

**T.C.
GÖLBAŞI KAYMAKAMLIĞI
GÖLBAŞI İLÇE MİLLİ EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ**

**GÜNDÜZ ALP
İLKOKULU
2019 – 2023
STRATEJİK PLANI
2019-2023**

GÜNDÜZ ALP İLKOKULU
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA KOMİSYONU

Etem AKÇAY

Okul Müdürü

Gökhan ÇELİKCAN

Müdür Yardımcısı

Nazan DOĞAN

Müdür Yardımcısı

Remzi ÖZTÜRK

Rehber Öğretmen

Senem AKINCI

Sınıf Öğretmeni

Esra TURAN

Sınıf Öğretmeni

Sevda YILDIRIM

Okul Aile Birliği Başkanı



“Eğitimdir ki bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüce bir sosyal toplum halinde yaşatır veya bir milleti esaret ve sefaletle terk eder.”M. Kemal ATATÜRK

GÜNDÜZ ALP İLKOKULU



OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU

Ülkemizin, çağın gereklerine uygun olarak bilgi toplumuna dönüşmesiyle birlikte meydana gelen hızlı bilimsel ve teknolojik gelişmeler, eğitim- öğretimde ve eğitimcilerin görev ve rollerinde önemli değişimlere yol açmıştır. Sosyal değişimin odak noktasını oluşturan eğitim kurumları da bu hızlı değişimden payını almıştır. Teknolojik ve bilimsel değişimlerin yanı sıra bilginin değişim süreci de hızla artmış ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda, çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Stratejik Planımız, okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken spesifik, somut ve ölçülebilir hedeflerimizi kapsamaktadır. Bu plan sayesinde, hedeflerimize ulaşabilmemiz için stratejiler geliştirerek, bu stratejileri etkin olarak uygulamaya koyacağımıza inanıyoruz. Bizler Gündüz Alp ailesi olarak eminiz ki bu hedeflere ulaşacağız.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2019-2023 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır.

Bu planlama, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

Stratejik planımızın gerek hazırlanmasında gerekse uygulanmasında emeği geçen tüm idareci ve öğretmen arkadaşlarıma şimdiden teşekkür ediyorum.

Etem AKÇAY

Okul Müdürü



İÇİNDEKİLER	SIRA NO
OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU	3
İÇİNDEKİLER	5
TABLolar LİSTESİ	6
GRAFİKLER VE ŞEKİLLER LİSTESİ	7
KISALTMALAR	7
GİRİŞ	9
I. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	10
GÜNDÜZ ALP İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2019-2023 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	11
II. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	16
A. TARİHİ GELİŞİM	16
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	17
C. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE SUNULAN HİZMETLER	17
D. PAYDAŞ ANALİZİ	19
E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ	21
F. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE GELİŞİM VE SORUN ALANLARI	
G. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ	
III. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	38
A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	39
B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	41
C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER	41
IV. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	53
V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	55
A. GÜNDÜZ ALP İLKOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	
B. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ	
C. MEM	
VI. BÖLÜM: EKLER	61

TABLO LİSTESİ

Tablo No	Tablo Adı	Sayfa No
1	Okul Kimlik Bilgisi	11
2	Gündüz Alp 2019 - 2023 Stratejik Plan Üst Kurulu	15
3	Gündüz Alp İlkokulu 2019 - 2023 Stratejik Plan Ekibi	15
4	Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler	20
5	Gündüz Alp İlkokulu Personel Sayısı	23
6	Gündüz Alp İlkokulu'nda Görev Yapan Personelin Cinsiyet ve Eğitim Düzeyine Göre Dağılımı	23
7	Gündüz Alp İlkokulu'nda Görev Yapan Personelin Görev Süreleri	24
8	Gündüz Alp İlkokulu Yönetici Personel	24
9	Gündüz Alp İlkokulu'nda Görev Yapan Yöneticilerin Görev ve Cinsiyete Göre Dağılımı	25
10	Gündüz Alp İlkokulu'nda Görev Yapan Yöneticilerin Eğitim Düzeyine Göre Dağılımı	25
11	Gündüz Alp İlkokulu Norm Kadro Durumu	26
12	Gündüz Alp İlkokulu'nda Görev Yapan Yönetici ve Öğretmenlerin Yıllara Göre Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerine Katılım Oranları	26
13	Yüksek Lisans ve Doktora Yapmış Öğretmenlerin Eğitim Yıllara ve Kademelerine Göre Dağılımı	27
14	Gündüz Alp İlkokulu'nun Donanım ve Büro Malzemeleri	27
15	Gündüz Alp İlkokulu Bina Durumu	28
16	Gündüz Alp İlkokulu'nda Derslik başına Düşün Öğrenci Sayıları ve Oranları	30
17	Yıllara Göre Okul, Öğrenci ve Öğretmen Sayıları	31
18	Zorunlu Eğitim Kapsamında Okula Devam Etmeyen Öğrencilerin Sayısal Durumu	32
19	Başarısızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarına Kalan Öğrenci Sayı ve Oranları	33
20	Yıllara Göre Özel Eğitime İhtiyaç Duyan ve Destek Eğitimi Alan Öğrenci Sayı ve Oranları	33
21	Yıllara Göre Özel Eğitim Sınıflarında ve Kaynaştırma Yoluyla Eğitim Gören Öğrenci Sayıları	34
22	Yıllara Göre Gündüz Alp İlkokulu'nda Cinsiyet Bazında Kaynaştırma Eğitim Alan Öğrenci Sayılar	36
23	Yıllara Göre Destek Eğitim Odası Sayıları	36

24	Yıllara Göre Üstün veya Özel Yetenekli Öğrenci Sayısı	36
25	Stratejik Plan Amaç ve Hedeflerin Maliyetlendirme Tablosu	54
26	2019-2023 Stratejik Plan İzleme Takvimi	59

GRAFİK VE ŞEKİLLER LİSTESİ	ŞEKİL NO
Stratejik Plan Oluşum Şeması	1
Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü Organizasyon Şeması	2
Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model Şeması	3

KISALTMALAR	
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
MEM	Milli Eğitim Müdürlüğü
RAM	Rehberlik Araştırma Merkezi
HEM	Halk Eğitim Merkezi
VHKİ	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
GZFT	Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
SWOT	Strenghts, Weaknesses, Opportunities, Threats
EKYS	Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi
TKY	Toplam Kalite Yönetimi
PEST	Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik
MTSK	Motorlu Taşıt Sürücü Kursu
MEBBİS	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemi
İLSİS	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetim Bilgi Sistemi

AÖF	Açık Öğretim Fakültesi
YÖK	Yüksek Öğrenim Kurumu
DTP	Devlet Planlama Teşkilatı
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu

GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir. Bu bağlamda Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü ilk stratejik planını 2011-2014 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlamış ve uygulamıştır.

Başta Ankara İl Mili Eğitim Müdürlüğü'nün ve Gölbaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 2019-2023 Stratejik Planı olmak üzere üst politika belgeleri ve yasal düzenlemeler çerçevesinde Gündüz Alp İlkokulu'nun 2019-2023 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı'nın:

Birinci bölümünde; stratejik planlama süreci içerisinde izlenen model, yasal çerçeve, hazırlık süreci, eğitim dönemi, planın hazırlanma aşamaları ve gerçekleştirilen faaliyetler ile ilgili bilgiler özetlenmiş biçimde verilmektedir.

İkinci bölümünde; durum analizi başlığı altında Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü'nün tarihi gelişimi, yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin analizi, paydaş analizi, kurum içi analiz ve kurum dışı analiz özetlenmiş biçimde yer almaktadır.

Üçüncü bölümünde; geleceğe yönelim başlığı altında misyon, vizyon, temel değerler, temalar, stratejik amaçlar, stratejik hedefler, performans göstergeleri ile tedbirler yer almaktadır.

Dördüncü bölümünde; maliyetlendirme başlığı altında stratejik planının mali kaynak tablosu ve bu kaynakların stratejik hedef ve stratejik amaçlara göre dağılımını öngören çizelgeler yer almaktadır.

Beşinci bölümünde; izleme ve değerlendirme başlığı altında stratejik planda yer alan hedeflerin izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin yaklaşım ifade edilmektedir.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

BİRİNCİ BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun esas ve usullerine göre hazırladığı "İkinci Beş Yıllık Stratejik Plan Hazırlık Programı" nı ve takvimini Eylül 2013 tarihinde, 2013/26 sayılı Genelge ile yayımlayarak il, ilçe ve okullarda stratejik planlama çalışmalarını başlatmıştır. 2019-2023 tarihli programın, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 04.12.2013 tarihli ve 2849925 sayılı yazı ile duyurulmasıyla ikinci stratejik planlama çalışmalarına okulumuzda da başlanmıştır. 2019-2023 Stratejik Planın hazırlanmasında MEB tarafından benimsenen, Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanan "Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu"nda yer alan model benimsenmiştir.

Hazırlık Programının Oluşturulması Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı Stratejik Plan Ekip ve Kurulları Stratejik Planlama İş Takvimi				
2.Durum Analizi				
Tarihi Gelişim	Mevzuat Analizi	Faaliyet Alanları ile Sunulan Hizmetler	Paydaş Analizi	Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz PEST Analizi GZFT Analizi Üst Politika Belgeleri Analizi



Şekil: 1: (Gündüz Alp İlkokulu Stratejik Planlama Modeli)

Okulumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2019 yılı Şubat ayında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler ve bölüm şefleri olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı?” sorgulaması yapıldı.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

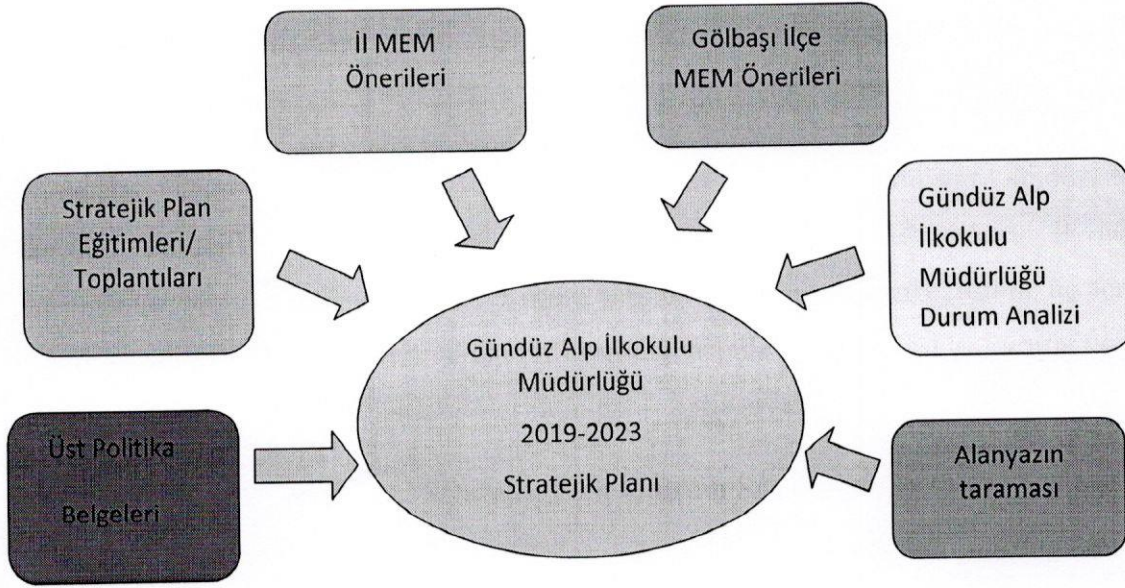
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyetin maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamı hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Gündüz Alp İlkokulu'nun 2019-2023 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere Gölbaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne, götürülerek görüş istenmiştir.Gölbaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün görüşleri doğrultusunda son

düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur. Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın temel yapısında, Bakanlığımız ve Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) baz alınmış, planın hazırlanmasında tüm paydaşların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Stratejik Plan Oluşum Şeması



Şekil 1- Kaynak: MEB Stratejik Plan Taslağı

STRATEJİK PLANIN AMACI

AMAÇ

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

KAPSAM

Bu stratejik plan dokümanı Gündüz Alp İlkokulu'nun 2019–2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

GÜNDÜZ ALP İLKOKULU STRATEJİK PLAN EKİPLERİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Etem AKÇAY	OKUL MÜDÜRÜ
2	Gökhan ÇELİKCAN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Senem AKINCI	ÖĞRETMEN
4	Sevda YILDIRIM	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Meltem ULAŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

Tablo2- Kaynak: Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Etem AKÇAY	OKUL MÜDÜRÜ
2	Gökhan ÇELİKCAN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Remzi ÖZTÜRK	REHBER ÖĞRETMENLER
4	Senem ALAYBAY	ÖĞRETMEN
5	Esra TURAN	ÖĞRETMEN
6	Sevda YILDIRIM	GÖNÜLLÜ VELİ

Tablo3- Kaynak: Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü

İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ

A. TARİHİ GELİŞİM

Ankara ili, Gölbaşı İlçesi Seğmenler Mahallesi'nde 5861m2 arsa üzerinde kurulu olan okulumuz Gündüz Alp İlköğretim Okulu adıyla 18/02/1991 tarihinde 18 derslikle eğitim öğretime başlamıştır. Okulumuza Gündüz Alp ismi MEB'in 03/10/1990 tarih ve İlköğretim Okulları Şube Müdürlüğü'nün 23810 sayılı olurlarıyla verilmiştir. Binanın ihtiyaca cevap vermemesi, öğrenci mevcutlarının artması nedeniyle Dünya Bankası tarafından 2002 Haziran ayında ek bina yapımına başlanmış, Mayıs 2003 tarihinde teslim edilmiştir. 2003 yılında bodrum+zemin+1 kat şeklinde ek bina yapılmıştır. Okulumuz A ve B Blok şeklinde adlandırılmış, "Gündüz Alp İlköğretim Okulu " olarak hizmet verirken 4+4+4 okul dönüşümü yasası kapsamında, 2012 -2013 eğitim öğretim yılından itibaren bir müdür odası,2 müdür yardımcısı odası ve 27 derslikle Gündüz Alp İlkokulu adı altında eğitim öğretime devam etmiştir. Okulumuzda tamgün eğitim yapılmakta olup; 3 idareci, 37 öğretmen ve 690 öğrencisi vardır.

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü'nün yürüttüğü faaliyetlere ve sunduğu hizmetlere dayanak teşkil eden kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, yönergeler ve Bakanlar Kurulu kararları, Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve görevli öğretmenler tarafından gözden geçirilerek yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi belirlenmiştir. Özellikle 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 652 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 26.07.2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği göz önüne alınarak tespit edilen yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi aşağıda listelenen başlıklar altında ayrıntılı biçimde incelenmiştir.

1. Yönetim Hizmetleri
2. İnsan Kaynakları Hizmetleri
3. Eğitim- Öğretim Hizmetleri
4. Bütçe-Yatırım Hizmetleri
5. Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları, faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

C. FAALİYET ALANLARI İLE SUNULAN HİZMETLER

Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü'nün faaliyet alanları ile sunulan hizmetleri; bölümlerimiz tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve niceliği, organizasyonu, çalışma usulleri ile kamu hizmet standartları esas alınarak ve 2015-2019 tarihli Stratejik Planımız incelenerek oluşturulmuştur.

Eğitim ve Öğretim

- Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması
- Bölgemizde okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmaların yapılması,
- Haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması
- Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin öğretmen ve öğrencilere sunulması
- Eğitim öğretim programlarını uygulama
- Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması,
- Eğitim Bölgemizde öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak çalışmalar yapılması,
- Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi
- Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi
- Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi,
- Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi
- Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi
- Belirli gün ve haftalarla ilgili faaliyetlerin yürütülmesi
- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesi,
- Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmaların yapılması
- Öğrencilerin devam durumları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Ders dışı eğitici çalışmaların yürütülmesi
- Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarının hazırlanması ve uygulanması
- Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetlerin yapılması, sürece dahil edilmelerini sağlama

Yönetim ve Denetim

- Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve amirlerce kendilerine verilen görevlerin yerine getirilmesi
- İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi
- Okul faaliyetleri ile ilgili istatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlanması
- Stratejik Plan ve eylem planının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması
- Ulusal plan ve programlarla okula verilen görevlerin yürütülmesi
- Okulun bütçesine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi
- Bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi
- Rehberlik, denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin yürütülmesi
- Öğretmenlerin performanslarının izlenmesi ve değerlendirilmesi,
- Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
- Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,
- Öğretmen yeterliliklerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi,

Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller

- Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi
- Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi
- Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi

Fiziki ve Teknolojik Altyapı

- Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü satım, yapma, yaptırma, bakım, onarım ve tadilat işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi
- Okulun taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi
- Eğitim ve öğretim ortamlarının standartlarının belirlenmesi
- Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi
- Okulun hizmetlerinin elektronik ortamda sunulmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi
- Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarının temin edilmesi

▪ Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemlerin yürütülmesi ▪ Satın alma iş ve işlemlerinin yürütülmesi, ▪ Tahakkuk ile ilgili işlemlerin yürütülmesi ▪ Genel evrak ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi
Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler
▪ Müze ve yayın faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi ▪ Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi ▪ Öğrencilere yönelik bilimsel kültürel, sanatsal ve faaliyetlerin düzenlenmesi ▪ Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması
Ölçme Değerlendirme ve Sınav
▪ Merkezî sistemle yürütülen sınavlarla ilgili işlemlerin yürütülmesi(BİLSEM Öğrenci Seçme Sınavı)
İnsan Kaynakları Hizmetleri
▪ Norm kadro iş ve işlemlerinin yürütülmesi, ▪ Özlük dosyalarının muhafazasının sağlanması, ▪ Disiplin ve ödül işlemleri ile ilgili uygulamaların yapılması, ▪ Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemlerin yapılması, ▪ Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarının uygulanması ile işlerin yürütülmesi, ▪ Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerinin yürütülmesi ▪ Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımının sağlanması. ▪ Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik okul içi etkinliklerin planlanması ▪ Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerinin yapılması

D. PAYDAŞ ANALİZİ

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içeriden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen toplantıların sonuçları, kurum hizmet envanteri, standart dosya planı ile yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planından yararlanılmıştır.

Etki/önem matrisi kullanılarak paydaş önceliklendirilmesi yapılmış ve buna bağlı olarak görüş ve önerilerinin alınması gerektiği düşünülen nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Önceliğe alınan paydaşların özelliğine göre görüş alma yöntemi, zamanlaması, görüş alacak ve raporlayacak kişilerin belirlenmesi ile ölçme araçlarının geliştirilmesi aşamaları tamamlanmıştır.

Paydaş analizi sürecinde toplantı sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, SWOT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır. Anket sonuçları;

Veli anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;

Öğrenci İşleri	90	Ulaşılabilirlik	92	İletişim	90	Ders programları	88	Güvenilirlik	90	Ders Arası	90	Sınıf Ortamı	88	Olumlu Davranış Kazanma	90
----------------	----	-----------------	----	----------	----	------------------	----	--------------	----	------------	----	--------------	----	-------------------------	----

Tablo: 2019 Özdeğerlendirme anketi Kaynak: Gündüz Alp İlkokulu İstatistikleri

Öğrenci anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;

Güvenirlik	95	Ders Araç ve Gereçleri	90	Olumlu Davranış Kazanma	90	Öğrenme/Öğretme Yöntemleri	89	Kararlara Katılım	88	Ders Programları	88
------------	----	------------------------	----	-------------------------	----	----------------------------	----	-------------------	----	------------------	----

Tablo: 2019 özdeğerlendirme anketi Kaynak: Gündüz Alp İlkokulu İstatistikleri

Çalışan anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;

İletişim	85	Çalışana okul tarafından sağlanması gereken hizmetler	85	Okulda bulunan araç, gereç	83	Kararlara katılım	80	Okulun misyon, vizyon ve değerlerine ilişkin algılamalar	77	Yönetimden Memnuniyet	76	Okul/Kurum ortamı	76
----------	----	---	----	----------------------------	----	-------------------	----	--	----	-----------------------	----	-------------------	----

Tablo: 2019 özdeğerlendirme anketi Kaynak: Gündüz Alp İlkokulu İstatistikleri

Veli anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;

Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa)	YOK	Ders Araç ve Gereçleri	66	Okulun Fiziki Ortamı	65
---	-----	------------------------	----	----------------------	----

Tablo: 2019 özdeğerlendirme anketi Kaynak: Gündüz Alp İlkokulu İstatistikleri

Öğrenci anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;

Okulun Fiziki Ortamı	65	Şikayetler (Dinleme, Dikkate Alınma ve Yanıtlama)	64	Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma	61	Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma	61	Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa)	60
----------------------	----	---	----	--------------------------------	----	--------------------------------	----	---	----

Tablo: 2019 özdeğerlendirme anketi Kaynak: Gündüz Alp İlkokulu İstatistikleri

Çalışan anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;

Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.)	69	Kariyer geliştirme	66	Performans değerlendirme sistemi	65	Takdir-tanıma sistemi	62
--	----	--------------------	----	----------------------------------	----	-----------------------	----

Tablo: 2019 özdeğerlendirme anketi Kaynak: Gündüz Alp İlkokulu İstatistikleri

Genel Memnuniyet oranlarımız ise:

Veli anketi sonuçlarına göre; %90, Öğrenci anketi sonuçlarına göre %85, çalışan anketi sonuçlarına göre ise %90 olduğu görülmektedir. Hangi faaliyetlerimiz ve hizmetlerimizin memnuniyet düzeyi, olumlu ve olumsuz yönlerimiz, geliştirmemiz gereken yönlerimiz, Gündüz Alp İlkokulu'ndan beklentiler, diğer hizmetleri veya faaliyetlerine ilişkin bilgi düzeyi, son 5 yıl

içerisinde okulumuzun konumu ile ilgili sorular sorulmuş, alınan görüşler GZFT analizi içerisinde yer almış, ayrıca misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimizin belirlenmesinde kullanılmıştır.

E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

1.Kurum İçi Analiz

Bu bölümünde; Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı, insan kaynakları, eğitim-öğretim istatistikleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik altyapı ve donanımı, mali kaynakları, fiziksel kapasitesi analiz edilmiştir.

Organizasyon Yapısı

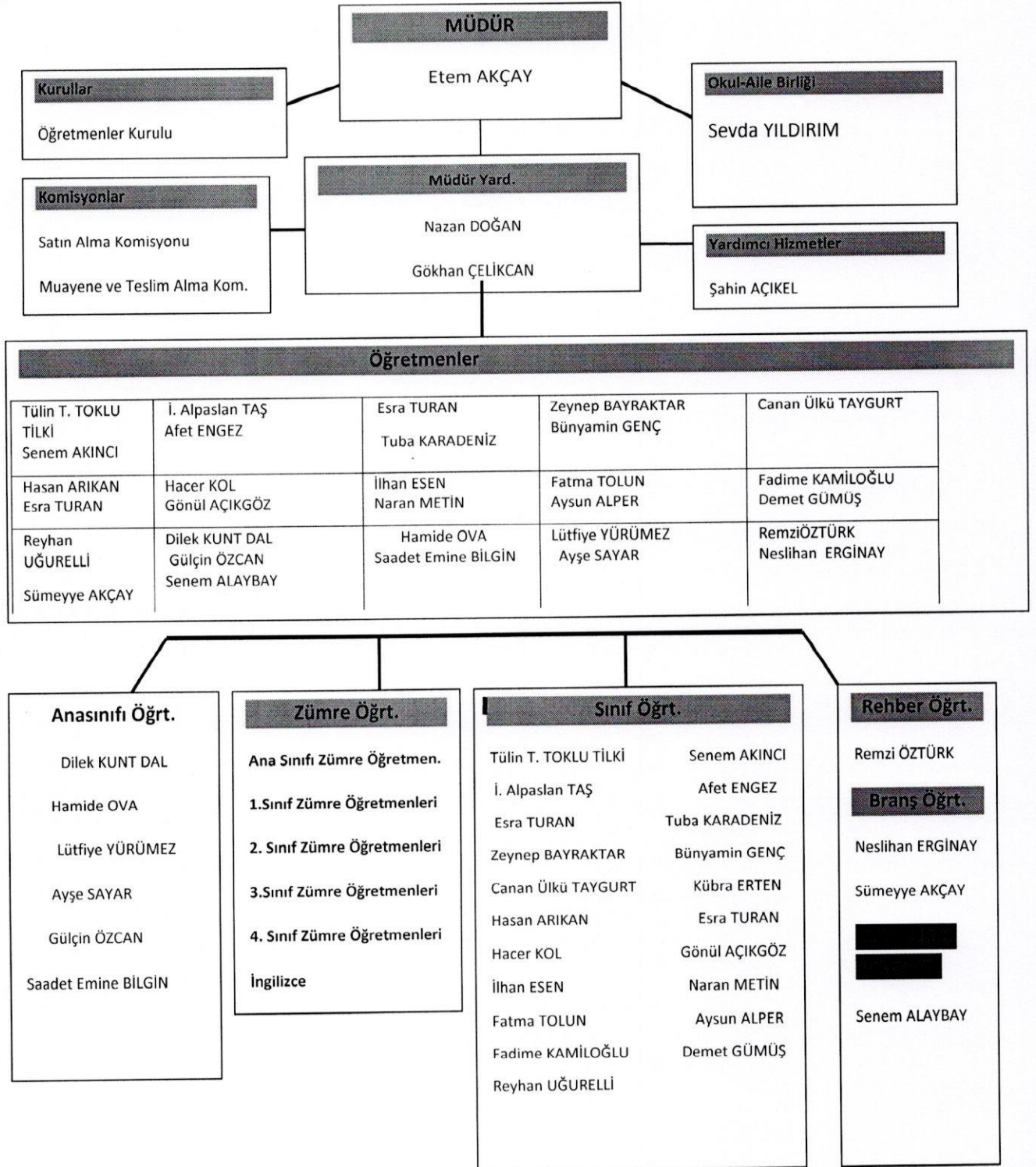
Tablo
Şeması

7:Gündüz

Alp

İlkokulu

Teşkilat



Okulumuz İnsan Kaynakları

Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü'nde toplam 46 personel hizmet vermektedir.

Gündüz Alp İlkokulu Personel Sayısı

Ünvan	Norm	Mevcut
Okul Müdürü	1	1
Müdür Yardımcısı	2	2
Rehber Öğretmen	2	2
Okul Öncesi Öğretmeni	6	6
Sınıf Öğretmeni	24	24
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	1	1
İngilizce Öğretmeni	2	2
Özel Eğitim Sınıf Öğretmeni	1	2
Memur	1	0
Hizmetli	1	6
TOPLAM	41	46

Tablo5- Kaynak: MEBBİS

Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü'nde Görev Yapan Personelin Cinsiyet ve Eğitim Düzeyine Göre Dağılımı

YIL	EĞİTİM	PERSONEL SAYISI		TOPLAM
		Kadın	Erkek	
2019	İLKOKUL	0	0	0
	ORTAOKUL	0	1	1
	LİSE	0	0	0
	ÖN LİSANS	0	4	3
	LİSANS	32	4	36
	YÜKSEK LİSANS	0	2	3
	TOPLAM	32	11	43

Tablo6- Kaynak: MEBBİS

Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü'nde Görev Yapan Personelin Görev Süreleri

YIL	GÖREV SÜRESİ	PERSONEL SAYISI		TOPLAM
		Kadın	Erkek	
2019	0 -5 Yıl	4	1	5
	6- 10 Yıl	5	0	5
	11 – 15 Yıl	10	1	11
	16 Yıl ve üzeri	13	9	22
	TOPLAM	32	11	43

*Tablo7- Kaynak: MEBBİS***Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü Yönetici Personel**

SIRA NO	ADI SOYADI	ÜNVANI
1	Etem AKÇAY	Okul Müdürü
2	Nazan DOĞAN	Müdür Yardımcısı
3	Gökhan ÇELİKCAN	Müdür Yardımcısı

Tablo8- Kaynak: MEBBİS

2019 Yılında Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü'nde Görev Yapan Yöneticilerin Görev ve Cinsiyete Göre Dağılımı

Görev Cinsiyet	Müdür	Müdür Baş Yardımcısı	Müdür Yardımcısı	Toplam
Kadın	0	0	1	1
Erkek	1	0	1	2
Toplam	1	0	2	3

Tablo9- Kaynak: MEBBİS

2019 Yılında Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü'nde Görev Yapan Yöneticilerin Eğitim Düzeyleri

Eğitim Düzeyleri	2 Yıllık Eğitim Enstitüsü	3 Yıllık Eğitim Enstitüsü	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans
Görev					
Müdür	-	-	-	1	-
Müdür Yardımcısı	-	-	-	1	1
Toplam	-	-	-	2	1

Tablo10- Kaynak: MEBBİS

MALİ KAYNAKLAR

5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirlik ve malî saydamlık ilkeleri ön plana çıkarılmıştır. Bu yeni Kanun içerisine stratejik yönetim ve performans yönetimi de dâhil edilerek, kamu idarelerindeki yönetim kalitesinin geliştirilmesi ve uluslararası standartlara uygun bir yapıya kavuşturulması sağlanmıştır.

GündüzAlp İlkokulu Müdürlüğü’nün gelirleri; genel bütçe (maaşlar, ek dersler, yolluklar, mahkeme masrafları, emekli kesenekleri, tüketim malzemeleri, telefon, kırtasiye),Okul-Aile Birliği gelirleri, kantin gelirlerinden GündüzAlp İlkokulu Müdürlüğü’nün payıdır. Giderleri ise personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri ile yatırım giderleridir.

GÜNDÜZ ALP İLKOKULU YILLARA GÖRE BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Giderler			
YILLAR	2017	2018	2019
Personel gideri (Maaş+Ücret)	989.785	1.003.454	1.081.747
Okul-Aile birliği giderleri	31.000	32.000	27.000
GENEL TOPLAM	1.020.785	1.035.454	1.108.747

Kaynak: OAB ve KBS

GÜNDÜZ ALP İLKOKULU YILLARA GÖRE BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Gelirler			
YILLAR	2017	2018	2019
Kantin Kira	0	0	0
Okul Aile Birliği	32.000	33.000	27.500
GENEL TOPLAM	32.000	33.000	27.500

Kurum Kültürü

Okulumuzda, eğitimin evrenselliği ilkesi ve “tüm öğrenciler öğrenebilir” anlayışı üzerine, akademik bilgiye dayalı bir kurum kültürü oluşturulmaya çalışılmaktadır. Bunun bir gereği olarak her türlü öneri, bilgi ve uygulamalar mevzuatına veya akademik bilgi ve kültüre dayandırılmaya çalışılmaktadır. Okulumuz personeli arasında saygı ve empatiye dayalı bir iletişim ve üst düzeyde

paylaşım ve yardımlaşma vardır. Bu çerçevede zümre içinde ve zümreler arası işbirliği yapılmaktadır. Toplantılarda mevzuat tekrarından daha çok personeli güçlendirmeye dönük bilgi alış-verişine ağırlık verilmektedir. Okulumuzun başat değeri öğrencidir. Okulumuzun tüm çalışanları değerli ve önemli olmakla birlikte, üretkenlik sağlamada öne çıkanlar daha önemli kabul edilmektedir. Çünkü eğitime üretkenlikle katkı sağlama, okulumuzda öne çıkma konusunda herkes için geçerli tek bir kulvardır. Acil konular dışında tüm kararlar öğretmen kurulunda ya da diğer kurul ve komisyonlarda alınmaktadır.

KURUM DIŞI ANALİZ

Gölbaşı İlçesi, Başkent Ankara sınırları içerisinde, merkezden yaklaşık olarak 19 km güneyde, Ankara-Konya karayolu üzerinde bulunmaktadır. Gölbaşı adını ise yerleşim yerinin Mogan ve Eymir Gölleri arasında olması nedeniyle bu göllerden almıştır. Gölbaşı, 2014 verilerine göre 1950’li yıllarda 3000 nüfuslu bir kasaba iken, bugün 118.346 nüfus barındıran bir ilçe merkezidir. Gölbaşı İlçesi yoğun göç almaktadır. İlçenin en yoğun göç alan mahallelerinden biri okulumuzun içinde bulunduğu Seğmenler Mahallesi’dir. Yoğun göç almasından dolayı merkezdeki okullarda sınıf başına düşen öğrenci sayısını artmaktadır. Nüfusun heterojen bir yapı gösterdiği ilçede “Gölbaşılık” kültür kimliği yerine göç edilen bölgenin örf ve adetleri görülür. Yerli halkın kültürleri ile ilçeye göç edenlerin birleşmesi bir mozaik oluşturur. Ayrıca okulumuzun bulunduğu bölge Afganistan başta olmak üzere diğer bazı ülkelerden göç eden göçmenlerin olduğu bir bölgedir. Göçmenlerin dezavantajlı durumu çocuklarına da yansımakta, bu öğrencilerin eğitim sürecine dâhil edilmesi çalışmaları yoğun biçimde sürmektedir.

ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Üst politika belgeleri yayımlandıkları andan itibaren tüm devlet teşkilatını ve özel sektör kuruluşlarını yönlendirme gücüne sahip belgelerdir. Üst politika belgelerinin incelenmesi ve kurumların faaliyet alanları ile ilgili bölümlerin özellikle göz önünde bulundurulması kurumların strateji belirlemede daha başarılı olmasını sağlamaktadır.

Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü’nün 2019 -2023 Stratejik Plan hazırlıkları için aşağıdaki üst politika belgelerini incelenmiştir.

- 10. Kalkınma Planı
- Orta Vadeli Mali Plan
- Orta Vadeli Program
- 67. Hükümet Programı
- MEB Mevzuatı
- MEB 2015-2019 Stratejik Planı
- MEB 2019-2023 Stratejik Plan Taslağı

- Gölbaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
- Gölbaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Taslağı
- Millî Eğitim Şura Kararları
- AB Müktesebatı ve İlerleme Raporu
- TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
- Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- Mesleki ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
- Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi

PEST ANALİZİ

PEST analizi, stratejik planlama yaparken içinde bulunulan çevresel faktörlerin irdelenerek bu faktörlerin etkilerinin neler olduğunu ve olacağını görmekte kullanılan, çevrenin ne olduğunu ve nereye gitmekte olduğunu gösteren bir analizdir. PEST analizi geleceğe yönelik vizyonun geliştirilmesi açısından da oldukça önemlidir. Okulun, çevresindeki ve hatta dünyadaki değişimi algılayarak bu değişime daha hızlı ve esnek bir biçimde uyum göstermesini sağlar ve kurumun kontrolü dışında olan faktörleri takip etmeyi kolaylaştırır.

Stratejik Plan Ekibi, Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü'nün bulunduğu Seğmenler Mahallesi'ni politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler yönüyle inceleyerek analiz etmiş, önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri belirlemiş, olumlu veya olumsuz etkilerini ortaya çıkarmıştır.

POLİTİK FAKTÖRLER	EKONOMİK FAKTÖRLER
• İlgili Mevzuat • 10.Kalkınma Planı • MEB Strateji Belgesi • Milli Eğitim Şura Kararları • İş Kanunları • Çevresel Düzenlemeler • Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları • Kamu ve Özel Kuruluşların Destekleri • Uluslararası İlişkiler • 67.Hükümet Programı • Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı	• 10. Kalkınma Planı • Orta Vadeli Mali Program • Küreselleşme • Bölgesel Ekonomik Durum • Ticari Döngüler • Enflasyon ve Değişim Oranları • İstihdam Politikaları • Enerji ve Maliyet • Bakanlık Mevzuatı • 67.Hükümet Programı • Avrupa Birliği Müktesebatı ve İlerleme Raporu

SOSYAL FAKTÖRLER	TEKNOLOJİK FAKTÖRLER
• 10. Kalkınma Planı • Orta Vadeli Program • Toplumdaki Etkili Değerler • Eğitimde Fırsat Eşitliği • Çevreye Duyarlılık • Tüketici Eğilimleri • Sağlık Bilinci • Nüfus Artış Oranı • Gelir Dağılımındaki Farklılık • Güvenlik Konusundaki Hassasiyet • Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi • Milli Eğitim Kalite Çerçevesi • Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi	• 10. Kalkınma Planı • Orta Vadeli Program • Milli Eğitim Temel Kanunu • TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu • AR-GE Çalışmaları • Bilişim Teknolojileri • Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı • Mesleki ve Teknik Eğitim Stratejisi Belgesi • Enerji Kaynakları ve Kullanılabilirlik • Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitimle İlgili Raporları (ILO,OECD,UNICEF..)

SWOT (GZFT) ANALİZİ

Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü SWOT analizi hazırlanırken paydaşlarının görüş ve önerilerini almıştır. Paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında beyin fırtınası yöntem ve teknikleri kullanılmıştır. Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü'nün SWOT analizi, MEB ve Gölbaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 2019-2023 Stratejik Plan temel yapısında belirlenen erişim, kalite, kapasite temalarıyla ilişkilendirilmiş ve öncelik sırası dikkate alınarak gruplandırılmıştır.

GÜÇLÜ YÖNLER

Eğitim ve Öğretime Erişim

1. On iki yıllık zorunlu ve kademeli eğitim
2. Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek çeşitlilikte okul ve program türünün bulunması
3. Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursların çeşitli ve yaygın olması
4. Yatılılık ve bursluluk imkânları
5. Özel öğretimi destekleyici teşvik mekanizmaları

Eğitim ve Öğretimde Kalite

- *Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi
- *Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması
- *Öğretmen-yönetici iş birliğinin güçlü olması
- *Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması
- *Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması (Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması)
- *Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için koridorların açık kütüphaneye çevrilmiş olması
- *Güvenlik kameralarının her alanda olması
- *Veli iletişiminin güçlü olması
- *Yeniliğe ve gelişmeye açık, genç öğretmen kadrosu
- *Sektörle işbirliği yapılmasına imkân veren mevzuat

Kurumsal Kapasite

Zaman yönetiminin iyi olması
 Problemlerin kurum içinde çözülüyor olması
 Mevzuat bilgisinin yeterli olması, mevzuata hâkim olma
 Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması,
 Kurum içinde hizmet içi eğitime önem verilmesi.
 Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği
 Kurum personelinin teknolojiye karşı olumlu tutumunun olması
 Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe MEM yöneticilerine ulaşabilmesi.
 Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması
 Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması
 Güçlü bilişim altyapısı ve elektronik bilgi sistemlerinin etkin kullanımı
 Yeniliğe ve gelişime açkınısan kaynağı
 Köklü bir geçmişe dayanan kültür ve bilgi birikimi
 Çalışanlara yönelik mesleki gelişim imkânları

ZAYIF YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
- Okul öncesi eğitim imkânlarının yaygın ve yeterli olmaması - Hayat boyu öğrenme kapsamındaki faaliyetlerinin tanıtımının yetersiz olması - Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tespiti ve yönelik etkili bir tarama ve tanılama sisteminin olmaması	*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi *Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması *Okuma alışkanlığının az olması *Sınıf mevcutlarının kalabalık oluşu *Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması *Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması *İkili öğretim yapılması nedeniyle sabahçı ve öğlenci öğretmenlerin birbirleriyle yeterli koordinasyon sağlayamaması *Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği *Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması	• Donatım eksikliğinin olması • Okulumuzun maddi yetersizliği • İletişim eksikliği • Kurum kültürünün oluşturulmasında yetersizlik

FIRSATLAR		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
• MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması • Hizmet içi eğitim verecek kurumların çok olması • Üniversitelerden bilgi akışının olması	• Gelişmeleri takip edecek olanakların olması • Hizmet içi eğitim verecek kurumların olması • Sanatsal ve kültürel etkinliklerin fazla olması	• Ankara'da sosyal, kültürel, sportif etkinlik yapacak mekânların olması • İlçe merkezinde yer alması • Bölgenizde büyük işletmelerin olması, eğitime katkılarının sağlanması • Merkezi idareye yakın olmak • Ulaşımın kolay olması • Bilgi – işlem ağının gelişmiş olması • Başkent'in merkez ilçesi olmak.

TEHDİTLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
*Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler *Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması *Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim *Gelişi güzel kültürlenme ortamlarının yaygın olması	- Bilgi çağının getirdiği bilginin denetimsiz ulaşılabilir olması - Sık mevzuat değişikliğinin olması - Sosyo – ekonomik yönden aile farklılıkları - Merkezi yapılanma ve yetkilerin merkezde toplanması - Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması - Boşanmaların fazla olması, parçalanmış ailelerin bölgemizde çok olması - Yoğun göç alan bölgede yer alması - Ekonomik gücü yeterli olmayan ailelerin olması	Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği

Eğitim ve Öğretimde Gelişim ve Sorun Alanları

Kurumumuzun durum analizi çalışmalarında tespit edilen sorun/gelişim alanları, planın Geleceğe Yönelim bölümünün oluşturulmasınakaynaklılık etmektedir. Belirlenen sorun/gelişim alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİM

- Okul öncesi eğitimde okullaşma
- İlkokulda devamsızlık

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

- Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
- Okuma kültürü
- Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
- Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri
- Okul sağlığı ve hijyen
- Okul güvenliği
- Zararlı alışkanlıklar
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Eğitsel değerlendirme ve tanımlama

KURUMSAL KAPASİTE

- İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi
- Hizmet içi eğitim kalitesi
- Çalışanların yabancı dil becerileri
- Okul ve kurumların bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumlulukları
- Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
- Okul-Aile birlikleri
- Çalışma ortamı ve koşulları
- Okul ve kurumların fiziki kapasitesi
- Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- Eğitim yapılarının depreme dayanıklılığı
- Donatım eksikliği
- Teknolojik altyapı eksikliği
- Stratejik yönetim ve planlama anlayışı
- İş sağlığı ve güvenliği
- Elektronik ağ ortamlarının etkinliği

G. Stratejik Plan Mimarisi

1. Eğitim ve Öğretime Erişim

1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama

1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama

1.1.3. Özel eğitime erişim ve tamamlama

1.1.4. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

2.1.1. Öğrenci

2.1.1.1. Hazır oluş

2.1.1.2. Sağlık

2.1.1.3. Erken çocukluk eğitimi

2.1.1.4. Kazanımlar

2.1.2 Öğretmen

2.1.3 Öğretim programları ve materyalleri

2.1.4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi

2.1.5. Rehberlik

2.1.6. Ölçme ve değerlendirme

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Beşeri Alt Yapı

3.1.1. İnsan kaynakları planlaması

3.1.2 İnsan kaynakları yönetimi

3.1.3 İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı

3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi

3.2.2 Okul bazlı bütçeleme

3.2.3 Eğitim tesisleri ve alt yapı

3.2.4. Donatım

3.3. Yönetim ve Organizasyon

3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi

3.3.2. İzleme ve değerlendirme

3.3.3. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim

3.3.4. Kurumsal iletişim

3.4. Bilgi Yönetimi

3.4.1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması

3.4.2. Veri toplama ve analiz

3.4.3. Veri iletimi ve bilgi paylaşımı

II. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

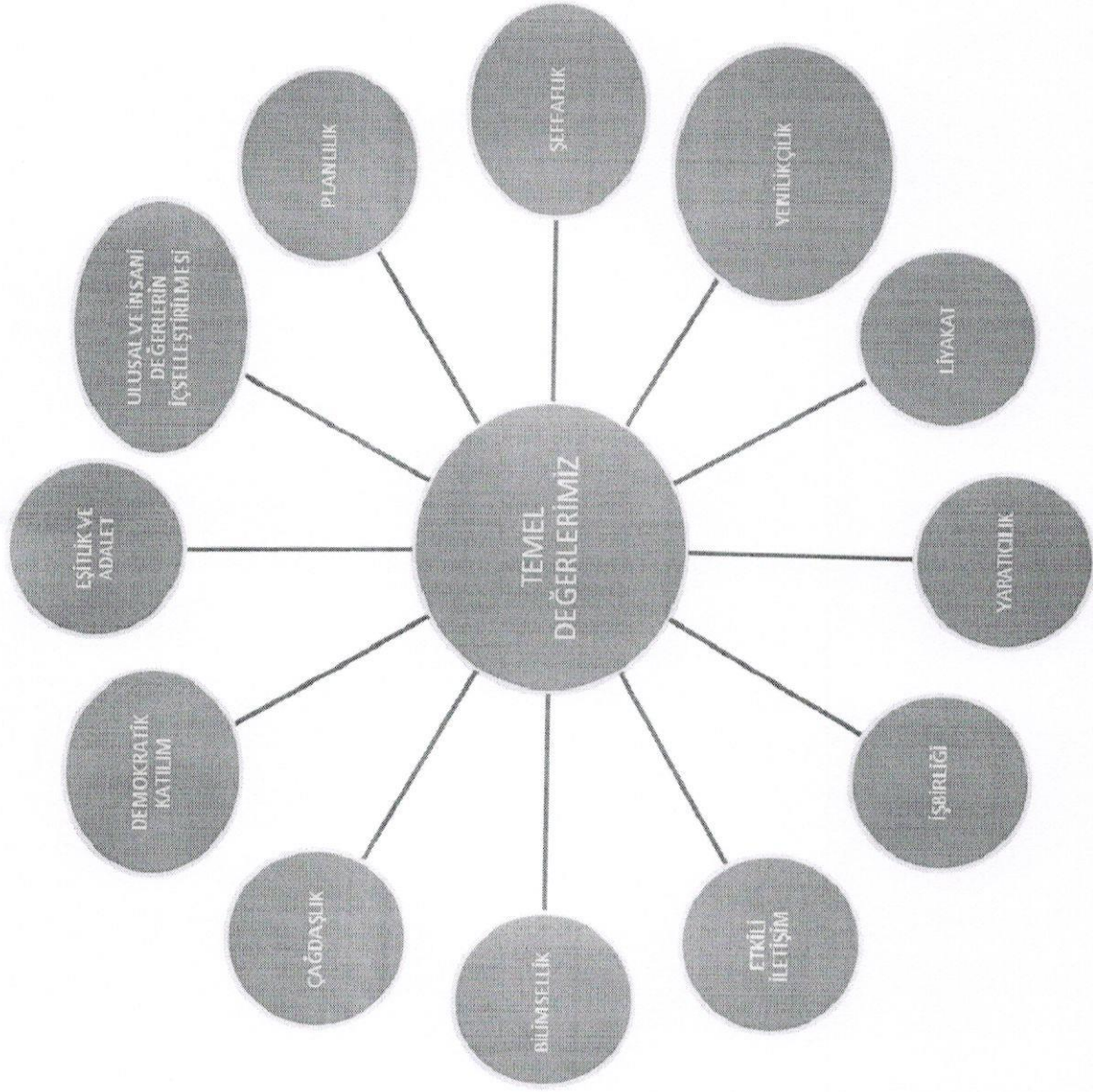
A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

MİSYONUMUZ

- 1- İnsan haklarına saygılı, çağdaş, etkili iletişim kurabilen
- 2- Toplumsal ve manevi değerlere saygılı, vatan millet sevgisiyle yoğrulmuş, demokratik ve yenilikçi yaklaşımlar gösteren
- 3- Yaratıcılık ve bilimsellik donanımı ve farkındalığıyla ülkesine ve insanlığa hizmet etme beceri ve sorumluluğuna sahip
- 4- Hoşgörü ve ahlaki değerleri kendine ilke edinmiş, sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmektir.

VİZYONUMUZ

Milli kültürümüzü, birlik ve beraberliğimizi her koşulda koruyan ve değerini bilen, yaratıcı, yenilikçi, bilimin ışığında kendine ve topluma faydalı, saygıdeğer bireyler yetiştiren, değerli bir birey olduğunu çocuğa hissettiren bir eğitim yuvası olmak.



B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	Stratejik Amaç-1: Yoğun göç alan okulumuz eğitim bölgesinde zorunlu eğitim kapsamında olan bütün bireylerin eğitim ve öğretime eşit şartlar altında erişimini sağlamak.	Stratejik Hedef 1.1: Planlı dönem sonuna kadar dezavantajlı gruplar (yoksullar, Özbek göçmenler, diğer göçle gelenler) başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin, kendi eğitim bölgemizde okul öncesi ve ilkokul kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.
EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	Stratejik Amaç-2: Eğitim Bölgemizdeki bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.	Stratejik Hedef 2.1: Plan dönemi sonuna kadar bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Amaç-3: Okulumuzun yönetim ve organizasyon yapısını ulusal ve uluslararası ölçütlerle iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	Stratejik Hedef 3.1: Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak. Stratejik Hedef 3.2: Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak. Stratejik Hedef 3.3: Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve hizmetlerin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.

TEMA

1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik politikalar “EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM” teması altında değerlendirilmektedir

1.TEMA

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1: Yoğun göç alan okulumuz eğitim bölgesinde zorunlu eğitim kapsamında olan bütün bireylerin eğitim ve öğretime eşit şartlar altında erişimini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1: Planlı dönem sonuna kadar dezavantajlı gruplar (yoksullar, Özbek göçmenler, diğer göçle gelenler) başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin, kendi eğitim bölgemizde okul öncesi ve ilkokul kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

Hedefin mevcut durumu

Okul öncesi sınıflarımız kapasitenin altında olmasına rağmen kayıtlı öğrenciler okula sürekli devam etmektedir. Dezavantajlı gruptaki öğrencilerimizde okula kayıt olmama-devamsızlık daha çok görülmektedir.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin okul öncesi ve ilkokul kademesinde, eğitim öğretime katılımı ve devamsızlığı konusunda velilerin duyarlılığı ve bu gruptaki öğrencilerin okula devamsızlığı nedeniyle gereksinim duyulmuştur.

Eğitim ve öğretime katılımın artırılması, sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle okulumuzun eğitim bölgesindeki bireylerin eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere eşit şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

SH 1. 1. Performans Göstergeleri

SIRA NO	Performans Göstergeleri		Önceki Yıllar			Hedef
			2017	2018	2019	2023
1	Eğitim bölgesindeki tüm öğrencilerin okula gitme oranı (%)	Okulöncesi	80	90	95	100
		İlkokul	100	100	100	100
2	Zorunlu eğitim kapsamında olup okulumuza devam etme oranı (%)		100	100	100	100
3	Özel eğitime yönlendirilen öğrencilerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı (%)		100	100	100	100
4	Okulumuzda 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)	İlkokul	10	12	4	2
		Toplam	10	12	4	2

Kaynak: MEİS - E Okul Modülü – Denetim Raporları

Stratejiler

No	Strateji	Diğer Sorumlu Kişiler	Ana Sorumlu
1.	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği halinde okulöncesi eğitime katılımı artıracak hizmet sunum modelleri çeşitlendirilecek, ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacak ve işbirlikleri geliştirilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU OAB	MÜDÜR YARDIMCISI
2.	Okullaşma oranlarını korumak ve artırmak için ailelere ve kanaat önderlerine eğitimin önemi ve getirileri hakkında ilçe milli eğitim müdürlüğü yöneticileri, okul yöneticileri ve öğretmenler aracılığıyla bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI OGYE EKİP ÜYELERİ/REHBERLİK OAB	MÜDÜR YARDIMCISI
3.	Eğitim Bölgemizdeki özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitime erişmelerine ve devam etmelerine imkân sağlanacaktır.	OKUL MÜDÜRÜ, OAB, SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI, MAHALLE MUHTARLIĞI	OKUL MÜDÜRÜ
4.	Devamsızlık nedenleri araştırılacak ve nedene yönelik önlem alınacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI OGYE EKİP ÜYELERİ/REHBERLİK	MÜDÜR YARDIMCISI

Eğitim bölgemizdeki okul öncesi ve ilkokul kademesindeki tüm bireylerin eğitim ve öğretime katılması ve tamamlaması öğretimin her kademesinde okullaşma oranlarının artması, devamsızlığın ve okul terklerinin azalması hedeflenmektedir.

TEMA

2

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Eğitim ve öğretim kurumlarında mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik politikalar “EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE” teması altında değerlendirilmektedir.

2. TEMA

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 2: Eğitim bölgemizdeki bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1: Plan dönemi sonuna kadar bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

Mevcut durum

Öğrencilerimizin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla yerel ve ulusal düzeyde sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetlere katılmaları desteklenmektedir. Okulumuzda her eğitim öğretim yılı başında oluşturulan sosyal etkinlikler kurulu ve kutlama komitesi hem öğrenci ve öğretmenlerin etkinliklerine destek vermekte hem okulumuz adına etkinlikler yapmaktadır. Okulumuzda 2014 yılında Onur Belgesi alan öğrenci oranı %14 ‘dür.

Bu sayının artırılması yönünde çalışmalar yapılacaktır ve hedef dönemi sonuna kadar bu oranın %30'a çıkarılması hedeflenmektedir.

Sağlık ve hijyen konusunda bireylerin bilinçlendirilmesi amacıyla Sağlık Bakanlığı ile Bakanlığımız arasında Ağız ve Diş Sağlığı Bilincinin Geliştirilmesi İş Birliği Protokolü, Okullarda Diyabet Eğitim Programı İş Birliği Protokolü, Beslenme Dostu Okullar Projesi İş Birliği Protokolü, Okul Sağlığı Hizmetleri İş Birliği protokolleri imzalanmıştır. Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü olarak bu protokollere uygun çalışmalar okulumuzda da yürütülmektedir. Okulumuz "Beyaz Bayrak Sertifikası" almıştır, sürekliliğin sağlanması hedeflenmektedir.

SH 2. 1. Performans Göstergeleri

SIRA NO	Performans Göstergeleri		Önceki Yıllar			Hedef
			2017	2018	2019	2023
1	Sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	Proje Yarışmaları	1,7	2	0	8
		Sosyal Etkinlikler	10,5	13	25	30
		Spor Etkinlikleri	5,7	30	35	50
2	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	İlkokul	18	20	22	30
3	Onur veya İftihar belgesi alan öğrenci oranı (%)	İlkokul	16	12	14	30
4	Beyaz Bayrak sertifikası		1	0	0	1

Kaynak: MEİS - E Okul Modülü – Denetim Raporları

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır.

Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Stratejiler

No	Tedbir	Diğer Sorumlu Kişiler	Ana Sorumlu
5.	Okulumuzdaki özel yetenekli öğrencilere yönelik rehberlik uygulamaları artırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI REHBERLİK	OKUL YÖNETİMİ
6.	Eğitsel ve kişisel rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde diğer kurumların beşeri ve fiziki kaynaklarının kullanılabilmesi amacıyla işbirliğine gidilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU OAB REHBERLİK	OKUL YÖNETİMİ
7.	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, velilerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır.	OKUL MÜDÜRÜ, OAB, SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI, MAHALLE MUHTARLIĞI	OKUL YÖNETİMİ

8.	Okulumuzda sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU OAB	OKUL YÖNETİMİ
9.	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla yayınlar takip edilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU OAB	OKUL YÖNETİMİ
10.	Okulumuzdaki üstün yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının uygulanması için ilgili birim ve paydaşlarla iş birliği yapılacak, üstün yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen, yönetici vb. gruplara eğitimler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU OAB REHBERLİK SERVİSİ	OKUL YÖNETİMİ

TEMA

3

KURUMSAL KAPASİTE

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve

organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik politikalar “KURUMSAL KAPASİTE” teması altında ele alınmaktadır.

3. TEMA

KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3:Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

Stratejik Hedef3.1Eğitim-öğretim hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

Hedefin Mevcut Durumu

Okulların hizmet sunumunda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli hizmet sunabilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda, okulumuzun beşeri altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.2019 yılı verilerine göre okulumuzda 38 öğretmen mevcuttur. Okulumuzda 3 yönetici görev yapmaktadır. Okulumuzda öğretmen ve yöneticilerin, diğer personelin görev tanımları bellidir. Yöneticiler 4 yıllığına yönetici olarak görevlendirilmekte olup görev süresi dolanların istenen şartları taşımaları halinde yeniden dört yıllığına görevi uzatılmakta veya şartları taşıyan yeni adaylar yöneticilik için görevlendirilmektedir. Okulumuzdaki insan kaynaklarının sürekli mesleki gelişiminin sağlanması, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesi için hizmetiçi eğitimlere katılımlar arttırılacaktır.

Performans Göstergeleri

No	Gösterge	Önceki Yıllar			Hedef
		2017	2018	2019	2023
3.1.1.	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	29	29	28	25
3.1.2.	Personel başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat)	12	12	12	30
3.1.3.	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%)	3	3	3	12
3.1.4.	Yönetici ve öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılım oranı (%)	5	5	16	50
3.1.5	Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan yönetici ve öğretmen sayısı	2	2	6	20
3.1.6	Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%)	3	3	3	3
3.1.7	Norm kadro doluluk oranı	100	100	100	100
3.1.8	Okulumuz personelinden(öğretmen, yönetici, memur vs.) iş güvenliği eğitimine katılanların oranı	0	0	0	10
3.1.9	Okulumuz personeline düzenlenen sosyal faaliyet sayısı	1	1	3	8

3.1.10.	Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyetlere katılan personel sayısı	25	30	32	40
3.1.11	Okulumuz personelinde(şef, memur, hizmetli) ihtiyaçları doğrultusunda hizmet içi eğitime katılan kişi sayısı	0	0	1	2

Stratejiler

No	Strateji	Sorumlu Kişiler	Ana Sorumlu
11.	Okul kültürüne katkı yapacak öğretmenler arası sosyal etkinlikleri artırmak.	MÜDÜR YARDIMCISI	OKUL MÜDÜRÜ
12.	Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OKUL MÜDÜRÜ
13.	Okulumuz çalışanlarının motivasyonunu ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OKUL MÜDÜRÜ
14.	Hizmet içi eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özel sektörle iş birliği yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OKUL MÜDÜRÜ

Stratejik Hedef 3.2: Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

Mevcut durum

Bakanlığımıza ayrılan mali kaynağın dağıtımı, genel müdürlükler kanalıyla ödenek gönderme belgesi düzenlemek suretiyle okul, il, ilçe, il özel idareleri ve Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlıklarına gönderilerek gerçekleştirilmektedir. Özel idarelerin kaldırıldığı 30 büyükşehirde okullara, ilçe milli eğitim müdürlükleri aracılığı ile Bakanlıkça belirlenen okul bazlı bütçeler göz önünde bulundurularak ödenek gönderilmektedir.

Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi Projesi (TEFBİS), 2012 yılında uygulanmaya başlanmıştır. Projeyle il, ilçe ve okullar düzeyinde kaynak türlerine göre gelir ve gider envanterleri, öğrenciye yapılan eğitim harcamaları, gerçek ve güncel verilerle elektronik ortamda tutulmaktadır. Okulumuz personeli TEFBİS sistemine düzenli olarak mali verileri girmektedir.2019 yılı itibari ile Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü’nde 26 derslik 29 şube bulunmaktadır. Okulumuzun fiziki ortamının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması amaçlanmıştır.

SH 3. 2. Performans Göstergeleri

No	Gösterge	Önceki Yıllar			Hedef
		2017	2018	2019	2023
3.2.1	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı				
	Okul öncesi	14	14	16	18
	İlkokul	29	29	29	25
3.2.2	Çok amaçlı salon veya konferans salonunda FAALİYETE KATILAN ÖĞRENCİ ORANI	0	0	0	100

3.2.3	DEPREM TATBİKAT SAYISI	1	2	2	3
3.2.4	Enerji ve su tasarrufu konusunda faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	200	370	385	680
3.2.5	Engellilerin kullanımına yönelik yapılan düzenleme sayısı	0	2	0	1
3.2.6	Gerçekleştirilen bakım onarım sayısı	0	0	1	3
3.2.7	Yaptırılan spor salonu sayısı	0	0	0	1
3.2.8	Yaptırılan kütüphane sayısı	0	0	0	1
3.2.9	Yaptırılan çok amaçlı salon veya konferans salonu sayısı	0	1	1	1

Kaynak: E Okul Modülü – Denetim Raporları

Stratejiler

No	Strateji	Sorumlu Kişiler	Ana Sorumlu
15.	Okulumuzda ihtiyaç olan eğitim alanlarının alınması için ortaokul binasının da kendilerine yetmediğini, yeni bir binaya ihtiyaçları olduğunu belirten raporlar hazırlanarak Gölbaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne sunulacaktır. Hayırsever yardımlarının artırılması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi	Okul Yönetimi
16.	Okul bahçemiz, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır.	Okul Yönetimi	Okul Yönetimi
17.	Okulumuzun fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve destek eğitim odaları yaygınlaştırılacaktır.	Okul Yönetimi	Okul Yönetimi
18.	Okulumuz personelinin çalışma alanlarının fiziki kapasitesi geliştirilecek ve personelin ihtiyacına cevap verebilecek nitelikte sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere yönelik alanlar oluşturulacaktır.	Okul Yönetimi	Okul Yönetimi
19.	Okulumuzun ders araç-gereçleri ile her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi Öğretmenler	Okul Yönetimi Öğretmenler

Okulumuzun fiziki ortamının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması amaçlanmıştır. Fiziki kapasitenin geliştirilmesi (ortaokul binasının boşaltılması, onların yeni bir binaya geçmeleri halinde), sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması, okulumuza ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayırseverlerin eğitime katkısının artırılması, özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki düzenlemelerin yapılması öğretmen başına düşen öğrenci sayısının 25'e düşürülmesi hedeflenmektedir.

Stratejik Hedef 3.3: Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

Mevcut durum : Öğrenci ve velilere; e-okul sisteminde üretilen öğrenci bilgileri gibi Bakanlığın belirlediği bilgileri mobil ortama mesajla aktarma, öğrenci ve velilerin istedikleri bilgilere mobil ortamdan mesaj bedeli ödemek şartıyla sorgulama yaparak ve/veya servise üye olarak erişim imkânı

V. BÖLÜM

İZLEME - DEĞERLENDİRME

A. GÜNDÜZ ALP İLKOKULU 2014-2019 STRATEJİK PLANI DEĞERLENDİRMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Eğitim sistemini planlamadan ülkenin kalkınmasını sağlamak mümkün olmayacağından Milli Eğitim Bakanlığı 2009 yılında tüm okul ve kurumlarda stratejik plan hazırlanması ve uygulanması sürecini başlatmış olup, okulumuzun 2014-2019 tarihli ilk Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 16.09.2013 tarihinde “2013/26 sayılı Genelge” ile yayımladığı “İkinci Beş Yıllık Stratejik Plan Hazırlama Programı” doğrultusunda ilimizde yeni dönem stratejik planlama çalışmaları başlamıştır.

Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde okulumuz personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmıştır. Aynı zamanda uzun dönemli planlama anlayışının benimsenmesi ile kurumsallığın ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişmesine katkı sağlanmıştır.

Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlüklerden biri, köklü bir geçmişe sahip olan okulumuzun stratejik planlamanın nispeten yasal bir zorunluluktan ibaret olarak algılanmasıdır. Bir diğer önemli güçlük ise yönetici kadrolarında yaşanan değişiklikler neticesinde planda yer alan stratejik hedeflerin gerçekleşmesine yönelik yürütülen çalışmaların zaman zaman duraksamasıdır. İkinci plan hazırlık döneminde bu konularda iyileşme sağlandığı, stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir.

Gündüz Alp İlkokulu 2014-2019 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür:

1. Eğitim çağına gelmiş bireylerin ilgi, istek, yetenekleri ve yeni öğretim ortamlarının planlanmasını, var olan imkânların verimli ve etkili bir biçimde kullanılmasının desteklenmesi.
2. Eğitim sistemi içerisinde yer alan bireylerin kendisini fiziksel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden tanımasını sağlayarak topluma yararlı, kendini gerçekleştirmiş bireyler olarak yetişmelerinin sağlanması.
3. Kültürel mirasımızı koruyan, geliştiren ve gelecek kuşaklara aktarmayı görev edinmiş; sosyal sorumluluk duygusuna sahip; sanat, spor, ve kültürel etkinliklere katılan bireyler yetiştirilmesi.

4. Eğitim sisteminde kalite ve verimliliği arttırmak için insan kaynaklarının, fiziksel kapasitenin geliştirilmesini ve etkili yönetilmesine yönelik faaliyetlerin yapılmasının sağlanması.
5. Bireyleri temizlik, hijyen ve doğal hayatın korunması konularında teşvik etmek; okul sağlığını daha iyi düzeye çıkarmak ve çevre bilincinin kazandırılması.
6. Yönetimde stratejileri çeşitlendirerek amaç ve hedeflere nasıl ulaşılabileceğini ortaya koyan bir yönetim anlayışının gelişmesinin sağlanması.
7. Okulumuzda etkili ve kaliteli eğitim-öğretim ortamları oluşturmak için eğitim, öğretim, yönetim, sosyal ilişkiler ve ekonomik kaynaklar gibi konularda geliştirmeye açık alanların iyileştirilmesinin sağlanması.
8. Gündüz Alp İlkokulu olarak bilimsel ve teknik bilgi birikimini arttırarak eğitimin kalitesinin gelişmesine destek vermek.

2014-2019 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik ikinci plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve Stratejiler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur. Bununla birlikte aşağıdaki konularda da geliştirilmesi gereken öncelikli alanlar tespit edilmiştir:

1. Okul öncesi eğitimde okullaşma
2. Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları
3. Beşeri altyapı
4. İzleme ve değerlendirme

Bu başlıklarda gerekli iyileşmelerin sağlanması amacıyla paydaşların görüş ve önerileri ile durum analizlerinden yola çıkılarak okulumuz birimlerinin koordinasyonunda stratejiler geliştirilmiştir.

B. Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü

2019-2023 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programında 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 Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

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. Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini oluşturan birinci izleme kapsamında, Strateji bölümü tarafından tüm bölümlerin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor, İlçe Milli Eğitim Müdürüne sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılması için gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

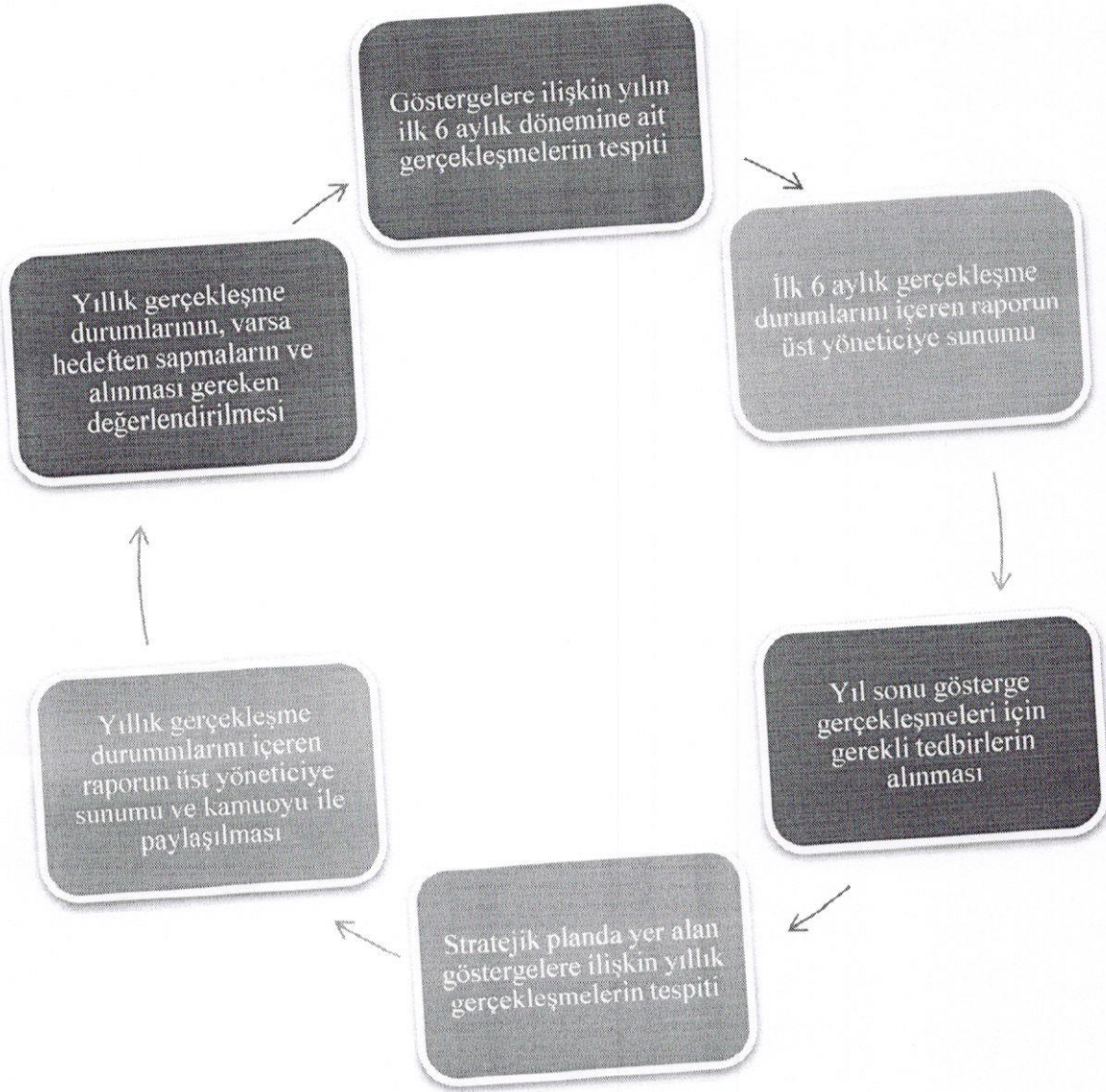
Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; strateji bölümü tarafından tüm bölümlerin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları ve gösterge hedeflerinden sapmalar görülüyorsa bunların nedenleri, Okul Müdürü başkanlığında Stratejik Plan Ekibi tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

2019-2023 STRATEJİK PLAN İZLEME TAKVİMİ

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci Dönem	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	1. Strateji bölümü tarafından diğer bölümlerin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. 2. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne sunulması.	Ocak-Temmuz
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	1. Strateji bölümü tarafından diğer bölümlerin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi 2. Okul Müdürü başkanlığında Stratejik Plan Ekibi tarafından yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

Tablo26- Kaynak: Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü

C. Gündüz Alp İlkokulu Müdürlüğü
2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model Şeması



Şekil 3 – Kaynak MEB Stratejik Plan Taslağı

EKLER**EK-1****Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Yasal Yükümlülük	Atatürk inkılâp ve ilkelerine ve Anayasa'da ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı, Türk milletinin millî, ahlâkî, manevî, tarihî ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren, ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasa'nın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, lâik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyeti'ne karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış hâline getirmiş vatandaşlar yetiştirmek üzere, Bakanlığa bağlı her kademedeki öğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerine ait bütün eğitim ve öğretim hizmetleri konusunda Bakanlık tarafından verilen her türlü planlama, programlama, takip ve denetim görevlerini yerine getirmek.
Dayanak	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası • 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu • 430 Sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK • 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
Yasal Yükümlülük A. Yönetim Hizmetleri	1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak, 2. Bulunduğu görev alanındaki millî eğitim hizmetlerini incelemek, görev alanına giren okul ve kurumların ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dâhilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek.
Dayanak	• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu • 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu • 28471 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki KHK • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
Yasal Yükümlülük B. İnsan Kaynakları	1) Müdürlüğe bağlı her tür ve derecedeki okul ve kurumlarda görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda Bakanlık ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek, 2) Bakanlıkça il emrine atanan öğretmenlerle il içinde nakil isteyen öğretmenlerin görev yeri belirleme teklifini Valilik Makamına sunmak, 3) İlk ve orta dereceli okullar ile eğitim kurumlarına yönetici atama işlemlerini usulüne göre yürütmek, 4) İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İl Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak, 5) Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak, 6) Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak, 7) Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek, 8) Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak, 9) Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,, 10) Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.

Dayanak

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki KHK
- 29072 Sayılı MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- 527 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlileri ile İlgili Bazı Kanun ve KHK'lerde Değişiklik Yapılmasına Dair KHK
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu.
- 4046 Sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun
- 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
- 4359 Sayılı Kanun
- 28471 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
- 29026 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine İlişkin Yönetmelik
- 29034 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
- Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
- Milli Eğitim Personeli İntibak Bülteni
- Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
- 682 Sayılı Pasaport Kanunu
- Milli Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi, Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Uygulama Yönergesi
- Kamu Konutları Yönetmeliği
- “İlsis Projesi” Konulu Genelge

Yasal
Yükümlülük
C. Eğitim –
Öğretim
Hizmetleri

- 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 2) Görev alanındaki okul ve kurumlarda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,
- 3) Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,
- 4) Halk eğitim merkezlerinin, okuma odalarının ve çıraklık eğitim merkezlerinin açılmasını, çalışmasını, gelişmesini, denetlenmesini sağlamak, çalışmaların daha verimli olması için gerekli tedbirleri almak, yaygın eğitim kurumlarında görevlendirilecek öğretmenlerin görev yerlerinin belirlenmesine yönelik işleri yapmak,
- 5) Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı iş birliği yapmak,
- 6) Çıraklık ve yaygın eğitim faaliyetlerinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için gerekli olan bina, tesis, araç ve gereçleri zamanında sağlamak, bu amaçla

- çeşitli kurumların bina, tesis ve imkânlarından yararlanmak,
- 7) Örgün eğitim sistemine girmemiş herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış veya bitirmiş vatandaşların yaygın eğitim yoluyla, genel, meslekî ve teknik alanlarda eğitilmelerini sağlamak, hizmeti yaygın eğitime ait mevzuata göre yürütmek,
- 8) Okullarda rehberlik servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımından geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,
- 9) Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak,
- 10) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin görevlerini yürütmelerinde resmî ve özel okul, kurum ve birimler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.
- 11) İlkokuldan itibaren öğrencilerin meslekî ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak,
- 12) Bakanlığa bağlı her tür ve derecedeki örgün ve yaygın eğitim kurumlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarını tespit etmek, plânlamak ve dağıtımını sağlamak,
- 13) Yurt dışında öğrenim yaparken, yurda dönen ilk ve orta dereceli okul öğrencilerinin denklik işlemlerinin mevzuata göre yapılmasını sağlamak,
- 14) Özel okul, kurs, öğrenci yurdu, pansiyon ve benzeri kurumlar açmak üzere başvuruların isteklerini incelemek ve gereklerini yerine getirmek,
- 15) Eğitim ve öğretim kurumlarının açılması, kapatılması ve bunlara ad verilmesi işlerini yürütmek,
- 16) Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenecek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- 17) Danışma ve benzeri kurulların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak,
- 18) Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak, öğrenci üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek,
- 19) Okul ve kurumlarda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek,
- 20) Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumlarda öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, gençliğe ve sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- 21) Okul ve kurumlarda eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak,
- 22) Bakanlığa bağlı resmî, özel okul ve kurumların verdikleri diploma ve belgeleri incelemek, onaylamak ve bunlara ait evrakı arşivlemek,
- 23) Gençlerin ve öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,
- 24) Okul içi ve okullar arası beden eğitimi ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,
- 25) Basında yer alan eğitim ve öğretimle ilgili yerel haberleri değerlendirerek gereğini yerine getirmek,
- 26) Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,
- 27) Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu'na ve bu kanuna göre çıkarılmış diğer

mevzuata göre işleri yürütmek, eğitim merkezlerinde çırak, kalfa ve ustaların genel ve meslekî eğitimlerini sağlamak,
28) Okul-aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak,
29) Okul ve kurumlarda eğitici çalışmaların yönetmeliğine göre yapılan çalışmaları denetlemek, örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek,
30) Okul ve kurumlarda sağlık, beslenme, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak.

Dayanak

- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki KHK
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- 29072 Sayılı MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- 5378 Sayılı Engelliler Hakkında Kanun
- 5580 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu
- 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında KHK
- 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 28471 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
- Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
- Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı ile Sağlık Bakanlığı Arasında İmzalanan "Okul Sağlığı Hizmetleri İş Birliği Protokolü"
- 2684 Sayılı İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
- Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği
- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
- MEB Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
- MEB Mesleki ve Teknik Açıköğretim Okulu Yönetmeliği / 21540 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma-Kapama ve Ad verme Yönetmeliği •2005/95 No'lu Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerini Geliştirme Genelgesi
- 2006/26 No. lu Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi
- Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi
- Emniyet Genel Müdürlüğü ile Yapılan "Okullarda Güvenli Ortamın Sağlanmasına Yönelik Koruyucu ve Önleyici Tedbirlerin Artırılmasına İlişkin İş birliği Protokolü"
- Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
- Milli Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar Laboratuvarlarının Kurulması ve İşletilmesi İle Bilgisayar ve

	Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin Görevleri Hakkındaki Yönerge •Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları Arası Öğrenci Faaliyetlerine İlişkin Ödül ve Disiplin Yönergesi •Milli Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği •Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği •İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği •MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği •657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
Yasal Yükümlülük D. Bütçe-Yatırım Hizmetleri	1) İl sınırları içindeki Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçler ile Bakanlığın diğer imkânlarından, bütün okul ve kurumların bir program dâhilinde dengeli olarak faydalanmasını sağlamak, 2) Okul ve kurumlar için arsa temin etmek ve eğitim tesislerinin yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek, 3) Okul ve kurumlardan gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak, 4) Genel bütçeden, Müdürlüğümüze ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak dağıtım ve sarf işlemlerini yaptırmak ve bu konudaki işlemleri denetlemek, 5) Görev alanındaki yatırımlarla ilgili taslak programları usulüne uygun olarak hazırlamak ve zamanında ilgili makamlara iletmek, 6) İlin ilköğretime ilişkin millî eğitim bütçesini İl Genel Meclisinin açılmasından önce hazırlayarak gerekçeleri ile birlikte Valiliğe sunmak, 7) Programa alınan yatırımların zamanında ihale edilmesi ve bitirilmesi için gereken işleri yapmak ve yaptırmak, 8) Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak 9) Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs vb. iş ve işlemlerini yapmak.

Dayanak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu •6245 Sayılı Harcırah Kanunu •Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği •5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu •5434 Sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu •506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu •4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu •4735 Sayılı Kamu Sözleşme Kanunu •5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve KHK'lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun •3194 Sayılı İmar Kanunu •5615 Sayılı Gelir vergisi Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun •3402 Sayılı Kadastro Kanunu •2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu •4342 Sayılı Mera Kanunu
---------	---

	•4628 Sayılı Enerji Piyasası Düzenleme Kurumunun Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun •6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun •Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği •Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği •Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği •Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği •Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik •222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu •Maliye Bakanlığının 315 Sıra No.lu Milli Emlak Genel Tebliği •5015 Sayılı Petrol Piyasası Kanunu •2014 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu •“Strateji Geliştirme” Konulu 2006/55 Sayılı Genelge •5594 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Belediye Kanunu, İl Özel İdaresi Kanunu ve Mahallî İdare Birlikleri Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun •5393 Sayılı Belediye Kanunu •5355 Sayılı İdare Birlikleri Kanunu •5302 Sayılı İl İdaresi Kanunu •Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği •28471 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği.
YASAL YÜKÜMLÜLÜK E. Araştırma- Plânlama- İstatistik Hizmetleri	1) Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel öğrenci artışı ve ilgisini tespit etmek, bu tespitlere göre okul yapım ve dağılımını plânlamak 2) Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek, 3) Okul ve kurumların bina, araç ve gereç durumunu gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak ve takip etmek, 4) İl ve ilçe genelinde öğrencilerin başarı, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmek ve değerlendirmek, 5) Öğrenci ve öğretmenlerin okullar itibarıyla dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli araştırmayı yapmak, 6) Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve plânlama yapmak.
Dayanak	•9972 Sayılı S.Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik •MEB SGB'nın “Strateji Geliştirme” Konulu 2006/55 Sayılı Genelgesi •MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının “Çalışmaların Birleştirilmesi ve ARGE Birimi Kurulması” Konulu Genelgesi •Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi •Milli Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (ARGE) Birimleri Yönergesi •MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi •MEB Taşra Teşkilatı TKY Uygulama Projesi
YASAL YÜKÜMLÜLÜK F. Teftiş-Rehberlik- Soruşturma	1) Müdürlüğe bağlı okul ve kurumları belli bir plân içinde denetlemek veya denetlenmesini sağlamak, eksiklik, aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak, 2) Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programları hazırlamak veya uygulanmasını sağlamak, 3) Maarif müfettişlerinin çalışmalarını yönetmeliğe uygun yürütmek,

Hizmetleri	4) Maarif müfettişlerinin düzenlediği denetim raporlarını incelemek, değerlendirmek, 5) Soruşturma raporlarını adli, inzibati, malî ve idarî yönden değerlendirmek, İl Milli Eğitim Disiplin Kuruluna ilişkin işleri yapmak, sonuçlarını değerlendirmek ve ilgili yerlere bildirmek.
Dayanak	•657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu •4357 Sayılı Hususi İdareden Maaş Alan İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenler İçin Teşkil Edilecek Sağlık ve İçtimai Yardım Sandığı ile Yapı Sandığına ve Öğretmenlerin Alacaklarına Dair Kanun •4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun •MEB İlköğretim Müfettişleri Başkanlıkları Rehberlik ve Teftiş Yönergesi •29009 Sayılı MEB Rehberlik ve Denetim Bşk.ile Maarif Müfettişleri Bşk. Yönetmeliği
YASAL YÜKÜMLÜLÜK G. Sivil Savunma Hizmetleri	1) Görev alanındaki okul ve kurumlar için sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak, 2) Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek
Dayanak	•Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik •Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik •7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu •Milli Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi

GÜNDÜZ ALP İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ PAYDAŞ LİSTESİ

GÜNDÜZ ALP İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

PAYDAŞLAR		NEDEN PAYDAŞ		Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	SONUÇ	
		İÇ PAYDAŞ	DİŞ PAYDAŞ				
				Tam 5" Çok 4" Orta 3" Az 2" Hiç 1"			
				1.2.3 İzle	1.2.3 Gözet		
				4,5 Bilgilendir	4,5 Birlikte Çalış		
1	Milli Eğitim Bakanlığı		X	Tüm iş ve işlemler birlikte yapıldığı için	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
2	Ankara Valiliği		X	Resmi yazıların bir kısmının onay mercii.	4	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
3	Gölbaşı Kaymakamlığı		X	Bilgi- belge alışverişi ve proje ortaklığı	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
4	Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X	Bilgi alışverişi	5	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
5	Gölbaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X	Bilgi alışverişi	5	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
6	Gençlik ve Spor Bakanlığı İlçe Müdürlüğü		X	Proje ortaklığı ve sosyal alan kullanımı	3	4	İzle, Birlikte Çalış,
7	İlçe Emniyet Müdürlüğü		X	Okulumuzun güvenlik işleri ve bazı projelerde birlikte çalışma	3	4	İzle, Birlikte Çalış,
8	İlçe Vatandaşlık ve Nüfus Müdürlüğü		X	Kayıt döneminde ve diğer dönemlerde veri- bilgi alışverişinde bulunma	4	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
9	Aile ve Sosyal Hizmetler İlçe Müdürlüğü		X	Bilgi alışverişi ve proje ortaklığı	3	3	İzle, Gözet
10	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		X	Bilgi alışverişi	3	3	İzle, Gözet
11	Sivil Savunma İlçe Birimi		X	Bilgi alışverişi	3	4	İzle, Birlikte Çalış,
12	SGK		X	Bilgi alışverişi	2	3	İzle, Gözet
13	İlçe Türk Telekom Müdürlüğü		X	Bilgi alışverişi	2	3	İzle, Gözet
14	Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü		X	Bilgi alışverişi	2	2	İzle, Gözet
15	Devlet Opera ve Balesi Müdürlüğü		X	Bilgi alışverişi	2	2	İzle, Gözet

68

16	Devlet Klasik Türk Müziği Korosu Müdürlüğü		X	Bilgi alışverişi	3	4	İzle, Birlikte Çalış,
17	İlksan		X	Bilgi alışverişi	3	4	İzle, Birlikte Çalış,
18	İş-Kur		X	Bilgi alışverişi ve proje ortaklığı	5	3	Bilgilendir, Gözet
19	Gölbaşı ve Ankara'daki güvenlik güçleri		X	Bilgi alışverişi	2	2	İzle, Gözet
20	Gölbaşı ve Ankara'daki sağlık kurum ve kuruluşları		X	Bilgi alışverişi, hizmetten yararlanma	4	3	Bilgilendir, Gözet
21	Gölbaşı Belediyesi, Büyükşehir Belediyesi		X	Bilgi alışverişi ve zaman zaman proje ortaklığı, hizmetten yararlanma	3	4	İzle, Birlikte Çalış,
22	Medya		X	Bilgi alışverişi	3	4	İzle, Birlikte Çalış,
23	4/C Geçici Personel		X	Hizmetten yararlanma	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
24	Ankara Kalkınma Ajansı		X	Proje ortaklığı, bilgi alışverişi	3	4	İzle, Birlikte Çalış,
25	Ulusal Ajans		X	Proje ortaklığı, bilgi alışverişi	4	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
26	Bankalar		X	Bilgi alışverişi, hizmetten yararlanma	3	3	İzle, Gözet
27	Hayırseverler ve Sponsorlar		X	Proje ortaklığı	3	3	İzle, Gözet
28	Sivil Toplum Örgütleri		X	Proje ortaklığı, bilgi alışverişi	3	4	İzle, Birlikte Çalış,
29	Gölbaşı'ndaki muhtarlıklar		X	Bilgi alışverişi, hizmetten yararlanma	3	3	İzle, Gözet
30	İlçe Halk Kütüphanesi Müdürlüğü		X	Bilgi alışverişi, hizmetten yararlanma	3	3	İzle, Gözet
31	Üniversiteler		X	Bilgi alışverişi	2	2	İzle, Gözet
32	İlçe Malmüdürlüğü		X	Bilgi alışverişi	2	2	İzle, Gözet
33	Okul / Kurum Yönetici ve Çalışanları	X		Bilgi alışverişi ve ortak çalışma	4	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
34	Öğrenciler	X		Hizmet alan ve doğrudan etkilenen grup	3	4	İzle, Birlikte Çalış,
35	Veliler		X	Alınan hizmetlerden etkilenen grup	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
36	Okul Aile Birlikleri	X		Bilgi alışverişi ve ortak çalışma	3	4	İzle, Birlikte Çalış,