**T.C**

**YILDIRIM KAYMAKAMLIĞI**

**BALA HATUN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **BURSA** | | **İlçesi:**  YILDIRIM | |
| **Adres:** | Selçukbey Mh. Huzur Cd. No109 YILDIRIM/BURSA | **Coğrafi Konum (link)** | 40°10'56.4"N 29°06'58.6"E |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0224 366 90 00 | **Faks Numarası:** | 0224 366 90 00 |
| **e- Posta Adresi:** | 749946@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | balahatunanaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 749946 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

# SUNUŞ



Çağdaş dünya 21.yy’a girerken kamu yönetiminin yeniden yapılanması tartışmalarında gelinen nokta itibariyle; yerinden/yerel, şeffaf, katılımcı, önceden hedefleri belirlenmiş, üretilen kamu hizmetinin ölçülebilir performans kriterlerine endeksli, dolayısı ile başarı ya da başarısızlığın izafi olmayan, tamamen objektif ve bilimsel parametrelerinin olmasını öngörmektedir.

Stratejik plan hazırlama aşamasında öncelikle kurumumuzun; güçlü ve zayıf yönlerinin, fırsatlarının ve tehditlerinin vurgulandığı mevcut durum analizi yapılmış daha sonra dünyada, ülkemizde ve ilimizde yaşanan ve gelecek zaman sürecinde yaşanabilecek olan gelişimler veri kabul edilerek stratejiler, hedefler, faaliyetler ve proje çalışmaları yapılmıştır. Bu doğrultuda da performans kriterleri belirlenmiştir. Stratejik planın hazırlanması sürecinde elde edilen bilgi birikimi ve deneyimler gelecekteki planlamalar açısından yol gösterici olacak ve ayrıca uygulama kabiliyetinin gelişmesinde de önemli katkı sağlayacaktır.

Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan bu stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen, başta stratejik plan hazırlama komisyonu olmak üzere tüm çalışanlarımıza teşekkür ediyor; hazırlanan bu planın okulumuzun daha iyi ve her zaman ileriye giden örnek bir okul olmasına katkı sağlamasını diliyorum.

Şermin GÖKDEMİR

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc167093308)

[Giriş 6](#_Toc167093309)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 6](#_Toc167093310)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 6](#_Toc167093311)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc167093312)

[2. DURUM ANALİZİ 8](#_Toc167093313)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 8](#_Toc167093314)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 9](#_Toc167093315)

[2.3 Mevzuat Analizi 10](#_Toc167093316)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 12](#_Toc167093317)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 12](#_Toc167093318)

[2.6 Paydaş Analizi 14](#_Toc167093319)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 21](#_Toc167093320)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 23](#_Toc167093321)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 24](#_Toc167093322)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 26](#_Toc167093323)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 27](#_Toc167093324)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 28](#_Toc167093325)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 29](#_Toc167093326)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 31](#_Toc167093327)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 33](#_Toc167093328)

[3.1 Misyon 33](#_Toc167093329)

[3.2 Vizyon 33](#_Toc167093330)

[3.3 Temel Değerler 33](#_Toc167093331)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 34](#_Toc167093332)

[4. MALİYETLENDİRME 40](#_Toc167093333)

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME………………………………………………………………….40

# Giriş

Stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefle-yen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır. Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Bala Hatun Anaokulu, Stratejik Planlama Ekibi

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Dünyada kamu malî yönetimi ve kontrol sistemi konusunda önemli gelişmelerin yaşanması ve ülkemizde de kamu idarelerinin sayı, nitelik ve teşkilatlanmalarına bağlı olarak önemli değişikliklerin meydana gelmesi sonucunda “5018 sayılı Kamu Mali Yöne-timi ve Kontrol Kanunu” 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı resmî gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Kamu idare ve kurumlarının elde ettiği her türlü kamu kaynağının daha verimli, etkin ve şeffaf kullanılmasını amaçlayan kanunun 9. maddesiyle kamu idarelerinin stratejik plan hazırlaması zorunlu hale getirilmiştir. Aynı kanun maddesinde kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılmasının gerekliliği belirtilmiştir. Bu bağlamda Bakanlığımız 16.09.2013 tarih ve 26 sayılı genelge ve Stratejik Plan Hazırlık Programı aracı-lığıyla 2024-2028 Stratejik Planının yapılmasına ilişkin yol haritasını belirlemiştir.

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

Müdürlüğümüz ilgili genelge ile takvim dâhilinde 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar, Hüma Hatun Özel Eğitim Anaokulu Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi rehberliğinde tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür. Müdürlüğümüzde stratejik planlama hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

Stratejik Planlama Ekibi 2022-21 sayılı Genelge doğrultusunda Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı ve Öğretmenden oluşturulmuştur. Kurul, Stratejik Plan Ekibi tarafından bilgilendirilmiştir. Stratejik planın hazırlanması sürecinde ihtiyaç duyulan hallerde üst kurul bilgilendirilerek çalışmalar konusunda gerekli onaylar alınmıştır. Tablo 1’de gösterilen Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ve Okul Stratejik Plan Ekibi oluşturulmuştur.

Tablo 1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Şermin GÖKDEMİR | Okul Müdürü | Mücahide Keser | Mdr Yardımcısı |
| Mücahide KESER | Mdr Yardımcısı | Elçin İNCE | Psikolojik Danışman |
| Büşra DEMİRCİ | Öğretmen | Zeynep BAŞAK | Öğretmen |
| Yelda OKUMUŞ | OAB. Başkanı | Merve UNUTUR | Veli |
| Ayşe ÇETİNKAYA | OAB Yönetim Kurulu | Elif DİKER | Veli |

## 1.2 Planlama Süreci

1.Okulumuz web sayfasında stratejik planlama ile ilgili bilgi, doküman ve örnek uygulamaların paylaşılacağı bölüm eklenmiştir. Durum analizi çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı Okul takvimine göre hazırlanarak raporlanmıştır.

2.Durum analizinden elde edilen veriler ve kurum içi ve dışı paydaşlarımıza yönelik anketler neticesinde, bakanlığımızın stratejik plan amaç ve hedefleri doğrultusunda, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirlenmiştir.

3.Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler (GZFT) analizinden hareketle strateji ve politikalar belirlenmiş, tüm Özel Eğitim Anaokulumuz birimlerinden faaliyet planları alınarak performans programı hazırlanmıştır.

4.Okulumuz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. İzleme değerlendirme ise altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir.

# 2. DURUM ANALİZİ

Anaokulumuzun 2024-2028 dönemini kapsayacak olan stratejik planı için hazırlık çalışmaları, Bakanlığımızın 2022-21 tarihli genelgesi doğrultusunda, Eylül 2022 de Anaokulumuzun Eğitim- Öğretime hazırlanması ile başlatılmıştır. 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen takvim doğrultusunda Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi oluşturularak Bakanlığımız modeli doğrultusunda yürütülmektedir.

Çalışma ekiplerinin belirlenmesini takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve Müdürlüğümüz çalışanlarına duyurulmuştur. Belirlenen çalışma takvimi doğrultusunda, stratejik planlama çalışmaları başlatılmıştır. Problem çözme teknikleri ve Stratejik Plan hazırlama başlıklarında uygulamalı eğitim çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Alınan eğitimlerin ardından Müdürlüğümüzün tarihçesi, mevzuat analizi, faaliyet alanları, iç ve dış paydaşları ile yararlanıcıları belirlenerek önceliklendirilmiş ve Müdürlüğümüz birimlerinin sundukları hizmetler, hizmet çeşitleri ve hizmetlerden yararlanan paydaşlara ilişkin çalışmalar gerçekleştirilmiştir. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır.

Her birim için ayrı ayrı yapılan çalıştaylar ve atölye çalışmalarında çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Birim bazında oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır.

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz, Özel İdare tarafından 2012 yılı içinde yaptırılmaya başlanmış olup 01/11/2012 tarihinde inşaatı tamamlanmıştır. Eğitim Öğretime 10/12/2012 tarihinde başlamıştır. İlk etapta 57 öğrenci ile eğitime başlanmış, yıl sonunda öğrenci sayımız 75’e çıkmıştır. 10/12/2012 Eğitim-Öğretim yılında Bala Hatun Anaokulu 6 derslik,2 idare odası, lavabo, tuvalet, oyun odası ve yemekhanesi ile çocuklara hizmet etmeye başlamıştır.

2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında 14 yarım gün 3 kulüp sınıfı vardır. 337 öğrenci. Ayrıca bağlı bulunan Ertuğrulgazi konağı ile de 49 öğrencisi daha vardır. Toplamda 386 öğrencisi mevcuttur.

2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında 14 yarım gün 3 kulüp sınıfı vardır. 306 öğrenci. Ayrıca bağlı bulunan Ertuğrulgazi konağı ile de 44 öğrencisi daha vardır. Toplamda 350 öğrencisi mevcuttur.

2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında 14 yarım gün 3 kulüp sınıfı vardır. Toplamda 396 öğrencisi mevcuttur.

Binamız iki katlı müstakil bir binadır. Okulumuzun yüzölçümü, 540 m2’si bina alanı, 1650 m2’si bahçe alanı olmak üzere toplam 2190 m2’dir.Okul bahçesi üç kısımdan oluşmaktadır. Kutlama ve törenlerin yapıldığı okulun girişine bakan birinci kısım, okulun yangın çıkışına bakan çitlerle çevrili oyun parkının olduğu ikinci kısım, tören alanına açılan bir kapıdan girişi yapılan parkurların, oyuncakların, ağaçların ve çiçek tartlarının olduğu alt bahçede üçüncü kısım oluşturmaktadır.

Okulumuzda 7 sınıf ve 14 şube, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı, psikolojik danışman ve rehberlik odası ve memur odası, 1 mutfak, 1 yemekhane, 2 yetişkin tuvaleti, 10 çocuk tuvaleti ve lavabolar bulunmaktadır. Ayrıca okulumuzda 1 adet çok amaçlı salon ile Mart 2018 de açılan Akıl ve zekâ oyunları odası bulunmaktadır.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2015-2019 Stratejik planımızda üç ana stratejik hedef doğrultusunda okul kurum gelişimimiz tamamlanmıştır.

İlk hedefimiz okulumuzda kayıt bölgemizdeki öğrencilerin okula kayıt yaptıranların oranı (100%) olarak belirlenmiştir. Okulumuz tam kapasite ile bölgemizdeki okul çağındaki tüm öğrencilere hizmet vererek, bu hedefe başarı ile hedefe ulaşılmıştır.

İkinci hedefimiz okulumuzda *Öğrencilerin ilgi alanlarına yönelik fırsatlar yaratılarak okula uyumları arttırılması* olarak belirlenmiştir. Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı %100e ulaşmış, Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı %0,5e düşmüş, Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı %0a düşmüştür. İkinci hedefimize de başarı ile gerçekleştirilmiştir.

Üçüncü hedefimiz olan Eğitim Vizyonu temel alınarak öğrencilerin sosyal, kültürel ve fiziksel gelişimlerini desteklemek. Öğretim yöntem ve tekniklerinin ders araç ve gereçlerinin belirlenerek eğitim öğretim kalitesini arttırmak okul içinde ve dışında etkinlikler düzenlenerek, Sosyal ve kültürel etkinliklere katılan öğrenci oranı ve fiziksel etkinliklere katılan öğrenci oranı %100 ulaşılarak belirlenen hedef başarılı olarak gerçekleştirilmiştir.

## 2.3 Mevzuat Analizi

Tablo 2 Milli Eğitim Temel Kanunu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KANUN | | | |
| Tarih | Sayı | No | Adı |
| 26/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu (2. Ve 3. Madde) |
| Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek | | | |
| İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını saplama; | | | |

Tablo 3 Okul Öncesi Eğitim Kurumlar Yönetmeliği

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YÖNETMELİK | | | |
| Yayımlandığı Resmî Gazete  /Tebliğler Dergisi | Adı | | |
| Tarih | | Sayı |  |
| 08/06/2014 | | 25486 | Okul Öncesi Eğitim Kurumlar Yönetmeliği |
| Madde 6/a | | Çocukların, Atatürk Vatan, Millet, Bayrak, Aile ve İnsan sevgisini benimseyen, Milli ve Manevi değerlere bağlı, kendine güvenen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen, saygılı ve kültürel çeşitlilik içinde hoş görülü bireyler olarak yetişmelerine temel hazırlamak amacı ile çaba göstermek. | |
| Madde 6/e | Çocuklara hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilme davranışlarını kazandırmak, | | |
| Madde6/f | Çocukları İlk Öğretime hazırlamaktır. | | |
| Madde7/a | Çocukların bedensel, bilişsel, duygusal, Sosyal, Kültürel, dil ve hareket gibi çok yönlü gelişimlerini destekleyecek eğitim ortamı hazırlanır. | | |
| Madde 7/c | Çocukların; beslenme, uyku öz bakım becerileri, doğru ve sağlıklı temel alışkanlıkları kazanmalarının yanında doğa sevgisi ile çevreye duyarlı olmaları da sağlanır. | | |
| Madde7/g | Çocukların kendilerini ifade ederken; Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarına öncelikle önem verilir. | | |
| Madde7/h | Şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı hazırlanması için çaba gösterilir. | | |

Tablo 4 MEB 2024-2028 Stratejik Planı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNERGE | | |
| Yayın | | ADI |
| Tarih | Sayı |
| 16/09/2013 | 2013/26 | MEB 2024-2028 Stratejik Planı  (Strateji Geliştirme Başkanlığı) |

Şekil 1 Mevzuat Şeması

Durum analizinin üçüncü aşaması olan faaliyet alanlarının belirlenmesi, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi çalışmalarından sonra hazırlanmıştır. Kurumun bağlı bulunduğu anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve yönergeden kaynaklanan yetki, görev ve sorumluluklarına bağlı olarak kurumun yaptığı iş ve işlemler sıralanıp gruplandırılmıştır. Böylece faaliyet alanları ve sunulan hizmetler hakkında düzenlemeye gidilmiştir. Buna göre Müdürlüğümüz 10 (on) faaliyet alanında hizmet vermektedir. Bu faaliyet alanları Tablo 3’te gösterilmiştir.

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Hüma Hatun Özel Eğitim Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı hazırlama sürecinde Müdürlüğe görev ve sorumluluk yükleyen hükümlerin tespit edilmesi için üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Stratejik Plan’ın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Bakanlığın durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara ‘Geleceğe Bakış’ bölümünde yer verilmiştir. Tablo 2’te yazılı olan belgeler üst politika belgeleri olarak kabul edilmiştir

Tablo 5 Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| ÜST POLİTİKA BELGELERİ | DİĞER ÜST POLİTİKA BELGELERİ |
| Kalkınma Planları | Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| Orta Vadeli Programlar | Bursa Eskişehir Bilecik (BEBKA) Bölge Planı (2014-2023) |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları |
| 20. Millî Eğitim Şura Kararları | Bursa Büyükşehir Belediyesi ve Yıldırım İlçe Belediyesi 2025/2029 Stratejik Planları |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 6 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı: Yönetim**  Karar verme  Planlama  Organize Etme  İletişimi sağlama  Etkileşim  Koordinasyonu sağlama  Değerlendirme | **Faaliyet Alanı: Öğrenci İşleri**  Öğrencilerin kayıt-kabulü  Öğrenci devamının izlenmesi  Nakil ve geçiş işleri  Kayıt silme  Sağlık ve güvenlik önlemleri  Sınıf geçme işlemleri  Mezuniyet ve diploma işlemleri vb. |
| **Faaliyet Alanı: Personel İşleri**  Atama, nakil, görevlendirme  Stajyerlik-adaylık işlemleri  Personel özlük hakları  Sicil ve disiplin işleri  Hizmet içi eğitim işleri  Sağlık-güvenlik-askerlik işlemleri  Devam izleme  Denetleme ve değerlendirme vd. | **Faaliyet Alanı: Eğitim İşleri**  Rehberlik hizmetleri  Öğretmenler kurulu toplantısı  Eğitici kulüp çalışmaları  Okul aile birliği  Okul-çevre ilişkileri vd.  Veli  Öğretmen  AB Projeleri  Sosyal Projeler |
| **Faaliyet Alanı: Öğretim İşleri**  BEP ve günlük planların hazırlanması  Sınıf öğretmenler toplantısı  Zümre öğretmenler toplantısı  Ders araç-gerecinin sağlanması  Atölye işleri vb.  Öğretim süreci vb. | **Faaliyet Alanı: İşletme İşleri**  Bina, tesis, donatım, bakım ve onarım işleri  Sivil savunma, yangından korunma ve güvenlik işleri  Yazı işleri  Hesap işleri  Ayniyat işleri  Öğrenci staj işleri |
| **Faaliyet Alanı: Okul Aile Birliği Hizmeti**  Okul bakım- onarım işleri  Donatım işleri  Bağış kabul işleri  Yardım faaliyetleri  Tiyatro, sinema vb. etkinlikler | **Faaliyet Alanı: Spor Etkinlikleri**  Futbol  Voleybol  Atletizm |
| **Faaliyet Alanı: Temizlik Faaliyetleri**  Okul binası temizlik işleri  Okul bahçesi temizlik işleri | **Faaliyet Alanı: Rehberlik Hizmetleri**  Öğrenci, Veli, Öğretmen  Mesleki tanıtım  Öğrenci davranışlarını değerlendirilme  Özel eğitim hizmetleri |

## 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 7 Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik) |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | x | 5 |
| Valilik |  | x | 5 |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü |  | x | 5 |
| Kaymakamlık |  | x | 5 |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü |  | x | 5 |
| Öğretmenler | x |  | 5 |
| Öğrenciler | x |  | 5 |
| Veliler | x |  | 5 |
| Okul Aile Birliği | x |  | 5 |
| Diğer çalışanlar | x |  | 5 |
| Bursa Uludağ Üniversitesi |  | x | 4 |
| Yıldırım Belediyesi |  | x | 4 |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) |  | x | 3 |
| Muhtarlık |  | x | 3 |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | x | 3 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Öğrencilerimiz okul öncesi dönemde olduğundan öğrencilere yönelik anket gerçekleştirilmemiştir.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Şekil 2 Kurum içi İletişim

Şekil 3 Kurum içi gelişim

Şekil 4 Kurum içi donanım

Şekil 5 Kurum içi etkinlikler

Şekil 6 Kurum içi çalışmalar

Şekil 7 Yönetici İletişim

Şekil 8 Okul düzenlemeleri

Şekil 9 Öğretmen Gelişim

Şekil 10 Öğretmen okul tutumu

**Veli Anketi Sonuçları:**

Şekil 11 Okul-Veli Etkileşim

Şekil 12 Okul-Veli İletişim

Şekil 13 Rehberlik çalışmaları

Şekil 14 Yönetime Katılım

Şekil 15 Okula yönelik tutum

Şekil 16 Okula yönelik görüş

Şekil 17 Okul içi aktiviteler

Şekil 18 Okula yönelik düşünceler

## 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.

Köklü bir kurum kültürüne sahip olan Müdürlüğümüzde Kurum Kültürü analizinin yapılması amacıyla anket hazırlanarak 03-09 Nisan 2023 tarihlerinde kurum çalışanlarına uygulanmıştır.

Şekil 19 Kurum Çalışanlarının Toplam Çalışma Süresi

Şekil 20 Kurum Çalışanlarının Kurumdaki Bilgi Paylaşımı ile İlgili Görüşleri

Şekil 21 Kurum Çalışanlarının Birimler Arası Koordinasyon ile İlgili Görüşleri

Şekil 22 Yönetime katılım

Şekil 23 Kurum içi adalet

Şekil 24 Kurum içi yönetim

### 2.7.1 Teşkilat Şeması

Tablo 8 Teşkilat Şeması

### 2.7.2 İnsan Kaynakları

Tablo 9 Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirmek, denetlemek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek ile görevli ve sorumludurlar. Millî eğitim müdürleri, bu görevlerini il ve ilçe yöneticileri arasında yapacakları iş bölümü çerçevesinde yürütür. |
| Müdür Yardımcısı | Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirmek, denetlemek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek ile görevli ve sorumludurlar. Millî eğitim müdürleri, bu görevlerini il ve ilçe yöneticileri arasında yapacakları iş bölümü çerçevesinde yürütür. |
| Öğretmen | Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.  1. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır  2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır. |
| Rehberlik Hizmetleri | Eğitim kurumlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.  BEP geliştirme birimi üyelerinden sınıf, alan, gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, eğitim programlarını hazırlamakla görevlendirilen öğretmen ile rehber öğretmen, bu Yönetmeliğin ilgili hükümleri doğrultusunda görev tanımında yer alan BEP ile ilgili görevleri yürütürler. |
| Genel İdari Hizmetliler | Okul personelinin (Kadrolu, Görevlendirme, Ücretli öğretmen veya hizmetli) maaş, ek ders, tedavi giderleri, görev yolluğu ve diğer ödeneklerle ilgili belgeleri düzenlemek, tahakkuk işlemlerini yürütmek ve ödenekleri ile ilgili bordoları yaparak okul müdürüne inceletip onaylatmak zamanında Muhasebe müdürlüğüne teslim etmek. |

Tablo 10 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 10..Üzeri | 2 | %100 |

Tablo 11 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 4-6 Yıl | Okul Öncesi | 1 |  | 5 | 1 |
| 7-10 Yıl | Okul Öncesi | 3 |  | 8-10 | 3 |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi | 7 |  | 13-15 | 7 |
| 16-20 | Okul Öncesi | 3 |  | 16-19 | 3 |
| 20 ve üzeri | Okul Öncesi | 1 |  | 1 | 1 |

Tablo 12 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Yardımcı Personel |  | 1 | Ön Lisans | 5 | 5 |
| **2** | Yardımcı Personel |  | 1 | Lise | 9 | 9 |
| **3** | Yardımcı Personel |  | 1 | Ortaokul | 2 | 2 |
| **4** | Yardımcı Personel |  | 2 | Lise | 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 |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 139 | 33 | 124 | 34 | 11 | 37 |

### 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** |
| Bilgisayar | 15 | Yok |
| Yazıcı | 10 | Yok |
| Fotokopi Makinesi | 1 | Yok |
| Projeksiyon | 1 | Yok |

Tablo 15 Fiziki Mekân Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | x |  |  |
| Ekipman Odası | x |  | 2 | Yok |
| Kütüphane | x |  | 1 | Yok |
| Rehberlik Servisi | x |  | 1 | Yok |
| Resim Odası |  | x |  |  |
| Müzik Odası |  | x |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | x |  | 1 | Yok |
| Spor Salonu | x |  | 1 | Yok |

### 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 | 600.000 | 700.000 | 800.000 | 900.000 | 1.000.000 | 1.250.000 |
| Okul Aile Birliği | 50.000 | 100.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 | 300.000 |

Tablo 17 Gelir-Gider Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 260.194,67 | 14.647,26 | 414.772,16 | 12.596,12 | 737.959,53 | 7.225,63 |
| Küçük Onarım | 1.308,20 | 4.154,19 | 16.500,40 |
| Bilgisayar Harcamaları | 3.385,00 | 11.171,40 | 4.236,00 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 1.650,00 | - | - |
| Personel Giderleri | 113.368,10 | 325.929,32 | 371.574,00 |
| Sosyal Faaliyetler | 895,50 | 2.580,66 | 4,886,50 |
| Kırtasiye | 1.596,14 | 8.669,80 | 23.397,24 |
| Gıda Harcamaları | 25.912,72 | 38.652,64 | 14.779,62 |
| **GENEL TOPLAM** |  | 162.723,92 |  | 403.754,53 |  | 437.713,47 |

### 2.7.5 İstatistiki Veriler

Okulumuza yönelik istatistik verileri aşağıda verilmiştir.

Tablo 18 Öğrenci Bilgileri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ DURUMU | | | | |  |
|  | Genel Mevcut | Ortalama Sınıf Mevcudu | Mevcudu en az olan şube öğrenci sayısı | Mevcudu en fazla olan şube öğrenci sayısı | Kaynaştırma öğrenci sayısı |
| 2021/2022 | 244 | 19 | 10 | 24 | 9 |
| 2022/2023 | 246 | 19 | 11 | 24 | 10 |
| 2023/2024 | 250 | 20 | 12 | 25 | 10 |

Tablo 19 Sosyal Etkinlik

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Öğretmen | Öğrenci | Veli |
| 2021/2022 | 14 | 244 | 440 |
| 2022/2023 | 14 | 246 | 480 |
| 2023/2024 | 14 | 250 | 500 |

Tablo 20 Kültürel Etkinlik Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Öğretmen | Öğrenci | Veli |
| 2021/2022 | 14 | 244 | 240 |
| 2022/2023 | 14 | 246 | 280 |
| 2023/2024 | 14 | 250 | 300 |

Tablo 21 Öğrenci Devamsızlık Durumu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021/2022 | 2022/2023 | 2023/2024 |
| Öğrenci Devamsızlık Ort. | %1 | %1 | %1 |
| Sürekli devamsız öğrenci oranı | %0 | %0 | %0 |
| Rehberlik edilen öğrenci oranı | %1 | %1 | %1 |

## 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 Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Yeni düzenlemelerin yapılması ve hizmet sunumunda kalite yükseltilmesi * Eğitime yönelik olumlu beklentilerin harekete geçirilmesi. * Erken çocukluğa sağlıklı yönlendirmelerin yapılması. | * Ailelerinin ekonomik yönden gelirlerinin düşüklüğü. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.) * Nüfus artışı * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) * Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | * Millî Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, * Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları * Teknolojinin eğitimde kullanımı, * Teknoloji ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması * Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve uygulanması | |

## 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 Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| -Okulun çevre şartlarına göre daha fazla öğrenciye ulaşıyor olması  -Eğitim öğretimde milli ve manevi değerlerin kazanılmasına öncelik verilmesi  -Çocukların gelişimlerine Rehberlik Servisi tarafından destek verilmesi | -Farklı kültürel ortamlardan geliyor olmaları  -Geçmiş yıllara oranla dil ve konuşma güçlüğü öğrenci sayısını fazlalaşması |
| -Alanında iyi yetişmiş lisans mezunu öğretmenler olması  -Okul personelinin uyum içinde çalışması  -Öğretmenlerin ve okul personelinin özveriyle çalışması  -Öğretmen kadrosunun dinç ve dinamik olması—  Öğretmen kadrosunun yeniliklere açık olması  -Öğretmen kadrosunun velilerle iletişime açık olması | -Okulda depolama alanının yok denecek kadar az olması  -Okul bahçesine zarar veren gurupların olması  -Okul çatısında tonlarca ağırlıkta çakıl taşı olması  -Okul bahçesinde gerçekleştirilen sosyal etkinliklerden rahatsız olan çevre sakinlerinin olması |
| -Velilerin önceki yıllara oranla okulla iletişim kurmaya daha açık olması | -Velilerin eğitim öğretime yönelik taleplerinden ziyade bakıma yönelik taleplerinin daha fazla olması  -Veli beklentilerinin her anlamda çok yüksek olması |
| -Bilgisayar ve teknolojik donanımın yeterli düzeyde olması ve etkin kullanılması  -Eğitim öğretimde kullanılan materyallerin yeterli olması | -Eğitim çalışanlarının tamamının kadrolu olmaması |
| Bulunduğumuz bölge içeresinde yoğun talep gören bir okul olması  -Sosyal ve kültürel etkinliklerin zamanında ve önem verilerek kutlanması  -Eğitim öğretim faaliyetlerinde ciddiyet ve şeffaflığın ön planda tutulması | -Aile eğitim süreçlerine çalışan veli sayısının fazla olması nedeniyle katılımın istenen sevide olmaması |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| -Çevre kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği içinde çalışılması  -Bakanlık düzeyinde erken çocukluk dönemi eğitimine verilen önem seviyesinin eğitim çıtasında üst sıralara tırmanması | -Çevremizdeki kamu kurum kuruluşlarıyla zamanında iş birliğine gidilememesi ve destek alınamamasının doğuracağı sonuçlar |
| -Var olan kaynakların verimli kullanılmasına yönelik gerekli planlamanın yapılması  - Başvuru formları neticesinde bayan velilerimizi çalışma oranının arttığı belirlenmiştir. | -Çevremizdeki sosyo-kültürel çeşitlilik  -Yabancı uyruklu öğrencilerin adaptasyon sorunu yaşaması  -Bulunduğumuz çevrenin okulun gelişimine yeterince katkı sunmaması |
| -Teknolojinin etkin bir şekilde kullanımı için yeterli altyapının olması  - Bilginin hızlı üretimi, | -Öğrencilerin teknoloji kullanımının tek yönlü olması ve çeşitlendirmede yaşanan zorluklar  -Velilerin teknoloji kullanımının sosyal medya ile sınırlı olması |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 24 Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TESPİT ve İHTİYAÇ ALANLARI | | |
| Erişim | Kalite | Kapasite |
| 1. Okula uyum çalışmalarının program çerçevesinde yapılarak velilerin de aktif bir şekilde katılımının sağlanması  2. Okula devam oranını arttırmak için eğitim öğretim programlarının öğrencilere katacağı kazanımların velilere doğru bir şekilde anlatılması  3. Okula devam sorunu olan öğrenciler için; Rehberlik Servisi etkin bir şekilde kullanılarak okula devam etmelerinin sağlanması  4. Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler için kapsayıcı eğitim çerçevesinde okula uyumlarını sağlayıcı tedbirler alınması  5. Yabancı uyruklu öğrencilerin adaptasyonunda özellikle dil sorununun aşılması için destekleyici eğitimler verilmesi.  6. Öğrencilere için, çeşitli ilgi alanlarına (folklor, satranç, akıl zekâ oyunları, dil öğrenimi vb.) yönelik eğitimler için fırsatlar sunulması. | 1. Öğrencilerin sosyal, kültürel ve fiziksel gelişimleri için; alan gezileri (müze, bilim merkezi vb.), sanatsal etkinlikler (tiyatro, sinema, konser, geleneksel el sanatları vb.),hareket etkinlikleri (çeşitli spor branşları, folklor vb.) eğitim öğretim yılı boyunca belli bir plan oluşturulması ve uygulanması  2. 2023 Eğitim Vizyonu çerçevesinde öğretim yöntem ve tekniklerinin kullanımında güncel metotlardan yararlanılması konusunda gerekli tedbirlerin alınması  3. Ders araç gereçlerinin belirlenecek öğretim yöntemlerini destekleyici unsurda olması | 1. İç ve dış paydaşlara kurum kültürünü yansıtıcı iletişimin sağlanması  2. Kurum kültürünün oluşturulması ve anlatılmasında yönetimin gerekli çalışmaları yaparken tüm paydaşlardan yararlanması  3. Bina ve yerleşkenin eğitim öğretim ortamına katkı sağlayacak bir şekilde düzenlenmesi için gerekli tedbirlerin alınması  4. Okul öncesi kurumlar da daha bir titizlikle üzerinde durulması gereken temizlik ve hijyen konusunda; personel eğitimlerinin arttırılması ve okulun temizlik ve hijyen politikasının benimsetilmesinde tüm paydaşlardan yararlanılması  5. Hizmet içi eğitim ve alınacak tedbirlerle güvenli okul ortamı oluşturulur. |

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

## 3.1 Misyon

Öğrencilerimizin bilişsel, sosyal-duygusal, dil, psikomotor ve öz bakım becerileri alanlarında gelişimlerini destekleyecek ortamlar hazırlamak.

## 3.2 Vizyon

Her bir öğrencimizin, toplumla etkileşim ve karşılıklı uyum sağlama sürecinde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda üst öğrenime ve hayata hazırlanmalarını, sağlamaktır.

## 3.3 Temel Değerler

* Genellik ve eşitlik
* Planlılık
* Ferdin ve toplumun ihtiyaçları
* Yöneltme
* Eğitim hakkı
* Fırsat ve imkan eşitliği
* Her yerde eğitim
* Yenilikçilik
* Öğrenci merkezli yaklaşım
* Okul, veli, çevre iş birliği

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Tablo 25 Stratejik Amaç 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG1.1.1. Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | %30 | %90 | %92 | %94 | %96 | %98 | %100 | 6 ay | 6 ay |
| PG1.1.2. Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | %30 | %82 | %84 | %86 | %88 | %89 | %100 | 6 ay | 6 ay |
| PG 1.1.3. Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | %40 | 200 | 210 | 220 | 230 | 240 | 250 | 6 ay | 6 ay |
| Koordinatör Birim | Okul Gelişim Yönetim Ekibi, Rehberlik servisi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Okul İdaresi ve Öğretmenler | | | | | | | | |
| Riskler | R1. Öğrencilerin adres değişikliği nedeni ile il/ilçe değiştirmeleri  R2. Öğrencilerin sürekli hastalık geçirmeleri  R3. Kayıtların yıl boyunca devam etmesi | | | | | | | | |
| 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 | 50.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | T1 Pandemi ve deprem gibi doğal afetler sonucunda ailelerin çocuklarını erken yaşta okula göndermeme eğilimlerinde olmaları  T2 Okulumuzun bölge olarak sosyo-ekonomik bölgede yer almasından dolayı, yemek, temizlik ve personel giderleri için toplanan katkı payının yüksek gelmesi.  T3 Ailelerin iş hayatına katılımlarının artmasından dolayı aile eğitimlerine katılım oranı azalmıştır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | I1. Sosyo-ekonomik gelir seviyesi düşük ailelerin çocuklarına ücretsiz ve belli bir oranda katkı payının azaltılması.  I2. Etkin bir rehberlik servisi kurarak, okul dışında yer alan aile sağlık merkezi, camii, sosyal hizmetler, muhtarlık, bakkal, Pazar yeri ve benzeri yerlerde okul öncesi eğitimin önemini aktaran görsellerin bırakılması  I3. Veli eğitimlerinin dijital ortama dönüştürülmesi | | | | | | | | |

Tablo 26 Stratejik Amaç 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | |
| Amaç 2 | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Hedef 2.1 | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 2.1.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | %25 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | Yıl boyunca | 6 Ay |
| PG 2.1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | %25 | 5 | 8 | 11 | 14 | 17 | 20 | Yıl boyunca | 6 Ay |
| PG 2.1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli oranı (%) | %25 | 70 | 72 | 74 | 76 | 78 | 80 | Yıl boyunca | 6 Ay |
| PG 2.1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | %25 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 | Yıl boyunca | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Okul Gelişim Yönetim Ekibi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Sosyal-Kültürel Etkinlikler Komisyonu | | | | | | | | |
| Riskler | R1. Çocukların okula sürekli devamsızlıkları  R2. Aşırı iklimsel hareketler  R3. Ebeveynlerin okula ve eğitimlere karşı olumsuz tutum sergilemesi  R4. Eğitsel değerlendirme açısından ailelerin yanlış ön bilgilere sahip olması | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 50.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | T1. Ailelerin iş hayatına katılımlarının artmasından dolayı aile eğitimlerine katılım oranı azalmıştır.  T2. Okulumuz öğretmenlerinin dijital yeterliklerinin e-portfolyo sistemine uygun olmayışı  T3. Çocukların bağışıklık sistemlerinin gelişmemiş olması ve ailelerin koruyucu tutumlarından dolayı sürekli şikâyet etmeleri ya da dış alan etkinliklerine gönüllü katılım göstermemeleri  T4. Okul öncesi eğitim programının geleneksel oyunları kapsayıcı olmaması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | I1. Ailelerin çalıştıkları büyük fabrikalarda eğitimlerin düzenlenebilmesi  I2. Öğretmen ve yöneticilere yönelik dijital becerileri geliştirecek hizmet içi eğitimlerin yönlendirilmesi  I3. Dış alan etkinlikleri artırmak için aile sağlık merkezleri ile etkin bir iş birliği kurulacak  I4. Geleneksel oyunlar çeşitlendirilerek günümüze uyarlanması | | | | | | | | |

Tablo 27 Stratejik Amaç 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | |
| Amaç 3 | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Hedef 3.1 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG3.1.1 Yöneticilerin hizmet içi eğitim sayısı | %25 | 11 | 15 | 20 | 25 | 30 | 40 | Yıl boyunca | 6 Ay |
| PG3.1.2 Öğretmenlerin hizmet içi eğitim sayısı | %25 | 95 | 125 | 150 | 175 | 200 | 250 | Yıl boyunca | 6 Ay |
| PG3.1.3 Eğitim alan yardımcı personel oranı (%) | %25 | %35 | %45 | %55 | %65 | %75 | %85 | Yıl boyunca | 6 Ay |
| PG3.1.4Ulusal/uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı oranı (%) | %25 | %15 | %17 | %19 | %21 | %23 | %25 | Yıl boyunca | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Rehberlik servisi, Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | | | | | | | | |
| Riskler | R1. Vakit yönetimi açısından eğitimlerin ders dışı zamanda gerçekleştirilmesi  R2. Eğitime katılacak ücretli öğretmenlerin görev bilincinin oluşmaması  R3. Projelere katılan öğretmenlere etkin bir ödül sisteminin olmaması, içsel motivasyonun sağlanmaması | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 50.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | T1. Hizmet içi eğitimlerin içeriklerinin alanı kapsamaması ve zoom üzerinden yapılması  T2. Okulun yoğun olması nedeni ile yardımcı personellerin zaman yönetimi açısından problemleri  T3. Projelere katılımda yedek öğretmen bulunmaması, proje çalışmaları esnasında öğrencilerin okula devam etmemeleri | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | I1. Hizmet içi eğitimlerin güncel ve kapsayıcı konulardan seçilmesi için etkin bir değerlendirme komisyonun kurulması  I2. Yardımcı personellere yönelik düzenlenecek eğitimlerin hafta sonunda düzenlenmesi  I3. Projelere katılacak öğretmenlerin yerine eğitim öğretim faaliyetlerini aksatmayacak destek personel sayısının artırılması | | | | | | | | |

# 4. MALİYETLENDİRME

Okulumuzda belirlenen hedef ve amaçlara yönelik maaliyet tablosu aşağıda tabloda sunulmuştur.

Tablo 28 Tahmini Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 90.000 | 350.000 |
| **Hedef 1.1** | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 90.000 | 350.000 |
| **Amaç 2** | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 90.000 | 350.000 |
| **Hedef 2.1** | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 90.000 | 350.000 |
| **Amaç 3** | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 90.000 | 350.000 |
| **Hedef 3.1** | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 90.000 | 350.000 |
| **Genel Y. Giderleri** | 5.000 | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 75.000 |
| **TOPLAM** | 155.000 | 190.000 | 225.000 | 260.000 | 295.000 | 1.125.000 |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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