**T.C**

**SELÇUKLU KAYMAKAMLIĞI**

**ÜMİDE GÜLER ATSÜREN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****



**‘’En önemli ve verimli görevlerimiz, eğitim ve öğretim işleridir. Eğitim ve öğretim işlerinde kesinlikle başarı sağlamak gerekir. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu yolla olur.’’**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: Konya** | | **İlçesi: Selçuklu** | |
| **Adres:** | SAKARYA MAH. ULUYAYLA CAD. NO:42/C | **Coğrafi Konum (link)** | <https://www.google.com/maps/place/Konya+Sel%C3%A7uklu+%C3%9Cmide+G%C3%BCler+Ats%C3%BCren+Anaokulu/@37.9143859,32.496539,18.86z/data=!4m5!3m4!1s0x14d08face9f45ebd:0x5eb95e9e0867a39a!8m2!3d37.9143068!4d32.497141> |
| **Telefon**  **Numarası:** | 03322510548 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | umideguleratsuren@gmail.com | **Web sayfası adresi:** | https://umideguleratsuren.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 971965 | **Öğretim Şekli:** | İkili Öğretim |

# SUNUŞ

# D:\Downloads\WhatsApp Image 2024-03-28 at 11.20.33 AM.jpeg

Bu stratejik planlama çalışmamız, mevcut durumdan yola çıkarak gelecekteki hedeflerini belirlemek için Ümide Güler Atsüren Anaokulu’nun yol haritasıdır.

Bu amaçla yola çıktığımız 2024-2028 yıllarını içine alan stratejik planlama sürecinde;

Okulumuzun sahip olduğu imkânları, insan kaynaklarını ve faaliyet gösterdiğimiz çevreyi değerlendirerek bu unsurların bize sunduğu fırsatları ve tehditleri güçlü yönlerimizi ve zayıf yönlerimizi belirledik. Bu imkânlarla kurum olarak biz neredeyiz? sorusuna cevap aramaya çalıştık ve oluşturduğumuz misyon tanımı ile de bu cevabı ortaya koyduk.

Okulumuzun tüm birimlerini kapsayacak şekilde tasarlanan stratejik planlama çalışmamız okulumuzun geleceğini belirlemeyi ve bilinçli adımlar atmayı sağlayacak bir doküman ortaya çıkarmıştır. Kurum olarak misyon ve vizyonumuz, paylaştığımız değerlerimiz, performans alanlarımız net bir şekilde ortaya konulmuş, güçlü ve zayıf yönlerimiz, fırsat ve tehditlerimiz masaya yatırılmış ve ortaya bu stratejik plan çıkmıştır.

Bu stratejik planın ortaya çıkmasında özverili bir anlayışla çalışan stratejik planlama ekimizi tebrik ediyorum. Bu stratejik planın uygulama sürecine tüm idareci, öğretmen ve personelimizi aktif olarak katılmaya ve destek olmaya davet ediyor saygılar sunuyorum.

Zeynep ÇAYIR

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

**BÖLÜM 1**

## GİRİŞ VE STRATEJİK

## 

## PLANIN

## HAZIRLIK SÜRECİ

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**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** |
| Zeynep ÇAYIR | Okul Müdürü | Feyza KAĞNICI | Müdür Yardımcısı |
| Feyza KAĞNICI | Müdür Yardımcısı | Ayşe ILGAZ | Öğretmen |
| Sıdıka YILMAZ | Öğretmen | Derya ARABACI | Öğretmen |
| Müjde USLU | Öğretmen | Fatma ÖKSÜZ | Öğretmen |
| Rabia SARAY YILMAZ | OAB Başkanı | Cansu OKTAN | Öğretmen |
| Asiye Nur KÜÇÜKSARIOĞLAN | OAB Üye | Büşra BAŞDEMİR | Öğretmen |

### Planlama Süreci:

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

**BÖLÜM 2**

**DURUM ANALİZİ**

## 

## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olup İl Özel idaresi tarafında 2009 yılında Mustafa Bülbül İlköğretim Okulunun bahçesine etrafı ihata duvarı çevrilerek yaptırılmıştır. Aynı yıl 80 öğrenciyle eğitim-öğretime açılmıştır.

Okulumuz 1503 m2 alan üzerine, bodrum kat ve zemin kat olarak 485 m2 alanı oluşturmaktadır. Geri kalan kısmı yaklaşık 1000 m2 ‘si bahçe olarak düzenlenmiştir.

Okulumuz 4 derslik, 1 kütüphane, 2 idareci odası, 1 toplantı salonu,1 mutfak,1 yemekhane olarak teslim alınmıştır.2019-2020 Eğitim Öğretim yılında Tasarım ve Beceri Atölyesi açılmış ve halen faaliyetleri devam etmektedir. 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında sınıflarımızda Montessori eğitim ortamı oluşturulmuş, çocuklarımızın merak duygularını geliştirmeye yönelik keşifler yapabilecekleri ve yaparak, yaşayarak öğrenebilecekleri STEM Atölyesi, Akıl Zeka Oyunları ve Kodlama Atölyesi, Hayal-P4C Çocuklarla Felsefe Atölyesi okulumuza kazandırılmıştır.

### 

### 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Ümide Güler Atsüren Anaokulu 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, misyon, vizyon ve temel değerler amaç hedef performans göstergeleri ve eylemeler**,** maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019-2023 Stratejik Planı’nda 3 amaç, 5 stratejik hedef, 23 performans göstergesi ve 17 eylem bulunmaktadır. Stratejik planlama ekibi tarafından performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı’ planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

* Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.
* Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performansı göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılamaması durumunda ise

* Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,
* Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

Bu bölümde her hedef bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz, yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır. Burada yer alan değerlendirmeler uygulanmakta olan planın son altı aylık dönemini içeremeyeceğinden ilgili döneme ilişkin gerçekleşme sonuçları tahmin edilerek bu bölüm sonlandırılır.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okulumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulumuzun faaliyet alanlarını ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilmiştir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir.

Okulun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulmuştur.

**Tablo2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik  Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik  Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu  6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun  Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge  Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği  Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği  Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi  MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar  Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa  1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu  6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun  Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği  Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge  Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi  Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği  Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi  Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği  Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği  Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik  Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği  Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik  Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi  Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.  Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği  Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği  Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi  Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği  Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği  Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |

**2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi**

Okulumuza ait 2024-2028 stratejik plan hazırlanırken MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenmiştir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulmuştur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilmiştir. Bu çerçevede Tablo 2‘de yer alan şablon kullanılmıştır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulmuştur.

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
* Okulu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Diğer Üst Politika Belgeleri |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Kalkınma Planları | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023) |
| Orta Vadeli Programlar | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları |
| Orta Vadeli Mali Planlar | Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023) |
| 2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | 2024-2028 Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (Taslak) |
| Meslekî Eğitim Kurulu Kararları |  |
| Millî Eğitim Şura Kararları |  |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi |  |
| Konya Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı |  |
| Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |  |
| TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |  |

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

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Kermes  Kan Bağışı Kampanyaları  Toplum Hizmeti Çalışmaları |
| **Sportif faaliyetler** | Spor Kulupleri  Turnuvalar  Ders Dışı Egzersiz Çalışmaları  Gelenkesel Çocuk Oyunları |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Kültür Sanat ve Bilimsel Geziler  Tiyatro ve Sinema Etkinlikleri  Sergiler  Şiir Dinletileri |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Hizmet İçi Eğitimler  Meslek Edindirme Kursları  Yaygın Eğitim Kursları  ÖBA |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Kermes  Bağış İşlemleri  Mezun Etkinlikleri  Kurum Kültürüne Yönelik Organizasyonlar |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Sistematik Gözlem  Anekdot  Kontrol listesi, Derecelendirme Ölçeği  Gelişim ve Öğrenme İzleme Formu  Gelişim Raporu |

### 2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okulun hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlamaktadır. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okulun doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okulun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okulun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

**İç paydaşlar,** okulda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okulun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri vb. iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar,** okulun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okulun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5.1. İç Paydaşlar** | **5.2. Dış Paydaşlar** | **5.2. Dış Paydaşlar** | **5.2. Dış Paydaşlar** |
| 1. Okul Müdürü | 1. Konya Valiliği | 10. İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü | 19. Selçuk Üniversitesi |
| 2. Müdür Yardımcıları | 2. Selçuklu Kaymakamlığı | 11. İl-İlçe Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 20. Necmettin Erbakan Üniversitesi |
| 3. Öğretmenler | 3. İlçe Emniyet Müdürlüğü | 12. Konya Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü | 21. Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi |
| 4. Öğrenciler | 4. Konya Büyükşehir Belediyesi | 13. Gençlik Hizmetleri ve Spor İl-İlçe Müdürlüğü | 22. KTO Karatay Üniversitesi |
| 5. Memurlar | 5. Selçuklu Belediyesi | 14. Sivil Toplum Kuruşları (STK) | 23. Konya Teknik Üniversitesi |
| 6. Destek Hizmetleri Personelleri | 6. Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü | 15. Spor Kulüpleri |  |
| 7. Okul Aile Birlikleri | 7. Eğitim Sendikaları | 16. Sanayi ve Ticaret Odaları |  |
|  | 8. İl-İlçe Sağlık Müdürlüğü | 17. Veliler |  |
|  | 9. Konya Bilim Merkezi | 18. Eğitime Hizmet Eden Hayırseverler |  |

**Tablo 5.** **Okul Müdürlüğüne Ait İç ve Dış Paydaşlar Tablosu**

Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3‘te yar alan matrisler kullanılmıştır.

Okulda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil edilmiştir Bu süreçte paydaşların görüşleri alınmış ve değerlendirilmiştir

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okulun misyonunu daha iyi uygulanmasında faydalı olmuştur.

Paydaş analizimiz anket uygulaması, mülakat, toplantı gibi farklı yöntemlerle gerçekleştirilmiştir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmiştir. Okullar için iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4’te verilmiştir. 2.7. Okul İçi Analiz

Kuruluş içi analizi; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okulumuzun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okulumuzun teşkilat şemasına da yer verilecektir.

Etkili bir okul içi analiz süreci; okulun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okulun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okulu durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okulların, okul içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 6’da verilmiştir.

**Tablo 6.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| **Öğrenci Sayıları** | 4 Sınıf 7 Şubemiz bulunmaktadır. 3 şubemiz 4 yaş grubu 4 şubemiz 5 yaş grubudur. Toplam 112 öğrencimizin 4 tanesi kaynaştırma öğrencisi, 3 tanesi yabancı uyrukludur. |
| **Akademik Başarı Verileri** | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| **Sosyal-Kültürel-Bilimsel ve Sportif Başarı Verileri** | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| **Öğrenme Stilleri Envanteri** | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| **Devam-Devamsızlık Verileri** | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| **Okul Disiplinini Etkileyen Faktörler Anketi** | Okul rehberlik komisyonunda görevli öğretmenler ve idarecileri tarafından uygulanmaktadır. |
| **İnsan Kaynakları Verileri** | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| **Öğretmenlerin Hizmet İçi Eğitime Katılma Oranları** | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| **Öğrenme Ortamı Verileri** | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| **Okul Ortamını Değerlendirme Anketi** | Okul rehberlik komisyonunda görevli öğretmenler ve idarecileri tarafından uygulanmaktadır |

#### 2.7.1. İnsan Kaynakları

Bu bölümde okulun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümü ve personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okulda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* + - * Okulun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
      * Çalışan toplam personel sayısı,
      * İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
      * Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
      * Personelin nasıl atandığı,
      * Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
      * Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
      * Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
      * Okulun son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okuldan tayin istedikleri,
      * Ortalama okulda çalışma yılı,
      * Ortalama hizmet içi eğitim saati,
      * Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
      * Okulda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmiştir.

**Tablo 7. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| **Okul /Kurum Müdürü** | 1. Eğitim öğretim faaliyetlerinde bulunmak. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Eğitim öğretim faaliyetlerini sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar. 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.   Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Yardımcısı** | 1. Eğitim öğretim faaliyetlerinde bulunmak 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Öğretmenler** | 1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 2. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 3. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 5. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.   Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl | 1 | 50 |
| 10…..Üzeri | 1 | 50 |

**Tablo 9. 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 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |

**Tablo 10. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Zeynep ÇAYIR | Müdür | Bilim Liderliği Kursu | 2024 | G96523726294 |
| Zeynep ÇAYIR | Müdür | Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | V73551201806 |
| Feyza KAĞNICI | Müdür Yardımcısı | Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | L63467490401 |
| Feyza KAĞNICI | Müdür Yardımcısı | Etik Eğitimi Semineri | 2024 | X68400136610 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Okul öncesi öğretmeni | 0 | 0 |  | 0 |
| 4-6 Yıl | Okul öncesi öğretmeni | 0 | 0 |  | 0 |
| 7-10 Yıl | Okul öncesi öğretmeni | 0 | 0 |  | 0 |
| 11-15 Yıl | Okul öncesi öğretmeni | 5 | 0 |  | 5 |
| 16-20 | Okul öncesi öğretmeni | 2 | 0 |  | 2 |
| 20 ve üzeri | Okul öncesi öğretmeni | 0 | 0 |  | 0 |

**Tablo 12. Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 0 |

**Tablo 13. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Fatma Öksüz | Okul Öncesi Öğretmeni | Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | R88191274143 |
| Fatma Öksüz | Okul Öncesi Öğretmeni | Okul Öncesi Eğitim Programı Eğitimi Kursu | 2023 | E03966981237 |
| Müjde USLU | Okul Öncesi Öğretmeni | Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | T956929243611 |
| Müjde USLU | Okul Öncesi Öğretmeni | Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | J93369677383 |
| Ayşe ILGAZ | Okul Öncesi Öğretmeni | Oyun Terapisinin Eğitim Ortamında Kullanımı | 2023 | Q12459105626 |
| Ayşe ILGAZ | Okul Öncesi Öğretmeni | Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | M36997027156 |
| Derya ARABACI | Okul Öncesi Öğretmeni | İlk Yardım Eğitim Kursu | 2023 | L61180558577 |
| Derya ARABACI | Okul Öncesi Öğretmeni | Hijyen Eğitim Semineri | 2024 | C06960146183 |
| Cansu OKTAN | Okul Öncesi Öğretmeni | Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | H28835952166 |
| Cansu OKTAN | Okul Öncesi Öğretmeni | Hijyen Eğitim Semineri | 2024 | J22274297449 |
| Sıdıka YILMAZ | Okul Öncesi Öğretmeni | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | O91557596003 |
| Sıdıka YILMAZ | Okul Öncesi Öğretmeni | Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | P66995349918 |
| Gamze Burcu Balıkçı | Okul Öncesi Öğretmeni | Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | W26484303301 |
| Gamze Burcu Balıkçı | Okul Öncesi Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | V52161935909 |

**Tablo 14. Okuldaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 |  |  | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 |  |  | 0 |
| 3 | Destek Eğitim Personeli | 0 | 1 | Orta okul | 1 | 1 |
| 4 | Destek Eğitim Personeli |  |  | lise | 1 | 1 |
| 5 | TYP |  |  | Orta okul | 1 | 1 |

**Tablo 15. Okul 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 |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 4 |

#### 2.7.1 Teknolojik Düzey

Bu Bölümde okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi, okulumuzda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmiştir. Bu aşamada okulumuzda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmektedir.

**Tablo 16. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Etkileşimli Tahta | 0 | 0 | 0 | 4 |
| Bilgisayar | 8 | 8 | 8 | 0 |
| Yazıcı-Tarayıcı | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Fotokopi Makinası | 3 | 3 | 4 | 0 |
| Projeksiyon | 1 | 1 | 1 | 1 |

Okulumuzun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulmuştur.

**Tablo 17. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Derslik | x |  | 4 | 3 |  |
| Öğretmenler Odası |  | x |  | 1 |  |
| Ekipman Odası |  | x |  | 1 |  |
| Kütüphane | x |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi |  | x |  | 1 |  |
| Resim Odası |  | x |  |  |  |
| Müzik Odası |  | x |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | x |  |  |  |  |
| Spor Salonu |  | x |  | 1 |  |
| Atölye | x |  | 4 |  |  |
| Yemekhane | x |  | 1 |  |  |
| Kantin |  | x |  |  |  |

#### 2.7.2. Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri aşağıdaki tabloda ortaya konmuştur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilmiştir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

**Tablo 18. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 70.500,00 | 95.880,00 | 132.314,50 | 182.593,00 | 251.979,50 |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye (Katkı Payı) | |  | | --- | | 99.567,00 | | 135.411,00 | 184.159,00 | 250456,00 | 345.629,00 |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | |  | | --- | | 170.067,00 | | 231.291,00 | 316473,50 | 433.049,00 | 597.608,50 |

Okulun bütçesinde ki giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır. Harcama türlerindeki farklılık okul özelliklerine göre çeşitlilik göstermektedir.

**Tablo 19. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,  güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-Sportif Faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 20. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  |  |  |  |  |
| Küçük Onarım |  |  |  |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |  |  |  |
| GENEL | 214.437,96 | 135.435,68 | 266.127,35 | 266.127,35 | 620.927,42 | 471.308,08 |

#### 2.7.3. İstatistiki Veriler

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

**Tablo 21. Öğrenci Durum Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Genel Mevcut** | **103** | **132** | **112** |
| **Sınıf Mevcut Ortalamaları** | 17 | 18 | 16 |
| **Mevcudu En Fazla Olan Sınıf** | 22 | 18 | 22 |
| **Mevcudu En Az Olan Sınıf** | 13 | 13 | 12 |
| **Kaynaştırma Öğrenci Sayısı** | 1 | 7 | 4 |

* + - * Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)

**Tablo 22. Öğrenci Kursları Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Kaç Dersten Kurs Açıldı** | **0** | **0** | **0** |
| **Kurslara katılan öğrenci sayısı** | 0 | 0 | 0 |
| **Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı** | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 23. Öğrenci Akademik Başarı Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısı** | **0** | **0** | **0** |
| **Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısının Mevcuda Oranı** | 0 | 0 | 0 |
| **İl Başarı Sırası** | 0 | 0 | 0 |
| **Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı** | 0 | 0 | 0 |
| **Sınıf sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısının mevcuda oranı** | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 24. Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Okulda yapılan sosyal-kültürel faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes, gezi, sergi vb.) Sayısı** | **25** | **25** | **25** |
| **Bu Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı** | **6** | **7** | **7** |
| **Bu Faaliyetlerde Görev Alan Öğrenci Sayısı** | 100 | 100 | 110 |
| **Bu Faaliyetlerde Görev Alan Veli Sayısı** | 20 | 20 | 50 |

**Tablo 25. Bilimsel Araştırma ve Yayın Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Okul/kurumda yapılan Bilimsel araştırma Sayısı** | **0** | **1** | **2** |
| **Okul/kurumun bilimsel yayınları sayısı** | **0** | **0** | **0** |

**Tablo 26. Spor Faaliyetleri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Hangi Branşlarda Takım Oluşturulmuştur.** | **0** | **0** | **0** |
| **Lisanslı Öğrenci Sayısı** | **0** | **0** | **0** |
| **Sportif Alanda Kazanılan Başarılar** | **0** | **0** | **0** |

**Tablo 27. Öğrenci Devamsızlık Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Öğrencilerin devamsızlık ortalaması.** | **-** | **-** | **-** |
| **Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı** | **0** | **0** | **0** |

**Tablo 28. Rehberlik Hizmetleri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı** | **103** | **107** | **112** |
| **BEP’li öğrenci Sayısı** | **1** | **7** | **4** |

**Tablo 29 Sivil Savunma Hizmetleri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Deprem, Yangın ve Tahliye Tatbikatları** | **1** | **1** | **1** |
| **Kazan,Depo, Baca Vb Bakım ve Kontrolleri** | **1** | **1** | **1** |

### 

### 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. 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 okulun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okulu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir.

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 oynamaktadır.

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 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 30. 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. GZFT Analizi

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

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okulun 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 tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

#### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul tarafından kontrol edilebilen, okulun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okulun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okulun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir.

Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir.

#### 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurumu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okul/kurumun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okul/kuruma tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe imkânlarının iyi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| •Yönetici ve Öğretmen kadromuzun yeterli olması, genç ve deneyimli öğretmenlerin, birlikte çalışması, eğitim öğretim alanında görüş alış verişinin yapılması. | •Velilerin eğitime destek olma konusunda yeterli düzeyde olmaması, | •Okulumuzdan mezun olup da bir üst öğrenime geçen öğrencilerin olması, | •Okulun hizmet verdiği kesimin sosyal–kültürel ve ekonomik seviyesinin yetersizliği. |
| •Etkin çalışan örgütsel bir yapının oluşturulmuş oluşu, | •Öğrenci velilerinin eğitim seviyelerinin düşük olması, | •İlimizdeki sivil toplum örgütleri ve diğer kuruluşlarla iletişim ve işbirliğinin güçlü olması, | •Mesleklerin tanınması ve avantajlarının öğrenciler ve velilerce pek bilinmemesi, |
| •Personelin yeni teknolojilerden yararlanması, | •Velilerin okula sahip çıkmaması, | •Öğretmen kadrosunun iyi olması. | •Okulumuza yakın bir sağlık kuruluşunun olmaması |
| •Personelin yeni teknolojilerden yararlanması, | •Düşük ilgi, alaka ve katılıma sahip veli profili. | •Okulumuzda internet erişiminin olması, | •Okul teknolojik altyapısının yeterli olmaması, |
| •Zümrelerin iş birliği yapması. | •Yerleşim yerinin çok göç alması ve göç vermesi, | •Teknolojik materyallerin bulunması. | •Çağın gerekliliğine uygun teknolojik materyal eksikliği. |
| •Okulun çevre ile ilişkilerin iyi olması, | •Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı, | •Özellikle Temel Eğitime Avrupa boyutu kazandırma açısından Yeni İlköğretim Programı’nın sunduğu imkânlar, | •Eğitim müfredatının sürekli değişmesi. |
| •Okulun çevre düzenlemesinin öğrencilerin sosyalleşmelerinde etkin olması, | •Okulumuzda ikili eğitimin yapılması. |  | •Çevrede yapılaşmanın ve göçün fazla olması nedeniyle okula yeni gelen öğrencilerin uyum güçlüğü yaşamaları |
| •Çok amaçlı kullanılabilen bir bahçeye sahip oluşumuz | •Kütüphanemizin yeterince modern ve etkin olmaması, |  |  |
| •Çok Amaçlı Salonun olması, | •Planlanan işlerin kaynak sıkıntısına takılıyor olması |  |  |
| •Derslik ve donatım malzemesi bakımından ciddi sıkıntımızın olmaması. | •Okul idarecilerine okul dışı ek görev yüklenilmesi, |  |  |
| •Güvenlik kameralarının olması. | •İdarecilerin mesai sürelerinin uzun olması |  |  |
| •Temel eğitime ait okullarda bütçe bulunmamaktadır. |  |  |  |
| •Çevresel koşulların çok iyi tahlil edilmesi. |  |  |  |
| •Okulda, kurum kültürünün gelişmiş olması. |  |  |  |

olması güçlü yön olabileceği gibi okul/kurumun talep ettiği ödeneği merkezi bütçeden alabilmesi nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir:

* + - * Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar
      * Okul/kurumların önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri
      * Toplantı Tutanakları ( zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)
      * Paydaş analizi sonuçları

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 30) kullanılarak belirlenir. GZFT analizi sonuçları Tablo 30’daki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

**Tablo 31. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| • Bağımsız bir binaya sahip olmamız  Okulun, atölyelerinin ve yemek salonunun olması | • Okul bölümlerinin (depo, öğretmenler odası, hizmetli odası) yeterli olmaması.  Öğrenci veli girişlerinin yetersiz olması | •Belediyeler ve Okul Aile Birliğinden destek alabilmemiz, | •Çevrenin kozmopolit bir yapıya sahip olması, |
| Ders dışı etkinlikler ile ilgili egzersiz çalışmalarının yapılması | • Okul bahçe yapısının ve oyun alanlarının yeterli olmaması, | •Okul Aile Birliğinin bu konuda çeşitli etkinlikler yaparak kaynak oluşturacağına dair inancımız. | •Kaynak Yetersizliği, |
| •Kaynaştırma öğrencileri için destek eğitim çalışmalarının yapılması | •Hizmet personeli eksikliği, | •Okula ulaşımın kolay olması, | •Öğrenci velilerimizin genellikle sosyal, kültürel ve ekonomik yönden zayıf olması nedeniyle yapılacak olan sosyal ve kültürel etkinliklere yeterince talep olmaması. |
| •Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi, | •Belli konulardaki çalışmalara, katılım az olması, sorumluğun yüklenilmemesi | •Öğretmenlerimizin öğrencilerine karşı maddi ve manevi desteği ve duyarlılığı | •Veli profilinin kısmen Sosyo Ekonomik yönden zayıf ailelerin olması |

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 31’deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenir.

**Tablo 32. GZFT Stratejileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar-Tehditler** | |
| **Güçlü Yönler-Fırsatlar** | Parçalanmış ailelerin çocuklarına rehberlik hizmeti yapılacaktır. |
| **Zayıf Yönler-Tehtitler** | 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. |

**BÖLÜM 3**

**GELECEĞE YÖNELİM**

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okulun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaktır

Okulun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul Strateji Geliştirme Kurulu’nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okulun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

* Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
* Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
* Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

### 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, vatan millet bayrak aile ve insan sevgisini benimseyen milli ve manevi değerlere bağlı, kendine güvenen kişiler olmaları için 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 çocuklar yetiştirmektir.

### 3.2. Vizyon

### Okul öncesi eğitim alanının hedef ve amaçları doğrultusunda okul öncesi dönem çocuklarının gelişim düzeyleri, öğrenme hızları, ilgi alanları ve ihtiyaçları dikkate alınarak ve aileler ile işbirliği içerisinde yaşam boyu öğrenmeyi destekleyecek şekilde eğitim ortamı oluşturarak yaratıcı ve estetik duygulara sahip, kendini ifade edebilen, çevreye duyarlı, araştıran, özgüveni yüksek bireyler yetiştirmektir. Ayrıca, gelişen-değişen dünyaya ayak uyduran, geleceğe güvenle bakan, yeniliklere açık olan, öz kültürünü tanıyan, koruyan ve tercih edilen bir kurum olmaktır.

### 3.3. Temel Değerler

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMEL DEĞERLERİMİZ** | |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan katkıyı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve  geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi  önemseriz. |
| 6 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 7 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |
| 8 | Kurumumuzda tüm paydaşlarla olan ilişkilerimizde sevgi, saygı ve hoşgörüye önem veririz |
| 9 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. Sosyal ve kültürel etkinliklere önem veririz. |
| 10 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 11 | Okul-Aile işbrliğinin gücüne inanırız ve velilerimiz ile sağlıklı ve güçlü bir bağ kurarız. |
| 12 | Ülkesini, Bayrağını, Milli Değerlerini bilen ve geleceğe taşıyan nesiller yetiştiririz |
| 13 | Sağlıklı ,temiz ve hijyenik bir okul olmaktan gurur duyarız. |

**BÖLÜM 4**

**AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülmüştür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur.

### 4.1. Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okulun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okulun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte oluşturulmuştur. Amaçlar, okulun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak, iddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsamaktadır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte belirlenmiştir.

Amaçlar; üst politika belgeleriyle okula verilmiş görevlerin yanı sıra okula özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsamaktadır. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmektedir.

Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar faydalanılmıştır Taslak amaçlar, stratejik planlama ekibi tarafından belirlenmiştir.

Okulumuzun stratejik planı Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarından oluşmaktadır. Her temaya ait 1 amaçtan oluşmaktadır.

### 4.2. Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Stratejik Plandaki Hedeflerimiz miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir niteliktedir. Hedeflerimiz misyon, vizyon, temel değerler ve amaçlarımızla tutarlıdır. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumludur. Açık, anlaşılabilir,

somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmuştur. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmiş, hedef gerçekleşmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmiştir.

Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulmuştur. Bu göstergelerden biri hedef içerisinde yer alan performans göstergesidir.

Uygulanabilir olması açısından her bir amaca yönelik iki hedef belirlenmiştir.

### 4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okulumuzun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılabilecek göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

* Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
* Genel performans hakkında veri sağlar,
* Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
* İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,
* Nereye müdahale edileceğini belirler,
* İlerlemeyi ölçer.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema 1** | KURUMSAL KAPASİTE |
| **Amaç 1.1** | A1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.1.1** | H.1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERI** | **Hed. Etkisi** | **Baş. Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 1.1. Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı. | **%20** | 7 | 4 | 4 | 3 | 2 | 1 | **Yıllık** | 6 Aylık |
| PG 1.2 Açılan ana sınıfı derslik sayısı | **%20** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **Yıllık** | 6 Aylık |
| PG 1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | **%20** | 1 | 3 | 3 | 2 | 2 | 1 | **Yıllık** | 6 Aylık |
| PG 1.4 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı | **%20** | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | **Yıllık** | 6 Aylık |
| PG 1.5 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı | **%20** | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | **Yıllık** | 6 Aylık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler, RAM, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | R1. Yurt içi ve yurt dışı göç hareketlerinin nüfus dağılımını olumsuz etkilemesi  R2. Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması  R3. İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması  R4. Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Maliyet Tahmini** |  |
| **Tespitler** | T1 Fiziki mekanların ihtiyaçları ödenek taleplerinin karşılanmaması  T2 Diğer Kurum ve Kuruluşlarla yeterli iş birliğinin yapılamaması |
| **İhtiyaçlar** | İ1İlgili Kurum ve Kuruluşlarla iş birliğinin artırılması  İ2 Okul ile aile iş birliği yapılarak fiziki mekanların iyileştirilmesi  İ3 Okul Öncesi Eğitimin Tanıtımı için farkındalık ve bilgilendirme çalışmalarının yapılması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema 1** | KURUMSAL KAPASİTE |
| **Amaç 1.1** | Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.1.2** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERI** | **Hed. Etkisi** | **Baş. Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 1.1.2.1  PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı | **%15** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **Yıllık** | 6 Aylık |
| PG 1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | **%15** | 0 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | **Yıllık** | 6 Aylık |
| PG 1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı | **%10** | 100 | 110 | 120 | 120 | 120 | 120 | **Yıllık** | 6 Aylık |
| PG 1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | **%10** | 0 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | **Yıllık** | 6 Aylık |
| PG 1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı | **%10** | 0 | 30 | 50 | 70 | 90 | 110 | **Yıllık** | 6 Aylık |
| PG 1.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | **%10** | 0 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | **Yıllık** | 6 Aylık |
| PG 1.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı | **%10** | 0 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **Yıllık** | 6 Aylık |
| PG 1.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | **%10** | 0 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | **Yıllık** | 6 Aylık |
| PG 1.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı | **%10** | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **Yıllık** | 6 Aylık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler, RAM, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | R1.  R2.  R3. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | T1 Okulların fiziksel yapılarının çocuklara uygun olmaması  T2 Çocukların teknoloji bağımlısı olması  T3 Personelin yeterli bilgi ve deneyim sahibi olması  T4 Personelin Afet ve Acil Durum Eğitimlerinin eksik olması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | İ.1 İş Sağlığı ve Güveliği kapsamında fiziki mekanların düzenlenmesi  İ.2 Bilinçli Teknoloji Kullanımı ile ilgili bilgilendirici eğitim verilmesi  İ.3 Çocukların açık hava oyunları ve grup aktivitelerine özendirilmesi  İ.4 Personellere kalıcı istihdam sağlanması ve düzenli eğitim verilmesi.  İ.5 Afet ve Acil Durum Eğitimlerinin tamamlanması. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema 2** | **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM** |
| **Amaç 2.1** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.1.1** | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERI** | **Hed. Etkisi** | **Baş. Değeri** | **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 (%) | **%35** | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | Yıllık | 6 Aylık |
| PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | **%35** | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 | Yıllık | 6 Aylık |
| PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı. | **%30** | 100 | 110 | 120 | 120 | 120 | 120 | Yıllık | 6 Aylık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | R1Kayıt alanında çağ nüfusun az olması. Çevre okulların bünyesinde anasınıflarının olması  R2. Okul aidatlarının personele harcanması Velilerimizin okula destek olmaması.  R3. Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler | | | | | | | | |
| **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.  S4İkili eğitim uygulamasına devam edilecektir.  S5Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilmeye devam edilecektir.  S6Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılmaya devam edilecektir..  S7Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler  düzenlenecektir | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | T1.Okulumuzda eğitim gören öğrencilerin sosyal, kültürel ve fiziksel aktivitelerin yapılması ve katılma oranını arttırmaya yönelik eksiklerin giderilmesi.  T.2.Eğitim öğretim dönemi sonuna kadar velilere yönelik, okulumuzda seminer düzenlemek ve bu seminerler vasıtasıyla velilerimizi sosyal ve kültürel alanlarda bilinçlenmesinin sağlanması.  T.3.Ders araç gereçleri bakımından sınıf ihtiyaçlarının tespiti ve temin edilmesi.  T.4.Okul personelimizin kişisel ve mesleki gelişmelerine yönelik eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımını sağlama. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | İ.1 Okul, yerel ve ulusal projelerin geliştirilmesi, katılımın artırılması ve eğitim çalışmalarına destek verilmesi  İ.2 Kurumumuzun donanım açısından eksikliklerinin tespiti ve giderilmesi.  İ.3.Okul çalışanlarının iş güvenliği eğitimini alması ve okulun iş güvenliği standartlarına uygun hale getirilmesi | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema 3** | **EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **Amaç 3.1** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1.2** | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERI** | **Hed. Etkisi** | **Baş. Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 1.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | **%20** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **Yıllık** | 6 Aylık |
| PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | **%20** | **50** | **60** | **70** | **80** | **90** | **100** | **Yıllık** | 6 Aylık |
| PG 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | **%20** | **7** | **7** | **7** | **7** | **7** | **7** | **Yıllık** | 6 Aylık |
| PG 1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | **%20** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **Yıllık** | 6 Aylık |
| PG 1.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%) | **%20** | **90** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** |  | 6 Aylık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | R1. Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması  R2. Dezavantajlı bölgelerde sosyal etkinliklerin uygulanmasına yönelik zorluklar.  R3. Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **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** |  |
| **Tespitler** | T1. Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması  T2. Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması  T3. Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri. |
| **İhtiyaçlar** | İ.1 Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi  İ.2 Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında oyun alanı ihtiyacı  İ.3 İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması |

### 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okulun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilmiştir. Stratejiler oluşturulurken okulun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

* Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
* Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
* Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

### 4.5. Maliyetlendirme

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

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

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

**Tablo 34. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Hedef 1.1** | 10.000,00 | 17.000,00 | 23.000,00 | 32.000,00 | 46.000,00 | 128.000,00 |
| **Hedef 1.1.2** | 13.000,00 | 18.000,00 | 24.000,00 | 33.000,00 | 45.000,00 | 133.000,00 |
| **Hedef 2.1.1** | 17.000,00 | 21.000,00 | 27.000,00 | 36.000,00 | 40.979,50 | 141.979,00 |
| **Hedef 2.1.2** | 10.000,00 | 13.000,00 | 19.000,00 | 29.000,00 | 41.000,00 | 112.000,00 |
| **Hedef 3.1.1** | 10.500,00 | 13.500,00 | 19.314,50 | 23.000,00 | 37.000,00 | 103.314,50 |
| **Hedef 3.1.2** | 10.000,00 | 13.380,00 | 20.000,00 | 29.593,00 | 42.000,00 | 114.973,00 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | |  | | --- | | 99.567,00 | | 135.411,00 | 184.159,00 | 250.456,00 | 345.629,00 | 1.015.222,00 |
| **TOPLAM** | |  | | --- | | 170.067,00 | | 231.291,00 | 316.473,50 | 433.049,00 | 597.608,50 | 1.748.489,00 |

### EKLER:

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri,  kitle | hedef |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | **** | **** | **** |  | |
| **Valilik** | |  | **** | **** | **** |  | |
| **Milli Eğitim Çalışanları** | **Müdürlüğü** |  | **** |  |  |  | |
| **İlçe Milli Müdürlükleri** | **Eğitim** |  | **** | **** | **** |  | |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** | |  | **** |  |  |  | |
| **Öğretmenler Çalışanlar** | **ve Diğer** | **** |  |  |  |  | |
| **Öğrenciler ve Veliler** | | **** |  |  | **** |  | |
| **Okul Aile Birliği** | | **** |  | **** | **** |  | |
| **Üniversite** | |  |  | **** |  |  | |
| **Özel İdare** | |  |  |  | **** |  | |
| **Belediyeler** | |  | **** | **** | **** |  | |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  |  | **** |  |  | |
| **Bayındırlık Müdürlüğü** | **ve İskân** |  |  |  | **** |  | |
| **Sosyal Müdürlüğü** | **Hizmetler** |  |  | **** |  |  | |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | |  |  | **** |  |  | |
| **Muhtarlık** | |  |  |  |  |  | |
| **İşveren kuruluşlar** | |  |  | **** |  |  | |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  |  | **** |  |  | |
| **Turizm Uygulama otelleri** | |  |  | 0 |  |  | |

**Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

**** **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

**** **: Tamamı O: Bir kısmı**

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

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

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

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

**Kıymetli Velimiz;**

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

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

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

**Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi**

**(HEDEF KARTLARI HAZIRLANIRKEN KULLANILACAKTIR. STRATEJİK PLANA EKLENMEYECEKTİR.)**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak okulu/kurumu 2024–2028 Stratejik Planı’nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılacaktır. Okul ve kurum türlerine göre doküman içerisindeki bilgilerden yararlanılarak örnek stratejik plan mimarileri oluşturabileceklerdir.

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. 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. Yemekhane
      11. Tuvaletler
      12. Oyun Alanları
      13. Bilişim Sınıfları
   2. **Mali Yönetim**
      1. Döner Sermaye Gelirleri (Katkı Payı)
      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 hastalıklar

* Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal çerçevesi olarak hazırlanmıştır.
* 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.





**İ**

**T**

**ş**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**ş**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**