**T.C**

**BİGA KAYMAKAMLIĞI**

# BİGALI MEHMET ÇAVUŞ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

****

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **Çanakkale** | | **İlçesi:** Biga | |
| **Adres:** | CUMHURİYET MAH. MUMCULAR  CAD 124/1 | **Coğrafi Konum (link)** | http://bigalimehmetcavusanaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.ph p |
| **Telefon**  **Numarası:** | (286) 317 17 01 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | 760703@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://bigalimehmetcavusanaokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 760703 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

# SUNUŞ

Okul öncesi eğitim süresince çocuklar, paylaşmayı, dayanışmayı, sosyalleşmeyi ve birlikte çalışmayı öğrenirler. Okul öncesi eğitimin amacı çocuklarda öğrenmeye ilgi uyandırmak ve çocuğun var olan yeteneklerini görünür kılmaktır. Geçmişten günümüze gelirken; iyi bir eğitim sistemi oluşturmak için, ülkemizin kültürünü ve daha önceki nesillerin bilgi birikimlerini esas alarak, içinde bulunduğumuz bilim ve teknoloji çağındaki gelişmelerle harmanlamak gerekmektedir.

Okul öncesi eğitimi;36-72 ay grubundaki çocukların bedensel, dil, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendirilen ve temel eğitim bütünlüğü içinde ilköğretime hazırlayan örgün eğitimin ilk basamağıdır. Öğrenim sürecinin en önemli basamağı olan bu dönemde edinilen beceriler yaşantının bütün evreleri etkiler. Kurumun yüklenmiş olduğu bu büyük sorumluluğun tüm çalışanlar açısından bilinmesi ve çalışmalara doğru yön verebilmesi ancak stratejik plan ile mümkündür. ’’Stratejik plan ’’ kurum çalışanları açısından şeffaflık ve yarınını bilmektir. Tüm kurum çalışanlarının el ele verip daha ileriye giderken ‘’Ben’’ değil, ‘’Biz’’ diyebilmesidir.

Biz Bigalı Mehmet Çavuş Anaokulu ailesi olarak öğrencilerimizin Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı, kültürünü tanıyan, değerlerini bilen doğru bilgiye ulaşmak için soran, problem çözen, araştıran, çevresine karşı saygılı, kendi yeteneklerinin farkında, mutlu bireyler olarak yetişmelerini amaçlıyoruz. Gün geçtikçe büyüyoruz çocuklarımıza daha iyi bir eğitim verebilmek için çalışıyoruz ve yılmadan çalışmaya devam edeceğiz. Okulumuz için çabalayan tüm çalışanlarımıza teşekkür ederiz.

Merve EFE

OKUL MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 9](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 10](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 10](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 11](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 15](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 21](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 24](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 24](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 29](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 30](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 32](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 33](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 34](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 35](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 37](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 37](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 37](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 37](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 37](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 46](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 48](#_Toc164264136)

[EKLER: 51](#_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

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Merve EFE | Okul Müdürü | Emine ATLI | Müdür Yardımcısı |
| Emine ATLI | Müdür Yardımcısı | Nurdan ÖZDEMİR | Okul Öncesi Öğrt. |
| Nurdan ÖZDEMİR | Okul Öncesi Öğrt. | Nesrin ÖZTÜRK | Okul Öncesi Öğrt. |
| Nesrin ÖZTÜRK | Okul Öncesi Öğrt. | Merve Nur AVCI | Okul Öncesi Öğrt. |
| Zeynep YURDAGÜL | Okul Aile Birliği Başkanı |  |  |
|  |  |  |  |

## 

## 1.2 Planlama Süreci

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan*

*çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak*

*üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef,*

*gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

* Kurumsal tarihçe
* Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
* Mevzuat analizi
* Üst politika belgelerinin analizi
* Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
* Paydaş analizi
* Kuruluş içi analiz
* Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
* Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
* Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Binamız 2011 yılında Toki Sosyal Tesisleri olarak yapılmış olup, okulumuz açılana kadar atıl durumda kalmıştır. 2015 yılında Sosyal Hizmetler’den bölgedeki Anaokulu ihtiyacını karşılamak için kiralanmıştır. Okulumuz ismini Biga’nın Bahçeli köyünden olan Seddülbahir Kahramanı Mehmet Çavuş’tan almıştır.

Okulumuz, 36-66 aylık çocuklara hizmet vermektedir. 2015-2016 Eğitim Öğretim yılında eğitim ve öğretime açılmıştır.

Okulumuz Eğitim Öğretime açıldığı 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında 1 Müdür, 3 Öğretmen, 3 Şube ve 55 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmiştir.

2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılında 1 Müdür, 4 öğretmen, 4 şube ve 74 öğrenci ile,

2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılında 1 Müdür, 4 öğretmen, 4 şube ve 91 öğrenci ile,

2018-2019 Eğitim- Öğretim yılında 1 Müdür, 5 öğretmen, 5 şube ve 91 öğrenci ile,

2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında 1 Müdür, 5 öğretmen, 5 şube ve 103 öğrenci ile,

2020-2021 Eğitim-Öğretim yılında 1 Müdür, 5 öğretmen, 5 şube ve 67 öğrenci ile,

2021-2022 Eğitim-Öğretim yılında 1 Müdür , 7 öğretmen, 5 şube, 1özel eğitim sınıfı ve 88 öğrenci ile,

2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı , 11 öğretmen, 7 şube, 2 özel eğitim sınıfı ve 128 öğrenci ile eğitim-öğretime devam etmiştir.

2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 11 öğretmen, 7 şube, 2 özel eğitim sınıfı ve 148 öğrenci ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

**2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Bigalı Mehmet Çavuş Anaokulu 2019-2023 stratejik planı 2019 da uygulanmaya başlamıştır. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, misyon-vizyon, temel değerler, amaç, hedef ve eylemler ile maliyetlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019-2023 stratejik planında 7 amaç, 7 strateji, 13 performans göstergesi ve 19 eylem bulunmaktadır. Plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan performans göstergeleri olduğu tespit edilmiştir.

2019-2023 Stratejik planında yer alan ve “Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.” Şeklinde ifade edilen Amaç 1 kapsamında 2 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinde %50 performans sergilendiği görülmüştür.

“Velilerin okul öncesi dönemle ilgili yanlış tutum ve davranışlarını olumlu yönde değiştirmesini sağlamak.” şeklinde ifade edilen Amaç 2 kapsamında 1 performans göstergesi bulunmaktadır. Performans göstergeleri analiz edildiğinde hedeflenen oranlara salgın süreci sebebi ile başta durağan sonra artarak %60 ulaşılabildiği görülmüştür.

“Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin ihtiyacına göre uygun ortamda eğitilmesini sağlamak.” Şeklinde ifade edilen Amaç 3 kapsamında 2 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinde büyük oranda hedefe ulaşılmıştır.

“Okulumuzun mevcut tüm imkanlarını en üst düzeyde kullanarak öğrencilerimizin; bilişsel, duyuşsal ve psikomotor gelişimlerini destekleyip bir üst öğrenime hazırlamak.” Şeklinde ifade edilen Amaç 4 kapsamında 1 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinde büyük oranda hedefe ulaşılmıştır.

“İnsan kaynaklarını geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.” Şeklinde ifade edilen Amaç 5 kapsamında 2 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinde %100 oranında hedefe ulaşılmıştır.

“Öğrenci velilerinin eğitimin bir parçası olduğunu benimsemesini sağlamak.” Şeklinde ifade edilen Amaç 6 kapsamında 4 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinde %100 oranında hedefe ulaşılmıştır.

“Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesini güçlendirmek.” Şeklinde ifade edilen Amaç 7 kapsamında 2 performans göstergesi bulunmaktadır. Performans göstergeleri analiz edildiğinde hedeflenen oranlara salgın süreci sebebi ile başta durağan sonra artarak %40 ulaşılabildiği görülmüştür.

Sonuç olarak 2019-2023 Stratejik planında performans göstergelerinde başta gerileme, mevcut durumu koruma ve ilerleme olduğu tespit edilmiştir. Söz konusu performans göstergelerine yönelik veri üretilememesinin ve hedeflenen değerlere ulaşılamamasının gerekçeleri olarak salgın süreci, Kahramanmaraş merkezli depremlerin (güçlendirme yapılan bir okulun binamızda misafir edilmesi) etkisi ifade edilmiştir.

2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır

## 2.3 Mevzuat Analizi

***Tablo 2.*** *Mevzuat Analizi Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER /MEVZUAT ANALİZİ** | |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER(GÖREVLER)** | **DAYANAK** |
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Veliler ve ailelerle sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak, kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinliklerde okul yönetimi ile işbirliği yapmak. Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak. Okula yapılan ayni ve nakdi bağışlar kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin açık alan salon ve benzeri yerleri işlettirmek veya işletmek, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddi manevi destek sağlamak. Okul servis araçları hizmet yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek. | Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
| Eğitim kurumlarındaki eğitim personelinin, fiziki kapasitenin, ders araç ve gerecinin ortak, etkili ve verimli kullanılmasını; eğitimde kalitenin yükseltilmesini ve sürekliliğini sağlamak | MEB Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| Milli eğitim Bakanlığının yönetici, öğretmen, uzman ve usta öğreticileri ile diğer görevlilerinin aylık ve ek ders ücreti karşılığında okutacakları ve okumuş sayılacakları haftalık ders saatlerinin sayısını, ders görevi alacakların niteliklerini belirlemek | MEB Yönetici Ve Öğretmenlerinin Ders Ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili usul ve esaslarını düzenlemek | MEB Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Kurumun branş bazında personel sayısını ihtiyaca göre göre düzenlemek | MEB Norm Kadro Yönetmeliği |
| Kurum yöneticilerin atama ve yer değiştirme usullerini belirlemek | MEB Kurum Yöneticileri Atama |
| Öğretmenlerin atama ve yer değiştirme usullerini belirlemek | MEB Öğretmenlerin Yer Değiştirme Ve Atama Yönetmeliği |
| Devlet memurlarının uyması gereken kuralları ve yükümlülükleri kapsar | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli eğitim bakanlığı merkez taşra ve yurt dışı teşkilatında görevli personelin disiplin amirlerini tespit etmek | MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| Devlet memurunun mesleki ehliyetinin tespiti için sicilinde bulunacak bilgileri ayrılış sicilinin verileceği halleri sicil raporunun şeklini taşıyacağı soruları sicil raporlarının doldurulmasında uygulanacak not usulünü notların derecelendirilmesini düzenleme zamanını uyaran memurlarca yapılacak itirazları ve bunları inceleyecek mercileri sicil raporlarının muhafazası ile görevli makamlara dair esasları vali ve kaymakamların hangi memurların birinci ikinci ve üçüncü sicil amirleri olduklarını hangi memurlar hakkında da ek sicil vereceklerini ve diğer hususları düzenlemek | Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği |
| Milli eğitim Bakanlığının merkez taşra ve yurt dışı teşkilatları ile bağlı kuruluşlarında görevli personelden görevinde olağanüstü gayret ve çalışmaları ile başarı sağlayanlara takdir belgesi ve teşekkür belgesi verilmesine ilişkin esaslar düzenlemek | MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge |
| Bu Yönetmeliğin amacı; güvenli elektronik imza kullanılarak elektronik ortamda veya el yazısıyla atılan imza ile fiziksel ortamda yapılan resmî yazışmalara ilişkin kuralları belirlemek, bilgi veya belge alışverişini, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütmek ve uygulama birliğini sağlamaktır. | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı personelinin izin haklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. | MEB Personeli İzin Yönergesi |
| Bu Yönetmelik, kamu personelinin Atatürk devrim ve ilkelerine uygun, uygar, aşırılığa kaçmayacak şekilde sade bir kılık ve kıyafette olmalarını, kılık ve kıyafette birlik ve bütünlük içinde bulunmalarını sağlamayı amaçlamaktadır. | Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığının merkez ve taşra teşkilatına ait kadrolara, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak görevde yükselme ve unvan değişikliği ile yer değiştirme suretiyle yapılacak atamalarda uygulanacak usul ve esasları belirlemektir. | MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Bu Yönetmeliğin amacı, il ve ilçe düzeyinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin ve bu hizmetlerin verildiği özel ve resmî eğitim kurumları ile rehberlik ve araştırma merkezlerinin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin görev ve işleyişi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir. | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| Bu Yönetmeliğin amacı; her tür ve seviyedeki resmî ve özel (Değişik ibare: RG-1/9/2018- 30522) örgün ve hayat boyu öğrenme kurumlarında; öğretim programlarının yanında öğrenci ve kursiyerlerde özgüven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya, millî, manevî, ahlaki, insanî ve kültürel değerleri kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ve toplum hizmeti kapsamındaki (Ek ibare: RG-12/9/2019- 30886) sosyal etkinlikler ile kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları tarafından eğitim kurumlarında yapılacak sosyal etkinliklerin usul ve esaslarını düzenlemektir. | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |

## 

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

***Tablo 3.*** *Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| Çanakkale İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | - |
| Biga İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | - |
| On İkinci Kalkınma Planı | Eğitim | 661.1 ,661.4,662.1,662.3,665.4,670,670.2 Sayılı Tedbir Maddeler |
| Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeler |
| Engelli Hizmetleri | 758.1,758.2,758.3,758.4,758.5,758.6 Sayılı Tedbir Maddeler |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Program | Eğitim | P 661.1 ,P 661.4,P 662.1,P 662.3,P 665.4,P 670,P 670.2 |
| Çocuk | P 731.2,P 731.3, P731.4,P 731.5, P731.6, P732.1, P732.3,P 732.5,P 733.1,P 733.2, P734.4, P735.7, P735.8,P 738.2, P738.3,P 739.1,P 739.2,P 739.3, P739.4, P740.4, P742.4, P744.1 |
| Engelli Hizmetleri | P758.1,P758.2,P758.3,P758.4,P758.5,P758.6 |

## 

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

***Tablo 4.*** *Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | | **Ürün ve Hizmetler** |
| **Eğitim ve Öğretim** | 1. Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması 2. Öğrencilerin okula devamlarının sağlanması 3. Öğrenci kayıt işlemlerinin sağlanması 4. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi 5. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi 6. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi 7. Öğrenci öğrenme kazanımlarının seviyesinin artırılması 8. Fiziksel ve zihinsel dezavantajlı öğrencilerimizi akranlarından soyutlamayan ve birlikte yaşama kültürünü güçlendi- ren eğitimde adalet temelli yaklaşım modelinin uygulanması 9. Özel yetenekli öğrencilerimizin akranlarından ayrıştırmadan kendi doğalarına uygun bir eğitim yöntemi ile desteklenmesi 10. Toplum temelli erken çocukluk eğitimi anlayışının uygulanması 11. Öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimini önemseyen ve bilgiden çok görgüyü te- mele alan bir temel eğitim yapısına geçilmesi | |

## 

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilimsel, Kültürel, SanatsalveSportif Faaliyetler** | 1. Sosyal ve kültürel faaliyetleri planlama/yürütme, 2. Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, 3. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, 4. Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma, 5. Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma, 6. Gezilerle ilgili işlemleri yürütme, 7. Tören programı hazırlama ve uygulama, 8. Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama, 9. Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama, 10. Halk oyunları, Koro, Satranç gibi faaliyetlerde aktif yer alma 11. Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri alma |
| **Ölçme ve Değerlendirme** | 1. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, 2. Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, 3. Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme, 4. Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, 5. Kurul ve Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütme |
| **Araştırma,**  **Geliştirme, Proje ve Protokoller** | 1. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi 2. Yurt içi ve yurt dışında eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin gelişmelerin takip edilmesi 3. AB Projeleri, E-twinning Projeleri. Sosyal Projeler, Ar-ge Projeleri ve Yerel Projeler, Harezmî düzenleme, uygulama ve değerlendirme |
| **Yönetim ve Denetim** | 1. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun düzenli aralıklarla hazırlanması 2. Eğitimin niteliğinin artırılması ve planlı yönetim anlayışının yerleşmesi |
| **İnsan Kaynakları Yönetimi** | 1. Okul yöneticilerinin, öğretmenlerinin ve çalışanlarının mesleki gelişimlerine yönelik seminerlere katılımlarının sağlanarak niteliğinin artırılması 2. Okuldaki tüm personelin norm - özlük işlemlerinin yürütülmesi 3. Okul çalışanlarının görev ve sorumlulukları hakkında bilgilendirilerek iş ve işlemlerinin takibinin yapılması |
| Fiziki ve Teknolojik Altyapı | 1. Okulun tüm birimlerinin çalışma ortamının iş sağlığı ile güvenliği ölçütleri ve ihtiyaçlara uygun hale getirilmesi 2. Taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon çalışmalarının yürütülmesi 3. Belirlenen standartlara uygun olarak eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi, okul alanlarının imkânlarının niteliğinin artırılması 4. Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi 5. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik çalışmalarının yürütülmesi 6. Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm ile öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşmasının sağlanması 7. Genel evrak, kozmik büro ve arşiv faaliyetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesi 8. Bakanlıkla uyumlu olarak sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi 9. Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, basılı eğitim malzemelerinin, makine, teçhizat ve donatım ihtiyaçlarının temin edilmesi 10. Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi |

## 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 5.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir | 5 |
| **Valilik** | |  | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. | 5 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek | 5 |
| **Kaymakamlık** | |  | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. | 5 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek | 5 |
| **Öğretmenler** | | Hizmet veren personeldir |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur |  | 5 |
| **Veliler** | |  |  | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** | | Görevli personeldir. |  | 5 |
| **Çanakkale On Sekiz Mart Üniversitesi** | |  |  | 4 |
| **Biga Belediyesi** | |  | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | 4 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  |  | 4 |
| **Muhtarlık** |  |  | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | 3 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  |  | 2 |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Dış Paydaş Anketi Sonuçları: 7 kişi**

***Tablo 6.*** *Dış Paydaş Analizi Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileri ile rahatlıkla görüşebiliyorum. | 71,4 | 28,6 |  |  |
| **6** | İhtiyaç duyduğumda okul personeli ile rahatlıkla görüşebiliyorum. | 85,7 | 14,3 |  |  |
| **7** | Okul personeli güvenilirdir. | 71,4 | 28,6 |  |  |
| **8** | Okul içinde ve dışında yabancı kişilere karşı yeterli güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 71,4 | 28,6 |  |  |
| **9** | Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli önlemler alınır. | 71,4 | 14,3 | 14,3 |  |
| **10** | Okul yolu (veya okul servisleri) güvenlidir. | 71,4 |  | 28,6 |  |
| **11** | Okulda öğrenciler olumlu bir kişilik kazanabilmektedir. | 71,4 | 14,3 |  |  |
| **12** | Öğrenciler çevreyi rahatsız edecek davranışlarda bulunmazlar | 71,4 |  |  | 14,3 |
| **13** | Öğrencilerin kılık kıyafeti düzgündür. | 71,4 |  | 28,6 |  |
| **14** | Öğrenciler milli ve manevi değerlere uygun davranırlar. | 71,4 |  |  | 14,3 |
| **15** | Öğrenciler temel ahlak kurallarına uygun davranırlar. | 71,4 |  |  | 14,3 |
| **16** | Öğrenciler kamu malını korurlar. | 71,4 |  |  | 14,3 |
| **17** | Okul, çevre ile işbirliği yapmaktadır. | 100 |  |  |  |
| **18** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 71,4 | 14,3 | 14,3 |  |
| **19** | Okulun tesis ve olanakları çevrenin kullanımına sunulmaktadır. | 71,4 |  | 28,6 |  |
| **20** | Okul, çevre ve insan sağlığı ile ilgili çalışmalara destek verir. | 85,7 | 14,3 |  |  |
| **21** | Okul çevre kirliliğinin (gürültü, temizlik vb) önlenmesi konusunda duyarlıdır. | 71,4 | 14,3 |  | 14,3 |
| **22** | Okul, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlar. | 100 |  |  |  |
| **23** | Okul çalışanları davranışları ile çevresine iyi örnek olmaktadır. | 85,7 | 14,3 |  |  |
| **24** | Okul öğrencileri davranışları ile çevresine iyi örnek olmaktadır. | 83,3 |  |  | 16,7 |
| **25** | Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim. | 100 |  |  |  |

**Veli Anketi Sonuçları: 107 kişi**

***Tablo 7.*** *Veli Anket Analiz Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | | **1** | Okul öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. | 73,8 | 24,3 | 1,9 |  |  | | **2** | Okul çalışanları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. | 58,9 | 31,8 | 0,9 | 8,4 |  | | **3** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 55,1 | 33,6 | 9,3 | 0,9 | 0,9 | | **4** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 60,4 | 32,1 | 5,7 | 1,9 |  | | **5** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 38,3 | 26,6 | 18,1 | 8,5 | 8,5 | | **6** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 40,6 | 25 | 12,5 | 14,6 | 7,3 | | **7** | Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir. | 52,3 | 32,7 | 11,2 | 3,7 |  | | **8** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınıyor. | 42,9 | 32,4 | 17,1 | 4,8 | 3,8 | | **9** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 43,7 | 34 | 15,5 | 4,9 | 1,9 | | **10** | Okul yöneticilerine güvenirim. | 61 | 34,3 | 4,8 |  |  | | **11** | Okul öğretmenlerine güvenirim. | 73,1 | 26 | 1 |  |  | | **12** | Okulun diğer personeline (memur, hizmetli vb.) güvenirim. | 61,2 | 34 | 2,9 | 1,9 |  | | **13** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 56,7 | 24 | 9,6 | 5,8 | 3,8 | | **14** | Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | 48,1 | 38,7 | 11,3 | 0,9 | 0,9 | | **15** | Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir. | 48,5 | 28,9 | 10,3 | 9,3 | 3,1 | | **16** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 52,8 | 26,4 | 14,2 | 5,7 | 0,9 | | **17** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 54,3 | 24,8 | 16,2 | 4,8 |  | | **18** | Sınıf temsilcileri tüm velileri temsil edebilmektedir. | 47,1 | 38,2 | 7,8 | 3,9 | 2,9 | | **19** | Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum. | 50,5 | 38,9 | 6,3 | 4,2 |  | | **20** | Öğrencimin notlarını rahatlıkla takip edebiliyorum. | 53,8 | 36,3 | 7,7 | 2,2 |  | | **21** | Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir. | 57,1 | 36,7 | 4,1 | 1 | 1 | | **22** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 61,2 | 30,1 | 6,8 | 1,9 |  | | **23** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 57,3 | 35,9 | 6,8 |  |  | | **24** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 39,4 | 31,9 | 18,1 | 8,5 | 2,1 | | **25** | Teneffüs sürelerinin yeterli olduğunu düşünüyorum. | 53,1 | 30,9 | 12,3 | 2,5 | 1,2 | | **26** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 72,4 | 23,8 | 3,8 |  |  | | **27** | Okulda verilen ödevler öğrencilerin seviyelerine ve işlenen konuya uygundur. | 60 | 34 | 4 | 1 | 1 | | **28** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 36,9 | 32 | 17,5 | 10,7 | 2,9 | | **29** | Okul, teknolojik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 32,4 | 33,3 | 22,5 | 8,8 | 2,9 | | **30** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 35,6 | 26,9 | 22,1 | 11,5 | 3,8 | | **31** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 42,7 | 24,3 | 21,4 | 6,8 | 4,9 | | **32** | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 45,8 | 19,4 | 16,7 | 11,1 | 6,9 | | **33** | Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencinin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir. | 56,4 | 26,7 | 11,9 | 5 |  | | **34** | Okul/kurum müdürlüğünün web sayfası faaliyetlerini etkin olarak tanıtacak şekilde tasarlanmıştır. | 47,5 | 32,3 | 15,2 | 4 | 1 | | **35** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 44,6 | 30,7 | 13,9 | 9,9 | 1 | | **36** | Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenmektedir. | 59,8 | 31,4 | 5,9 | 2 | 1 | | **37** | Okul, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlamaktadır. | 65 | 32 | 1 | 1 | 1 | | **38** | Okulda, öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum. | 53 | 32 | 6 | 6 | 3 | | **39** | Çevreden okulla ilgili olumlu eleştiriler duyarım. | 44,7 | 32 | 13,6 | 3,9 | 5,8 | | **40** | Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim. | 55,1 | 29,9 | 10,3 | 0,9 | 3,7 | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |

## 

## 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.

Kurum Kültürü Analizi

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında Bakanlığımızın geliştirdiği format esas alınarak Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi hazırlanmıştır.

Bu kapsamda Müdürlüğümüz çalışanlarına (Kurum Müdürü, Müdür Yardımcıları, öğretmen, diğer personele) yönelik Görüş ve Değerlendirme Anketi uygulanmıştır. Anketimiz Kararlara Katılım, İş Birliği, Bilginin Yayılımı, Öğrenme, Kurum İçi İletişim, Değişime Açıklık, Stratejik Yönetim başlıkları altında bu konulara ilişkin çalışan algısını belirlemeye yönelik 47 sorudan oluşturulmuştur. Anketimizde katılımcıların kişisel bilgileri alınmamıştır. Memnuniyet oranlarının belirlenmesinde anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar memnuniyet alanına, %50’nin altındaki oranlar ise memnuniyet alanının dışına alınmıştır. “Kesinlikle katılıyorum” ve “Katılıyorum” tercihleri olumlu kabul edilmiş; “Katılmıyorum” ,“Kesinlikle katılmıyorum” ve ‘’Kısmen Katılıyorum’’ tercihleri ise olumsuz olarak kabul edilmiştir. Genel memnuniyet oranı değerlendirildiğinde katılımcıların ifadeleri aşağıda belirtilmiştir.

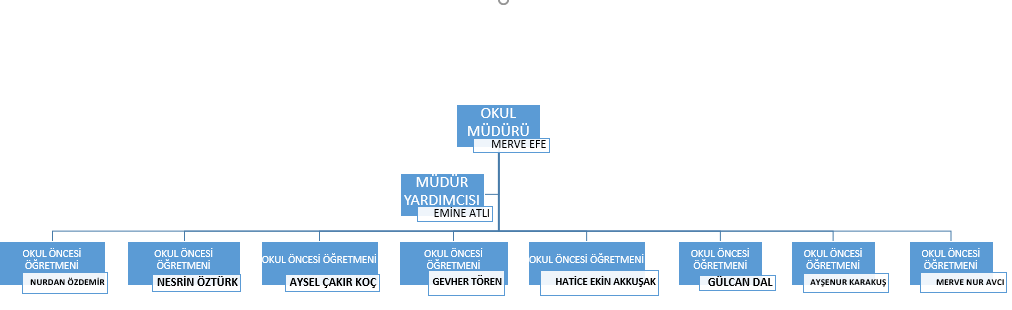
**Öğretmen- Çalışan Anketi Sonuçları: 14 kişi**

***Tablo 8.*** *İç Paydaş Analizi Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** | **Kesinlikle Katılmıyorum** |
| **1** | **Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır.** | 92,9 |  |  | 7,1 |  |
| **2** | **Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir.** | 92,9 |  |  | 7,1 |  |
| **3** | **Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir.** | 92,9 | 7,1 |  |  |  |
| **4** | **Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.** | 100 |  |  |  |  |
| **5** | **Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir.** | 92,9 | 7,1 |  |  |  |
| **6** | **Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.** | 92,9 |  | 7,1 |  |  |
| **7** | **Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar.** | 85,7 |  | 7,1 |  | 7,1 |
| **8** | **Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirlerini desteklemektedir** | 85,7 | 7,1 | 7,1 |  |  |
| **9** | **Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs..çalışanlarla paylaşır.** | 92,9 |  | 7,1 |  |  |
| **10** | **Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar.** | 85,7 | 7,1 | 7,1 |  |  |
| **11** | **Yöneticiler, okulda motivasyonu artırmak için düzenlenen etkinliklere katılım sağlar.** | 92,3 | 7,7 |  |  |  |
| **12** | **Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder.** | 71,4 | 21,4 |  |  | 7,1 |
| **13** | **Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur.** | 78,6 | 7,1 | 7,1 |  | 7,1 |
| **14** | **Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.** | 71,4 | 14,3 | 7,1 |  | 7,1 |
| **15** | **Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.** | 78,6 | 14,3 |  |  | 7,1 |
| **16** | **Yönetici tüm çalışanlara görevlerini (iş tanımlarını) bildirir.** | 85,7 | 7,1 |  |  | 7,1 |
| **17** | **Okulda düzenlenecek sosyal kültürel faaliyetlere, eğitsel kol vs.lere, çalışanların ilgi ve yetenek ve istekleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır.** | 92,9 |  |  |  | 7,1 |
| **18** | **Okulda çalışanlar arasında gruplaşmalar, dedikodular vs. olmaz.** | 38,5 | 15,4 | 30,8 | 7,7 | 7,7 |
| **19** | **Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır.** | 100 |  |  |  |  |
| **20** | **Okulumuz huzurludur.** | 85,7 | 7,1 |  |  | 7,1 |
| **21** | **Yöneticiler, karşı fikirlere saygılıdır.** | 92,9 |  |  |  | 7,1 |
| **22** | **Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.** | 85,7 |  |  | 7,1 | 7,1 |
| **23** | **Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır** | 78,6 | 14,3 |  |  | 7,1 |
| **24** | **Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum .** | 92,9 |  | 7,1 |  |  |
| **25** | **Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.** | 64,3 | 21,4 | 14,3 |  |  |
| **26** | **Çalışanların okulda yemek, servis vb. ihtiyaçları karşılanır.** | 100 |  |  |  |  |
| **27** | **Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (renkli tebeşir, fotokopi vs...)** | 85,7 | 14,3 |  |  |  |
| **28** | **Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.** | 92,9 | 7,1 |  |  |  |
| **29** | **Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.** | 100 |  |  |  |  |
| **30** | **Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.** | 92,9 |  | 7,1 |  |  |
| **31** | **Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.** | 85,7 | 7,1 | 7,1 |  |  |
| **32** | **Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.** | 78,6 | 14,3 |  |  | 7,1 |
| **33** | **Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.** | 92,9 | 7,1 |  |  |  |
| **34** | **Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.** | 85,7 | 7,1 |  | 7,1 |  |
| **35** | **Okulda kendimi güvende hissederim.** | 92,9 |  |  |  | 7,1 |
| **36** | **Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum.** | 100 |  |  |  |  |
| **37** | **Aldığım ücret yeterlidir.** | 23,1 | 15,4 | 7,7 | 15,4 | 38,5 |
| **38** | **Okul yönetiminden memnunum.** | 92,9 |  | 7,1 |  |  |
| **39** | **Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.** | 85,7 | 7,1 |  | 7,1 |  |
| **40** | **Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar.** | 85,7 | 14,3 |  |  |  |
| **41** | **Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir (HİE’lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...)** | 85,7 | 7,1 | 7,1 |  |  |
| **42** | **Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.** | 100 |  |  |  |  |
| **43** | **Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılmaktayım.** | 78,6 | 14,3 |  |  | 7,1 |
| **44** | **Yöneticilerimiz, hizmet alanların beklentilerini dikkate alır.** | 92,9 |  | 7,1 |  |  |
| **45** | **Okul yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.** | 92,9 |  | 7,1 |  |  |
| **46** | **Okul doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir.** | 92,9 | 7,1 |  |  |  |
| **47** | **Kurumda geri dönüşümü mümkün atıklar toplanmaktadır.** | 100 |  |  |  |  |

## 

## 2.7.1 Teşkilat Şeması



Bigalı Mehmet Çavuş Anaokulu Teşkilat yapısı

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

***Tablo 9.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | a) Okulda bütün çalışmaları ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.  b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.  c) Yıllık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.  d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık [yemek](https://www.hurriyet.com.tr/lezizz/yemek-tarifleri/) listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.  e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.  f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.  g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.  h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.  ı) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.  j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.  k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.  l) (Değişik:RG-6/9/2008-26989) İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.  m) (Değişik:RG-31/7/2009-27305) Okulun taşınırlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’deyayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.  n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar.  o) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 24 saat saklanmasını sağlar.  p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.  r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında (Değişik ibare:RG-31/7/2009-27305) harcama birimi görevini yerine getirir.  s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.  ş) (Ek:RG-27/10/2007-26683) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.  t) (Ek:RG-6/9/2008-26989) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.  u) (Ek:RG-6/9/2008-26989) Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur. |
| Müdür Yardımcısı | a) Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar. b) Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.  c) Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.  d) Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.  e) Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.  f) Gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder.  g) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında (Değişik ibare:RG-31/7/2009-27305) gerçekleştirme birimi görevini yürütür.  h) Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.  ı) (Ek:RG-27/10/2007-26683)) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur. |
| Öğretmenler | a) (Değişik:RG-31/7/2009-27305) Eğitim programına uygun olarak yıllık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini (EK-9) doldurur ve imzalar. Ayrıca Sınıf Ders Defteri doldurmaz. b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.  c) (Değişik:RG-31/7/2009-27305) Her çocuk için kazanım değerlendirme dosyası tutar. Kazanım değerlendirme dosyasındaki bilgiler esas alınarak hazırlanan gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini e-okul sistemine işler.  d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.  e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.  f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.  g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.  h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.  ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.  j) Öğretmenler kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.  k) İhtiyaç ve görevlendirme hâlinde (Değişik ibare:RG-31/7/2009-27305) gerçekleştirme birimi görevini yerine getirir.  l) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.  m) (Değişik:RG-27/10/2007-26683) Programda eğitim etkinliği olarak yer alan kahvaltı ve öğle yemeğine katılır, çocukların düzenli olarak yemek yeme alışkanlığı kazanmalarını sağlar.  n) (Ek:RG-6/9/2008-26989) Grubundaki çocukları gözlemleyerek üstün yetenekli çocukların rehberlik araştırma merkezine bildirimini sağlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli (Aşçı) | a) 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.  b) Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanmasını, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar.  c) Mutfakta kullanılan kapların temiz bulundurulmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar.  d) Okul yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli (Hizmetli) | a) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.  b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.  c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.  d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.  e) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.  f) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 2 | 20 |
| 5-6 Yıl | 1 | 10 |
| 7-10 Yıl | 1 | 10 |
| 10…..Üzeri | 6 | 60 |

***Tablo 11.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | 3 |  | 4-4-6 | 3 |
| 7-10 Yıl | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | 1 |  | 9 | 1 |
| 11-15 Yıl | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | 4 |  | 11-12-12-15-15 | 5 |
| 16-20 | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ |  |  |  | 0 |
| 20 ve üzeri | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | 1 |  | 21 | 1 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur |  |  |  |  |  |
| **2** | Hizmetli |  | 1 | Ön Lisans | 8 | 1 |
|  | Aşçı |  | 1 | İlköğretim | 1 | 1 |

***Tablo 13.*** *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 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 4 | 0 | 0 | 0 | 14 |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo 14.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Akıllı tahta | 5 | 0 |
| Televizyon | 5 | 0 |
| Bilgisayar | 4 | 5 |

***Tablo 15.*** *Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | x |  | 1 |
| Ekipman Odası |  | x |  | 1 |
| Kütüphane |  | x |  | 1 |
| Rehberlik Servisi |  | x |  | 1 |
| Resim Odası |  | x |  | 0 |
| Müzik Odası |  | x |  | 0 |
| Çok Amaçlı Salon | x |  | 1 | 0 |
| Spor Salonu |  | x |  | 0 |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

***Tablo 16.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 150.000 | 200.000 | 250.000 | 300.000 | 350.000 | 400.000 |
| Okul Aidatları | 865.000 | 1.620.000 | 1.944.000 | 2.350.000 | 2.600.000 | 2.900.000 |
| TOPLAM | 1.015,000 | 1.820,000 | 2.194,000 | 2.650,000 | 2.950,000 | 3.300,000 |

***Tablo 17.*** *Harcama Kalemleri*

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,  Güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Bakım 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 |
| Yiyecek | Yapılandırma |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |
| Mal ve Malzeme Alımı | Her türlü mal ve malzeme alımı |
| Hizmet Alımı | Her türlü hizmet alımı |
| Genel Giderler | Genel banka EFT giderleri |
| Demirbaş Alımı | Her türlü demirbaş alımı |
| Dayanıklı Tüketim Malzemeleri Alımı | Her türlü dayanıklı tüketim malzemesi alımı |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 63.602,50 | 155,00 TL | 247.163,61 | 531,00 TL | 453.600,00 | 580,00 TL |
| Bakım Onarım | 5.432,76 TL | 11.071,31 TL | 9.511,00 TL |
| Personel | 23.435,36 TL | 111.622,05 TL | 208.215,12 TL |
| Yiyecek | 10.464,06 TL | 57.147,18 TL | 19.128,64 TL |
| Mal ve malzeme alımı | 2.496,80 TL | 6.666,18 TL | 4.640,32 TL |
| Hizmet Alım | 151,20 TL | 236,00 TL | 600,00 TL |
| Kırtasiye | 3.077,40 TL | 3.438,48 TL | 9.766,02 TL |
| Genel Giderler | 1,20 TL | 1.826,38 TL | 218,62 TL |
| Demirbaş Alımı |  | 334,80 TL |  | 1.250,00 TL |  | 17.173,00 TL |
| Dayanıklı Tüketim Malzemesi |  | 1754,90 TL |  | 237,00 TL |  | 1.874,10 TL |
| TOPLAM |  | 47.303,48 |  | 194.025,58 |  | 271.706,82 |

***Tablo 18.*** *Gelir-Gider Tablosu*

## 

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

## Okul/Kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatiki veriler kapsamında incelenen hususlar;

## Öğrenci Durumu

***Tablo 19.*** *Öğrenci Sayıları Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| YIL | ÖĞRENCİ SAYISI | ORTALAMA SINIF MEVCUDU | KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİNE TABİ ÖĞRENCİ SAYISI | ÖZEL EĞİTİM ÖĞRENCİ SAYISI |
| 2021-2022 | 88 | 18 | 5 | 1 |
| 2022-2023 | 128 | 19 | 6 | 7 |
| 2023-2024 | 148 | 17 | 8 | 9 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | |
| Okul Kat Sayısı | **2** |
| Derslik Sayısı | **5** |
| Derslik Alanları (m2) | **35m2 (Ort.)** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **5** |
| Şube Sayısı | **9** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **15 m2** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **-** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **672 m2** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)( m2) | **1.128 m2** |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **-** |
| Kantin (m2) | **-** |
| Tuvalet Sayısı | **5** |
| Mutfak | **40 m2** |

***Tablo 20.*** *Okul Bölümleri*

***Tablo 21.*** *Etkinlikler Tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal faaliyetler(kutlamalar, anma günü, kermes vb.)** | **Görev alan öğretmen** | **Öğrenci Velilerin Sayısı** |
| 11 | 11 | 143 |

## 

## 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 amaçlanmıştır.

***Tablo 22*** *PESTLE Analiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

## 

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

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

***Tablo 23*** *GZFT Listesi*

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun okul öncesine kayıtlarının yapılması,  Özel Eğitime muhtaç çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması,  Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretime elverişli sayıda olması,  Öğrenci devamsızlıklarının asgari düzeyde olması, | Farklı kültürlerden gelen öğrenci profilleri,  Çalışan sayısının azlığı |
| Kurumda çalışanların fikirlerine önem verilmesi,  Dinamik, Tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili, yetişmiş personelin bulunması, | Okulda Sosyal-Kültürel –Sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan zamanın ve alanların az olması |
| Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir okul olması,  Güçlü bir OAB ve veli profil yapısını bulunması, | Okul –veli işbirliğinin yeterli düzeyde olmaması  ,Bazı velilerin okula ve öğrencisine karşı ilgisiz olması, |
| Okul bahçesinin çocuk oyun alanları için yeterli olması-Okul bahçesinin fidan dikimi ve yeşil alan oluşturacak biçimde olması, | Okulun fiziki yapısının yetersiz olması,(Öğretmenler odası,oyun salonu v.b)  Uzak bölgelerden çocuk getirmenin zor oluşu, |
| Kurumsal ağ sisteminin bulunması,  Tüm sınıflarda teknolojik alt yapının bulunması, | Bilgisayarların eski olması ve sık sık arızalanması, |
| Yenilik ve gelişmeleri takip ederek kendilerini güncelleyebilmesi. Okul içerisinde idari ekip ve öğretmenlerin iş birliği ve uyum içerisinde çalışması. Okulumuzda alanında uzman iki rehber öğretmenin bulunması. Kantin işletmesinin olması. Okul personelinin yakın çevrede ikamet etmesi. | Okul Aidatlarının düşüklüğü, Okul Aidatlarının zamanında toplanamaması, |
| Etkili denetleme sisteminin varlığı,  Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkes tarafından benimsenip uygulanabilir olması, | Okulun düzenlediği faaliyet ve seminerlere velilerin ilgisizliği ve katılımın az olması, |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| STK ların eğitime olan duyarlı tutumları, | Yerel Yönetimlerin okulumuza hiçbir katkıda bulunmaması, |
| Çevrenin hızla modern yapılarla donatılması, | Gelir düzeyi düşük veli sayısının fazla olması, |
| Öğrenci-Öğretmen-Veli arasındaki iletişimin güçlü olması, | Kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar |
| Teknolojinin hızlı değişimi, | Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı, |
| Okul öncesi eğitimin zorunlu eğitim kapsamında değerlendiriliyor olması, | Kanun ve mevzuatın sık sık değişmesi, |
| Konum itibariyle, kentleşmenin getirdiği trafik ve gürültüden uzak bir konumda bulunması, | Nüfus artışındaki istikrarsızlık, |
| STK ların eğitime olan duyarlı tutumları, | Yerel Yönetimlerin okulumuza hiçbir katkıda bulunmaması, |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların 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 işbirliği yetersizdir.  Öğretmenlerin kendilerini geliştirmeye yönelik eğitimlere katılma isteksizliği  Öğretmenlerin kurum kültürü ve etik konularında eksik oluşları. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması  Öğretmenlerin ilgilerini çekecek eksik yönlerini tamamlayacak hizmet içi eğitimlerin gerçekleştirilmesi. |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

***Tablo 24.*** *Durum Analizi Tablosu*

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

## 3.1 Misyon

## Kurumumuzun misyonu, okul öncesi eğitimin temel ilkelerine uygun olarak çocukların, beden, zihin ve duygu gelişimini sağlamak, onları ilkokula hazırlamak,

## Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak, bireysel farklılıklarını göz önünde bulundurarak onların yaratıcı ve estetik duygularını geliştirmek, sevgi, saygı, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma gibi sosyal davranışları kazandırmak, kendini tanıyan, sorunlara çok yönlü bakabilen, araştırarak, sorgulayarak, üreterek, yaparak ve yaşayarak öğrenen, milli ve manevi değerlerine sahip çocuklar yetiştirmektir.

## 3.2 Vizyon

Bireysel farklılıkları benimseyerek, çağdaş dünyaya ayak uydurabilen, yeniliklere açık, geleceğe güvenle bakan, öz kültürünü tanıyan, koruyan, bilimsel bilgiyi ön plana çıkaran, sanatsal ve sportif etkinliklerde kendini ifade edebilen, yaratıcılığı destekleyen eğitim anlayışı ve aile katılımına olan desteği ile ulusal düzeyde bilinen ve tercih edilen bir kurum olmaktır.

## 3.3 Temel Değerler

* + Ferdin ve toplumun ihtiyaçlar
  + Eğitim hakkı
  + Fırsat ve imkân eşitliği
  + Süreklilik
  + Atatürk İnkılap ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği
  + Demokrasi eğitimi
  + Laiklik
  + Bilimsellik
  + Karma eğitim
  + Okul ile ailenin işbirliği
  + Etik değerlere bağlılık
  + Öğrenci merkezlilik

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

***Tablo 25*** *Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri**  **(2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1** Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | %50 | 60 | 70 | 80 | 85 | 90 | 100 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 1.1.2** Ders dışı etkinliklere katılım(%) | %50 | 50 | 75 | 80 | 85 | 90 | 100 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul Yönetimi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması  Okul Aile Birliği desteği sağlanamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 250.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul öncesi eğitimin önemi konusunda velilerde tam bir bilinç sağlanamamıştır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul-Aile işbirliğinin geliştirilmesi  Veli eğitimleri  Devamsızlık oranlarının azaltılması | | | | | | | | |

Performans göstergesinin Hedefe Etkisi yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı %100’lük oranı bulmalıdır.(Örneğin pg1 %25+pg2 %25+pg3 %25+pg4 %25 toplamı %100)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | Öğrencilerin okula devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1** . İl‐ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yerleştirilme kararı verilen öğrencilerin kayıt yaptırma oranı (%) | 30 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 1.2.2** Devamsızlık süresi 20 günü aşan öğrencilerin oranı | 20 | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 | 0 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 1.2.3** . Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | 20 | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 | 0 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 1.2.4** Sağlık sorunları ve diğer nedenlerle okula devam edemeyen öğrencilerin uygun eğitim ortamlarına yönlendirilme ve yerleştirilme oranı (%) | 10 | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 | 0 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 1.2.5** Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum eğitimine katılanların oranı | 20 | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul yönetimi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okul Aile Birliği desteği sağlanamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. İl‐ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yerleştirilme kararı verilen öğrencilerden kayıt yaptırmayanlar tespit edilerek önlemeye yönelik tedbirler alınacaktır.  S2. Öğrencilerin devamsızlık nedenlerine yönelik okul, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldıracak çalışmalar yürütülecektir.  S3. Devamsızlık sonucu ortaya çıkan olumsuz etkileri azaltmaya yönelik eğitim programları, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme gibi telafi tedbirleri geliştirilecektir.  S4. Okul ortamı; öğrencilerin öğrenme motivasyonunu geliştirecek şekilde bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânları artırılacaktır.  S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenlerine yönelik çalışmalar yapılarak bunların ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 250.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Velilerden beklenen destek zamanında sağlanmamaktadır.  Okul faaliyetlerine gönüllü katılımlar beklenen düzeyde değildir.  Herhangi bir saha araştırmasına yer verilmeden okulöncesi mevzuatında sık değişiklik yapılmaktadır | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul-Aile işbirliğinin geliştirilmesi  Veli eğitimleri  Devamsızlık oranlarının azaltılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | A2 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | H2.1 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1** e‐Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | 30 | 95 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 2.2** Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | 30 | 80 | 85 | 90 | 95 | 95 | 95 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 2.3** Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | 20 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 2.4** Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | 20 | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul yönetimi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | Açık hava etkinlikleri için yeterince alan bulunamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Bakanlıkça hazırlanan e‐Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.  S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.  S4 Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği geliştirilecektir.  S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 275.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okullarımızın bahçeleri genellikle betonarme zeminden oluşmaktadır.  Değişken hava koşulları nedeniyle açık hava etkinliklerinin tamamı planlanan zamanda yapılamamaktadır.  İş yoğunluğu nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranları beklenenin altında olmaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Açık hava etkinlikleri için bahçe düzenlemesi, düzenleme için bütçe ayrılması  Okul Aile Birliği sorumluluklarının denetlenmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.2.1.1** Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 30 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 6 AY | 6 AY |
| **PG.2.1.2** Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 6 AY | 6 AY |
| **PG.2.1.3** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 6 AY | 6 AY |
| **PG.2.1.4** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 30 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | Etkinlikler için maddi destek ve işbirliği sağlanamaması  Okul bahçelerinin genellikle betonarme zeminden oluşması  İlçeler arasında mevcut mesafenin uzak olması  Proje tabanlı çalışmaların belirli (odak) hedef kitleye yönelik hazırlanmaması, geneli kapsaması  Re’sen uygulanan tekrar niteliğindeki proje çalışmaları | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S5 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 275.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler için maddi kaynak ve materyal gereksinimi bulunmaktadır.  Niteliksel açıdan işbirliği yapılacak kurum sayısı yeterli değildir.  Belirlenmiş programı olan ve süreç odaklı ve ulusal veya uluslararası çalışmalara yeterli düzeyde katılımcı sağlanamamaktadır.  Yürütülen her çalışma “proje” olarak adlandırılmakta, önyargılara sebep olmaktadır.  Proje tabanlı çalışmaların çoğunluğu odak hedef kitleye hitap etmemekte, tüm gurupları kapsamaktadır.  Okullarda yürütülen çalışmalara benzerliği bulunan ve re’sen yürütülen proje çalışmaları tekrar niteliğinde olduğundan emek ve zaman kaybına neden olmakta, proje çalışmalarına katılımda gönüllülüğü azaltmaktadır.Bakanlık, il, ilçe düzeyinde uygulanan proje tabanlı çalışmaların çoğunluğunun “ihtiyaç analizi” yapılmaksızın uygulanması, proje çalışmaları sonucunda “etki analizi” yapılmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler için maddi kaynak sağlanması  Proje tabanlı çalışmalardan önce ihtiyaç analizi, çalışma sonrasında etki analizi yapılmasıProje çalışması katılımcılarının, çalışmalar öncesinde hazırlık, amaç-hedef belirleme stratejileri, risk değerlendirmesi, uygulama, izleme-değerlendirme vb. süreçler ve ilgili kavramlar hakkında bilgi edinmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** Okulda/kurumda iyileştirilmesi gereken fiziki mekân sayısı | 50 | 80 | 70 | 65 | 60 | 55 | 50 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 3.1.2** Okulda bulunan eğitici materyal sayısı (Fiziki Donanım) | 50 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Tasarruf tedbirleri  Ödenek veya harcama taleplerinin karşılanamaması  İyileştirilen alanların aktif kullanılmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S2 Fiziki Donanım kapasitesi arttırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.125,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Ülke genelinde yaşanan doğal afetler nedeniyle yatırım kaynağının önemli bölümü öncelikli bölgelere aktarılmaktadır.  Yaşanması muhtemel doğal afetler nedeniyle kurum binalarında büyük onarıma veya güçlendirmeye ihtiyac duyulmaktadır.  Kurum bölümlerinin fiziki iyileştirme ve geliştirme çalışmalarına okul aile birliğinden yeterli düzeyde destek sağlanmamaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul aile birliği desteği sağlanması  İyileştirilen alanların eğitim ve öğretim çalışmalarında aktif kullanılması, fayda-maliyet dengesinin sağlanması  Öngörülmeyen sebeplerle ortaya çıkabilecek ihtiyaçları karşılayacabilmek için merkezi düzeyde eğitime ayrılan bütçenin artırılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Kurumun insan kaynağı kapasitesini geliştirerek ulusal ve uluslararası standartlara uygun eğitim hizmeti sunulacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2** | Okul aile işbirliği sağlanarak kurum kültürü geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.2.1** Bir eğitim öğretim yılında en az 1 hizmetiçi eğitime katılan öğretmen oranı (re’sen düzenlenenler dahil) | 40 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 100 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 3.2.2** Eğitim öğretim yılı süresince velilerin aile katılımı etkinliklerine katılım oranı (%) | 30 | 80 | 85 | 90 | 95 | 95 | 95 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 3.2.3** Okul sosyal etkinliklerine katılım sağlayan veli sayısı | 30 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | Açık hava etkinlikleri için yeterince alan bulunamaması  İlimizde değişken ani hava koşulları | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Bakanlıkça hazırlanan e‐Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.  S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  S3 Sınıf içi etkinlikler veli katılımına uygun şekilde düzenlenecektir.  S4 Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.125,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okullarımızın bahçeleri genellikle betonarme zeminden oluşmaktadır.  Değişken hava koşulları nedeniyle açık hava etkinliklerinin tamamı planlanan zamanda yapılamamaktadır.  İş yoğunluğu nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranları beklenenin altında olmaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Açık hava etkinlikleri için bahçe düzenlemesi, düzenleme için bütçe ayrılması  Okul Aile Birliği sorumluluklarının denetlenmesi | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* + - Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
    - Giderler düşülmeden aidat gelirleri, okul aile birliklerinin katkıları, bağışlar ve diğer gelirler hesaplanmıştır,
    - Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
    - Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
    - Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Aidatlar, bağışlar ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan amaçların gerçekleştirilebilmesi için Tablo 16’da da gösterildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 3.300.000 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

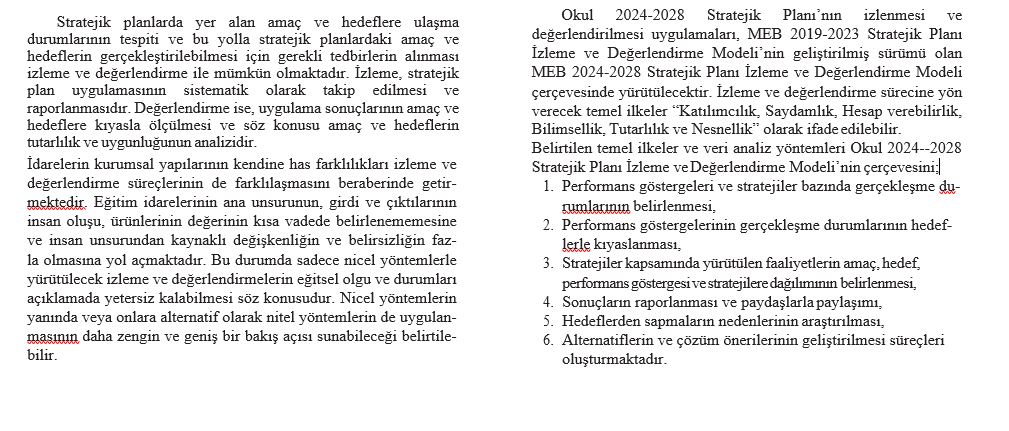
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ VE HEDEF NO** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **TOPLAM MALİYET** |
| **AMAÇ 1** | **60.000** | **80.000** | **100.000** | **120.000** | **140.000** | **500.000** |
| Hedef 1.1 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 90.000 | 350.000 |
| Hedef 1.2 | 10000 | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 150.00 |
| **AMAÇ 2** | **70.000** | **90.000** | **110.000** | **130.000** | **150.000** | **550.000** |
| Hedef 2.1 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 300.000 |
| Hedef 2.2 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 250.000 |
| **AMAÇ 3** | **350.000** | **400.000** | **450.000** | **500.000** | **550.000** | **2.250.000** |
| Hedef 3.1 | 200.000 | 250.000 | 275.000 | 300.000 | 325.000 | 1.350.000 |
| Hedef 3.2 | 150.000 | 150.000 | 175.000 | 200.000 | 225.000 | 900.000 |
| Amaç Top | 480.000 | 570.000 | 660.000 | 750.000 | 840.000 | 3.300.000 |
| Gen. Gid. | - | - | - | - | - | - |
| Top Kaynak | - | - | - | - | - | 3.3000.000 |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME



#### İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile yandaki şe- kilde özetlenmiştir. Okul 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, Okul Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, *Stratejik Planlama Üst*

*Kurulu* tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin

veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “stratejik plan izleme raporu”

Müdür, Müdür Yardımcısı ve paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere

ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

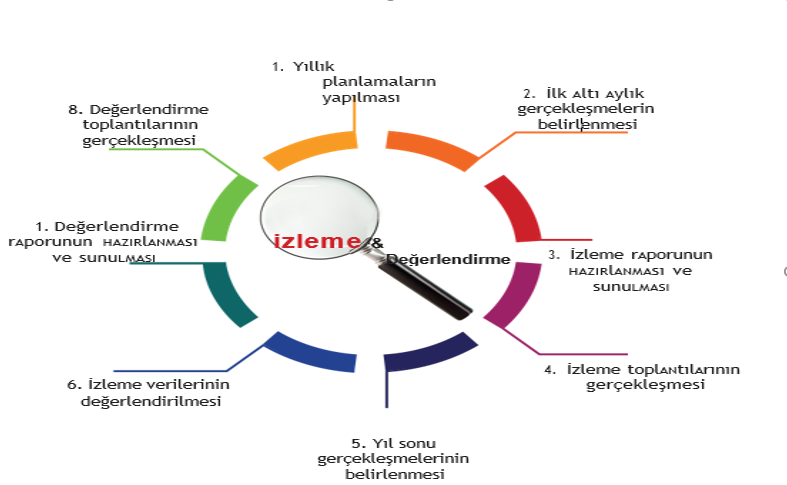
Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında ise Okul Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, *Stratejik Planlama Üst*

*Kurulu* tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait

veriler toplanarak konsolide edilecektir. Stratejik plan değerlendirme raporu, üst yönetici başkanlığında ya pılan değerlendirme toplantısında

stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilerek İlçe Milli

Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.



# EKLER:

**Ek-1 Okul/kurumlar tarafından uygulanan anketlerin sonuçları ile tablolar şeklinde yer verilecektir.**

**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. Mentorluk 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
         6. Salgın hastalıkla