öğretmen/Öğrenci Durumu**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		
4	22	23	45	20

**Öğrenci Durumu:**

- Genel Mevcut: Okulumuzda toplam 45 öğrenci bulunmaktadır.
- Ortalama Sınıf Mevcudu: 20 öğrenci / 3 öğretmen = Yaklaşık 20 öğrenci/sınıf
- Mevcudu En Fazla Olan Sınıf Mevcudu Sayısı: 21 öğrenci/sınıf
- Mevcudu En Az Olan Sınıf Mevcudu Sayısı: 20 öğrenci/sınıf
- Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayısı: 1 kaynaştırma öğrencisi

Öğrenci Kursları: Bulunmamaktadır.

**Okul/Kurumda Yapılan Sosyal Faaliyetler:**

- Kutlamalar: Okulun belirli dönemlerde düzenlediği kutlamalar bulunmaktadır. İlköğretim Haftası,29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, Kızılay Haftası,24 Kasım Öğretmenler Günü, Yeni yıl,Orman Haftası,Dünya Tiyatrolar Günü,23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı,Anneler Günü,Engelliler Haftası. 45 Öğrenci 4 Öğretmen 1 İdareci bütün kutlamalara katılmıştır.
- Anma Günü: Okulun anma günleri düzenlemektedir. 10 Kasım Atatürk'ü Anma,İstiklal Marşı'nın Kabulü,18 Mart Çanakkale Zaferi. Anma Programı düzenlenmektedir. 45 Öğrenci, 4 Öğretmen,1 İdareci bütün anma törenlerine katılmıştır.

**Okul/Kurumda Yapılan Kültürel Faaliyetler:**

- Gezi: Okulun düzenlediği kültürel geziler bulunmaktadır. Kütüphane , Anıtkabir, Evcil Hayvanlar Parkı, Akvaryum,Sinema. 40 Öğrenci,2 Öğretmen,1 İdareci Bütün gezilere katılmıştır.
- Sergi: Okulda düzenlenen sergi bulunmamaktadır.
- Sosyal Etkinlikler: Tiyatro,Ahşap Oyuncak,Kukla Gösterisi,Balon Show. 45 Öğrenci,4 Öğretmen 1 idareci etkinliklere katılmıştır.

Atölyelerimiz: Resim Atölyesi,Müzik Atölyesi, Zeka Oyunları Atölyesi, Drama Masal Atölyesi bulunmaktadır. Atölyelerimizden bütün öğrenciler faydalanmaktadır.

#### Personel Devam Durumu:

- Personelin Sevk Alma Durumu: 3 gün Rapor alınmıştır.
- Zorunlu İzinler Hariç Alınan İzin Süreleri: 5 gün izin alınmıştır.
- Sevk Alma Sıklığı (Haftalık Sevk Sayısı): Yoktur.
- Alınan Rapor Sayısı: 3 gün rapor.

Rehberlik Hizmetleri: Rehberlik Normumuz bulunmamaktadır. RAM dan destek alınmıştır.

Engelli Öğrenciler için Kolaylaştırıcı Çalışmalar:Bep Planları hazırlanmıştır.

- Engelli Öğrencilerin Sayısı: 5 kaynaştırma öğrencisi.
- Engel Çeşitleri ve Alınan Önlemler: Otizm,Hafif Düzey Zihinsel engel,Süreğen Hastalık.

Okulun Dış Çevre Faaliyetleri ve Projelerle İlişkisi:

- Katılma ve Yararlanma Durumu: Ağaç Dikme Etkinliği, Okul dışarda Günü etkinlikleri.Bütün öğrenciler yararlanmıştır.

Okul/Kuruma Ulaşım:

- Ulaşım Durumu: Servis ve Özel Taşıt ile.

Fiziki Mekânlar:

- Spor Salonu, Çok Amaçlı Salon, Atölyeler, Oyun Odası, Sınıflar, İdari Odalar, Öğretmenler Odası,Yemekhane Uygunluğu: Bütün alanlar kullanılmaktadır.

- Kullanılma Sıklığı: Her Gün

- Bina Dış ve İç Ses Yalıtımı: Bulunmaktadır.

- Diğer Alanlar: Danışma, Bekleme Alanı.

Yemekhane:1 Yemekhane bulunmaktadır.

- İşletilme Biçimi ve İhtiyacı Karşılama Düzeyi: Yeterlidir.

Isınma Durumu:

- Isıtma Yöntemi ve Yakıt Türü: Doğalgaz ile ısınmaktadır.
- Isınmanın Tam Sağlanıp Sağlanmadığı: Tam sağlanmaktadır.
- Isıtmanın Sağlanamaması Durumunda Nedenleri: Kombi Arızası

Sivil Savunma Çalışmaları:

- Yangın Tertibatı, Elektrik Tertibatının Kontrolü, Baca Temizliği, Kalorifer Kazanın Temizliği: Düzenli yapılmaktadır.
- Sivil Savunma Tatbikatı: Tatbikatlar belirlenen tarihlerde yapılmaktadır.

Diğer Araç ve Gereçler:

- Ders Araçları ve Etkin Kullanımı İle İlgili Yapılan Çalışmalar: Sınıflarımızda bulunan materyaller ders araç gereçleri etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

Okul/Kurumun Yaptığı Örnek Çalışmalar:

- Benzer Okullarda Olmayan veya Öncülüğünü Okulun Yaptığı Çalışmalar: "İstiklal Marşı'nı Ezbere Okuma Yarışması, Baba Bana Kitap Oku Projesi, Oyuncak Yapıyorum Hediye Ediyorum Projesi,Lösev Kardeşliği Projesi,Öğrenci Paylaşım Günleri.Veli Katılımı Etkinlikleri.

İş Birliği Yapılan Kurumlar veya Kişiler:

- Okul/Kurumun İş Birliği Yaptığı Kurum veya Kişiler: RAM,MEB, Emniyet,Jandarma,Kızılay,Halk Eğitim Öncülük Edilen İyi İşler ve Organizasyonlar: , Baba Bana Kitap Oku Projesi, Oyuncak Yapıyorum Hediye Ediyorum Projesi,Lösev Kardeşliği Projesi,Öğrenci Paylaşım Günleri, Şenlik.
- Okul/Kurumun Öncülük Ettiği İyi İşler, Organizasyonlar ve Aldığı Ödüller: Lösev Kardeşliği,'Sağlıklı Oyuncak Yapıyorum Hediye Ediyorum' Projesi, 'Baba Bana Kitap Oku' Projesi.

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

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

Politik / Yasal Faktörler	Ekonomik Faktörler
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ İlgili Mevzuat</li> <li>▪ Kalkınma Planlar</li> <li>▪ MEB Strateji Belgesi</li> <li>▪ Milli Eğitim Şura Kararları</li> <li>▪ İş kanunları</li> <li>▪ Çevresel Düzenlemeler</li> <li>▪ Politik İstikrar</li> <li>▪ Kamu Mali Kontrol Yönetimi</li> <li>▪ Kamu ve özel kuruluşların Destekleri</li> <li>▪ Uluslar Arası İlişkiler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dünyadaki genel ekonomik durum</li> <li>▪ Uluslararası ekonomik kuruluşlarUlusal-Makro Ekonomik Durum</li> <li>▪ Enflasyon ve değişim oranları</li> <li>▪ Pazar ve kredi kaynakları, güvensizlik</li> <li>▪ İstihdam Politikaları ve İşgücü durumu</li> <li>▪ Orta Vadeli Program</li> <li>▪ Küreselleşme</li> <li>▪ Bölgesel Ekonomik Durum</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>▪ Tüketici Eğilimleri</li> <li>▪ Sağlık Bilinci</li> <li>▪ Nüfus Artış Oranı</li> <li>▪ Gelir Dağılımındaki Farklılık ve Hassasiyet</li> <li>▪ Ürün ömür döngüsü</li> <li>▪ Yeni ihtiyaç ve isteklerle satın alma eğilimleri</li> <li>▪ Çalışma ve boş zaman eğilimleri</li> <li>▪ Zenginlik ve gelir dağılımı</li> <li>▪ Doğum artış oranı ve ortalama ömür</li> <li>▪ Toplumdaki etkili değerler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ARGE Çalışmaları</li> <li>▪ AR-GE Harcamaları</li> <li>▪ Bilişim Teknolojileri</li> <li>▪ Bilgi Toplumu Stratejileri</li> <li>▪ Teknoloji Transferi</li> <li>▪ Teknoloji Gelişme Hızı</li> <li>▪ Enerji Kaynakları ve Kullanılabilirlik</li> <li>▪ Yeni ürünler</li> <li>▪ Alternatif ve yeni teknolojiler</li> <li>▪ Girdi kaynakları – maliyet</li> <li>▪ Endüstri ve Eğitim</li> <li>▪ Özel destekler</li> <li>▪ Devletin müdahalesi</li> <li>▪ Harcamalar</li> </ul>

#### Çevresel Etkenler

- Hava ve su kirlenmesi,
- Toprak yapısı,
- Bitki örtüsü,
- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)

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

## İçsel Faktörler

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Eğitim Öğretime 36 aydan itibaren başlanıyor olması</li> <li>*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması</li> <li>*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</li> <li>*Genç öğretmen kadrosunun olması</li> <li>*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması</li> <li>*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</li> <li>*Yemeklerin okulda yapılıyor olması ve geniş bir yemekhanesinin olması</li> <li>*Sosyal ve kültürel etkinliklere sıklıkla yer verilmesi</li> <li>*Öğrencileri kitap okumaya teşvik etmek için Okuma Treni Uygulamasının olması</li> <li>*Ders dışı faaliyetlerin yapılması</li> <li>*Çok Amaçlı Salonun olması</li> <li>*Güvenlik kameralarının olması</li> <li>*Veli iletişiminin güçlü olması</li> <li>*Okulumuzda Resim,Müzik,Zeka Oyunları ve Masal Atölyesinin bulunması.</li> <li>* Veli Katılım Etkinlikleri ile Velinin Eğitim Öğretim ortamına dahil edilmesi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi</li> <li>*Velilerin Okuma alışkanlığının az olması</li> <li>*Sınıf mevcutlarının kalabalık oluşu</li> <li>*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması</li> <li>*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması</li> <li>*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği</li> <li>*Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması</li> <li>*Psikolojik desteğe ihtiyaç duyan öğrenci ve velilerin bulunması</li> <li>*Yönetici ve Rehber öğretmen eksikliği</li> <li>*Okulun dış fiziki mekânlarının yetersizliği</li> <li>*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı</li> </ul>

# Dışsal Faktörler

Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none"><li>*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği</li><li>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</li><li>*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği</li><li>*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması</li><li>*Hayırseverlerin varlığı</li><li>*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</li><li>*Okula toplu ulaşımın kolay olması</li><li>*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</li><li>*Eğitim kadromuzun dinamizmi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Parçalanmış ve problemlili aileler</li><li>*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li><li>*Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi</li><li>*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu</li><li>*Okul çevresinin boş arazi olması</li><li>*Okulun şehir merkezine uzaklığı</li><li>*Proje gerektiren iş ve işlemlerin maliyetlerinin karşılanması</li></ul>

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

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

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	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 ayrımında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmiştir.

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

- Okul öncesi eğitimde okullaşma

## **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
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
- Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
- TÜBİTAK 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
- Okul-Aile Birlikleri
- İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
- Basın ve yayın faaliyetleri.
- İstatistik ve bilgi temini
- Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
- Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
- Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
- Mobil uygulamaların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması
- İş güvenliği ve sivil savunma
- Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi
- Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması



## III. BÖLÜM

# GELECEĞE BAKIŞ



2024-2028  
Stratejik **PLAN**



**MİSYON**

**VİZYON**

**TEMEL DEĞERLER**

### 3.1. MİSYON

"Fidanlar Anaokulu, çocukların sağlıklı ve güvenli bir ortamda, sevgi dolu bir atmosferde, oyun ve keşif yoluyla öğrenmelerini destekler. Her çocuğun benzersiz olduğunu kabul eder ve farklı öğrenme stillerine ve ihtiyaçlarına duyarlı bir eğitim sunar. Öğrencilerimizin sosyal, duygusal, bilişsel ve fiziksel gelişimini desteklerken, onların özgüvenlerini güçlendirir ve öğrenmeye olan tutkularını besler. Ayrıca, ailelerle iş birliği yaparak, çocukların evde ve okulda tutarlı bir destek almasını sağlar ve toplumla etkileşimde bulunarak okulumuzun etkin bir parçası olur."

### 3.2. VİZYON

"Fidanlar Anaokulu, her bir öğrencinin bireysel potansiyelini keşfetmesini sağlayarak, öğrenmeye ve keşfetmeye olan tutkusunu destekleyen, çağdaş eğitim yaklaşımlarını benimseyen ve topluma faydalı bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmayı hedefler. Öğrencilerimizin kendilerini ifade etme ve düşüncelerini özgürce paylaşma becerilerini geliştirirken, meraklarını besleyen, yenilikçi, çevreye duyarlı ve küresel bakış açısına sahip bireyler olarak yetişmelerini sağlamak için çaba sarf eder."

### 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**

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

## HEDEF KARTLARI

<b>TEMA:</b>	ERİŞİM VE KATILIM								
<b>STRATEJİK AMAÇ 1</b>	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.								
<b>Hedef 1.1</b>	Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.								
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef 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 1.1.1</b>	Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	40	20	30	45	50	60	70	
<b>PG 1.1.2</b>	Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	40	75	80	85	90	95	100	
<b>PG 1.1.3</b>	Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	20	50	55	60	65	70	75	
<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.</p> <p>S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.</p> <p>S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.</p> <p>S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.</p>								
<b>KOORDİNATÖR</b>	Okul Müdürü								
<b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER</b>	Rehberlik Servisi, Veli								
<b>RİSKLER</b>	<p><b>1.Kayıt Dönemi Yoğunluğu:</b> Bu süreçte yoğun bir iletişim ve organizasyon gerekebilir. Risk, bu sürecin yönetilmesinde yaşanabilecek aksaklıklar veya iletişim kopukluklarıdır. Özellikle büyük bir kayıt dönemi yoğunluğu bekleniyorsa, bu sürecin düzenli ve etkili bir şekilde yönetilmesi önemlidir.</p> <p><b>2.Ebeveyn Bilgilendirme Çalışmaları:</b> Ebeveynlere yönelik bilgilendirme çalışmalarının yetersiz olması veya ebeveynlerin bu çalışmalara katılımının düşük olması riski bulunmaktadır. Ebeveynlerin okul öncesi eğitime aktif katılımı, çocukların eğitimine olumlu bir etki yapabilir. Bu nedenle, etkili iletişim ve ebeveynlerin motivasyonunu artıracak stratejiler önemlidir.</p> <p><b>3.Derslik Kapasitesi:</b> Tüm dersliklerin tam kapasite kullanılması planlanmıştır. Ancak beklenmedik durumlarda (örneğin, personel eksikliği, bakım veya temizlik gibi nedenlerle) dersliklerin tam kapasiteyle kullanılması mümkün olmayabilir. Bu durumda, dersliklerin kapasitesinin aşılması ve alternatif planların hazırlanması önemlidir.</p> <p><b>4.İkili Eğitim Uygulaması:</b> Gerektiğinde ikili eğitim uygulaması yapılması riski bulunmaktadır. İkili eğitim, öğrenci öğretmen oranını etkileyebilir ve öğrencilerin eğitim kalitesini olumsuz yönde etkileyebilir. Ayrıca, bu durum öğretmenler üzerinde ek yük oluşturabilir. Bu risk, kayıt döneminde beklenenden daha fazla öğrencinin başvurması durumunda ortaya çıkabilir.</p> <p><b>5.Maliyet ve İş Birliği:</b> Maliyet paylaşımı veya yardım projelerinde ortaya çıkabilecek anlaşmazlıklar veya uygulama zorlukları bu riskleri oluşturabilir. Ayrıca, iş birliği yapılan kurum veya kişilerle ilgili güvenilirlik sorunları da göz önünde bulundurulmalıdır.</p>								
<b>MALİYET TAHMİNİ</b>	4.215.914								
<b>TESPİTLER</b>	<p><b>Ailelerle İletişim ve Bilgilendirme İhtiyacı:</b>Bu, ailelerin kayıt süreci ve okul öncesi eğitim hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlar ve katılımı artırır.</p> <p><b>Ebeveyn Bilgilendirme Çalışmaları İhtiyacı:</b>Bu, ebeveynlerin çocuklarının eğitimine daha etkin katılımını teşvik eder, evde ve okulda tutarlı bir eğitim ortamı oluşturur ve çocuğun gelişimini destekler.</p> <p><b>Derslik Kapasitesinin Tam Kullanılması:</b>Bu, okulun mevcut fiziki kaynaklarını en iyi şekilde değerlendirmeyi ve daha fazla öğrenciye eğitim imkanı sunmayı hedefler.</p> <p><b>İkili Eğitim Uygulaması İhtiyacı:</b> Bu, okulun kapasite sınırlarını aşmadan ve eğitim kalitesini düşürmeden fazla talebi karşılamayı amaçlar.</p> <p><b>Ailelerin Maliyetini Azaltmaya Yönelik İş Birliği İhtiyacı:</b> Bu, ailelerin eğitim maliyetlerini düşürmeyi ve eğitime erişimlerini artırmayı hedefler.</p>								
<b>İHTİYAÇLAR</b>	<p><b>Ailelerle İletişim ve Bilgilendirme İhtiyacı:</b> Kayıt döneminde ilkokula başlayacak çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleriyle iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılması gerekmektedir.</p> <p><b>Ebeveyn Bilgilendirme Çalışmaları İhtiyacı:</b> Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılmalıdır.</p> <p><b>Derslik Kapasitesinin Kullanılması İhtiyacı:</b> Tüm dersliklerin tam kapasite kullanılması sağlanmalıdır.</p> <p><b>İkili Eğitim Uygulaması İhtiyacı:</b> Aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda ikili eğitim uygulaması yapılması gerekebilir.</p> <p><b>Maliyet Azaltma İş Birliği İhtiyacı:</b> Ailelerin eğitim maliyetlerini azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilmelidir.</p>								

<b>TEMA:</b>	ERİŞİM VE KATILIM								
<b>STRATEJİK AMAÇ 1</b>	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.								
<b>Hedef 1.2</b>	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.								
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef 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 1.2.1</b>	e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	30	35	40	45	55	65	75	
<b>PG 1.2.2</b>	Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	30	30	40	50	60	70	80	
<b>PG 1.2.3</b>	Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	20	25	35	45	55	65	75	
<b>PG 1.2.4</b>	Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen sayısı	20	25	35	45	55	65	70	
<b>Stratejiler</b>	S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.								
<b>KOORDİNATÖR</b>	Müdür Yardımcısı								
<b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER</b>	Öğretmenler								
<b>RİSKLER</b>	<p><b>1. Veri Güvenliği ve Gizliliği:</b></p> <p>1. Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi yapılacak olması, veri güvenliği ve gizliliği risklerini beraberinde getirebilir. Veri girişi sırasında kişisel bilgilerin korunması ve yetkisiz erişimlerin engellenmesi için uygun güvenlik önlemleri alınmalıdır. Ayrıca, veri güvenliği ihlallerine karşı acil müdahale planları hazırlanmalıdır.</p> <p><b>2. Açık Hava Etkinlikleri ve Güvenlik:</b></p> <p>1. Her gün açık hava etkinliğine yer verilmesi, çocukların güvenliği açısından önemlidir ancak hava koşulları, çevresel faktörler ve güvenlik önlemlerinin yeterliliği gibi faktörler risk oluşturabilir. Özellikle ani hava değişiklikleri veya çevresel tehlikeler konusunda önlemler alınmalıdır.</p> <p><b>3. Okul Bahçesi Düzenlemesi ve Güvenlik:</b></p> <p>1. Okul bahçelerinin geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenmesi planı, çocukların güvenliği ve sağlığı için önemlidir. Ancak uygun olmayan düzenlemeler veya yetersiz güvenlik önlemleri risk oluşturabilir. Özellikle oyun alanlarının güvenliği, düzenli bakımı ve denetlenmesi gereklidir.</p> <p><b>4. Okul-Aile İş Birliği ve İletişim:</b></p> <p>1. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliğinin geliştirilmesi, çocukların eğitimine olumlu katkı sağlayabilir. Ancak, ailelerle iletişimde kopukluklar, anlaşmazlıklar veya beklenti farklılıkları risk oluşturabilir. Etkili iletişim stratejileri ve düzenli geri bildirim mekanizmaları oluşturulmalıdır.</p> <p><b>5. Velilere Yönelik Bilgilendirme ve İletişim:</b></p> <p>1. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik velilere yönelik bilgilendirme çalışmalarının yapılması önemlidir ancak bilgi eksikliği veya yanlış anlaşılma riski bulunmaktadır. Velilere sağlanacak bilgilerin açık, anlaşılır ve doğru olması gerekmektedir. Ayrıca, velilerin bilgilendirme toplantılarına katılımını teşvik etmek ve iletişimi sürdürmek önemlidir.</p>								
<b>MALİYET TAHMİNİ</b>	5.821.977								
<b>TESPİTLER</b>	<p><b>e-Portfolyo Sistemi Uygulaması:</b> Bu, çocukların eğitim süreçlerinin belgelenmesi ve takip edilmesi için önemli bir adımdır.</p> <p><b>Açık Hava Etkinliklerinin Günlük Olarak Düzenlenmesi:</b> Bu, çocukların fiziksel aktivitelerini artırmak, doğa ile etkileşimlerini sağlamak ve sağlıklı yaşam alışkanlıklarını teşvik etmek amacıyla yapılan bir tespittir.</p> <p><b>Okul Bahçelerinin Düzenlenmesi:</b> Bu, çocukların oyun oynayabilecekleri, sosyal becerilerini geliştirebilecekleri ve doğa ile etkileşimde bulunabilecekleri bir ortamın oluşturulmasını hedefler.</p> <p><b>Okul-Aile İş Birliğinin Geliştirilmesi:</b> Bu, ailelerin çocukların eğitimine daha aktif katılımını sağlamak, evde ve okulda tutarlı bir eğitim ortamı oluşturmak ve çocuğun gelişimini desteklemek için önemlidir.</p> <p><b>Velilere Yönelik Bilgilendirme Çalışmaları:</b> Bu, velilerin çocuklarının eğitim sürecini anlamalarına ve desteklemelerine yardımcı olur.</p>								
<b>İHTİYAÇLAR</b>	<p><b>e-Portfolyo Sistemi İhtiyacı:</b> Her çocuk için bakanlık tarafından hazırlanan e-Portfolyo sistemine veri girişi yapılması gerekmektedir.</p> <p><b>Açık Hava Etkinlikleri İhtiyacı:</b> Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliklerine yer verilmesi gerekmektedir.</p> <p><b>Okul Bahçelerinin Düzenlenmesi İhtiyacı:</b> Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenmelidir.</p> <p><b>Okul-Aile İş Birliği İhtiyacı:</b> Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilmelidir.</p> <p><b>Velilere Yönelik Bilgilendirme İhtiyacı:</b> Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere bilgilendirme çalışmaları yapılması gerekmektedir.</p>								

<b>TEMA:</b>	KALİTE								
<b>STRATEJİK AMAÇ 2</b>	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
<b>Hedef 2.1</b>	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef 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 2.1.1</b>	Okulda yaşanan kaza sayısı	15	30	25	20	15	10	5	
<b>PG 2.1.2</b>	Bağımlılıkla mücadele amacıyla verilen eğitimlere katılanların sayısı	20	15	25	35	45	55	70	
<b>PG 2.1.3</b>	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alanların sayısı	Öğretmen	10	40	45	55	65	75	85
		Veli	10	40	45	55	65	75	85
<b>PG 2.1.4</b>	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili eğitim alanların sayısı	10	50	55	65	75	85	95	
<b>PG 2.1.5</b>		10	55	65	70	75	85	95	
<b>PG 2.1.6</b>	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	20	35	45	55	65	75	
<b>PG 2.1.7</b>	Çevre ve İklim konusunda farkındalık adına oluşturulan faaliyet sayısı	15	35	45	55	65	75	85	
<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacak ve Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>								
<b>KOORDİNATÖR</b>	Müdür Yardımcısı								
<b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER</b>	Rehberlik Servisi								
<b>RİSKLER</b>	<p><b>1. İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergelerine Uygunluk:</b> Eğitim ortamlarının iş sağlığı ve güvenliği yönergelerine uygun hale getirilmesi gerektiği belirtilmiş. Bu süreçte uygun ekipmanların sağlanması, tehlikeli alanların belirlenip korunması ve personelin iş sağlığı ve güvenliği konusunda eğitilmesi gerekmektedir. Risk, yönergelerin yetersiz anlaşılması veya uygulanmasında yaşanabilecek aksaklıklardır.</p> <p><b>2.Farkındalık Eğitimleri ve İş Birliği:</b> Bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda düzenlenecek eğitimler önemlidir ancak etkili olmaları için uygun planlama ve iş birliği gerekmektedir. Risk, eğitimlerin yetersiz olması veya hedef kitleye ulaşmada zorluk yaşanmasıdır.</p> <p><b>3.Afetlere Karşı Tedbirler:</b> Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı afetlere karşı tedbirlerin alınması gerektiği belirtilmiş. Bu süreçte afetlere karşı planların oluşturulması, acil durum eylem planlarının güncellenmesi ve personele ve öğrencilere afet bilinci ve tepki eğitimi verilmesi önemlidir. Risk, afet durumlarında hızlı ve etkili müdahale eksikliğidir.</p> <p><b>4.Farkındalık Eğitimleri ve İş Birliği (Afet ve Acil Durumlar):</b> Afetlerle ilgili olarak alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verileceği belirtilmiş. Ancak bu eğitimlerin etkili olması için uygun içerik, iletişim ve katılım sağlanması gerekmektedir. Risk, afet ve acil durumların yeterince anlaşılması veya eğitimlerin yetersiz olmasıdır.</p> <p><b>5.Afet ve Acil Durum Eylem Planının Güncellenmesi ve Tatbikatlar:</b> Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması ve afet ve acil durum tatbikatlarının düzenlenmesi önemlidir. Ancak bu süreçlerin düzenli olarak gerçekleştirilmemesi veya güncellenmemesi risk oluşturabilir. Risk, afet veya acil durumda hazırlıksızlık ve etkili müdahale eksikliğidir.</p>								
<b>MALİYET TAHMİNİ</b>	7.300.285								

<b>TESPİTLER</b>	<p><b>İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergelerine Uyum:</b> Eğitim ortamları, iş sağlığı ve güvenliği yönergelerine uygun hale getirilecek.</p> <p><b>Farkındalık Eğitimleri:</b> Bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde farkındalık eğitimleri düzenlenecek.</p> <p><b>Afetlere Karşı Tedbirler:</b> Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacak.</p> <p><b>Afet Farkındalık Eğitimleri:</b> Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı afetler konusunda alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmenlere, öğrencilere ve velilere farkındalık eğitimleri verilecek.</p> <p><b>Afet ve Acil Durum Eylem Planı Güncel Tutulması:</b> Okulun afet ve acil durum eylem planı güncel tutulacak ve afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecek.</p>
<b>İHTİYAÇLAR</b>	<p><b>İş Sağlığı ve Güvenliği İhtiyacı:</b> Eğitim ortamlarının iş sağlığı ve güvenliği yönergelerine uygun hale getirilmesi gerekmektedir.</p> <p><b>Farkındalık Eğitimleri İhtiyacı:</b> Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için çeşitli konularda eğitimler düzenlenmesi gerekmektedir.</p> <p><b>Afetlere Karşı Tedbirler İhtiyacı:</b> Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılması gerekmektedir.</p> <p><b>Afet Farkındalık Eğitimleri İhtiyacı:</b> Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı afetler konusunda öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilmesi gerekmektedir.</p> <p><b>Afet ve Acil Durum Eylem Planı Güncel Tutulması İhtiyacı:</b> Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması ve düzenli olarak tatbikatların yapılması gerekmektedir.</p>



<b>TEMA:</b>	<b>KAPASİTE</b>							
<b>STRATEJİK AMAÇ 3</b>	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.							
<b>Hedef 3.1.</b>	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.							
<b>PG NO</b>	<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</b>	Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.(kütüphane ve atölye harici diğer mekanlar)	30	50	70	75	80	90	100
<b>PG 3.1.2</b>	Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	20	45	55	65	70	80	95
<b>PG 3.1.3</b>	Okulda düzenleme veya iyileştirme yapılan kütüphane sayısı	20	35	55	75	80	90	100
<b>PG 3.1.4</b>	Okulda düzenleme veya iyileştirme yapılan atölye sayısı	30	60	70	80	90	95	100
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S3 Tüm öğrencilerimize fırsat eşitliği içinde eğitimlerine devam edebilmeleri için uygulanan ücretsiz ders kitapları ve öğrenci taşıma hizmetleri gibi uygulamalar iyileştirilerek devam edecektir. S4 Öğrencilerin şubelere dağılımına yönelik mevcut durum analizi yapılacak ve okulların fiziki mekân kapasitesi artırılacaktır.							
<b>KOORDİNATÖR</b>	Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı							
<b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER</b>	Belediye,Kamu Kurumları,veli							
<b>RİSKLER</b>	<p><b>1.Finansal Riskler:</b> İyileştirme projeleri ve ücretsiz hizmetlerin devam ettirilmesi maliyetli olabilir. Beklenenden daha yüksek bütçe gereksinimi ortaya çıkabilir ve bu durum, kaynakların yetersiz kalması veya bütçe aşımı gibi finansal risklerle sonuçlanabilir.</p> <p><b>2.İş Birliği Riskleri:</b> Kamu idareleri, belediyeler, işverenler ve sektör temsilcileri ile iş birliği yapmak karmaşık olabilir. Farklı kurumlar arasında uyumsuzluklar, iletişim sorunları veya çıkar çatışmaları gibi riskler, iş birliği sürecini olumsuz etkileyebilir.</p> <p><b>3.Kapasite Riskleri:</b> Fiziki mekânların iyileştirilmesi ve okulların kapasitesinin artırılması sürecinde zaman ve kaynak sınırlamalarıyla karşılaşılabilir. Yapılan analizlerin yanlış hesaplanması veya fizibilite çalışmalarının eksik olması, kapasite artırımı hedeflerini gerçekleştirmede güçlük çıkarabilir.</p> <p><b>4.Eşitlik ve Erişim Riskleri:</b> Ücretsiz ders kitapları ve öğrenci taşıma hizmetleri gibi uygulamaların adil bir şekilde dağıtılması ve tüm öğrencilere eşit erişim sağlanması önemlidir. Ancak, kaynakların dağıtımında veya uygulamalarda haksızlık veya ayrımcılık riski bulunabilir.</p> <p><b>5.Teknolojik ve Altyapı Riskleri:</b> Laboratuvarların ve atölyelerin iyileştirilmesi sürecinde teknolojik sorunlar veya altyapı eksiklikleri risk oluşturabilir. Yetersiz donanım veya güncel olmayan teknoloji, eğitim kalitesini düşürebilir ve öğrencilerin deneyimlerini olumsuz etkileyebilir.</p> <p><b>6.Yasal ve Düzenleyici Riskler:</b> Yürütülen projelerin yasal ve düzenleyici gerekliliklere uygun olmaması durumunda cezai yaptırımlarla karşılaşılabilir. İlgili mevzuatın dikkate alınmaması veya gereksinimlerin ihmal edilmesi, yasal risklerin ortaya çıkmasına neden olabilir.</p>							
<b>MALİYET TAHMİNİ</b>	5.755.058							
<b>TESPİTLER</b>	<p><b>İş Birlikleri:</b> Kamu idareleri, belediyeler, işverenler ve sektör temsilcileri ile iş birlikleri yapılacak. <b>Eşitlik ve Erişim:</b> Tüm öğrencilere eşit fırsatlar sunulması, stratejik planın merkezinde yer alıyor. <b>Kapasite Analizi ve Artırma:</b> Öğrenci şubelerinin dağılımı üzerine yapılan mevcut durum analizi, fiziki mekân kapasitesinin artırılması gerekliliğini ortaya koymaktadır.</p>							
<b>İHTİYAÇLAR</b>	<p><b>Fiziki Mekân İyileştirme:</b> Okulun fiziki mekânları, öğrencilerin daha verimli bir şekilde eğitim almalarını sağlamak için iyileştirilmelidir. Bu, dersliklerin ve oyun alanlarının daha işlevsel hale getirilmesini, güvenli ve çağdaş bir öğrenme ortamının oluşturulmasını içerir.</p> <p><b>Atölye ve Laboratuvar İyileştirme:</b> Öğrencilerin pratik becerilerini geliştirebilmeleri için atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi gereklidir. Bu, bilimsel deneylerin yapılabilmesi, sanatsal aktivitelerin gerçekleştirilebilmesi ve teknolojiye erişimin artırılması anlamına gelir.</p> <p><b>Eşitlik ve Erişim:</b> Tüm öğrencilere eşit fırsatlar sunulması önemlidir. Bu nedenle, sosyo-ekonomik farklılıklar gözetilerek ücretsiz ders kitapları ve öğrenci taşıma hizmetleri gibi uygulamaların iyileştirilmesi gereklidir. Böylece, her öğrencinin eğitime erişiminde adalet sağlanabilir.</p> <p><b>Kapasite Artırımı ve Şube Dağılımı Analizi:</b> Okulun öğrenci sayısına ve şube dağılımına bağlı olarak fiziki mekân kapasitesinin artırılması gerekebilir. Bu, mevcut durum analizi yapılması ve okulun ihtiyaçlarına uygun olarak kapasitenin genişletilmesini gerektirir.</p>							

TEMA:	KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ 3	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kalitesi geliştirilecektir.								
Hedef 3.2	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 3.2.1	Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı	25	40	50	60	70	80	90	
PG 3.2.2	Yurtdışına hareketliliğine katılan öğretmen sayısı	25	0	5	10	15	20	25	
PG 3.2.3	Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	25	10	15	20	25	30	35	
PG 3.2.6	eTwinning faaliyetleri kapsamında yürütülen proje sayısı	25	0	5	10	15	20	25	
Stratejiler	<p>S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>								
KOORDİNATÖR	Müdür Yardımcısı								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Arge Birimi								
RİSKLER	<p><b>1.Mesleki Gelişim Planı ve İhtiyaçların Belirlenmesi:</b></p> <p>1. Yöneticilerin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçlarının tespit edilip bir plan dahilinde giderilmesi önemlidir. Ancak, ihtiyaçların yanlış belirlenmesi veya eksik değerlendirilmesi, eğitimlerin etkisiz olmasına neden olabilir. Bu durum, personelin gelişimine yönelik kaynakların israfına ve motivasyon kaybına yol açabilir.</p> <p><b>2.İş Başı Eğitimler ve Görev Alanları:</b></p> <p>1. Yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitimlerin sağlanması, etkili bir performans ve güvenli bir çalışma ortamı için önemlidir. Ancak, eğitimlerin yetersiz veya eksik olması risk oluşturabilir. Yanlış veya yetersiz eğitim, personelin görevlerini etkili bir şekilde yerine getirmesini engelleyebilir ve güvenlik açıklarına neden olabilir.</p> <p><b>3.Mahalli ve Merkezi Düzeyde Eğitimler:</b></p> <p>1. Öğretmenlerin alanlarında mesleki gelişimlerini artırmak için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları önemlidir. Ancak, bu eğitimlerin yetersiz veya gereksiz olması, kaynak israfına ve personelin zamanının boşa harcanmasına neden olabilir. Ayrıca, eğitimlere katılımın zorunlu olması veya uygun teşviklerin sağlanmaması motivasyon eksikliğine yol açabilir.</p> <p><b>4.Dijital Platformlar ve Eğitimlere Katılım:</b></p> <p>1. Yöneticilerin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılımlarının teşvik edilmesi, teknoloji kullanımının ve uzaktan eğitimin yaygınlaşması açısından olumlu bir adımdır. Ancak, teknik sorunlar veya yetersiz internet altyapısı gibi faktörler eğitimlere katılımı olumsuz etkileyebilir.</p> <p><b>5.Personel Motivasyonu ve Kurumsal Bağlılık:</b></p> <p>1. Personelin motivasyonunun ve kurumsal bağlılığının artırılması önemlidir ancak bu süreçlerin etkili bir şekilde yönetilmemesi risk oluşturabilir. Yetersiz motivasyon ve bağlılık, personel verimliliğini düşürebilir ve işten ayrılma oranlarını artırabilir. Ayrıca, motivasyon artırıcı çalışmaların her çalışan için uygun olup olmadığının dikkatlice değerlendirilmesi gerekmektedir.</p>								

MALİYET TAHMİNİ	7.324.619
TESPİTLER	<p><b>1.Mesleki Gelişim İhtiyaçlarının Belirlenmesi ve Planlanması (S1):</b></p> <p>1. Yöneticilerin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve bu ihtiyaçlara yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanması önemlidir. Bu tespit, personelin profesyonel yetkinliklerinin ve etkinliğinin artırılması için temel bir adımdır.</p> <p><b>2.İş Başlı Eğitimlerin Sağlanması (S2):</b></p> <p>1. Yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başlı eğitimlerin sağlanması, personelin görevlerini etkin bir şekilde yerine getirebilmesi ve iş sağlığı güvenliği standartlarını anlayıp uygulayabilmesi için önemlidir.</p> <p><b>3.Mahalli ve Merkezi Düzeyde Eğitimlerin Sağlanması (S3):</b></p> <p>1. Öğretmenlerin alanlarında mesleki gelişimlerini artırmak için mahalli ve merkezi düzeyde eğitimlerin sağlanması, öğretmenlerin pedagojik bilgi ve becerilerini güncellemelerini ve yeniliklere ayak uydurmalarını sağlar.</p> <p><b>4.Dijital Platformlar Aracılığıyla Eğitime Katılımın Teşviki (S4):</b></p> <p>1. Yöneticilerin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılımlarının teşvik edilmesi, teknoloji kullanımının artırılması ve uzaktan eğitim imkanlarının değerlendirilmesi açısından önemlidir.</p> <p><b>5.Personelin Motivasyon, İş Doymu ve Kurumsal Bağlılığının Artırılması (S5):</b></p> <p>1. Personelin motivasyonunun, iş doyumunun ve kurumsal bağlılığının artırılması, çalışanların daha verimli çalışmalarını sağlar ve işten ayrılma oranlarını düşürür. Bu tespit, kurum içi çalışma ortamının ve yönetimin önemini vurgular.</p>
İHTİYAÇLAR	<p><b>1.Mesleki Gelişim İhtiyaçlarının Belirlenmesi ve Planlanması (S1):</b></p> <p>1. Eğitim kalitesinin artırılması, öğrenci başarısının desteklenmesi ve kurumsal performansın güçlendirilmesi için önemlidir.</p> <p><b>2.İş Başlı Eğitimlerin Sağlanması (S2):</b></p> <p>1. Yardımcı personele yönelik iş başlı eğitimlerin sağlanması, görevlerini daha etkin bir şekilde yerine getirmelerini sağlar.</p> <p><b>3.Mahalli ve Merkezi Düzeyde Eğitimlerin Sağlanması (S3):</b></p> <p>1. Öğretmenlerin alanlarında mesleki gelişimlerini sürdürebilmeleri ve öğretmenlik yeterliklerini güçlendirebilmeleri için mahalli ve merkezi düzeyde eğitimlerin sağlanması gereklidir.</p> <p><b>4.Dijital Platformlar Aracılığıyla Eğitime Katılımın Teşviki (S4):</b></p> <p>1. Yöneticiler ve öğretmenler için dijital platformlar aracılığıyla sunulan eğitimlere katılımın teşvik edilmesiyle öğretmenlerin ve yöneticilerin mesleki bilgi ve becerilerini güncel tutmaları sağlanabilir.</p> <p><b>5.Personel Motivasyonu, İş Doymu ve Kurumsal Bağlılığın Artırılması (S5):</b></p> <p>1. Personelin motivasyonunun, iş doyumunun ve kurumsal bağlılığının artırılması için kurum içinde motivasyonu artıracak ve iş doyumunu destekleyecek çalışmalar yapılmalıdır.</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 **30.417.854 TL**'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

### KAYNAK TABLOSU

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	2.112.728	2.831.056	3.850.236	6.198.879	8.802.408	23.795.307
Katkı Payı	328.000	439.520	597.747	962.373	1.366.570	3.694.210
Okul aile Birlikleri	260.000	348.400	473.824	762.857	1.083.256	2.928.337
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>2.700.728</b>	<b>3.618.976</b>	<b>4.921.807</b>	<b>7.924.109</b>	<b>11.252.234</b>	<b>30.417.854</b>

Müdürlüğümüz stratejik planında 6 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak **30.417.854 TL**'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
<b>AMAÇ 1</b>	<b>891.240</b>	<b>1.194.262</b>	<b>1.624.196</b>	<b>2.614.956</b>	<b>3.713.237</b>	<b>10.037.892</b>
Hedef 1	374.321	501.590	682.162	1.098.281	1.559.560	4.215.914
Hedef 2	516.919	692.672	942.034	1.516.674	2.153.678	5.821.977
<b>AMAÇ 2</b>	<b>648.175</b>	<b>868.554</b>	<b>1.181.234</b>	<b>1.901.786</b>	<b>2.700.536</b>	<b>7.300.285</b>
Hedef 1	648.175	868.554	1.181.234	1.901.786	2.700.536	7.300.285
<b>AMAÇ 3</b>	<b>1.161.313</b>	<b>1.556.159</b>	<b>2.116.377</b>	<b>3.407.367</b>	<b>4.838.461</b>	<b>13.079.677</b>
Hedef 1	510.978	684.710	931.206	1.499.241	2.128.923	5.755.058
Hedef 2	650.335	871.449	1.185.171	1.908.125	2.709.538	7.324.619
<b>AMAÇ TOPLAM</b>	<b>2.700.728</b>	<b>3.618.976</b>	<b>4.921.807</b>	<b>7.924.109</b>	<b>11.252.234</b>	<b>30.417.854</b>



## 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 geliştirmiştir. (Şema 4)

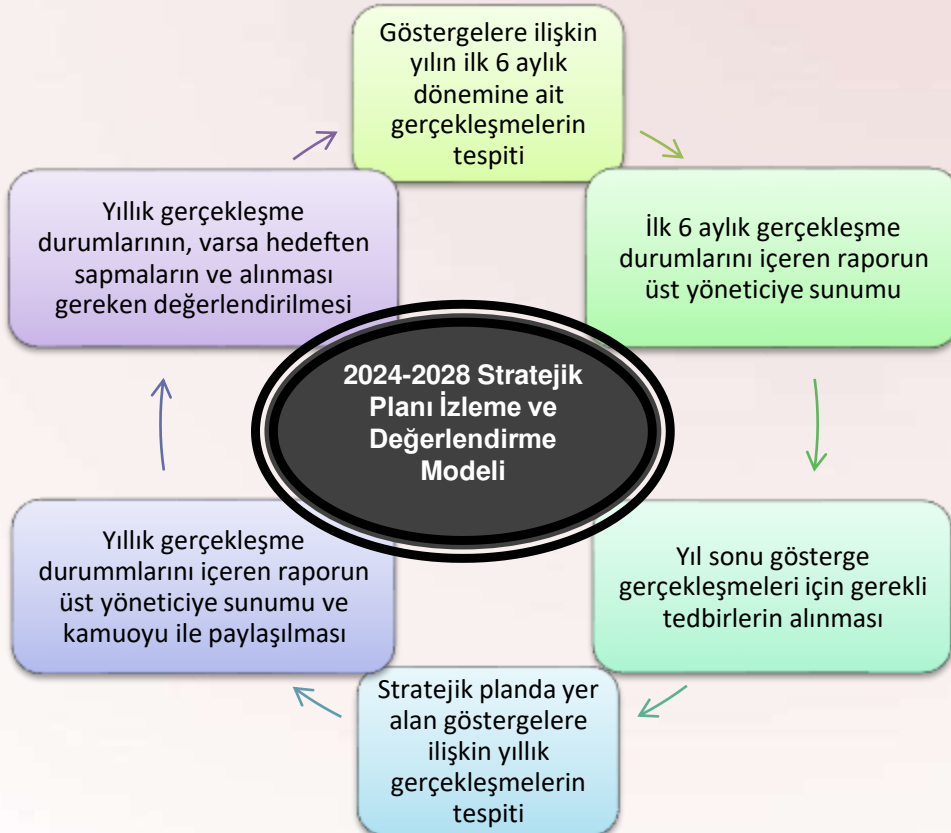
İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

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

- 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

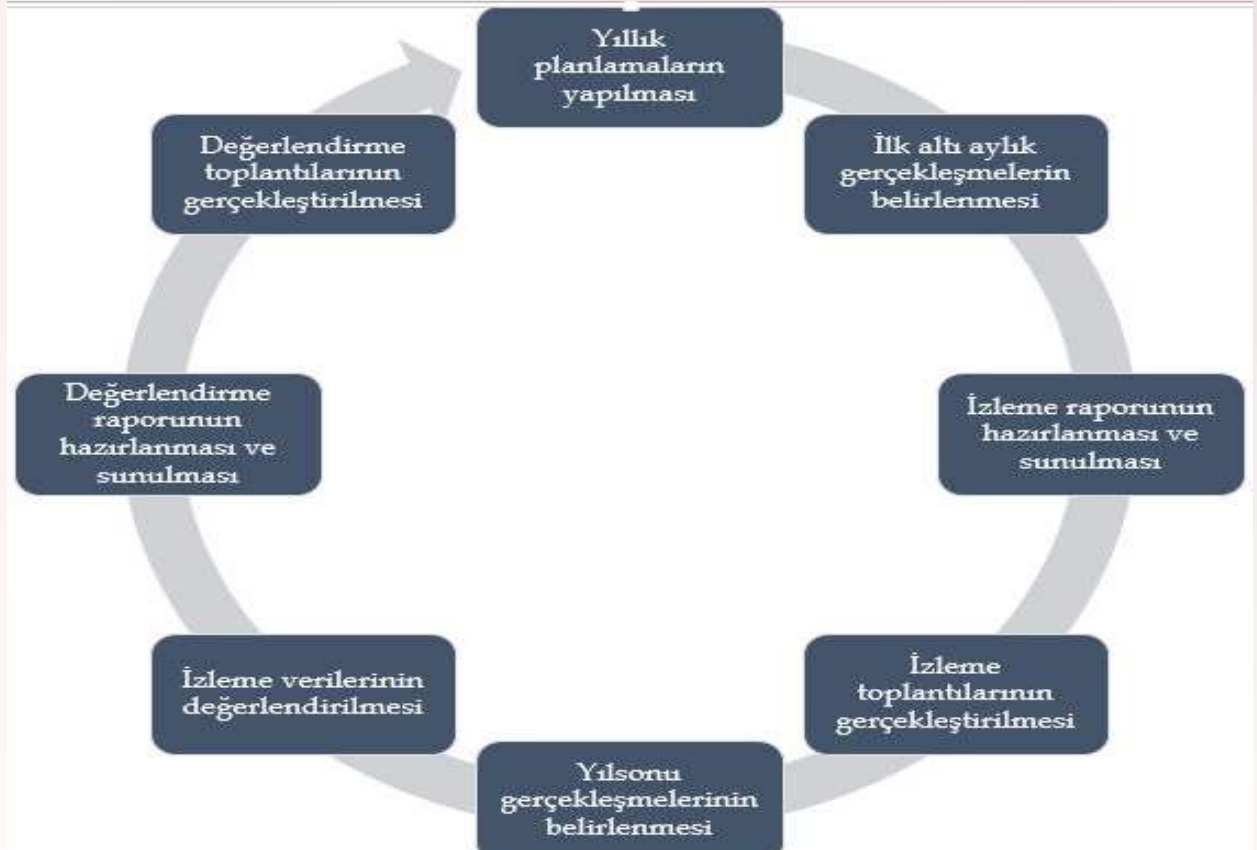
Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

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





T.C.  
ÇUBUK KAYMAKAMIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-40125533-602.04.02-100588906  
Konu : 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı

18.04.2024

#### DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 17.04.2024 tarih ve 100504015 sayılı Kaymakamlık Onayı,

2024-2028 Dönemi Stratejik Planının yayınlanmasının uygun görüldüğüne dair ilgi onay ve eki ilişikte gönderilmiştir.

Gereğini bilgilerinize rica ederim.

Ali BODUR  
Müdür a.  
Şube Müdürü

Eklere: İlgi Onay ve Eki

#### Dağıtım

-Tüm Resmî Okul ve Kurum Müdürlikleri

*Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.*

Adres : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Öğretmenevi Ek Hizmet Binası

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ehys>

Bilgi için : Uğur ÖZEL-Serif Mustafa ÇAKIR-VHKE

Talep No : 0 ( )

Ünvan : Veri Standartları ve Kontrol İşletmeni

E-Posta : [chubuk@y01.kcp.tr](mailto:chubuk@y01.kcp.tr)

İnternet Adresi : [www.chubuk.meb.gov.tr](http://www.chubuk.meb.gov.tr)

Faks : 3128181092

Kep Adresi : [chubuk@y01.kcp.tr](mailto:chubuk@y01.kcp.tr)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <http://www.sorgu.meb.gov.tr> adresinden: 07a3-b30c-33b2-a68f-5d12 kodunu testi edebilirsiniz.







**T.C.**  
**ÇUBUK KAYMAKAMLIĞI**  
**FİDANLAR ANAOKULU**

**2024-2028**  
**STRATEJİK**  
**PLAN**

