**T.C.**

**BİTLİS VALİLİĞİ**

**13 KASIM ATATÜRK ANAOKULU**



 **2024-2028 STRATEJİK PLANI**



 **Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime, eğitim ise öğretmene dayalıdır.**

 **Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İli:  | BİTLİS | İlçesi: | MERKEZ |
| Adres: | 8 Ağustos Mahallesi Çılbir SK. | **Coğrafi Konum (link)** |  38°23'42.6"N 42°07'15.2"E |
| Telefon Numarası:  | (0434) 226 77 94 | **Faks Numarası:** |  …………………………… |
| e- Posta Adresi: | 875263@meb.k12.tr  | **Web sayfası adresi:** | https://13kasimao.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 875263 | **Öğretim Şekli:** | Normal Öğretim |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İli | BİTLİS | İlçesi | MERKEZ |
| Adres: | 8 Ağustos Mahallesi Çılbir SK.2 | Coğrafi Konum (link): | 38°23'42.6"N 42°07'15.2"E |
| Telefon Numarası:  | (0434) 226 77 94 | Faks Numarası: |  --- |
| e- Posta Adresi: | 875263@meb.k12.tr  | Web sayfası adresi: | https://13kasimao.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 875263 | Öğretim Şekli: | Normal Öğretim |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi |  2001 | Toplam Çalışan Sayısı | 6 |
| Öğrenci Sayısı | Kız |  38 | Öğretmen Sayısı | Kadın | 4 |
| Erkek |  36 | Erkek | 2 |
| Toplam |  74 | Toplam | 6 |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 18,5 | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 18,5 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 18,5 | Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | --- |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı | 500 | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | 5 saat |

**Sunuş**

 13 Kasım Atatürk Anaokulu olarak beş yıllık bir planlamanın; bulunduğumuz noktayı görmek değerlendirmek ve süreç boyunca ilerlemeyi arttırmanın öneminden yola çıkarak 2024-2028 Stratejik Planımızı hazırladık. Çocuk merkezli eğitim öğretim sürecinde; çocukların plan yapmalarına, uygulamalarına, düzenlemelerine, sorgulamalarına, araştırmalarına, tartışmalarına, üretmelerine imkan sağlayacak bir planlamanın gerekliliğinden yola çıktık.Eğitim öğretim süreçlerinin;esnek,sarmal,eklektik,dengeli,oyuntemelli,keşfederek öğrenmeye imkan sağlayan,yaratıcı,günlük yaşam becerilerini destekleyici olması,yakın çevre koşul ve imkanlarının değerlendirilmesi,öğrenme merkezlerinin aktif kullanılması,tema ve konunun araç olarak kullanabilmesi,kültürel ve evrensel değerleri içermesi,aile katılımını barındırması,özel gereksinimli çocuklarımızı da kapsaması,rehberlik hizmetlerini içine alması,teknolojik gelişimleri yakından izlemesi,fiziki şartların çocukların ihtiyaçlarına göre şekillendirilmesi gibi olmazsa olmaz unsurlarına kurum olarak değer verilmiş ve stratejik plan içindeki çalışmalarda yer verilmiştir.Öğrenci süreçlerinin yanı sıra, kurum olarak öğretmenlerin verimli, sağlıklı, kabul gördükleri, kendilerini geliştirebildikleri bir kurumda görev yapıyor olmaları esastır.Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz,her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.Çalışmalarımızı ekip halinde plan dahilinde yürüteceğiz.

13 Kasım Atatürk Anaokulu olarak 2024-2028 Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Ekibi’ne ve uygulanmasında bizlere yardımcı olan tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

#  Kamuran BEZYİŞ

#  Okul Müdürü

#  Okul

# M

**İÇİNDEKİLER**

**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve StratejikPlan Ekibi

1.2. Planlama Süreci

**2. DURUMANALİZİ**

2.1. Kurumsal Tarihçe

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2.3. Mevzuat Analizi

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2.6. Paydaş Analizi

2.7. Kuruluşİçi Analiz

2.7.1.Teşkilat Yapısı

2.7.2.İnsan Kaynakları

2.7.3.TeknolojikDüzey

2.7.4.Mali Kaynaklar

2.7.5.İstatistiki Veriler

2.8.DışÇevreAnalizi(Politik,Ekonomik,Sosyal,Teknolojik,YasalveÇevresel

Çevre Analizi -PESTLE)

2.9.Güçlü ve ZayıfYönlerile Fırsatlar ve Tehditler(GZFT) Analizi

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**3. GELECEĞE BAKIŞ**

3.1.Misyon

3.2.Vizyon

3.3.Temel Değerler

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

4.1.Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3.PerformansGöstergeleri

4.4. StratejilerinBelirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

**1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**Strateji Geliştirme Kurulu:**13 Kasım Atatürk Anaokulu Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu Okul Müdürünün başkanlığında iki öğretmen, 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 öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri |
| Adı Soyadı | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Kamuran BEZYİŞ | Okul Müdürü | Kamuran BEZYİŞ | Okul Müdürü |
| Yasemin ŞENOL | Öğretmen | Nezaket BERKEM İLİ | Öğretmen |
| Mehmet Berkay KÜRKLÜ | Öğretmen | Zeynep Merve AKTAŞ | Öğretmen |
| Nezif OTO | Okul-Aile Birliği Başkanı | Taner ALPTEKİN | Okul-Aile Birliği Başkan Yrd. |
| Gökmen TURPÇU | Gönüllü Veli | Suna ÖZKAN | Gönüllü Veli |
|   |   |   |   |

**1.2. Planlama Süreci:**

Kamu idarelerine 2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9.maddesinde, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.” Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “stratejik planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır.

 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve

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

 Bu çalışmalar doğrultusunda okulumuzun stratejik planı hazırlanmıştır. Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, yani izleme ve değerlendirme altı aylık periyotlar halinde yapılacak ve ikinci yılın sonunda eğer gerekli görülüyorsa hedeflerde revizeye gidilecektir.

**2.DURUM ANALİZİ**

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

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

• Kurumsal tarihçe

• Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi

• Mevzuat analizi

• Üst politika belgelerinin analizi

• Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi

• Paydaş analizi

• Kuruluş içi analiz

• Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)

• Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler(GZFT) analizi

• Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

**2.1.Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz 2000 yılında yapılmış 2001-2002 eğitim öğretim yılında da faaliyete başlamıştır. Okulumuz 800 m2 genişliğindedir. Okulumuz fiziki olarak 1 müdür odası,1 müdür yardımcısı odası,1 çok amaçlı salon,4 etkinlik odası,2 çocuk tuvaleti, 2 personel tuvaleti,1 mutfak, 1 Depodan oluşmaktadır. Okulumuzun ismi isim belirleme komisyonu tarafından 13 Kasım Atatürk Anaokulu olarak belirlenmiştir. Okulumuz doğalgaz ile ısıtılmaktadır. Şu an okulumuz 1 okul müdürü,4 okul öncesi öğretmeni, 1 yardımcı personeli, 36 erkek, 38 kız öğrenci olmak üzere toplam 74 öğrenci ile çalışmalarına devam etmektedir.

Eğitim faaliyetleri düzenlenirken çocukların yaşları ile ilgili ve ihtiyaçları okulun imkânları göz önünde bulundurulmaktadır. Ayrıca okulumuzda çocukların eğlenerek öğrenmelerine geliştirmek gezi ve sosyal etkinlikler organize edilmektedir. Çocukların sınıf içerisinde öğrendikleri konular ile ilgili inceleme ve araştırma gezileri yapılmaktadır. Bilgi eksiklerimizi giderme amaçlı çeşitli konularda konferans ve seminerler düzenlenmektedir. Atatürk vatan, millet bayrak aile ve insan sevgisini benimseyen milli ve manevi değerlerine bağlı kendine güvenen çevresi ile iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen saygılı ve kültürel çeşitlilik içerisinde hoşgörülü bireyler olarak yetiştirilmelerine temel hazırlamak amacıyla çaba gösterilmektedir.

**2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Okulumuzun 2019-2023 dönemi yıllık planı üç tema üzerine şekillendirilmiş, temalara bağlı amaçlar, hedefler ve performans göstergeleri belirlenmiştir. Genel olarak okuluz stratejik planı hedeflerine ulaşma durumu aşağıdaki özet değerlendirme tablosundaki değerlerde gerçekleşmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |   | HEDEFLENEN | 2023GERÇEKLEŞEN |
| TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM Stratejik Amaç 1: Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.  | Stratejik Hedef 1.1. Öğrencilerinin okullaşma oranları artırılacak, uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir. |  Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 100% | **100%** |
|  Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 90% | **90%** |
| Bir eğitim ve öğretim yılı döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  | 5% |  **3 %** |
| Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (1=Uygun, 0=Uygun Değil) | 0 | **0** |
| TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI Stratejik Amaç 2: Öğrencilerin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim-öğretimde kalitenin arttırılmasını sağlamak. | Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dahil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerin akademik başarılarını ve sosyal faaliyetlere katılımı düzeylerini artırmak. | Çocukların katılacağı tiyatro sayısı | 2 | **2** |
| Çocukların Türkçe’yi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak (%) | 100% | **100%** |
| Aile katılım çalışmaları düzenlemek | 50 | **50** |
| Belirli gün ve haftaların düzenli olarak kutlanması-anılması ve velilerin etkin katılımı % | 100 | **100** |
| Stratejik Hedef 2.2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla öğrencilerin ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime hazır hale getiren kurum yapısı geliştirmek. | Çocuk ve velilere yapılan etkinlik türü sayısını arttırmak | 20 | **20** |
| Öğrenci gelişim gözlem formu ve gelişim raporu düzenlemek.% | 100 | **100** |
| Belirli gün ve haftalarda meslekleri tanıtıcı alan gezileri düzenlemek | 1 | **1** |
| Düzenli olarak veli toplantısı düzenlemek | 8 | **8** |
| TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE Stratejik Amaç 3: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.  | Stratejik Hedef 3.1.Okulumuzun insan kaynakları, mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir. | Mahalli hizmet içi faaliyete katılan personel sayısı% | 100 | **100** |
| Velilere verilen seminer sayısı | 5 | **5** |
| Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 18,5 | **18,5** |
| İhtiyaç duyulan personel sayısı | 2 | **0** |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğünden talep edilen ihtiyaç sayısının karşılanma oranı % | 100 | **50** |

1-Eğitim ve Öğretime Erişim teması altında belirlenen “Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine alınan tedbirler, uygulanan faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

2-Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması teması altında belirlenen “Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine plan döneminde uygulanan stratejiler, faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

3- Kurumsal Kapasite teması altında belirlenen “Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine plan döneminde uygulanan stratejiler, faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

Yeni plan döneminde ilimizin planına bağlı olarak oluşturacağımız stratejik planda benzer performans göstergelerine yer verilecektir.

**2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Milli Eğitim Müdürlüğü T.C Anayasası çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler aşağıda bazıları yazılı Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilmiştir. Kurumun yetki, görev ve sorumlulukları MEB Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde açıklanmıştır. Müdürlüğümüz öncelikle bu mevzuat çerçevesinde eğitim öğretim, proje üretme gibi faaliyetlerinde bulunmaktadır. Aşağıda kurumumuzun stratejik planının oluşmasında yasal sınırlarının çizilmesi adına incelenen mevzuata dair bilgiler tablolar halinde verilmiştir.

**Faaliyetlerin Esas Alındığı Bazı Kanunlar Şunlardır:**

|  |
| --- |
| KANUN |
| Tarih | **Sayı** | **No** | Adı |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 24/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 12/05/1992 | 21226 | 3797 | Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun |
| 24/12/2003 | 25326 | 5018 | Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 12/01/1961 | 10705 | 222 | İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 19/06/1986 | 19139 | 3308 | Mesleki Eğitim Kanunu |
| 14/02/2022 | 31750 | 7354 | Öğretmenlik Meslek Kanunu |
| 19/06/1986 | 19139 | 330 8  | Meslekî Eğitim Kanunu |

|  |
| --- |
| YÖNETMELİK |
| YayımlandığıResmiGazete/TebliğlerDergisi | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 17/04/2015 | 29329 | [Milli](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html)EğitimBakanlığıÖğretmenAtamaveYerDeğiştirmeYönetmeliği |
| 27/06/1983 | 18090 | AdayMemurlarınYetiştirilmesineDairGenelYönetmelik |
| 27/10/1971 | 13999 | DevletBinalarıİşletme,Bakım,OnarımYönetmeliği |
| 26/07/2014 | 29072 | MilliEğitimBakanlığıOkulÖncesiEğitimveİlköğretimKurumlarıYönetmeliği |
| 09/02/2012 | 28199 | MilliEğitimBakanlığıOkulAileBirliğiYönetmeliği |
| 28/08/2007 | 26627 | OkulServisAraçlarıYönetmeliği |
| 01/10/1981 | 17475 | UlusalBayramlardaYapılacakTörenlerYönetmeliği |
| 03/06/1991 | 20890 | DisiplinAmirleriYönetmeliği |
| 11/03/2022 | 31775 | MillîEğitimBakanlığıPersoneliHizmetİçiEğitimYönetmeliği |
| 14/08/2020 | 31213 | MillîEğitimBakanlığıRehberlikvePsikolojikDanışmaHizmetleriYönetmeliği |
| 23/01/2021 | 31373 | MillîEğitimBakanlığıDönerSermayeİşletmeleriYönetmeliği |
| 29/05/2021 | 31469 | MillîEğitimBakanlığıÖğretmeneviveAkşamSanatOkullarıYönetmeliği |
| 08/06/2017 | 30090 | MillîEğitimBakanlığıEğitimKurumlarıSosyalEtkinliklerYönetmeliği |

**Kurum Müdürlüklerinin Faaliyet Alanlarıyla İlgili Bazı Yönetmelikler:**

|  |
| --- |
| YÖNERGE |
| Yayın | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 13/02/2001 | 17730 | Milli Eğitim Bakanlığı İzinYönergesi |
| 26/08/2014 | 3557646 | Milli EğitimBakanlığı OkulÖncesi ve İlköğretim KurumlarıYönergesi |
| 25/12/2014 | 6928377 | OkulÖncesi Eğitimve İlköğretimKurumları Standartları UygulamaYönergesi |
| 29/01/2024 | 95373735 | Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Sorumluluk Programı ve HayatBoyuÖğrenme/SertifikasyonUygulamaYönergesi(OrtaöğretimGenelMüdürlüğü) |
| 11/10/2023 | 86847281 | Millî Eğitim BakanlığıYazılı ve Uygulamalı SınavlarYönergesi(Ölçme,DeğerlendirmeveSınavHizmetleriGenelMüdürlüğü) |
| 09/05/2022 | 49207871 | MillîEğitimBakanlığıİlkokullardaYetiştirmeProgramıYönergesi(TemelEğitim Genel Müdürlüğü) |
| 13/05/2022 | 49594775 | Öğretmenlik KariyerBasamaklarıMeslekiGelişim ÇalışmalarıveEğitimProgramınaİlişkinYönerge(ÖğretmenYetiştirmeveGeliştirmeGenelMüdürlüğü) |
| 01/12/2022 | 64832509 | MillîEğitimBakanlığıBilimveSanatMerkezleriYönergesi(ÖzelEğitimveRehberlikHizmetleriGenelMüdürlüğü) |
| 23/12/2021 | 39718138 | MillîEğitimBakanlığıMeslekiveTeknikEğitimGenelMüdürlüğüİçHizmetYönergesi(MeslekîveTeknikEğitim GenelMüdürlüğü) |
| 17/02/2022 | 43714638 | MillîEğitimBakanlığıÖğretmenYetiştirmeveGeliştirmeGenelMüdürlüğüÇalışmaYönergesi(ÖğretmenYetiştirmeveGeliştirmeGenelMüdürlüğü) |
| 28/02/2022 | 2773 | MillîEğitimBakanlığıÖğretmeneviveAkşamSanatOkullarıUygulamaYönergesi(Destek HizmetleriGenel Müdürlüğü) |
| 21/01/2020 | 1563891 | Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlik İzinleri Yönergesi(Ortaöğretim Genel Müdürlüğü |

**2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi**

Okul müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgiliBölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
| 12.Kalkınma Planı | * Madde3.2
* Madde3.3
* Madde3.4
* Madde3.5
 | 5yıllıkhedefleriiçerenStratejikPlanhazırlanması. |
| CumhurbaşkanlığıYıllık Programı(2024) | * Madde2.2
* Madde2.3
* Madde2.4
* Madde2.5
 | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Planhazırlanması. |
| Orta Vadeli Program2024-2026 | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması. |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi veKontrol Kanunu | Madde9Madde14 | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımıStratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama FaaliyetRaporu Hazırlama |
| Millî Eğitim Bakanlığı2024-2028Strateji Planı |  TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Planhazırlanması. |
| Bitlis İl MillîEğitim Müdürlüğü2024-2028Stratejik Planı |  TÜMÜ | 5yıllıkhedefleriiçerenStratejikPlanhazırlanması. |

Bitlis İl MillîEğitim Müdürlüğü stratejik planı incelenerek Bu çerçevede Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

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

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve ürün ve hizmetleri belirlenmiştir. Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

**Tablo3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleriDevam-devamsızlıkOkulda teknolojik altyapı çalışmalarını düzenleme Anma ve kutlama programlarının yürütülmesiYarışmaların düzenlenmesi ve değerlendirilmesi Sosyal, kültürel, sportif etkinliklerle ilgili organizasyonlar |
| Rehberlik faaliyetleri | Eğitsel Rehberlik Mesleki Rehberlik Kişisel Rehberlik OryantasyonAile rehberliği |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | GezilerHalk oyunları KoroSergilerYazarlarla Buluşma Etkinlikleri |
| İnsan kaynaklarıfaaliyetleri(mesleki gelişim faaliyetleri, personeletkinlikleri…) | Mesleki Çalışmalar Hizmetiçi EğitimlerÖğretmenlerin Mesleki GelişimiOkul Temelli Mesleki Gelişim FaaliyetleriÖğretmen Bilişim Ağı Mahalli Hizmet İçi Eğitimler Aday ÖğretmenlikUlusal ve Uluslararası İyi Uygulama ÖrnekleriPersonel Ödül YönetimiOkul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi Öğretmen Bilişim AğıMahalli Hizmet İçi EğitimlerDestek Personelinin Mesleki GelişimiMotivasyon İş Doyumu OryantasyonPersonelin İyi Olma Hali |
| Okul aile birliği faaliyetleri | Aile birliği toplantılarıAynî ve nakdî bağış, hibe kabul işlemleri  |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | Rehberlik faaliyetleriÖzel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimiÖzel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | Derslik ÇalışmasıOkul Bahçesi Düzenleme Dijital öğrenme araçlarıGün ışığı aydınlatma lambaları Sınıf havalandırmaları  |
| Ders dışı faaliyetler | EgzersizEko-okul uygulamaları SeraDoğa yürüyüşü Dışarıda öğretim Kulüp faaliyetleriGezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri Sosyal Sorumluluk FaaliyetleriBölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım |

**2.6.Paydaş Analizi**

 Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, kurumumuzdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü kurumumuzun gelişimi için çok önemlidir. Aşağıda etki önem matrisine de değinilerek kurumumuzun iç-dış paydaş tablosu hazırlanmıştır.

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

**EK-2Paydaş 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 |   | √ |   | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

**Ek-3YararlanıcıÜrün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ürün HizmetYararlanıcı(Müşteri) | Eğitim-Öğretim (Örgün- | 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 | o |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Sağlık kuruluşları |   |   | o |   |   |   |   |   |   |
| Diğer Kurumlar |   |   |   |   |   |   |   |   | o |
| Özel sektör |   |   | √ | o |   |   | o |   |   |

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

√**: Tamamı O:Bir kısmı**

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SıraNo | MADDELER | KATILMA DERECESİ |
| **Kesinlikle****Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen****Katılıyorum** | Katılmıyorum |
| 1 | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum | 4 | 3 |  |  |  |
| 2 | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4 | 1 | 2 |  |  |
| 3 | Okul temiz ve hijyeniktir. | 2 | 4 | 1 |  |  |
| 4 | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 3 | 4 |  |  |  |
| 5 | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 3 | 4 |  |  |  |
| 6 | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 2 | 5 |  |  |  |
| 7 | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 5 | 2 |  |  |  |
| 8 | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur | 4 | 3 |  |  |  |
| 9 | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var | 3 | 4 |  |  |  |
| 10 | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 4 | 3 |  |  |  |
| 11 | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 2 | 5 |  |  |  |
| 12 | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 3 | 4 |  |  |  |
| 13 | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 3 | 4 |  |  |  |
| 14 | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 4 | 3 |  |  |  |
| 15 | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 3 | 4 |  |  |  |
| 16 | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek | 3 | 4 |  |  |  |
| 17 | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 4 | 3 |  |  |  |

  

  

**Veli Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra No | MADDELER | KATILMA DERECESİ |
| **Kesinlikle****Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen****Katılıyorum** | Katılmıyorum |
| 1 | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum | 21 | 18 | 5 |  | 2 |
| 2 | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 25 | 16 | 4 |  | 1 |
| 3 | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 22 | 20 | 2 |  | 2 |
| 4 | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 25 | 20 | 1 |  |  |
| 5 | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 25 | 19 | 2 |  |  |
| 6 | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 20 | 23 | 3 |  |  |
| 7 | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 24 | 20 | 1 |  | 1 |
| 8 | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar | 21 | 20 | 5 |  |  |
| 9 | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 27 | 18 | 1 |  |  |
| 10 | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 16 | 18 | 10 |  | 2 |
| 11 | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 19 | 21 | 4 |  | 2 |
| 12 | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 25 | 19 | 2 |  |  |
| 13 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 22 | 19 | 4 |  | 1 |
| 14 | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 21 | 16 | 6 |  | 1 |
| 15 | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 19 | 17 |  |  |  |
| 17 | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 28 | 18 |  |  |  |
| 18 | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 24 | 22 |  |  |  |
| 19 | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 30 | 16 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

  

  

 

**2.7. Okul/ Kurum İçi Analiz**

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

 Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam | SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
| 4-A |  **11** | **10** | **21** |  |  |  |  |
| 5-A | **9** | **8** | **17** |  |  |  |  |
| 5-B | **9** | **9** | **18** |  |  |  |  |
| 5-C | **9** | **9** | **18** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Yabancı Uyruklu Öğrenciler

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Uyruğu | A Sınıfı | B Sınıfı | C Sınıfı | D Sınıfı | Toplam |
| **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| Suriye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Irak | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Afgan | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| İran | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Okul Müdürü |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğretmenler Kurulu |  | **Rehberlik Servisi** |  | **Müdür Yardımcısı** |  | **Büro Hizmetleri** |  | **Okul Aile Birliği**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci Kulüpleri |  | **Öğrenci İşleri** |  | **Öğretmen Zümreleri** |  | **Yardımcı Hizmetler** |  | **Muhasebe** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

•Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

(Kadrolu, geçici görevlendirme, ücretli veya sözleşmeli olması fark etmeksizin tüm çalışanlar dâhil edilecektir. **)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **0** | **1** |
| Sınıf Öğretmeni | **1** |  | **4** |
| Branş Öğretmeni |  |  |  |
| Rehber Öğretmen |  |  |  |
| İdari Personel |  |  |  |
| Yardımcı Personel | **1** | **0** | **1** |
| Güvenlik Personeli |  |  |  |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **3** | **3** | **6** |

Tablo Branşlara Göre Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Branşı | Kadın | Erkek | Toplam | Yüksek Lisans | Doktora |
| Okul Öncesi Öğretmeni  | 1 |  3 | 64 |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
| Toplam | 1 | 3 |  4 |   |   |

**Tablo5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| Çalışanın Unvanı | Görevleri |
| Okul Müdürü | **a)**Okulda bütün çalışmaları ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler. **b)**Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir. **c)** Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler. **d)** Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar. **e)** Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır. **f)** Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır. **g)** Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır. **h)** Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar. **ı)** Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar. **j)** Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar. **k)** Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir. **l)** ilgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.**m)** Okulun taşınırlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.**n)** Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar.**o)** Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 24 saat saklanmasını sağlar. **p)** Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür. **r)** Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir. **s)** Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar. **ş)** Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.**t)** Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.**u)**Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur. |
| Müdür Yardımcısı |  |
| Öğretmen | Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.**a)** Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar. **b)** Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar. **c)** Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.**d)** Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.**e)** Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular. **f)** Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır. **g)** Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır. **h)** Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir. **ı)** Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar. **j)** Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler | **a)** Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar. **b)** Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. **c)** Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. **d)** Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır. **e)** Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.**f)** Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.  |
| Aşçı |  |

**Tablo6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkinBilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibariyle |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |   |   |
| 5-6 Yıl |   |   |
| 7-10 Yıl |   |   |
| 10…..Üzeri | 1 (bir) | 100 |

**Tablo7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda GöreveBaşlayan Yönetici Sayısı |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM |   0 |  0 |  0 |  0 |  0 |  0 |

**Tablo8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri(Yıl İtibarıyla)**

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

**Tablo 9.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM |  0 |  0 |  0 |  1 |  0 |  0 |

**Tablo 10 .Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 | Lise | 6 | 1 |
| 3 | …… |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo11.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 HizmetiAlan | 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 |  2 |  0 |  2 |

**2.7.3 Teknolojik Düzey**

Okulumuzun bilgisayar donanımı, etkileşimli tahta, internet, fotokopi ve diğer teknolojik imkanları yetersiz durumdadır. Öğretmenlerimizin ve diğer personellerimizin teknolojik okur-yazarlığı yeterli düzeydedir. Okulumuz hizmetlerinin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır.

**Tablo12.TeknolojikAraç-GereçDurumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
| Akıllı Tahta Sayısı |  0 |  0 |  0 |  5 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı |  3 |  3 |  3 |  2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı |  0 |  0 |  0 |  2 |
| Yazıcı Sayısı | 3 |  3 |  3 |  0 |
| Tarayıcı  |  0 |  0 |  0 |  0 |
| Projeksiyon Sayısı |  0 | 1  |  1 |  0 |
| Fotokopi Makinesi |  0 |  0 |  0 |  0 |
| Fax |  0 |  0 |  0 |  0 |
| TV Sayısı |  1 |  1 |  1 |  1 |
| İnternet Bağlantı Hızı |  16  |  16  |  16 |  0 |

**Tablo16.Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | x |  |  1 |   |
| Ekipman Odası |  | x |  |   |   |
| Kütüphane |  | x |  |   |   |
| Rehberlik Servisi |  | x |  |   |   |
| Resim Odası |  | x |  |   |   |
| Müzik Odası |  | x |  |   |   |
| Çok Amaçlı Salon | x |  | 1 |   |   |
| Spor Salonu |  | x |  |   |   |
| Fen Laboratuvarı |  | x |  |   |   |
| Bilgisayar Laboratuvarı |  | x |  |   |   |
| Tasarım Beceri Atölyesi |  | x |  |   |   |

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

 Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo13.Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | 0 |   |   |   |   |
| Okul Aile Birliği |   |   |   |   |   |
| Özel İdare |   |   |   |   |   |
| Kira Gelirleri |   |   |   |   |   |
| Döner Sermaye |   |   |   |   |   |
| Dış Kaynak/Projeler |   |   |   |   |   |
| Diğer | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 85.000 | 90.000 |
| TOPLAM | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 85.000 | 90.000 |

**Tablo14.Harcama Kalemleri**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ DURUMU | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Genel Öğrenci mevcudu | 64 | 72  | 93  |
| Ortalama Sınıf Mevcudu | 16 | 18  | 23,5  |
| Mevcudu en fazla olan sınıf öğrenci sayısı | 16  | 18  | 23,5  |
| Mevcudu en az olan sınıf öğrenci sayısı | 16  |  18 | 23,5  |
| Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı | 0  |  0 | 0  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OKUL FAALİYETLERİNE KATILIM | Kutlama Etkinlikleri | Anma Günleri | Kermesler |
| Görevli Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Veli sayısı | Görevli Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Veli sayısı | Görevli Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Veli sayısı |
| 2020-2021 | 4 | 50 | 50 | 4 | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2021-2022 | 4 | 65 | 65 | 4 | 45 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2022-2023 | 4 | 80 | 80 | 4 | 50 | 0 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OKUL KÜLTÜREL FAALİYETLERİNE KATILIM | GEZİLER | SERGİLER | TİYATRO-DİNLETİ |
| Görevli Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Veli sayısı | Görevli Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Veli sayısı | Görevli Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Veli sayısı |
| 2020-2021 | 4 | 45 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 52 | 0 |
| 2021-2022 | 4 | 55 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 84 | 0 |
| 2022-2023 | 4 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 85 | 0 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SPOR KULÜBÜ FAALİYETLERİ | 2020-2022 | 2021-2023 | 2022-2024 |
| Basketbol | Antrenör Sayısı |  |  |  |
| Lisanslı Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Kazanılan Başarılar |  |  |  |
| mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı |  |  |  |
| Voleybol | Antrenör Sayısı |  |  |  |
| Lisanslı Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Kazanılan Başarılar |  |  |  |
| Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı |  |  |  |
| Futtbol | Antrenör Sayısı |  |  |  |
| Lisanslı Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Kazanılan Başarılar |   |   |   |
| mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı |   |   |   |
| Masa Tenisi | Antrenör Sayısı |   |   |   |
| Lisanslı Öğrenci Sayısı |   |   |   |
| Kazanılan Başarılar |   |   |   |
| mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı |   |   |   |
| Satranç | Antrenör Sayısı |   |   |   |
| Lisanslı Öğrenci Sayısı |   |   |   |
| Kazanılan Başarılar |   |   |   |
| mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı |   |   |   |
| …….. | Antrenör Sayısı |   |   |   |
| Lisanslı Öğrenci Sayısı |   |   |   |
| Kazanılan Başarılar |   |   |   |
| mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı |   |   |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ DEVAM DURUMU | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması | 15 gün  | 12 gün  | 20 gün  |
| Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı | 0  | 0  | 0  |
| Önceki Yıl devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı | 0 | 0  | 0  |

|  |  |
| --- | --- |
| KURULAN SOSYAL KULÜPLER | KULÜPLERİN GERÇEKLEŞTİRDİĞİ FAALİYET SAYISI |
| 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PERSONEL DEVAM DURUMU | 2020-2020 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Personel Sevk Alma ortalaması | 1 gün | 1 gün | 1 gün |
| Zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri | 0 | 0 | 0 |
|  Alınan rapor ortalaması | 5 gün |  4 gün | 3 gün |

**2.8. Çevre Analizi (PESTLE)**

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

**Tablo20.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,-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 teknolojik 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 , -Bitki örtüsü,-Toprak Yapısı,-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, okulumuzu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okul dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir. Bu yaklaşım, planlama yapılırken okulumun 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.

Üstte belirtilen bilgiler doğrultusunda okulumuzun SWOT Analizi yapılmış, okulumuza dair güçlü, zayıf yönler ile fırsat ve tehdit oluşturabilecek hususlar belirlenerek aşağıda tablo halinde sunulmuştur.

**2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1.Öğrenci sayısının sınıflarda dengeli dağılımı 2.Sınıflarda öğrenci sayısının 20 ve altında olması |
| Çalışanlar | 1. Güçlü ve dinamik öğretmen kadrosu 2. Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması3. Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması |
| Veliler | 1.Okul Aile İşbirliğine önem veren velilerimizin olması2.Veli iletişiminin güçlü olması3.Okul Aile Birliğinin aktif çalışması |
| Bina ve Yerleşke | 1. Konum olarak merkezi bir yerleşim yerinde olması2. Okul fiziki yapısının iyi durumda olması3. Sınıflardaki öğrenme merkezlerinin okul öncesi eğitim programına göre oluşturulmuş olması4. Okula ulaşımın kolay olması5.Okula yakın bir hastanenin bulunması6.Okul bahçesinin dış mekan etkinlikleri için uygun olması |
| Donanım | 1.ADSL bağlantısının olması |
| Bütçe | 1.Okul bütçesinin var olması ve bütçenin veli katkılarıyla oluşması |
| Yönetim Süreçleri | 1. Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması2. Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması3.Komisyonların etkin çalışması4.Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması |
| İletişim Süreçleri | 1. Dış paydaşlara yakın bir konumda bulunması 2. Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması3.Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi4.Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması5.STK ve yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunması6. Üniversite ile işbirliğinde olunması  |
| Diğer | 1. Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi 2. Okulumuzun güçlü bir bilgi birikimine ve deneyime sahip olması3.Öğretmenlik deneyimi ve beceri eğitimi için öğretmen adayı öğrencilerinin okulumuzda eğitim alıyor olması4.Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul olmamız.5.Bağımsız bir anaokulu olmamız yeterli personel çalışması ve ihtiyaçların giderilebilmesi |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1.Öğrenciler arası sosyal - kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıklar2.Bazı Öğrencilerin şiddet eğilimli olması3.Öğrencilerde Teknolojik bağımlılığı |
| Çalışanlar | 1.Okulun kadrolu hizmetlisinin yetersiz olması2.Bireysel performansların takdir ve ödüllendirmelerinin okul dışı üst yönetimleri tarafından yapılamaması |
| Veliler | 1.Velilerin okul ve eğitim öğretime yönelik olumsuz tutumları2.Çevrenin ve ailelerin okuldan yüksek beklentileri3.Velilerin sürekli eğitim öğretim dışı hususlarda öğrencileri hakkında öğretmenlerden bilgi talep etmesi |
| Bina ve Yerleşke | 1. Okulun cadde üzerinde bulunmasından kaynaklanan güvenlik sorunu2. Öğretmenler odasının yetersiz olması 3. Okul binasının farklı etkinlikler yapmak için uygun olmaması5.Okul bahçesinin kullanışsız olması, 6.Servis araç yolunun olmaması |
| Donanım | 1.Konferans salonunun olmaması2. Okulda bir spor salonunun olmaması3. Rehberlik servisinin fiziki koşullarının yetersizliği5.Okul çatısının dış etkilere açık olması nedeniyle onarım ihtiyacı6.Destek eğitim odalarının olmaması |
| Bütçe | 1.Okulun temizlik, personel, beslenme ve benzeri ihtiyaçları için veliler tarafından verilen ücretin yetersiz kalması 2.Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması |
| Yönetim Süreçleri | 1.Personel verimliliğinin düşük olması |
| Diğer |  |

**2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
|  Politik | Yönetmeliğin eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması |
| Ekonomik | Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımların artmasının sağlamasıEğitime ayrılan kaynakların yeterli olmasıHayırseverler varlığı |
| Sosyolojik | İlimizde üniversitenin varlığıİlin tarihi ve coğrafi dokusunun zenginliğiManevi ve kültürel zenginlik |
| Teknolojik | Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması |
| Mevzuat-Yasal | Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması |
| Ekolojik | Çevre duyarlılığı olan kuramların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunmasıÇevre ve doğal afet bilincindeki artış |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Eğitim politikalarının sık değişmesi |
| Ekonomik | Bölge imkanlarının yetersiz olması Velilerin ekonomik durumunun düşük olmasıTeknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz vemakinelerin maliyeti |
| Sosyolojik | Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olmasıOlumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacıKitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri |
| Teknolojik | Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliğiTeknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri |
| Mevzuat-Yasal | Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu Velilerin eğitime yönelik mevzuatı yeterince takip etmemeleri |
| Ekolojik | Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığıÇevrenin korunmasına yeterli özenin gösterilmemesi |

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DURUMANALİZİAŞAMALARI | TESPİTLER/SORUNALANLARI | İHTİYAÇLAR/GELİŞİMALANLARI |
| Uygulanmakta Olan Stratejik PlanınDeğerlendirilmesi | İl,İlçeveOkulStratejikPlanlarındabütünlükolmaması | İl,İlçeveOkulhedeflerivegöstergelerindebütünlüksağlanması, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mevzuat Analizi | * Müdürlüğümüz hizmetlerinimevzuattaki hükümlere uygun olarakyürütmektedir.
* Tabiolduğumuzmevzuatınkapsamımüdürlüğümüzün yetkilerini

çeşitlendirmekle birliktesınırlamaktadır.* Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sıkyaşanandeğişikliklerehazırlıklıolmasınarağmenöğrencivevelilerimizdenoluşanpaydaşlarımız,yenivefarklıçalışmalarauyumadirençgöstermektedir.
* Mevzuat itibariyle öğrenci, velilerinineğitim faaliyetlerinemüdahalealanını

sınırlandıran herhangi bir mekanizmabulunmamaktadır. | * Diğerkurumlarlaişbirliğinde,yetkialanınıngenişletilmesi,
* Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerininyetkilerininartırılması,
* Mevzuattaihtiyaçduyulandeğişikliklerde

"yenileme"* Çalışmaları yerine "güncelleme"çalışmalarınayerverilmesi,
* Öğrencivelilerinineğitimfaaliyetlerinemüdahalealanlarınınsınırlandırılmasıiçinyasaltedbirlerinalınması,
* Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvendehissedebileceği şekilde yenidendüzenlenmesi,
 |
| Üst PolitikaBelgeleri Analizi |  | * StratejikPlanHazırlama,StratejikYönetimSüreciile ilgilidiğer işveişlemler,
* StratejikPlanhedefvegöstergelerininüst

politikabelgelerindekiilkeveprensiplereuygunhazırlanması, |
| Paydaş Analizi | * Paydaş türü fazladır. Paydaşlarımızınkurumumuzdan beklentileri farklı veçeşitlidir.
 | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyetalanlarıylauyumusağlanmalı,plandönemindekurumsalfaaliyetlerhakkındapaydaşlaradüzenlibilgilendirmeyapılması,
 |
| İnsan KaynaklarıYetkinlik Analizi | * Çalışanlarımızınherbirifarklıtürden

Yeterliliklere sahiptir. | * Çalışanlarımızınheralandabilgisahibiolmasıiçinhizmetiçieğitimfaaliyetleridüzenlenmesi,
 |
| KurumKültürüAnalizi | * Kurumsalkültürümüzgelişmişdurumdadır.Kurumiçiiletişimgelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı birşekildeyürütülmektedir.
* Eğitimfaaliyetlerine kadınvelilerimizinkatılımoranlarıyüksektir fakat genel katılım oranlarıbeklenendüzeyde değildir.
 | * Eğitim-öğretimfaaliyetlerinegenelkatılımoranlarınınyükseltilmesi,
 |
| Fiziki Kaynak Analizi | * Dersliksayılarıyeterlidir.
 |  |
| Mali Kaynak Analizi | * Kurumumuzaaitödenekkalemininyeterliolmaması,
* Okul-ailebirliğiişveişlemleriokulyöneticileri tarafındanüstlenilmektedir.
 | * Harcama planlamalarında mali kaynaklardameydana gelecek öngörülemeyendeğişikliklerindikkatealınması,
* Okullarayeterliödenekayrılması,
 |

**3. GELECEĞE BAKIŞ**

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

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından Misyon, Vizyon, Temel Değerler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

**3.1. MİSYONUMUZ**

37-66 aylık çocukların fiziksel, duygusal, zihinsel gelişimlerini sağlayarak; iyi insan, iyi yurttaş ve gelecekte kişisel özellik ve kabiliyetlerine göre uygun bir meslek edinmiş bireyler olarak yetişmelerine temel hazırlamak.

**3.2.VİZYONUMUZ**

 Çevresinde kabul gören, örnek bir eğitim kurumu olmak

**3.3. Temel Değerler**

1.Fırsat eşitliği

2.Kültürel ve sanatsal duyarlılık

3.İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı

4.Din, ahlak ve değerlere bağlılık

5.Hukuk ve adalet

6.Katılımcılık ve istişare kültürü

7.Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık

8.Sorumluluk

9.Vatanseverlik

10. İşbirliğine Açıklık

**4. AMAÇ, HEDEFVE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**AMAÇ1:**Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

**Hedef 1.1:**Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekanların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

**Hedef 1.2:** Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

**AMAÇ 2:** Eğitim ve Öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

 **Hedef 2.1:** Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin arttırılması sağlanacaktır.

**AMAÇ 3:** Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde arttırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

 **Hedef 3.1:** Okul Öncesi Eğitime erişim arttırılacaktır.

 **Hedef 3.2:** Okul Öncesi Eğitimin niteliği arttırılacaktır.

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı (kümülatif olarak ilerler)** | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.2 Açılan ana sınıfı derslik sayısı (kümülatif olarak ilerler)** | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı (kümülatif olarak ilerler)** | 20 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 6 ay | 12 ay |
|  **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareci ve öğretmenler |
| **Riskler** |  |
|  |
| **Stratejiler** | S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.S2. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 60.000 TL |
| **Tespitler** |  |
| **İhtiyaçlar** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç 1 | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef 1.2 | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1Okulda yaşanan kaza sayısı** | 15 | 3 | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.2.2Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı** | 10 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.2.3Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı** | 15 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.2.4Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı** | 10 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.2.5Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı** | 10 | 20 | 20 | 20 | 30 | 30 | 40 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.2.6Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı** | 10 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.2.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitimpersoneli sayısı** | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.2.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı** | 10 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.2.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | 10 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareci ve öğretmenler |
| **Riskler** |  |
|  |
| **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 eğitimleriverilecektir.S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 40.000 TL |
| **Tespitler** |  |
| **İhtiyaçlar** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç 2 | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef 2.1 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı** | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.2 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı** | 10 | 1 | 1 | 2 | 4 | 4 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.3 Eğitim alan yardımcı personel sayısı** | 5 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.4 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı** | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.5 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı** | 5 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.6Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı** | 5 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.7 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı** | 10 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.8 Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı** | 5 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.9Yüksek lisans eğitimini sürdüren yönetici sayısı** | 5 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.10 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı** | 5 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.11 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı** | 5 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.12 Doktora eğitimini sürdüren öğretmen sayısı** | 5 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.13 Doktora eğitimini sürdüren yönetici sayısı** | 5 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.14 Doktora eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı** | 5 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.1.15 Doktora eğitimini tamamlayan yönetici sayısı** | 5 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu İdareci ve Öğretmenler |
| **Riskler** |  |
|  |
| **Stratejiler** | S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik birmesleki gelişim planı hazırlanacaktır.S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almalarısağlanacaktır.S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek içinmahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 50.000 TL |
| **Tespitler** |  |
| **İhtiyaçlar** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç 3 | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef 3.1 | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)** | 34 | 45 | 50 | 60 | 65 | 70 | 80 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)** | 34 | 90 | 90 | 90 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı** | 33 | 45 | 50 | 60 | 65 | 70 | 80 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareci ve öğretmenler |
| **Riskler** |  |
|  |
| **Stratejiler** | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocuklarınaileleri 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.S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000 TL |
| **Tespitler** |  |
| **İhtiyaçlar** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç 3 | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacakşekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef 3.2 | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.2.1 e‐Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)** | 20 | 74 | 80 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.2.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)** | 20 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.2.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı** | 20 | 50 | 50 | 50 | 60 | 60 | 60 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.2.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)** | 20 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.2.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)** | 20 | 20 | 20 | 25 | 25 | 25 | 25 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareci ve Öğretmenler |
| **Riskler** |  |
|  |
| **Stratejiler** | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocuklarınaileleri 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.S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 50.000 TL |
| **Tespitler** |  |
| **İhtiyaçlar** |  |  |

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
| Amaç 1 | **100.000** | **100.000** | **100.000** | **100.000** | **200.000** | 100.000 TL |
| Hedef 1.1 | **10.000** | **10.000** | **10.000** | **10.000** | **20.000** | 60.000 TL |
| Hedef 1.2 | **8.000** | **8.000** | **8.000** | **8.000** | **8.000** | 40.000 TL |
| Amaç 2 | **50.000** | **50.000** | **50.000** | **50.000** | **50.000** | 50.000 TL |
| Hedef 2.1 | **10.000** | **10.000** | **10.000** | **10.000** | **10.000** | 50.000 TL |
| Amaç 3 | **70.000** | **70.000** | **70.000** | **70.000** | **70.000** | 70.000 TL |
| Hedef 3.1 | **4.000** | **4.000** | **4.000** | **4.000** | **4.000** | 20.000 TL |
| Hedef 3.2 | **10.000** | **10.000** | **10.000** | **10.000** | **10.000** | 50.000 TL |
| Genel Yönetim Giderleri | **42.000** | **42.000** | **42.000** | **42.000** | **52.000** | 220.000 TL |
| TOPLAM | 42.000 | 42.000 | 42.000 | 42.000 | 52.000 | 220.000 TL |

 **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuzun Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

 T.C.

BİTLİS VALİLİĞİ

13 Kasım Atatürk Anaokulu Müdürlüğü

 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince On İkinci Kalkınma Planı, Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı, Bitlis İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ve diğer üst politika belgeleri esas alınarak Müdürlüğümüzce benimsenen temel politika ,öncelik ve ilkeler çerçevesinde Müdürlüğümüz birimlerinin katkılarıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan 13Kasım Atatürk Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı tarafımızca uygun görülmüştür.

|  |
| --- |
| 13 Kasım Atatürk Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik PlanıStrateji Geliştirme Kurulu |
| Sıra | Adı-Soyadı | Unvanı | İmza |
| 1 | Kamuran BEZYİŞ | Okul Müdürü |  |
| 2 | Yasemin ŞENOL | Okul Öncesi Öğretmeni |  |
| 3 | Mehmet Berkay KÜRKLÜ | Okul Öncesi Öğretmeni |  |
| 4 | Zeynep Merve AKTAŞ | Okul Öncesi Öğretmeni |  |
| 5 | Nezaket BERKEM İLİ | Okul Öncesi Öğretmeni |  |
| 6 | Nezif OTO | Okul-Aile Birliği Başkan |  |
| 7 | Taner ALPTEKİN | Okul-Aile Birliği Başkan Yrd. |  |
| 8 | Gökmen TURPÇU | Gönüllü Veli |  |
| 9 | Suna ÖZKAN | Gönüllü Veli |  |
|  |  |  |  |