**T.C**

**TUNCELİ VALİLİĞİ**

**VİLAYETLER HİZMET BİRLİĞİ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****

# ‘’Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime, eğitim ise öğretmene dayalıdır.’’

# Mustafa Kemal Atatürk

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **TUNCELİ** | | **İlçesi:** MERKEZ | |
| **Adres:** | Cumhuriyet Mahallesi Veli Aytaç Cad. No 1/1 Merkez/ Tunceli | **Coğrafi Konum (link)** | www.google.com/maps/place/Vilayetler+Anaokulu |
| **Telefon**  **Numarası:** | 04282123450 | **Faks Numarası:** | 04282123450 |
| **e- Posta Adresi:** | 974343@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | tvhbanaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 974343 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

# SUNUŞ

Okul Öncesi Eğitimin öneminin tartışmasız kabul edildiği günümüzde bizde bir Okul Öncesi Eğitim Kurumu olarak sorumluluğumuzun bilincindeyiz. Geleceğimiz olan çocuklarımızı Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı, soran, problem çözen, araştıran, çevresine karşı saygılı, kendi yeteneklerinin farkında, her şeyden önce iyi bir vatandaş olarak yetişmelerini amaçlıyoruz. İlkokula hazırlık boyutunda tüm öğrencilerimizin yeterli düzeylerde hazır bulunuşluluğa sahip olmaları için tüm okul paydaşları ile birlikte hareket etmekteyiz. Sosyo-kültürel etkinlikler ile çocuklarımızın sosyalleşmelerini sağlamak için gerekli etkinlikleri düzenlemekteyiz. Stratejik plan, belirlenen dönemlerden izleme raporları oluşturularak takip edilecektir.

Hazırlamış olduğumuz bu stratejik planla Tunceli’nin en iyi Okul Öncesi Eğitim Kurumu olma yolunda ilerleyeceğiz.

Hülya KARABOĞA

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

**1- GİRİŞ VE STRATEJİK PLANININ HAZIRLIK SÜRECİ  
1.1 Okul Kurum Bilgileri3**

**1.2 Sunuş4**

**1.3 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi** **7**

**1.4 Planlama Süreci7**

**2- DURUM ANALİZİ8**

**2.1 Kurumsal Tarihçe8**

**2.2 Uygulanmakta olan Planın Değerlendirilmesi8**

**2.3 Mevzuat Analizi8**

**2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi9**

**2.5 Faaliyet alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi10**

**2.6 Paydaş Analizi13**

**2.7 Kuruluş İçi Analiz16**

**2.7.1 Teşkilat Yapısı17**

**2.7.2 İnsan Kaynakları18**

**2.7.3 Teknolojik Düzey22**

**2.7.4 Mali Kaynaklar23**

**2.7.5 İstatistiki Veriler24**

**2.8 Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE26**

**2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) Analizi28**

**2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi30**

**3. GELECEĞE BAKIŞ**

**3.1 Misyon31**

**3.1 Vizyon31**

**3.1 Temel Değerler32**

**4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**4.1 Amaçlar32**

**4.2 Hedefler32**

**4.3 Performans Göstergeleri32**

**4.4 Stratejilerin Belirlenmesi32**

**4.5 Maliyetlendirme35**

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME36**

**6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER37**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Hülya KARABOĞA | Okul Müdürü | Songül BAŞAR | Müdür Yard. |
| Songül BAŞAR | Müdür Yard. | İlknur KILIÇ | Öğretmen |
| Seda SALAN | Öğretmen | Nurcan YANMAZ | Öğretmen |
| Didem İNAÇ | O.A.B. Başkanı | Adnan DÖNMEZ | Öğretmen |
| Sultan DOĞAN | O.A.B. üye | Betül DOLUDENİZ | Öğretmen |
|  |  | Hasret DUMAN | Veli |

### Planlama Süreci:

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

## 2.DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.  Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, uygulanmakta olan planın değerlendirmesi, mevzuat ve üst politika belgelerinin analizi, faaliyet alanlarımız paydaş analizi, kuruluş içi analiz, dış çevre analizi, okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditleri (GZFT) ile tespit ve ihtiyaçlarının ele alınmasına yer verilmiştir.

**2.1.Kurumsal Tarihç**

Vilayetler Hizmet Birliği Anaokulu 04.10.2011 tarihinde kurulmuştur**.** Okulumuz tek katlı betonarme bir binadır. Okulumuz 156 öğrenci kapasiteli olup 4 dersliktir.1 Müdür odası, 1 Personel odası, 1 Mutfak, 1 Yemek salonu, Çocuklar için 2 adet, Personel için 1 adet olmak üzere toplam 3 adet lavabo bulunmaktadır. Isıtma şekli, doğalgazladır. Okulumuzun yerleşim şekli müstakil olup, normal bahçesi ve oyun alanı mevcuttur. Bina kullanım alnı 525 metre kare Bahçe alanı 1500 metre kare. Toplam(2025m)

Okulumuz bünyesinde düzenlenen gösteri, tiyatro ve sinema etkinlikleri ile çocukların sosyal ve kültürel yönlerinin gelişmesi hedeflenmektedir. Okulumuzda özel gün ve bayramlar, yılsonu etkinlikleri, sergi, çocukların yaşlarına, gelişimlerine ve eğitim etkinliklerine uygun olarak sınıf içi etkinlikler ile öğrenci merkezli eğitim etkinlikleri şeklinde düzenlenmektedir

### 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planında hedef 1.1 doğrultusunda5 yaş grubundan kayıt bölgesinde bulunan öğrencilerin tespiti yapılmış ve okula devamı sağlanarak büyük oranda bu amaca ulaşılmıştır.

Hedef 2.1 kapsamında yapılan veli toplantıları, seminerler, aile katılımları, veli ziyaretleri ile hedefe büyük oranda ulaşılmıştır.

Hedef 3.1 kapsamında ikili eğitime geçilerek daha çok çocuğa ulaşılmış ve belirtilen hedefe ulaşılmıştır.

**2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

### Mevzuat analizi aşamasında, Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Millî Eğitim Bakanlığının görev alanı kapsamındaki Kanunlar incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Bakanlığımız faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen stratejik amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine bu kısımda yer verilmiştir.

### Tunceli Milli Eğitim Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları, başta T.C. Anayasası olmak üzere faaliyet alanlarına yön veren ve kurumun misyonuna, vizyonuna ulaşmasını sağlayan 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve Resmi Gazetede yayımlanan 26.07.2014 tarih ve 29072 sayılı Mili Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

### Bu noktadan harekete;

### Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda belirlenen hükümleri etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek ve bu görevlerini öğretmenler arasında yapacakları iş bölümü çerçevesinde yürütmek.

### Okulun ikili eğitim yapmasını sağlayarak mevcut derslikleri daha verimli kullanarak daha çok çocuğa ulaşılmasını sağlamak

### Çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak amacıyla velilerle işbirliği içerisinde olmak.

### Onları ilköğretime hazırlamak;

### Şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı yaratmak amacıyla çocuğa okulun imkânları çerçevesinde maddi destek sunmak, öğretmenler aracılığıyla dezavantajı olan bu çocuklara gerekli bilişsel desteği en üst seviyeye çıkarmak.

### Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamaktır.

### 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 1 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi | Mad:301 Bendi | Okul öncesi çocuklarını beden zihin dil becerilerini geliştirmek adına dil ve motor becerilenini geliştirecek çalışmalar yapma, kültürel sosyal becerilerini geliştirmek için gezi müze ziyareti gibi etkinliklere ağırlık verilecektir. |
|  |  |  |
|  |  |  |

### 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | * Eğitim bölgesindeki öğrencilerin kayıt ve nakil işlemlerini titizlikle uygulamak. * Devamsızlık gösteren öğrenci aileleri ile iletişime girerek devamsızlık nedenlerini bilmek ve gerektiğinde destek olmak. * Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama * İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak * Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak * Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak * Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak * Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak |
| **Rehberlik faaliyetleri** | * Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama * Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma * RAM ile ilgili iş birliği yapma * Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma * Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama * TBM ile ilgili çalışmaların yapılması. * İhmal İstismar ile ilgili çalışmaların yapılması. |
| **Sportif faaliyetler** | * Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek * Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak * Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | * Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek * Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek * İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak * Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak * Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak. * Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak * Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | * Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek * MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak * Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak * Alım-Satım İşlerini Yamak * Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler * Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek * Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak * Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak * Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek * Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak * Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak * Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | * Okul ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama * Okul Aile birliğinin aktif çalışmasını sağlamak. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | * Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak * Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek * Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak * Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili işleri Yürütmek |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | * Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma * Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak * Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | * Sınıfların çocukların eğitimini destekleyecek şekilde materyallerle desteklenmesi. * Okul lavabo yemekhane vb. ortak alan hijyeninin sağlanması. * Okul çevre güvenliğinin sağlanması için gerekli kuruluşlarla işbirliği içinde olmak. * Okul dış mekân (oyun alanı) güvenliğinin sağlanması |
| **Ders dışı faaliyetler** | * Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek * Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek * İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak * Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak * Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak. * Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin * Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak * Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek |

### 2.6.Paydaş Analizi

İç ve dış paydaş anketleri stratejik planlama sürecinde idarelerin hizmetlerinden doğrudan ya da dolaylı olarak yararlanan ya da etkilenen bireylerin ve grupların bu hizmetlerle ilgili beklentilerini, kanaatlerini ve memnuniyetlerini belirlemek amacıyla geliştirilen veri toplama araçlarıdır. Bu amaçla geliştirilen anketler paydaşların stratejik planlama sürecine katılımını sağladığı gibi idarenin karar alma sürecini ve yönetimini veriye dayalı olarak planlamasını sağlar.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır.

İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Vilayetler Hizmet Birliği Anaokulu’nun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren çalışan anketi çalışmasına Okulumuzda 8 kişi katılmıştır.

Yapılan

Anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar “orta”, “olumlu” ve “kesinlikle olumlu” olarak memnuniyet şeklinde, %50’nin altındaki oranlar ise “olumsuz” ve “kesinlikle olumsuz” olarak memnuniyetsizlik şeklinde kabul edilmiştir.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

36-66 Ay grubu öğrencilerine uygun anket bulunmadığından uygulanamamıştır.

Öğretmen Anketi

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

### 1-) Okulun misyonu ve vizyonunu büyük oranda anlaşılmıştır.

### 2-) Okulumuzda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişmektedir.

### 3-) Okulun temiz ve hijyeniktir.

### 4-) Okulumuz güvenlidir.

### 5-) Okulumuz yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

### 6-) Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunmaktadır.

### 7-) Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirmektedir.

### 8-) Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.

### 9-) Okulumuz etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyulan kaynaklara eriş imkânı sağlanmaktadır.

### 10-) Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.

### 11-) Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.

### 12-) Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.

### 13-) Öğretmenler arasında iyi bir işbirliği sağlanmaktadır.

### 14-)Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.

### 15-) Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.

### 16-) Çalışanlar Okulumuza aidiyet hissetmektedir.

Dış Paydaşlardan; Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi Vilayetler Hizmet Birliği Anaokulu’nun görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu veliler, kamu kurum ve kuruluşlar, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anket sonuçları değerlendirilmiş olup veli anketine 42 veli katılmıştır.

**Veli Anketi**

**Veli Anketi Sonuçlarına Göre Olumlu Yönlerimiz**

1-) Okulun misyonu ve vizyonu dış paydaşlarımız tarafından anlaşılmıştır.

2-) Okul temiz ve hijyeniktir.

3-)Okulumuz güvenli bir okuldur.

4-)Okulumuz çocuklara duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.

### 2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | 86 Kız ve 70 Erkek olmak üzere toplam 156 öğrenci mevcuttur. |
| İnsan kaynakları verileri | Okul personelimizden 2 personelimiz yüksek lisans, 9 personelimiz lisans mezunudur. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuzda 1 müdür odası ,1 memur odası, 4 derslik, 1oyun odası, 3 lavabo, 1 yemekhane bulunmaktadır. |

#### Teşkilat Yapısı

OKUL MÜDÜRÜ

ÖĞRETMENLER KURULU

OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU

KOMİSYONLAR

MÜDÜR YARDIMCISI

KURULLAR

REHBERLİK SERVİSİ

#### 

YARDIMCI HİZMETLER

ÖĞRETMENLER

ZÜMRE ÖĞRETMELER KURULU

#### 2.7.2. İnsan Kaynakları

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | - | - |
| 5-6 Yıl | - | - |
| 7-10 Yıl | 1 | 50 |
| 10 Yıl Üzeri | 1 | 50 |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | - | - | - | - | 1 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni | 1 | 0 |  | 1 |
| 4-6 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni | 2 | 1 |  | 3 |
| 7-10 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni | 2 | 0 |  | 2 |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni | 4 | 0 |  | 4 |
| 16-20 | Okul Öncesi Öğretmeni | 0 | 1 |  | 0 |
| 20 ve üzeri | Okul Öncesi Öğretmeni | 0 | 0 |  | 0 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | - | - | 1 | 1 | 4 | 2 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 |  |  | 0 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 |  |  | 1 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | * Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. * Okulu düzene koyar * Okulu denetler. * Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. * Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar. |
| Müdür Yardımcısı | * Müdürün en yakın yardımcısıdır. * Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. * Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. * Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | * Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar. * Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer. * Okulda nöbet tutar. * Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır. * Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır. * Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | * Okulun temizlik işlerinden sorumludur. * Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar. * Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |

**Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 156 | 0 | 152 | 0 | 4 | 3 |

#### 2.7.3.Teknolojik Düzey

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 10 | 10 | 10 | 4 |
| Projeksiyon | 6 | 6 | 6 | 1 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | - | 1 | 1 | 1 |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### 2.7.4.Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 84.000,00 | 1000.000,00 | 120.000,00 | 140.00,00 | 150.000,00 |
| Okul Aile Birliği | 5000.00 | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | 0kul aile birliği personelinin (temizlik,) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  |  |  |  | 25.415 |
| Küçük Onarım | 0 | 0 | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 0 | 0 | 31.041 |
| GENEL |  |  |  |

#### 2.7.5.İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

* + - * Öğrenci durumu: Okulumuzda 86 kız, 70 erkek olmak üzere toplamda 156 öğrencimiz mevcuttur. sınıf mevcutlarımız ortalama 19 dur. Okulumuzda 3 kaynaştırma öğrencimiz mevcuttur.
      * Öğrenci kursları: Okulumuzda destek eğitimi açılmış ve katılan öğrencilerimizin başarılarının arttığı görülmüştür.
      * Okulumuzda akademik başarısı: Ulusal ve yerel düzeyde okulumuzun kazandığı herhangi bir birincilik yoktur. Bu konuda gerekli çalışmalar yapılacaktır.
      * Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetler: Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetlere öğretmenlerimizin % 100 ‘ü öğrencilerimizin %85'i katılmaktadır.
      * Okulumuzda yapılan kültürel faaliyetler: Okulumuzda her ay en az bir kültürel faaliyet yapılmakta, yılda 2 defa gezi düzenlenmektedir. Öğrencilerimizin %85’i velilerimizin %50’si öğretmenlerimizin % 100 ‘ü bu faaliyetlere katılmaktadır.
      * Öğrenci devam durumu: Öğrencilerin devamı sağlanmıştır.
      * Personel devam durumu: Öğretmenlerimiz hastalık durumunda rapor almakta ortalama ayda rapor alan öğretmen sayımız 1’dir
      * Rehberlik hizmetleri: Okulumuzda görev yapan rehber öğretmenlerimiz bütün veli – öğrenci –öğretmenlerimize danışma hizmeti vermektedir.
      * Kurumumuza ulaşım: Kurumumuza servis ve özel araçlarla ulaşım sağlanmaktadır.
      * Fiziki mekânlar: Okulumuzda bir adet oyun parkı, 1 adet kamelya aktif olarak kullanılmaktadır.
      * Isınma durumu: Okulumuz doğal gaz ile ısınmakta ısınma konusunda sıkıntı yaşanmamaktadır.
      * Sivil savunma çalışmaları: Okulumuzda yangın, deprem, sel tatbikatları düzenli olarak yapılmakta ve mebbise işlenmektedir. İş sağlığı ve güvenliği ekiplerimizce okulumuzda gerekli tüm tedbirler alınmaktadır.
      * Diğer araç ve gereçler: Okulumuzda her sınıfta bilgisayar ve hoparlör bulunmaktadır.
      * Okulumuzun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar: Okulumuzda veli ve öğrencilerimiz için rehber öğretmenimiz tarafından eğitici seminerler yapılmaktadır.
      * , aldığı ödüller belirtilir.

### 2.8.Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| Okulumuzda Satın Alma Komisyonu. Muayene ve Kabül Komisyonu, Rehberlik Komisyonu, Acil Durum Komisyonları kurulmuştur. Bu komisyonlara göre iş ve işlemler yürütülmektedir. | Okulumuz gerek fiziksel gerek ekonomik anlamda dezavantajı bir konumda bulunmaktadır. Ailede genellikle tek kişi çalışmakta ya da aileler sosyal yardımdan faydalanmaktadır. Bu durum çocukların beslenmesinden giyimine, okul ihtiyaçlarının giderilememesine kadar etkilemektedir. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| Okulumuzda çoğu resmi olmamakla birlikte çok fazla parçalanmış aile bulunmaktadır. Ayrıca çoklu sayıda yapıla evliliklerden dolayı üvey anne ya da baba durumları sık yaşanmaktadır. Yaşanan bu sosyoekonomik durum çocukları olumsuz etkilemektedir.   * Ekonomik ve sosyoekonomik olumsuzluklardan dolayı öğrencilerimizin beslenme alışkanlıkları daha ekonomik yiyeceklerin temini ile sağlanmakta ve gerekli olan günlük besin değerini karşılamamaktadır. | . Okulumuz teknoloji kullanım konusunda istenilen seviyede değildir. Bunda akıllı tahta, bilgisayar gibi donanımların olmaması büyük etkendir.  .Teknolojinin eğitimde kullanımı çok sınırlıdır. Hoparlör, yazıcı ve bilgisayarlara sağlanmaya çalışılmaktadır. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Okulumuz bölgesel olarak deprem bölgesinde bulunmaktadır. Bu çerçevede okulumuzun tek katlı olması büyük avantaj olmakla birlikte düzenli aralıklarda deprem tatbikatı yapılmaktadır. | |

### 2.9.GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

#### Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Okul öncesi dönemine uygun bir eğitim ortamının olması.  Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun okul öncesine kayıtlarının yapılması.  Özel eğitime muhtaç çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması |
|  |  |
| Çalışanlar | Çalışan sayısının yeterli olması.  Öğretmenlerin öğrenmeye ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması |
| Veliler | İletişime açık bir veli profilinin olması ve birlikte karar alma mekanizmalarının işlemesi. |
| Bina ve yerleşke | Ulaşımın rahat olması. |
| Donanım | Mobilyalarının yenilenmiş olması. |
| Yönetim Süreçleri | Yönetime okulun tüm paydaşlarının katılıyor olması. |
| İletişim Süreçleri | Veli-öğretmen-idare iletişiminin rahat sağlanabilmesi |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Parçalanmış ailelerin bulunmasının öğrenci üzerindeki olumsuzlukları. |
| Veliler | Maddi yetersizliklerin bulunduğu velilerin olması. |
| Bina ve Yerleşke | Bina alanının ve yetersizliği.  Uzak evlerden okula öğrenci getirmenin zor olması. |
| Donanım | Akıllı tahta, projeksiyon vb donanımların yetersizliği |
| Bütçe | Okul aidatlarının bazı velilerce karşılanmaması. |

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Eğitime verilen önem ve eğitim sürelerinin artması yönünde dünyada gelişen bilinç ve atılan adımlar. |
| Ekonomik | Okullarda iş gücü istihdamının her gün gelişmekte olması |
| Sosyolojik | Büyük oranda geleneksel aile yapısına sahip olunması nedeniyle suç oranının diğer illere oranla düşük olması.  Manevi ve kültürel zenginliğe sahip bir il olması |
| Teknolojik | Yeni entegre edilen sistemler sayesinde iş akışının kolaylaşması. |
| Mevzuat-Yasal | Uluslararası çocuk haklarına yönelik yasal düzenlemelerin, kuralların geliştirilmesi |
| Ekolojik | İlimizin coğrafyasının zengin bir doğal yapıya sahip oılması. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Globalleşme ile birlikte gelişmiş ülke ve yüksek teknolojiye sahip kurumlarla yaşanan rekabetin olumsuz etkilerinin eğitim ve öğretime yansımaları.  Mahallede gelir düzeyinin çok düşük olması |
| Ekonomik | Uluslararasında ve ülkelerde gelir dağılımı ve eğitim yönünden bölgesel farklılıklarının tam anlamıyla giderilememesi. |
| Sosyolojik | Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar |
| Teknolojik | Gelişen teknolojinin birey üzerinde doğurabileceği sıkıntılar.  Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunu.  Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı. |
| Mevzuat-Yasal | Bütün insanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması  Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi |
| Ekolojik | Çevrenin bilinçsizce kirletilmesi. |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirgemeye yönelik  geliştirilen stratejilerdir. |
| **Zayıf Yönler** | Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |

### 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Durum Analizi Aşamaları | Tespitler | İhtiyaçlar |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler  saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| Paydaş Analizi | Aileler ile iletişim ve iş  birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  bir ekosistemin kurulması |
| Okul İçi Analiz | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

## 3.GELECEĞE BAKIŞ

## 3.1. Misyonumuz

Okul öncesi eğitimi yaygınlaştırmak, tüm çocukların fırsat eşitliğinden yararlanmasını sağlamak, çocukların tüm alanlardaki gelişimlerinin sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için aileleri bilinçlendirmek ve yönlendirmek, eğitim ortamlarını, çocukları ilgi ve ihtiyaçları doğrultusunda sürekli geliştirmek, okul ve aile işbirliğini destekleyerek eğitimi sürekli hale getirmek, toplum içinde okul öncesi eğitimin önemi bilincini arttırmak, okul öncesi dönemde bireysel farklılıkları ortaya çıkararak desteklemektir.

## 3.2. Vizyonumuz

Çocukların gelişim düzeylerini temel alarak çocuk merkezli, yeteneklerinin gelişmesini sağlayan, yaratıcı, özgün, yansıtıcı ve eleştirel düşünen, bir üst eğitime temel oluşturacak toplum bilinci ve sorumluluklarının farkında olan, kültürel ve milli değerlere önem veren öğrenciler yetiştiren bir kurum olmaktır

### 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 |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekanların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.. | | | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | | |
| **PG 1.1** | | Okulda iyileştirilen fiziki mekân sayısı. (%) | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 |  | | |  |
| **PG 1.2** | | Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı.(%) | 80 | 85 | 85 | 95 | 95 | 100 |  | | |  |
| **Koordinatör Birim** | | Okul İdaresi | | | | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | | Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Yeterli ödeneğin karşılanamaması. | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.  S4. Okul aile ve çevre işbirliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 20.000 TL. | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Okulda yeterli alanın mevcut fakat kullanıma sunulması konusunda düzenleme yapılması gerekmektedir. | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | -gerekli ödeneğin sağlanması. | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde arttırılarak tüm gelşişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Okul öncesi eğitimin niteliği arttırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2** | | Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılına eğitim günü oranı (%) | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 |  |  |
| **PG 1.5** | | Okul bahçesi geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı | 75 | 85 | 85 | 95 | 95 | 100 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | | Okul İdaresi, Öğretmenler | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | |  | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Hava şartlarının uygun olmamam durumu | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S2. Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  S3. Okul bahçeleri geleneksel oyun etkinliklerine uygun hale getirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 5000 TL. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Okulun alana olarak uygun ve yeterli olması fakat hav durumunun kestirilememesi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Uygun bir planlama | | | | | | | | |

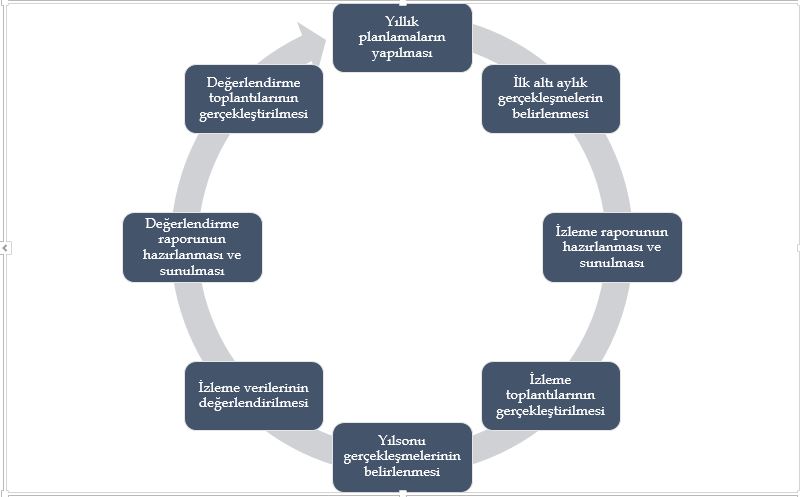
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Okul öncesi eğitime erişim sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1** | | Tün dersliklerin doluluk oranı (%) | 80 | 85 | 85 | 90 | 95 | 100 |  |  |
| **PG 1.2** | | Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı. (%) | 75 | 85 | 85 | 95 | 95 | 100 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Mahalle Muhtarlıkları | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Okula kayıt yaptırmak istemeyen veli profili. * Boşanan aileler. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S2. Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışması yapılacaktır.  S3. Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 5000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Parçalanmış aile yapısının fazla olması ve durumun aile yapısını bozması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | -çocuklara rehberlik çalışmalı yapılamlı  -ailelere bilgilendirme çalışmaları yapılmalı. | | | | | | | | |

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 20000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 200.000 |
| **Hedef 1.1** | 15.000 | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 155.000 |
| **Hedef 1.2** | 5.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 15.000 | 50.000 |
| **Amaç 3** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 1.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 1.2** | 5000 | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 75.000 |
| **Amaç 3** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 1.2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 1.5** | 5000 | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 30.000 | 80.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 50.000 | 80.000 | 110.000 | 140.000 | 180.000 | 560.000 |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.

Okulumuz 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, okulumuz Stratejik Plan Ekibi vasıtasıyla, performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “stratejik plan izleme raporu” Stratejik Plan Üst Kuruluna ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir.

Stratejik plan değerlendirme raporu, SP Üst Kurulu tarafından yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için eylemlere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilerek Fatih İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir. Nitel ve nicel analizler sonucunda elde edilen bulgular ve değerlendirmeler rapor haline getirilecektir. Raporlamalar, Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporu olarak hazırlanacaktır.

#### EKLER

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

**ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ**

|  |  |
| --- | --- |
| MEMNUN OLUNAN FALİYET ALANLARI  (Kesinlikle Katılıyorum,Katılıyorum, Kararsızım) | YÜZDELİK ORAN |
| 1. Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 100 |
| 1. Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 100 |
| 1. Okul temiz ve hijyeniktir. | 100 |
| 1. Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 100 |
| 1. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 100 |
| 1. Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 100 |
| 1. Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 100 |
| 1. Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 100 |
| 1. Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 100 |
| 1. Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 100 |
| 1. Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 100 |
| 1. Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 100 |
| 1. Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 100 |

**VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ**

|  |  |
| --- | --- |
| MEMNUN OLUNAN FALİYET ALANLARI  (Kesinlikle Katılıyorum,Katılıyorum, Kararsızım) | YÜZDELİK ORAN |
| 1. Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 100 |
| 1. Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 90,4 |
| 1. Okul temiz ve hijyeniktir. | 100 |
| 1. Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 100 |
| 1. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 100 |
| 1. Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 97,8 |
| 1. Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 95,4 |
| 1. Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 95,3 |
| 1. Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 95,2 |
| 1. Okul,  çocuğumun  öğrenme  performansı  ve  gelişimi  hakkında  beni  iyi bilgilendiriyor. | 95,5 |
| 1. Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 100 |
| 1. Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 100 |
| 1. Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 100 |
| 1. Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 97,7 |
| 1. Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 100 |
| 1. Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 100 |
| 1. Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 97,7 |
| 1. Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 97,5 |
| 1. Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 100 |
| 1. Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 100 |
| 1. Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 100 |
| 1. Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 100 |