****

**T.C**

**YENİŞEHİR KAYMAKAMLIĞI**

**YENİŞEHİR ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



Eğitimdir ki bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli:** Bursa | **İlçesi:** Yenişehir |
| **Adres:** | Yenigün Mah. Güldeste Cad.No:6 | **Coğrafi Konum (link)** | https://goo.gl/maps/H6WXTXSKdd92 |
| **Telefon****Numarası:** | 0 (224) 773 33 50 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | **964766@meb.k12.tr** | **Web sayfası adresi:** | yenisehiranaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | **964766** | **Öğretim Şekli:** | Normal Eğitim |

# SUNUŞ

Okulöncesi Eğitimin öneminin tüm dünyada ve bizde öneminin giderek daha iyi anlaşıldığı şu günlerde bizler görev ve sorumluluklarımızın bilincindeyiz. Ulu Önder ATATÜRK’ün misyon ve prensiplerini temel alarak çocuklarımızı özgüveni yüksek, değerlerine sahip çıkan, yenilikçi, kendisine, çevresine ve doğaya saygılı, soru sorabilen, problem çözebilen, yüksek değer üretebilen, akademik anlamda başarılı, spor yapan, tüketen değil üreten, topluma, çevresine faydalı, kendini ifade edebilen iç dünyası zengin bireyler olarak yetiştirmek temel prensip ve misyonumuzdur.

Eğitimde her bir adımın ne denli önemli olduğunun bilinciyle, Yenişehir Anaokulu olarak geleceğe dönük adımlarımızı belirlemek için bu stratejik planı oluşturmanın heyecanını yaşıyoruz. Eğitimdeki kalitemizi artırmak ve çocuklarımızın gelişimine daha derinden katkıda bulunmak amacıyla oluşturduğumuz bu plan, sadece bir yönergeler bütünü değil, aynı zamanda bir vizyonun ve iş birliğinin ifadesidir.

 Emre BÜYÜK

 Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 3](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 5](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 6](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 8](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 16](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 18](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 19](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 20](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 22](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması](#_Toc164264122) 22

[2.7.2 İnsan Kaynakları 23](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 28](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 30](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264126)31

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 32](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 33](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 36](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 38](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 39](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 39](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 39](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 41](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 47](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 50](#_Toc164264136)

[EKLER: 52](#_Toc164264137)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 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.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Emre Büyük | Okul Müdürü | Gülçin ÇOLAK | Müdür Yardımcısı |
| Gülçin ÇOLAK | Müdür Yardımcısı | Anıl SÜNGÜ | Öğretmen |
| Berna HAZNEDAR | Öğretmen | Sena ERDOĞAN | Öğretmen |
| Tomris DEMİRCİ | Okul Aile Bir. Baş. | Gülcan YAMAN | Öğretmen |
| Ayşe KURU | Okul Aile Bir. Tem. | Şebnem BÜYÜK | Gönüllü veli |
|  |  | Merve KOÇ | Gönüllü veli |

## 1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

**Şekil 1.** *Yenişehir Anaokulu Stratejik Plan Hazırlama Modeli*



**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir. Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun 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

 **BURSA İLİ GENEL BİLGİLER**

Türkiye'nin 4.büyük kenti olan Bursa, Marmara Denizi'nin güney doğu ucunda, Uludağ'ın kuzey batı eteklerinde yer alır. Kuzeyinde Marmara Denizi ve Yalova, Kuzeydoğuda Kocaeli ve Sakarya, Doğuda Bilecik, Güneyde Kütahya ve Balıkesir illeri ile çevrilidir. Şehrimiz Uludağ'ın yamaçları boyunca kurulmuş ve gelişmiştir. Savunmaya uygun olması nedeniyle yamaçlardaki kayalıklarda ilk yerleşimini almıştır. Kent Bizanslılardan alındıktan sonra özellikle Osmanlı Başkenti olarak büyük bayındırlık çalışmalarına sahne olmuştur.

Doğal zenginlikleri, yeşil dokusu, şifalı suları, yaz ve kış turizmi imkânlarının yanı sıra, Bizans, Osmanlı ve Cumhuriyet dönemlerinin mekânsal ve mimari özelliklerini de günümüze kadar taşıyan Bursa, benzerlerine az rastlanır bir kültür ve tarih mirasına sahiptir. 27 arkeolojik, 1 doğal, 3 kentsel SİT alanına sahip olan, 2042 adet korunması gereken anıtsal, dinsel, kültürel ve sivil yapıyı barındıran kentimiz, yeşil dokusu, pınar suları ve şifalı kaplıcaları ile yıllar boyu "YEŞİL BURSA" olarak anılmış ve İslam kültürünü yaşatan uhrevi yapısıyla günümüzde olduğu gibi geçmişte de birçok gezginin ve tarihçinin akınına uğramıştır. Şehrin eteklerinde kurulduğu Uludağ (Olympos Dağı), tarihteki ilk Hıristiyan keşişlerin inzivaya çekildikleri yerleşim yerlerinden biridir ve aynı zamanda Türkiye'nin en büyük kış ve doğa sporları merkezidir. Bursa'nın ilçelerinden biri olan İznik ise bugün Vatikan ve Kudüs'ten sonra en önemli Hıristiyanlık merkezi olarak kabul edilmektedir

**Nüfus ve Ekonomi**

Bursa il nüfusu, Doğu Marmara Bölge nüfusunun %13,2'sını oluşturmaktadır ve nüfus bakımından Türkiye'nin 4. büyük ili konumundadır. Nüfusun büyük bir bölümü merkez etrafındaki yerleşim alanlarında yaşamaktadır. Yapılan şehir planları ile kent doğu ve batı aksında gelişmesi planlanarak, merkezdeki nüfusun yeni gelişme bölgelerine çekilmesi amaçlanmıştır.

Genç nüfus yapısının eğitiminden işe kadar çok çeşitli talepler getirmekle birlikte dinamizmde kazandırdığı Bursa'da ortalama hane halkı büyüklüğü 1994 yılı verilerine göre 461.550 dır.1990 yılı nüfus sayımı sonuçlarına göre Bursa'da 12 ve daha yukarı yaştaki çalışan nüfus içinde her iki kişiden birisi ücretlidir. Fert başına düşen banka mevduatı açısından Bursa'nın ülke genelindeki yeri altıncılık, trafiğe çıkan araç sayısı açısından ise dördüncülüktür.

 Türk Ekonomisinin en gelişmiş sektörü olan otomotiv, makine, tekstil ve gıda sanayi sektörlerinde söz sahibi olan Bursa, ülke çapında genel bütçe giderlerinin gelirlerine oranları açısından Kocaeli ve İstanbul'un ardından 3. sırada gelmektedir. 1962 yılında kurulmuş bulunan Organize Sanayi Bölgesi ile daha sonra oluşan Demirtaş Organize Sanayi Bölgesi ve özellikle İzmir ve Ankara yollarının çevresi Bursa'da sanayileşmenin yolu olduğu yerler olarak görülmektedir.

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2004 yılı yatırım bütçesi içerisine alınarak, Bursa ili Yenişehir ilçesinde toplam 1114m2 arsa üzerine inşa edilecek olan okul binasının inşaatına 18.03.2005 tarihinde başlanmış olup, 15.08.2005 tarihinde de tamamlanmıştır. Geçici kabulü yapılarak 26.09.2005 tarihinde valilik onayı ile 2005-2006 Eğitim-Öğretim yılında eğitim öğretime açılmıştır. İlçemizin ilk müstakil anaokulu olması dolayısı ile okulumuza Yenişehir Anaokulu ismi verilmiştir. Açılış onayından itibaren Halk Eğitim Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdür Başyardımcısı olan Safet YAŞAR Kurucu Müdür olarak kaymakamlık onayı ile okulumuza görevlendirilmiştir.

 Okul binası iki katlı, 4 derslikli, 2 uyku odası,3 idari odası,1 mutfağı,1 danışma odası, 2 soyunma odası,1kalorifer dairesi,1 çok amaçlı salon, 9 öğrenci WC ve 2 idari personel WC den oluşan bir fiziki yapısıyla okulumuz 2005-2006 Eğitim-Öğretim yılında ilk öğrencilerini ağırlamıştır. Daha sonraki yıllarda okul kapasitesi arttırılarak hizmet verilmeye devam edilmiştir. Okul bahçesine, çimlendirme, ağaçlandırma ve oyun alanları yapılmıştır.

2013 Ekim ayında atanan Mehmet Ali ÖZDEMİR kurumumuzda 15.06.2022 tarihine kadar okul müdürü olarak görev yapmıştır. 07.09.2022 tarihinde müdür olarak atanan Emre BÜYÜK kurumumuzda görevine devam etmektedir.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

|  |
| --- |
| **2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** |
| **A1** | Kayıt bölgemizde okul öncesi çağındaki tüm çocukların okula erişimini ve okul öncesi eğitim almalarını sağlayacak imkânları sağlamak. |
| **H1.1** | Kayıt bölgemizde yer alan okul öncesi eğitimine kayıt yaptırmış öğrencilerin okula devamlılığını ve okul öncesi eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak. |
| **Hedef 1.1 Performansı** | Okula yeni başlayan okul öncesi öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan okul öncesi öğrencisinin kullanımına uygunluğu (0-1) |
| **Sorumlu****Birim** | Okul İdaresi ve Öğretmenler |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen****Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.1.1** Okula yeni başlayan okul öncesi öğrencilerde oryantasyon eğitimine katılım oranı | 100 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2** Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanma oranı | 100 | 25 | 100 | 100 | 100 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PG 1.1.3** Ekonomik durumu yetersiz öğrencilere verilen destek oranı | 80 | 0 | 1 | 1 | 100 |

 |
|  2023-2024 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1, PG 1.1.2 ve PG 1.1.3 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Okul öncesi eğitimine katılan öğrencilerin okula devamlılığı ve eğitimlerini tamamlama hedefi, yapılan çalışmalar sonucunda başarıyla gerçekleşmiştir. Bu süreçte, devamsızlık nedenleri üzerinde çalışılarak önlemler alınmış ve öğrenci performansını artırmaya yönelik destek programları oluşturulmuştur. Bu çabalar sonucunda, öğrencilerin eğitim sürecinde istikrarlı bir şekilde ilerlemesi sağlanmıştır. |

Okul öncesi çağındaki tüm çocukların okula erişimini ve okul öncesi eğitim almalarını sağlamak, eğitim sisteminin temel hedeflerinden biridir ve bu hedef zaten mevcut stratejik planlarda yer alması gereken bir önceliktir. Dolayısıyla, bu hedefin yeniden vurgulanması veya belirtilmesine gerek yoktur. Bunun yerine, mevcut stratejik planların etkin bir şekilde uygulanması ve kaynakların doğru kullanımıyla bu hedefin gerçekleştirilmesine odaklanmak daha uygun olabilir.

|  |
| --- |
| **2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** |
| **A2** | Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır. |
| **H 2.1** | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin artırılacaktır. |
| **Hedef 2.1 Performansı** | Eğitim öğretim yılında yapılan sanatsal, sosyal, spor ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci oranı %Okulun sahip olduğu sertifika sayısıRehberlik Araştırma ve okul rehber öğretmenden yararlanan bireylerin oranı(zihinsel, bedensel, üstün yetenekli)%Özel eğitim öğrencilerinin düzenlenen etkinliklere katılım oranı |
| **Sorumlu****Birim** | Okul İdaresi, öğretmenler ve veliler |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen****Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 2.1.1** Eğitim öğretim yılında yapılan sanatsal sosyal, spor ve kültürel (satranç turnuvaları, kültürel geziler, tiyatro, piknik, uçurtma şenliği vb.) faaliyetlere katılımı sağlamak ve artırmak. | 20 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 2.1.2** Okulun sahip olduğu sertifika sayısı artırmak | 20 | 6 | 12 | 12 | 100 |
| **PG 2.1.3** Rehberlik Araştırma ve okul rehber öğretmenden yararlanan bireylerin oranı(zihinsel, bedensel, üstün yetenekli) | 50 | 0 | 200 | 180 | 90 |
| **PG 2.1.4** Özel eğitim öğrencilerine yönelik bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlik düzenlemek. | 10 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** |
|  2023-2024 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 ve PG 1.1.2 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Öğrencilerin ilgi alanlarına yönelik geniş bir yelpaze sunularak, satranç turnuvaları, kültürel geziler, tiyatro etkinlikleri, piknikler ve uçurtma şenlikleri gibi etkinliklere katılımın sağlanması, öğrencilerin aktif bir şekilde sosyal ve kültürel etkileşim içinde olmalarını sağlamıştır. Bu faaliyetler, öğrencilerin kişisel gelişimlerine ve sosyal becerilerine katkı sağlamıştır. Rehberlik araştırma ve okul rehber öğretmenden yararlanan bireylerin oranını artırmayı hedefleyen çalışmalar sonucunda, zihinsel, bedensel ve üstün yetenekli bireylerin %90'ının rehberlik hizmetlerinden faydalandığı görülmüştür. Bu başarı, öğrencilerin kişisel, akademik ve duygusal gelişimlerine katkıda bulunarak, eğitim süreçlerinde desteklenmelerini sağlamıştır. |

Yeni stratejik planın başarısı ve kurumun bireyleri destekleme yeteneği açısından, rehberlik araştırma ve okul rehber öğretmenden yararlanan bireylerin oranını artırma hedefinin kesinlikle içermesi gereklidir. Bu hedef, çeşitli alanlarda ihtiyaç duyan bireylerin akademik, duygusal ve sosyal gelişimlerine odaklanarak kurumun kapsayıcı bir eğitim ortamı oluşturmasına yardımcı olacaktır. Bu sayede, bireylerin potansiyellerini maksimize etmeleri ve başarılarına ulaşmaları desteklenecektir.

|  |
| --- |
| **2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** |
| **A2** | Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır. |
| **H 2.2** | Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir. |
| **Hedef 2.2 Performansı** | Okul Öncesi çocuğunun yaş grubuna uygun gelişim özelliklerinin geliştirilmesi (Bilişsel, sosyal, dil, psikomotor, öz bakım)oranı Yaparak yaşayarak öğrenme faaliyetlerinin (deney, gezi, gözlem, uygulamalı eğitim vb.)oranı |
| **Sorumlu****Birim** | Okul İdaresi, öğretmenler ve veliler |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen****Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 2.2.1.** Okul Öncesi çocuğunun yaş grubuna uygun gelişim özelliklerinin geliştirilmesi | 30 | 0 | 30 | 30 | 100 |
| **PG 2.2.2.** Yaparak yaşayarak öğrenme faaliyetlerinin oranı | 70 | 0 | 70 | 70 | 100 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** |
|  2023-2024 eğitim öğretim yılında PG 2.2.1 ve PG 2.2.2 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Okul öncesi dönemde çocukların yaş grubuna uygun gelişim özelliklerinin geliştirilmesi ve yaparak, yaşayarak öğrenme faaliyetlerinin oranı %100 gerçekleşmiştir. Öğretmenler, oyun tabanlı öğrenme ve keşfetme faaliyetleriyle çocukların meraklarını ve ilgi alanlarını desteklemiş, böylece öğrenme sürecini etkili bir şekilde güçlendirmişlerdir. Bu yaklaşım, çocukların bireysel farklılıklarını gözeterek, her bir çocuğun potansiyelini en üst düzeye çıkarmayı amaçlamıştır.Formun Üstü |

Yeni stratejik planda, okul öncesi çocukların yaş grubuna uygun gelişim özelliklerinin geliştirilmesi ve yaparak, yaşayarak öğrenme faaliyetlerini içeren hedefler önemli bir yer tutmalıdır. Bu hedefler, çocukların meraklarını ve keşfetme isteklerini destekleyerek öğrenmeyi daha etkili hale getirirken, onların bireysel potansiyellerini maksimize etmeyi amaçlamaktadır. Bu sayede, kurum çocukların sağlıklı ve dengeli gelişimini desteklerken, onlara güçlü bir temel sağlamış olacaktır.

|  |
| --- |
| **2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** |
| **A3** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. |
| **H 3.1.** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun Kurumsal İletişim, Kurumsal Yönetim, Bina ve Yerleşke, Donanım, Temizlik, Hijyen, İş Güvenliği, Okul Güvenliği, servis vb konuları ele alma |
| **Hedef 3.1 Performansı** | Kurumsal iletişim için iç ve dış paydaşlarla yüz yüze görüşme, telefon, mesaj, toplantı-seminer vb kanallarının kullanılmasıÇocuklara farklı eğitim öğretim faaliyetleri ve uygulamalar için donanımlı akıl zeka oyunları ve kodlama alanı oluşturulmasıKurumdaki tüm personelin iş güvenliği ve hijyen sertifikasına sahip olması.İSG kapsamında yapılan eğitimlere katılan öğretmen oranıToplam kamera sayısının İhtiyaç duyulan kamera sayısına oranı |
| **Sorumlu****Birim** | Okul İdaresi, öğretmenler ve O.A.B |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen****Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 3.1.1.** Kurumsal iletişim iç ve dış paydaşlarla her türlü teknoloji kullanılarak iletişim sağlanması | 30 | 0 | 50 | 50 | 100 |
| **PG 3.1.2.** Çocuklara farklı eğitim öğretim faaliyetleri ve uygulamalar için donanımlı akıl zeka oyunları ve kodlama alanı oluşturulması | 50 | 0 | 50 | 50 | 100 |
| **PG 3.1.3.** Kurumda çalışan tüm personelin iş güvenliği ve hijyen belgelerinin kontrolü ve güncellenmesi. | 20 | 0 | 20 | 20 | 100 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** |
|  2023-2024 eğitim öğretim yılında Kurumsal iletişim stratejileri kapsamında iç ve dış paydaşlarla teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak iletişim sağlanması hedefi, %100 başarıyla gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, çocuklara yönelik farklı eğitim ve öğretim faaliyetlerini desteklemek amacıyla donanımlı akıl zekâ oyunları ve kodlama alanları oluşturulmuş ve bu alanlar çocukların ilgi ve yeteneklerine göre şekillendirilmiştir. Kurumda çalışan tüm personelin iş güvenliği ve hijyen belgelerinin düzenli olarak kontrol edilmesi ve güncellenmesi hedefi de başarıyla tamamlanmıştır, böylelikle çalışma ortamında güvenli bir atmosfer sağlanmıştır.Formun Üstü |

Yukarıda belirtilen hedefler, yeni stratejik planın odak noktasını oluşturmalıdır. Bu hedeflerin belirlenmesi, kurumun misyonu ve vizyonuyla uyumlu olmalı ve kurumsal hedeflere ulaşmak için stratejik adımların atılmasını sağlamalıdır.

Belirlenen hedeflerin yeni stratejik plana entegre edilmesi, kurumun gelecekteki başarısını ve etkinliğini artırabilir. Bu hedeflerin planlama sürecinde dikkate alınması, kurumun uzun vadeli hedeflerine ulaşmasına yardımcı olacaktır.

## 2.3 Mevzuat Analizi

## Yenişehir Anaokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir. Yenişehir Anaokulu Müdürlüğü ayrıca aşağıda genel olarak değinilen yasa ve kanun hükmünde kararname ile görevlerini sürdürmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| • Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek • “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. • Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek • Okul öncesi öğrencilerinin okula kayıt, devam devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri | • T.C. Anayasası • 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname • 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat Bülteni • Erişim Yönetmeliği • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM‟nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği • Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | • Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir. • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | • Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi • Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| 2023-2025 Orta Vadeli Program | Tümü  | Bütçe çalışmaları |
| MEB 12. Kalkınma Planı Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| Cumhurbaşkanlığı Programı | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,  | Kamuda stratejik yönetim | Mevcut durum, Amaç ve Politika ve tedbirlerin belirlenmesi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Nilüfer İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

**2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

***Tablo 3.*** *Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Eğitim-Öğretim Hizmetleri** | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri
2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri(Gezi, gözlem vb.)
3. Rehberlik Hizmetleri
4. Özel Eğitim Hizmetleri
5. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri
6. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi
7. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler
8. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, devam devamsızlık vb.)
9. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
 |
| **Denetim ve Rehberlik** | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi
2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri
3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
4. Öğrencilere rehberlik yapmak
5. Velilere rehberlik etmek
6. Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
 |
| **Stratejik Planlama, Araştırma Geliştirme** | 1. Stratejik Planlama İşlemleri
2. İhtiyaç Analizleri
3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması
4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları
5. Projeler Koordinasyon
6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
 |
| **Fiziki ve Mali Destek** | 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması
2. Ders Kitaplarının Dağıtımı
3. Taşınır Mal İşlemleri
4. Bütçe işlemleri
5. Okul Aile Birliği işleri
6. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri
7. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri
8. Bakım-onarım işlemleri
9. Arşiv Hizmetleri
10. Sivil Savunma İşlemleri
 |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | 1. Personel Özlük İşlemleri
2. Norm Kadro İşlemleri
3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
 |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması
2. Protokol İş ve İşlemleri
3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler
4. Okul-Aile İşbirliği
5. Sağlık Hizmetleri(Ağız ve Diş Sağlığı Semineri, Çocuk Hastalıkları Semineri vb. )
6. Veli Eğitimleri (Anne-baba eğitimi kursu)
 |

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** |  **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | ✓  | 5 |
| **Valilik** |  | ✓  | 5 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** |  | ✓  | 5 |
| **Kaymakamlık** |  | ✓  | 5 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** |  | ✓  | 5 |
| **Öğretmenler** |  ✓  |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | ✓  |  | 5 |
| **Veliler** |   | ✓  | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | ✓  |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** | ✓  |  | 5 |
| **Uludağ Üniversitesi** |  | ✓  | 2 |
| **Nilüfer Belediyesi** |  | ✓  | 3 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  | ✓  | 2 |
| **Muhtarlık** |  |  | ✓  | 2 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | ✓  | 2 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Anketimiz, Yenişehir Anaokulu çalışanlarına yönelik gerçekleştirilmiştir. Anketimizin amacı, öğretmenlerin memnuniyet düzeyleri, çalışma koşulları, profesyonel gelişim ihtiyaçları ve kurumla ilgili genel görüşlerini değerlendirmektir.

1. **Memnuniyet Düzeyi**: Anket sonuçlarına göre, öğretmenlerin genel memnuniyet düzeyi yüksek olarak değerlendirilmiştir. %99 oranında katılımcı, çalıştıkları kurumdan memnun olduklarını ifade etmiştir.
2. **Çalışma Koşulları**: Öğretmenlerin çoğunluğu, çalışma koşullarının genel olarak olumlu olduğunu belirtmiştir. Bununla birlikte, bazı katılımcılar daha iyi fiziksel ortamlar ve kaynaklara ihtiyaç duyduklarını ifade etmişlerdir.
3. **Profesyonel Gelişim İhtiyaçları**: Anket sonuçlarına göre, öğretmenlerin çoğunluğu profesyonel gelişim fırsatlarından memnun olduklarını belirtmiştir. Ancak, bazı katılımcılar daha fazla mesleki gelişim imkânı istediklerini ifade etmişlerdir.
4. **Kurumla İlgili Görüşler**: Öğretmenlerin çoğunluğu, kurumun misyon ve vizyonuna uygun hareket ettiğini düşünmektedir. Bununla birlikte, bazı katılımcılar daha iyi iletişim ve paylaşım mekanizmaları talep etmişlerdir.

**Veli Anketi Sonuçları:**

Veli anketi, Yenişehir Anaokulu velilerine yönelik gerçekleştirilmiştir. Anketimizin amacı, velilerin okul ve eğitim hizmetlerinden memnuniyet düzeylerini, iletişim kanallarını ve kurumla ilgili genel görüşlerini değerlendirmektir.

1. **Memnuniyet Düzeyi**: Velilerin genel memnuniyet düzeyi yüksek olarak değerlendirilmiştir. Ankete katılan velilerin %97’si, çocuklarının eğitim aldığı kurumdan memnun olduklarını belirtmiştir.
2. **Eğitim Kalitesi**: Velilerin çoğunluğu, kurumun sunduğu eğitim kalitesinin yüksek olduğunu düşünmektedir. Özellikle, öğretmenlerin nitelikleri ve öğrenci başarısı üzerindeki etkileri olumlu olarak vurgulanmıştır.
3. **İletişim Kanalları**: Velilerin çoğunluğu, kurumla iletişim kanallarının etkin olduğunu ve veli-okul iletişiminin güçlü olduğunu belirtmiştir. Ancak, bazı veliler daha fazla iletişim ve geri bildirim talep etmektedir.
4. **Kurumla İlgili Görüşler**: Ankete katılan velilerin çoğunluğu, kurumun misyon ve vizyonuna uygun hareket ettiğini düşünmektedir. Ayrıca, velilerin birçoğu, çocuklarının güvenliği ve refahı konusunda kurumun başarılı olduğunu belirtmektedir.
5. **Öneriler ve Geliştirme Alanları**: Velilerin geri bildirimlerine dayanarak, kurumun daha iyi hizmet sunması ve veli memnuniyetini artırması için önerilerde bulunulabilir. Örneğin, iletişim kanallarının çeşitlendirilmesi, veli katılımı ve etkinliklerin artırılması ve velilere daha fazla bilgi sağlanması gibi konular üzerinde çalışılabilir.

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

 ***Şekil 1 .*** *Organizasyon Şeması*

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

***Tablo 5.*** *Çalışanların Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okul müdürü; 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
2. Okulu düzene koyar
3. Denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcıları1. Öğretmemen eksiğinin olduğu günlerde derslere girer.
2. 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
3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| Öğretmenler  | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
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.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 4. ve 5. sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.

9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
|  | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.

Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| Yardımcı hizmetli personel | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek,
4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
5. Nöbet tutmak,
6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
 |
| Aşçı  | 1. Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini nöbetçi öğretmenin gözetim ve denetimi altında, sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlar ve pişirir. Yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar. 2. Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanmasını, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar. 3. Mutfakta kullanılan kapların temiz bulunmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar. 4. Okul yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar.5. Çocuklara verilen yemeklerin herhangi bir zehirlenmeye karşı 72 saat saklı tutulmasından sorumludur.6. Mutfak ekipmanlarının temizliğinden sorumludur.7. Çocukların yemek saatinde sınıflara eşlik eder.8. Mutfağın ve yemekhanenin temizliğinden sorumludur.9. Ambar giriş çıkışlarının müdür yardımcısına rapor edilmesinden sorumludur. |
| Aşçı yardımcısı  | 1. Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini nöbetçi öğretmenin gözetim ve denetimi altında, sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlar ve pişirir. Yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar. 2. Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanmasını, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar. 3. Mutfakta kullanılan kapların temiz bulunmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar. 4. Okul yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar.5. Yemek yapımında ve dağıtımında aşçıya yardımcı olmak6. Çocukların yemek saatinde sınıflara eşlik eder.7. Mutfak ekipmanlarının temizliğinden sorumludur.8. Mutfağın ve yemekhanenin temizliğinden sorumludur.9. Çocuklara zamanında servis açılması ve toplanmasından sorumludur.10. Okul yönetiminin vereceği diğer görevleri yapar. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Öğrenci-Öğretmen- Derslik Sayıları** | **Sayı**  |
| 1 | Öğrenci Sayısı | 119 |
| 2 | Öğretmen Sayısı | 8 |
| 3 | Derslik Sayısı | 6 |
| 4 | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 20 |
| 5 | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 20 |
| Öğretmen ve öğrenci sayıları virgülden sonra yuvarlanmıştır. |

***Tablo 6.*** *Öğrenci-Öğretmen- Derslik Sayıları*

***Tablo 7.*** *Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut ve İhtiyaç Sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branş**  | **Mevcut**  | **İhtiyaç**  |
| 1 | Okul Öncesi Öğretmeni | 7 | 0 |
| 2 | Rehber Öğretmen | 1 | 0 |

***Tablo 8.*** *İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** |
| **Kişi Sayısı** |
| 1-4 Yıl | 0 |
| 5-6 Yıl | 2 |
| 7-10 Yıl | 0 |
| 10…..Üzeri | 6 |

***Tablo 9.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl | Okul öncesi öğretmeni | 2 |  | 4 | 2 |
| 7-10 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni | 1 |  | 7 | 1 |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi ve rehber Öğretmeni | 3 |  | 12 | 3 |
| 16-20 | Okul Öncesi Öğretmeni |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri | Okul Öncesi Öğretmeni | 2 |  | 22 | 2 |

***Tablo 10.*** *Kurumdaki Yardımcı/Destek Personeli*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branş**  | **Mevcut** | **İhtiyaç**  |
| **1** | Memur  | 0 | 1 |
| **2** | Yardımcı Personel | 2 | 1 |
| **3** | Aşçı | 1  | 0 |
| **4** | Aşçı Yardımcısı | 1 | 0 |

***Tablo 9.*** *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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 4 | 0 | 4 | 1 | 6 | 6 |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

 Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından işbirliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan, kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır.

Sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

***Tablo 10.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı  | 0 | 6 |
| Bilgisayar sayısı | 6 | 0 |
| İnternet altyapısı  | Var  | 0 |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı sayısı | Yok  | 0 |
| Fotokopi makinesi sayısı  | 4 | 0 |
| Yazıcı  | 2 | 0 |
| DYS kullanımı | Var  | - |
| Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | Yok | - |
| EBA‟ya kayıtlı öğretmen sayısı | 8 | - |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | Var  | - |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı | Var  | - |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | Var  | - |

***Tablo 11.*** *Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | **✓** |  | 1 |
| Ekipman Odası | **✓** |  | 1 |  |
| Kütüphane | **✓** |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi | **✓** |  | 1 |  |
| Resim Odası |  | **✓** |  | Yok  |
| Müzik Odası |  | **✓** |  | Yok  |
| Çok Amaçlı Salon |  | **✓** |  | Yok |
| Spor Salonu |  | **✓** |  | Yok  |

***Tablo 12.*** *Yıllara Göre Sınıf Mevcutları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sınıf** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Kız** | **Erkek** | **Toplam** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **A** |  13 |  12 |  25 |  8 |  10 |  18 |  17 |  7 |  24 |
| **B** |  10 |  17 |  27 |  12 |  10 |  22 | 10 | 7 |  17 |
| **C** |  11 |  12 |  23 |  9 |  13 | 22  | 10 | 13 |  23 |
| **D** |  9 |  13 |  22 |  12 |  12 |  24 | 13 | 9 |  22 |
| **E** |  11 |  10 |  21 |  11 |  13 |  24 | 9 | 15 |  24 |
| **F** |  8 |  13 |  21 |  11 |  12 |  23 | 4 | 6 |  10 |
| **G** |  9 |  7 |  16 |  12 |  13 |  25 |   |   |   |
| **H** |  4 |  4 |  8 |  5 |  6 |  11 |   |   |   |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okulumuzun 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

***Tablo 13.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 431326 | 2000 | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 |
| Okul Aile Birliği | 157842 | 25000 | 30000 | 35000 | 40000 | 45000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 614000 | 700000 | 800000 | 900000 | 1000000 | 1000000 |
| TOPLAM | 1203168 | 727000 | 835000 | 945000 | 1055000 | 1065000 |

***Tablo 14.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 213850,10 | 1974 | 675876,51 | 27117,42 | 614212,12 | 10266,40 |
| Küçük Onarım | 8021,14 | 4000 | 67982,84 |
| Bilgisayar Harcamaları | 5298,66 | 389,75 | 7722 |
| Yiyecek - İçecek  | 54738,90 | 179379,21 | 113467,96 |
| Kırtasiye - Oyuncak | 1739,44 | 991.21 | 32787,50 |
| Personel | 132176,76 | 364049,38 | 235945,03 |
| Diğer | 3791,39 | 56722,81 | 88548,24 |
| **GENEL TOPLAM** | 207740,29 | 632649,78 | 556719,97 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ DURUMU | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Genel Öğrenci mevcudu |  170 | 154 |  179 |
| Ortalama Sınıf Mevcudu | 21 |  18 | 23 |
| Mevcudu en fazla olan sınıf öğrenci sayısı | 23 | 23 |  27 |
| Mevcudu en az olan sınıf öğrenci sayısı | 18 |  18 |  18 |
| Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı | 0  |  0 |  1 |

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

##

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OKUL FAALİYETLERİNE KATILIM | Kutlama Etkinlikleri | Anma Günleri | Kermesler |
| Görevli Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Veli sayısı | Görevli Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Veli sayısı | Görevli Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Veli sayısı |
| 2020-2021 | 12 |  170 |  250 |  12 |  170 |  250 |  0 |  0 | 0  |
| 2021-2022 | 11  |  154 |  250 | 11 |  154 |  240  |  0 | 0  |  0 |
| 2022-2023 | 12 | 179 | 180  | 12 | 179  |  180 |  0 |  0 | 0  |

0

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OKUL KÜLTÜREL FAALİYETLERİNE KATILIM | GEZİLER | SERGİLER | TİYATRO-DİNLETİ |
| Görevli Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Veli sayısı | Görevli Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Veli sayısı | Görevli Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Veli sayısı |
| 2020-2021 |  12 |  170 | 200  |  12 | 170  |  260 |  12 | 260  |  0 |
| 2021-2022 |  11  |  154 | 140  |  11 | 154  |  140 |  11 |  260 |  0 |
| 2022-2023 | 12 |  179 |  180 |  12 |  179 |  260 |  12 |  180 | 0  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| BİLİMSEL ÇALIŞMA PROJE DURUMU | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Okul bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.) | 0  |  0 | 0  |
| Okul bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.) | 0  |  0 |  0 |
| Okulun Katıldığı Proje Sayısı |  0 |  0 |  2 |

|  |  |
| --- | --- |
| KURULAN SOSYAL KULÜPLER | KULÜPLERİN GERÇEKLEŞTİRDİĞİ FAALİYET SAYISI |
| 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Akıl Zeka Oyunları Kulübü  | 8  |  8 |  8 |
|  Satranç Kulübü |  8 |  8 |  8 |
|  İngilizce Kulübü |  10 |  10 |  10 |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

## 2.7 Çevre Analizi (PESTLE)

Ülkemizde eğitim teknolojilerinden hedef ve pratiklere kadar pek çok olgu, küresel bir algıyla yeniden tasarlanmaya başlanmıştır. Küreselleşme ve bilgi toplumunun dinamik oluşumlar olduğu dikkate alındığında eğitim, eğitimli insan, öğrenme, okul, okul yöneticisi, öğretmen ve öğrenci gibi kavramların yeniden tartışılması gerekmektedir.

***Tablo 14*** *PESTLE Analiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * İlgili yasalar,
* Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi,
* Değişen Milli Eğitim sistemi,
* Hükümet politikaları,
* Uluslararası ilişkiler
 | * Dünyadaki genel ekonomik durum,

 * İşgücü durumu,
* Gelir kaynakları
 |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,
* Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),
* Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,
* Beslenme alışkanlıkları,
* Sosyal – kültürel faaliyet alanlarının geniş olması,
* Okulumuzda yapılan seminer etkinliklerinin yeterli derecede olması
* Okulumuz çevresinin eğitime verdiği önem istenilen düzeyde olması,
 | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu
* e- Devlet uygulamaları,
* Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,
* Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar
* Teknoloji alanındaki gelişmeler
* Teknolojinin eğitimde kullanımı
* Bilişim Teknolojileri,
* Teknoloji kullanımına eğilim,
* Bilgiye ulaşım imkânlarının artması,
* Ar-ge ve bilgi teknolojisindeki gelişmeler,
* Medyanın etkileri
 |
| **Çevresel Etkenler** |
| * Çevreye duyarlılık
* Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
 |

## 2.8 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizi, kurum/kuruluş başarısı üzerinde kilit role sahip faktörlerin tespit edilerek, stratejik kararlara esas teşkil edecek şekilde yorumlanması sürecidir. Bu süreçte kurum/kuruluş ve çevresiyle ilgili kilit faktörler belirlenerek niteliğini artırmak için izlenebilecek stratejik alternatifler ortaya konulmaktadır. İdarenin ve idareyi etkileyen durumların analitik bir mantıkla değerlendirilmesi ve idarenin güçlü ve zayıf yönleri ile idareye karşı oluşabilecek idarenin dış çevresinden kaynaklanan fırsatlar ve tehditlerin belirlendiği bir durum analizi yöntemidir. Okulumuz tarafından yapılan GZFT analizinde okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

***Tablo 15*** *GZFT Analizi*

|  |
| --- |
| **İç Çevre** |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| • Okulumuzda farklı yaş gruplarına(36-72 ay) kaynaştırma eğitimi verilmesi • Öğretmen sayısının yeterli olması, • Okulun zorunlu ihtiyaçlarını okulun bütçesinden karşılaması • Sosyal kültürel faaliyetlere yer vermesi • Sınıflarda yeterli araç gereç, oyuncak, kitap vb. malzeme bulunması • Yönetici, öğretmenler ve personelin uyum içinde olması • Yönetici, öğretmenler ve personelin istekli, işini seven, yeniliğe açık, genç bir kadro olması. • Kadın velilerimizin, eğitim faaliyetlerine beklenen düzeyde katılım sağlaması • İl ve İlçe MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi • Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi • İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi • Bağımsız bir binaya sahip olmamız • Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması, personel sayısının yeterli olması • Kurumsal kültürün gelişmiş olması • Devamsızlık oranlarının düşük olması • Yemekhane bulunması | • Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması • Sosyal aktivite odalarının olmayışı •Toplantı ve öğretmenler odasının olmayışı • Okul velilerinin, okul öncesi eğitime bakış açısının önemini kavramamış olması • Okul velilerin okul-aile birliği çerçevesinde katkılarının az olması ve Okul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetimince yüklenilmek zorunda kalınması • Sosyal kültürel faaliyetlere velilerin bütünlük içerisinde katılmaması • Çocukları sosyal yönden geliştirecek kulüplerin olmaması • Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi • Veli toplantılarına genel katılım oranlarının beklenen düzeyde olmaması • Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri |

|  |
| --- |
| **Dış Çevre** |
| Fırsatlar | Tehditler |
| • Bakanlığın okul öncesi eğitime önem vermesi ve bunu yaygınlaştırması. • Velilere kısa sürede ulaşılması • Okulumuzun diğer okullarla ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması • Okulumuzun ilçe milli eğitim müdürlüğüne yakın ve işbirliği içinde bulunması • Okul veli desteğinin artırılması • Öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması | •Ailelerin mali sorunları • Özel günlerde gösterilerimizi sunacağımız uygun salonumuzun olmaması • Öğrenci gelişim alanlarını destekleyici sınıflar için derslik olmaması • İlçemizde okul öncesi eğitime maddi desteğin olmaması • Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler • Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması • Güvenlik görevlisi bulunmaması  |

## 2.9 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİTLER/ SORUN ALANLARI** | **İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | • İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması | • İl, İlçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması |
| **Mevzuat Analizi** | • Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | • Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi • Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |
| **Üst Politika Belgeleri Analizi** |  | • Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler • Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması |
| **Paydaş Analizi** | • Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir | • Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| **İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi** | • Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir. | • Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi |
| **Kurum Kültürü Analiz** | • Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. | • Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | •Derslik sayıları yeterlidir fakat çocukların gelişim alanlarını destekleyebilecek etkinlik odalarına ihtiyaç vardır. • Okul çevredeki öğrenci potansiyeline göre fiziksel olarak yetersizdir. | • Mevcut hizmet binasına ek derslik ve çok amaçlı salon eklenmesi. |
| **Mali Kaynak Analizi** | • Öğrenci aidat gelirlerimizin olmasından dolayı okulun tüm ihtiyaçlarının (personel dahil) okul bünyesinden karşılanmaktadır. • Okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır • Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir | • Anaokullarına ödenek ayrılması • Yardımcı personel görevlendirilmesi |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# GELECEĞE BAKIŞ

Yenişehir anaokulu Geleceğe Bakış bölümünde Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri ile Temaları belirledikten sonra, çeşitli çalışmalar yaparak Stratejik amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans göstergeleri ve Tedbirleri oluşturmuştur.

Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi Performans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade eder. Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır.

## 3.1 Misyon

Türkiye Yüzyılı temelindeAtatürk İlkelerine bağlı, milli ve manevi değerlerine sahip çıkan, vatanını ve ulusunu seven, çağdaş, insani değerlere sahip, sürekli kendini yenileyerek gelişmeleri takip eden, Türkçe’ye ve yabancı dillere hakim, özgüveni yüksek, kendini gerçekleştirmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek.

## Vizyon

## “İstiklalden istikbale, Türkiye Yüzyılı’nı inşa edecek mutlu bireyler yetiştirmek”

## 3.3 Temel Değerler

* Milli ve manevi değerleri gözetmek
* Mükemmellik ve sürekli gelişim
* Yaratıcılık yenilikçilik
* Hukukun üstünlüğü
* Güçlü iletişim
* Çözüm odaklı yönetim anlayışı
* Sosyal sorumluluk bilinci
* İnsana saygı ve güven
* Teknolojiye uyum
* Çevre bilinci gelişmişlik
* Kaliteli hizmet anlayışı
* Fırsat eşitliği
* Etkin ve verimli kaynak kullanımı
* Görev ve sorumluluk bilinci
* İşbirliği ve katılımcılık

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

**STRATEJİK AMAÇ 1**

Okul Öncesi eğitim çağındaki tüm çocukların okula erişimini ve Okul Öncesi eğitim almalarını sağlayacak imkânları hazırlamak.

**STRATEJİK HEDEF 1.1**.

Okul Öncesi eğitime kayıt yaptırmış öğrencilerin okula devamlılığını ve Okul Öncesi eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.

**AÇIKLAMA 1.1.**

Sene başında velilere bilgilendirme toplantıları yapılarak okul öncesine verilen önemin, dezavantajlı bireylerin eğitime erişim imkânlarının artmasını, okul devamsızlığının en az düzeyde olmasını hedeflemekteyiz.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | **HEDEF** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2028** |
| **1** | 10 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı | %14 | %12 | %11 | %6 |
| **2** | 48-60 ay öğrencilerin Eğitim Öğretim içerisinde 10 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı | %13 | %12 | %11 | %6 |
| **3** | 60-66 ay öğrencilerin Eğitim Öğretim içerisinde 10 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı | %13 | %12 | %12 | %7 |
| **4** | Eğitim ve öğretimden erken ayrılma oranı | %8 | %7 | %5 | %1 |
| **5** | Özel Eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin okuldaki tüm öğrencilere oranı | %2 | %2 | %2 | %2 |
| **6** | Erken çocukluk eğitiminde desteklenen şartları elverişsiz öğrencilerin sayısı | 1 | 1 | 3 | 5 |

**STRATEJİLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler**  | **Sorumlu** **Kişi-Ekip** |
| 1 | Okul öncesi eğitime katılımı artıracak hizmet sunum modelleri çeşitlendirilecek ve okulöncesi eğitim imkânları kısıtlı hane ve bölgelerin erişimini destekleyecek şekilde yaygınlaştırılacaktır. | SPE |
| **2** | Okullaşma oranlarının artırılması konusunda aile, yönetici ve öğretmenlere yönelik bilgilendirici çalışmalar düzenlenecek ve sosyal medyanın etkin bir biçimde kullanılması sağlanacaktır. | SPE |
| **3** | Sosyo-ekonomik durumları nedeniyle uyum problemi ve okula devam sorunu yaşayan öğrencilere, ailelere kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | SPE |

**TEMA 2**

**EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

**STRATEJİK AMAÇ 2**

Okul Öncesi Eğitimin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak çocukların beden, zihin ve duygu gelişimini destekleyerek, Türkçeyi doğru ve güzel konuşmaları, elverişsiz çevre ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetiştirme ortamı yaratarak onları ilkokula hazırlamak.

**STRATEJİK HEDEF 2.1**

Okul Öncesi Eğitimin kazanım ve göstergelerine uygun olarak çocuklar için ortak bir eğitim ortamı hazırlamak.

**AÇIKLAMA 2.1.**

Sene başında öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarında yıl boyunca yapılacak etkinlikler tespit edilerek görev dağılımları yapılması, kutlanacak belirli gün ve haftalar okul öncesi eğitimin genel amaç ve temel ilkelerine ve değerler eğitimine uygun olarak çocukların beden, zihin ve duygu gelişimini desteklemesini hedeflenmektedir.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | **HEDEF** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2028** |
| **1** | Eğitim Öğretim yılında yapılan sanatsal, sosyal, spor ve kültürel faaliyet sayısı | 7 | 9 | 12 | 20 |
| **2** | Eğitim Öğretim yılında yapılan sanatsal, sosyal, spor ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci oranı | %90 | %90 | %95 | %100 |
| **3** | Okulun sahip olduğu sertifika sayısı (Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul vs gibi) | 2 | 2 | 2 | 5 |
| **4** | Rehberlik Araştırma Merkezinden yararlanan bireylerin oranı (Zihinsel engelli, Bedensel engelli,üstün yetenekli) | %2 | %2 | %2 | %2 |

**STRATEJİLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler**  | **Sorumlu** **Kişi-Ekip** |
| **1** | Yıl içinde eldeki veriler değerlendirilerek STE ekibi ile beraber yapılabilecek sanatsal, sosyal, spor ve kültürel faaliyetlerin planlanması | STE |
| **2** | Yıl İçinde Yapılan veli toplantılarında planlaması yapılan sanatsal, sosyal, spor ve kültürel faaliyetler ile ilgili bilgilendirme yapılarak katılımın çocuklar için öneminin vurgulanması ve gerekirse broşürler ile desteklenerek ketılımın artırılmaya çalışılması | STE |
| **3** | Okulun niteliğini artırmak için gerekli sertifikalar alınması ve güncel tutulması için gerekli çalışmaların. | STE |
| **4** | Özel Eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin tespit edilebilmesi için öğretmenlerin de bu konuda bilgilenebilmesine imkanlar verilerek Rehberlik Araştırma Merkezlerine öğrencilere zamanında yönlendirilmelerini sağlamak. RAM ile işbirliği içinde olmak. | STE |

**STRATEJİK HEDEF 2.2**

Okul Öncesi Eğitime velilerin etkin katılımını sağlamak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | **HEDEF** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2028** |
| **1** | Okul öncesinde velilere yönelik düzenlenen etkinlik sayısı | 1 | 1 | 2 | 4 |
| **2** | Okul öncesinde düzenlenen etkinliklere katılan veli oranı | %40 | %50 | %80 | %95 |
| **3** | Veli toplantılarına katılım oranı | %80 | %85 | %90 | %98 |

**STRATEJİLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler**  | **Sorumlu** **Kişi-Ekip** |
| **1** | Okul öncesinde velilere yönelik düzenlenen etkinliklerle Ailelerle yapılan aile katılım çalışmalarının niteliğinin ve sayısının arttırılması | STE |
| **2** | Ebeveyn eğitiminin düzenli aralıklarla ve ihtiyaca yönelik yapılması.  | STE |
| **3** | Veli toplantılarının belirli aralıklarla yapılması ve katılımın sağlanması için gerekli çalışmaların yapılaması. | STE |

**STRATEJİK HEDEF 2.3**

Öğretmenlerin Uluslararası hareketliliğini sağlayacak AB Projeleri ve e-twinning projeleri hazırlamak

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | **HEDEF** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2028** |
| **1** | Uluslararası hareketlilik programlarına katılan öğretmen sayısı | 0 | 0 | 0 | 2 |
| **2** | Okulda gerçekleştirilen AB projesi ve eTwinning projesi sayısı | 0 | 0 | 0 | 2 |

**STRATEJİLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler**  | **Sorumlu** **Kişi-Ekip** |
| **1** | İngilizce bilen velilerden veya Yabancı dil kursu veren veren kuruluşlarla işbirliği yapılması | STE |
| **2** |  Yurt dışından kardeş okul bulunması, Proje havuzu oluşturulması, Oluşturulan projeleri geliştirilmesi, AB proje hazırlanması | STE |
| **3** | Öğretmenlerin Ar-Ge çalışmalarına katılımının sağlanması | STE |

**TEMA 3** **KURUMSAL KAPASİTE**

**STRATEJİK AMAÇ 3**

Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış kurumsallaşmasını sağlamış bilişim teknolojilerini iyi kullanan bir kurum olmak.

**STRATEJİK HEDEF 3.1**

İnsan kaynaklarının eğitimi ve gelişimi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak.

**AÇIKLAMA 3.1.**

 Öğretmenlerin ihtiyaç duyulan hizmetiçi eğitim seminerlerine yönlendirilmesi ve diğer personelin HEM iş birliği ile gerekli duyulan eğitimlerini almasını hedeflemekteyiz.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | **HEDEF** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2028** |
| **1** | Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı | 10 | 9 | 12 | 12 |
| **2** | Personel başına düşen hizmet içi eğitim saati | 6 | 6 | 6 | 24 |
| **3** | İnsan kaynaklarının eğitimi ve gelişimine yönelik işbirliği ile yapılan eğitim faaliyetleri sayısı (Üniversiteler, STK, Belediyeler vb.) | 0 | 0 | 2 | 5 |
| **4** | Lisansüstü eğitim tamamlayan personel sayısı | 0 | 0 | 1 | 2 |
| **5** | Ulusal ve uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarında geçer puan alan öğretmen oranı | 0 | 0 | 0 | 0 |

**STRATEJİLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler**  | **Sorumlu** **Kişi-Ekip** |
| **1** | İlgi duyulan Hizmet içi eğitimlerin tespiti ve hizmetiçi eğitimlere katılımı teşvik etme | Okul yönetimi |
| **2** | Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin okul bünyesinde gerçekleşmesinin sağlanması | STK |

**STRATEJİK HEDEF 3.2**

Kaynakları doğru ve verimli kullanarak okul öncesi eğitim programına uygun eğitim ortamı hazırlamak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | **HEDEF** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2028** |
| **1** | Bina içerisindeki bağımsız etkinlik alan sayısı (Etkinlik salonu, derslik dışında kullanılan etkinlik odaları, destek eğitim odası sayıları) | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **2** | Özel eğitim sınıfı sayısı (Özel eğitim sınıfı olanlar ve plan dönemi sonuna kadar bu sınıfı açacak okullar dikkate alacaktır.) | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3** | Okul bahçesindeki alan sayısı ( çim alan, uygulama bahçesi, satranç alanı vb.) | 500M2 | 500M2 | 500M2 | 500M2 |
| **4** | Bilişim teknolojileri ile ilgili materyal sayısı ( Bilgisayar, projeksiyon, tepegöz, fotokopi makinası, baskı makinası, ADSL, Akıllı tahta) | 16 | 17 | 17 | 20 |
| **5** | Yapım ve onarım için hayırsever, yerel yönetim ve STK'lar tarafından yapılan yardım miktarı | 0 | 0 | 0 | 3 |

**STRATEJİLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler**  | **Sorumlu** **Kişi-Ekip** |
| **1** | Okul bahçesinin eksiklerinin tespit edilmesi ve revize edilmesi | Okul yönetimi |
| **2** | Eğitim saatleri dışında okul çevresinden gelebilecek olumsuzluklara karşı tedbirlerin arttırılması | Okul yönetimi |
| **3**  | Yerel yönetimlerle iş birliği yapılması | SPE |

STRATEJİK HEDEF 3.3

Okulumuzda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini ve kurumsallaşmasını sağlamak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | **HEDEF** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2028** |
| **1** | Okulda verilen SP ve Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (TKY, Problem Çözme, Stratejik Planlama, Kalite Yaklaşımı vs.) eğitimleri sayısı | - | - | - | 3 |
| **2** | Çalışan memnuniyet oranı | %30 | %40 | %70 | %90 |
| **3** | Öğrenci memnuniyet oranı | - | - | - | - |
| **4** | Veli memnuniyet oranı | %40 | %40 | %80 | %90 |
| **5** | Toplum memnuniyet oranı | - | - | - | %90 |

**STRATEJİLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler**  | **Sorumlu** **Kişi-Ekip** |
| 1 | Düzenli olarak çalışanların memnuniyetinin ölçülmesi | STE |
| 2 | Düzenli olarak velilerin memnuniyetini n ölçülmesi | STE |
| 3 | Sınıflarda yapılan veli katılımlarından sonra geri bildirimler ile gerekli tedbirlerin alınması | STE |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu’nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

* Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
* Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı daraltılabilir.
* Önceliklendirme esasına göre bazılarından vazgeçilebilir.
* Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

***Tablo 16*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 500 | 500 | 1000 | 1000 | 1000 | 4000 |
| **Hedef 1.1** | 500 | 500 | 1000 | 1000 | 1000 | 4000 |
| **Amaç 2** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 75000 |
| **Hedef 2.1** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 75000 |
| **Hedef 2.2** | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 25000 |
| **Hedef 2.3** | 0 | 0 | 0 | 0 | 25000 | 25000 |
| **Amaç 3** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 3.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 3.2** | 10000 | 20000 | 40000 | 50000 | 50000 | 170000 |
| **Hedef 3.3** | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 2500 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 25000 |
| **TOPLAM** | 31500 | 51500 | 82500 | 102500 | 137500 | 405500 |

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

* Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler dağıtılır.
* Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.
* Genel yönetim gideri toplam kaynağının %10-%20 si alınarak belirlenir.

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

 Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

# EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbere eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

Kıymetli Öğretmenimiz;

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN****KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**Kıymetli Velimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN****KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **18-** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **19-** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **20-** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **21-** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **22-** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi**

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
	1. **Okula devam ve tamamlama**
		1. Sınıf tekrarı
		2. Okulu bırakma
		3. Devamsızlık
	2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
		1. Kulüp faaliyetleri
		2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
		3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
		4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
	3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
	4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
	5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
	6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
	7. **Bir üst öğrenime geçiş**
	8. **Mezuniyet oranı**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
	1. **Akademik Kazanımlar**
		1. Türkçe ve yabancı dil
			1. Dinleme
			2. Konuşma
			3. Okuma
			4. Yazma
			5. Okunan Kitap Sayısı
			6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
		2. Matematik
		3. Fen Bilimleri
		4. Sosyal Bilimler
		5. Meslek Dersleri
		6. Eğitim Bilişim Ağı
	2. **21.yy. Becerileri**
		1. STEM
		2. Yapay Zekâ
		3. Çevre ve İklim Değişikliği
			1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
		4. Finansal Okuryazarlık
		5. Dijital Okuryazarlık
		6. İletişim ve İş Birliği
		7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
		8. Girişimcilik
		9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
		10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
		11. Eleştirel Düşünme Becerileri
		12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
		13. Veri Okuryazarlığı
		14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
	3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
		1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
		2. Ahlaki ve Etik Değerler
	4. **Değerler Eğitimi**
		1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
		2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
	5. **Ölçme ve Değerlendirme**
		1. Okul Sınavları
		2. Ulusal Sınavlar
		3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
	6. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
		1. Atölye Eğitimleri
		2. Staj Eğitimleri
		3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
		4. Mesleki Alan Etkinlikleri
		5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
	7. **Rehberlik**
		1. Eğitsel Rehberlik
		2. Mesleki Rehberlik
		3. Kişisel Rehberlik
		4. Oryantasyon
		5. Aile rehberliği
3. **Kurumsal Kapasite**
	1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
		1. Derslikler
		2. Spor Salonu
		3. Kütüphane
		4. Çok amaçlı Salon
		5. Öğretmenler Odası
		6. İdari Bölümler
		7. Okul Bahçesi
		8. Atölyeler
		9. Laboratuvarlar
		10. Yatakhane/Pansiyon
		11. Yemekhane
		12. Tuvaletler
		13. Oyun Alanları
		14. Bilişim Sınıfları
	2. **Mali Yönetim**
		1. Döner Sermaye Gelirleri
		2. Mal ve Hizmet Alımları
		3. Enerji Verimliliği
		4. Kaynak Tasarrufu
	3. **İnsan kaynakları**
		1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
			1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
			2. Öğretmen Bilişim Ağı
			3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
			4. Aday Öğretmenlik
			5. Mentörlük ve Koçluk
			6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
			7. Personel Ödül Yönetimi
		2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
			1. Öğretmen Bilişim Ağı
			2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
			3. Mentorluk ve Koçluk
			4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
		3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
		4. Motivasyon
		5. İş Doyumu
		6. Oryantasyon
		7. Personelin İyi Olma Hali
	4. **Organizasyon**
		1. Görev Dağılımı
		2. Kurul ve Komisyonlar
		3. Okul Aile Birliği
		4. Katılımcılık
		5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
		6. İzleme ve Değerlendirme
		7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
		8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
		9. Kurum İçi İletişim
		10. Okul Toplum İlişkileri
		11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
	5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
		1. Kantin
		2. Tuvaletler
		3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
		4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
		5. Bulaşıcı Hastalıklar
		6. Bağımlılıkla Mücadele
		7. Gıda Güvenliği
		8. Okul Çevresi Güvenliği
		9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
		10. Zorbalık ve Şiddet
	6. **Sivil Savunma**
		1. İlk Yardım ve Acil Durum
		2. Afet riski azaltma
			1. Deprem
			2. Sel
			3. Heyelan
			4. Yangın
			5. Çığ

 3.6.2.6. Salgın hastalıklar

**EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |
| --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** |
| **A1** |  |
| **H1.1** |  |
| **Hedef 1.1 Performansı** |  |
| **Sorumlu****Birim** |  |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen****Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.1.1** Okula yeni başlayan okul öncesi öğrencilerde oryantasyon eğitimine katılım oranı | 100 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2** Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanma oranı | 100 | 25 | 100 | 100 | 100 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PG 1.1.2** Ekonomik durumu yetersiz öğrencilere verilen destek oranı | 80 | 0 | 3 | 3 | 100 |

 |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. (%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88