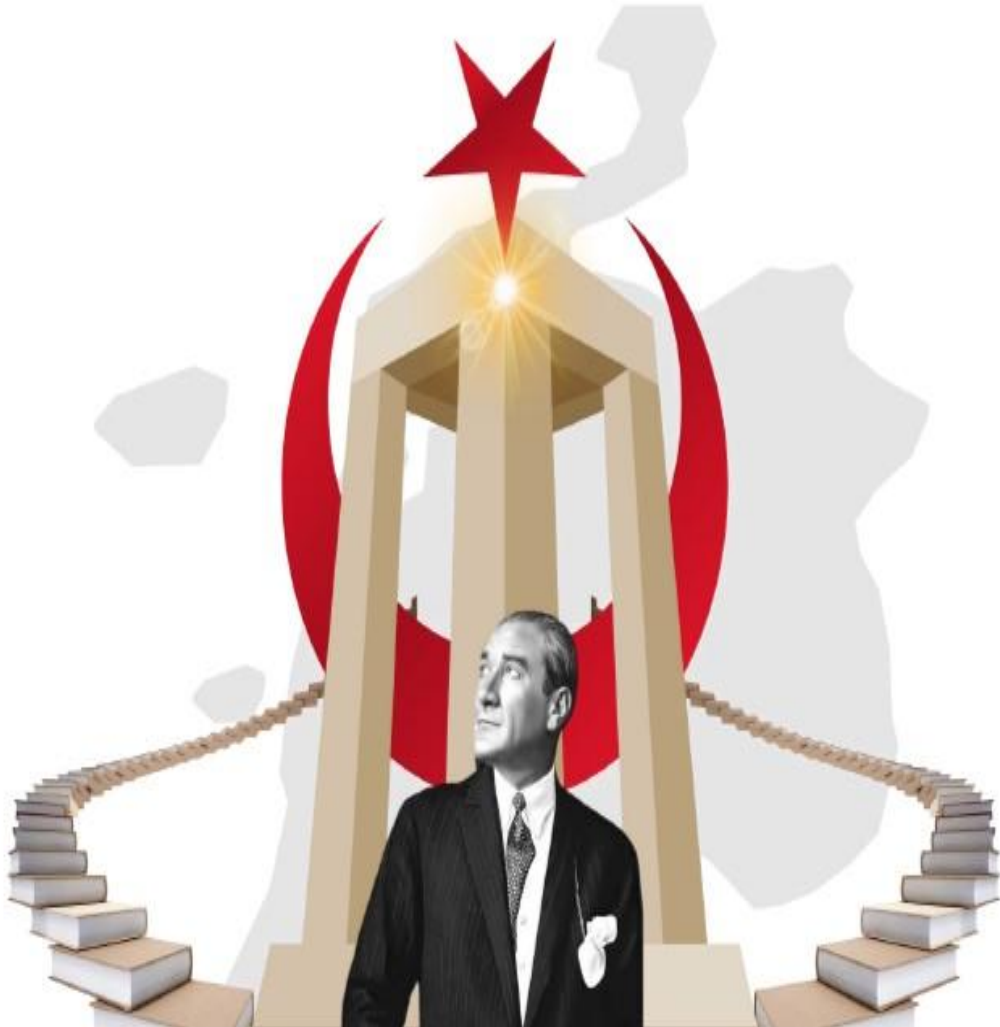


T.C
BİGA KAYMAKAMLIĞI
BİGA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
DR LEMAN BAŞARI ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



“Millî Eğitimin gayesi yalnız hükümete memur yetiştirmek değil, daha çok memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de oğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir.”



Okul / Kurum Bilgileri

İli: ÇANAKKALE		İlçesi: BİGA	
Adres:	İstiklal Mah Aşıratlıpaşa Cd Nu:10	Coğrafi Konum (link)	https://yandex.com.tr/harita/org/dr_leman_basari_anaokulu/93569450174/
Telefon Numarası:	286 316 06 60	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	974399@meb.k12.tr	Websayfası adresi:	https://drlemanbasari.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	974399	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim (Tam Gün/İkili Eğitim)



SUNUŞ

Bir milletin geleceği eğitimle şekillenir. Bizim medeniyetimiz de öğrenme “beşikten mezara kadar” sözü ile anlam bulmuştur. Medeniyetimiz insanı akıl ve kalbin birlikteliği olarak kabul eder. Eğitimin bir millet ödevi ve görevi olduğu bilinciyle hareket ederek her gün aynı heyecan ve sorumluluk bilinciyle görevimize başlamaktayız.

Öğretmenler, okulun çalışanları, tedarikçilerimiz ve velilerimizi burada buluşturan “çocukların geleceğe hazırlanması” sürecidir.

Çocuklar bütün umutlarıyla, sevinçleriyle, masumiyetleriyle, geçmişten geleceğe bir bağ, bir filiz olmalarından dolayı bu milletin ortak paydasıdır.

Okul yönetimimiz ve öğretmenlerimiz bir orkestra şefi gibi eğitimi yönetmektedir. Kurum olarak hepimiz aynı takımdayız duygusu (takım ruhu ile) ile hareket ediyoruz.

21.yy becerileri; yaratıcılık, iletişim, takım çalışması, eleştirel düşünce; problem çözme, bilgiyi hayata transfer etme ve üretim yapabilmeyi kapsar.

Okulöncesi eğitim kurumu olarak çocuğun içinde saklı olan cevheri bulup mücevher yapmak için hep birlikte çalışıyoruz. Çalışmalarda kurumun fiziki yapısını, materyalleri ve öğretmenlerin akademik gelişmelerini destekleyen etkinlik, atölye ve seminerlere yer vermekteyiz. Çocukların, ailelerin ve öğretmenlerin hep birlikte gelişmesi ortak hedefimizdir.

Bireyin mizaç ve yeteneklerini tanıyıp geliştirmesi esastır. Çocukların farklılıklarını zenginlik olarak görmekteyiz ve çocukları farklılıklarıyla kabul etmekteyiz.

Öğrenmeyi yaşam tarzı haline getirmiş, öz sorumluluk bilincinde olan, merak eden, araştıran, kendini çok yönlü olarak geliştiren, ülkesine, milletine ve evrendeki diğer canlılara karşı yararlı işler yapan, iradesini kullanabilen, doğal merakını koruyan, öğrenmenin kendisini ödül olarak kabul eden, bilgiyi yaşatan, hayal ve hayat üreten bireyler yetiştirmek temel hedefimizdir.

Bütün bunları yaparken önce kendi kültürümüz ve bilgi deneyimimizden, daha sonra dünyaya bilgi ve teknoloji üreten, bilime yön veren yetişmiş kişileri ve sistemleri örnek alarak yolumuza devam ediyoruz.

İnsan insanın gölgesinde yetişir. Büyük insanları ortaya çıkaran eğitimidir. Eğitimde nicel başarı hikayelerini nitelikli insanlar yetiştirerek tamamlamanın tam vaktidir.

Çağın ve geleceğin başarılarıyla donanmış ve bu donanımı insanlık, evrendeki diğer canlı ve cansızların yararına kullanan bilime meraklı, kültürüne duyarlı ve kültürünü yaşayan ve yaşatan nitelikli, ahlaklı bireyler yetiştirmektir.

Yunus Emre’ nin de dediği gibi “ ilim ilim bilmektir, ilim kendini bilmektir, sen kendini bilmezsen ya nice okumaktır.” Kendini bilen bireyler olmak ve yetiştirmek dileğiyle...

Selime GÜNDOĞAN
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	5
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	8
1.2 Planlama Süreci	8
2. DURUM ANALİZİ	11
2.1 Kurumsal Tarihçe	12
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	13
2.3 Mevzuat Analizi	14
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	15
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	16
2.6 Paydaş Analizi	17
2.7 Kuruluş İçi Analiz.....	20
2.7.1 Teşkilat Şeması	20
2.7.2 İnsan Kaynakları	21
2.7.3 Teknolojik Düzey.....	23
2.7.4 Mali Kaynaklar	24
2.7.5 İstatistik Veriler.....	25
2.8 Çevre Analizi (PESTLE).....	26
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	27
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	29
3. GELECEĞE BAKIŞ	30
3.1 Misyon.....	30
3.2 Vizyon	30
3.3 Temel Değerler	31
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	32
4. MALİYETLENDİRME.....	38
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	40
EKLER:	42

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.BÖLÜM

BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Selime GÜNDOĞAN	Okul Müdürü	Şeyda Şehriban ŞAHİN	Öğretmen
Merve HIRÇINER	Öğretmen	Hümeysra GÜVENÇ	Öğretmen
Sinem CENGİZ	Öğretmen	Nurdan ŞALPAN	Öğretmen
Şule TAŞDEMİR	Öğretmen	Simge GÜRCİ	Öğretmen
		Canan MALTEPE	Gönüllü Veli

1.2 Planlama Süreci

Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun esas ve usullerine göre hazırladığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı ve takvimi 06.10.2022 tarihinde 2022/21 sayılı Genelge ile yayımlayarak il, ilçe ve okullarda stratejik planlama çalışmalarını başlatmıştır. Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü, tüm ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 26.12.2022 tarih ve 66718111 sayılı yazıyla stratejik planlama sürecini duyurmuştur.

Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaktadır.

Müdürlüğümüzde Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında gerçekleştirilen

faaliyetler aşağıda belirtilmiştir:

• 2022/21 sayılı Genelge doğrultusunda Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

- Okul Strateji Geliştirme Kuruluna yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır .
- Okul stratejik planlama ekibine bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
- Okulda kurulan Komisyonların başkanlığında her birimle GZFT analizi yapılmıştır.
- Kurumdan hizmet alan ve hizmet sunan kişilerin önerilerinin dikkate alınması, şikâyetlerinin giderilmesi, en iyi hizmeti sunma hedeflerinin ortaya konulması noktasında memnuniyet anketleri düzenlenmiştir.
- Toplam 37 VELİMİZE dış paydaş anketi; 13kurum personeli ve okul yöneticisine çalışan memnuniyet anketi düzenlenmiştir. Çocukların yaşından dolayı iç paydaş anketi düzenlenememiştir.
- evrim içi anket sunulmuş ve ankete yüksek oranda katılım sağlanmıştır.
- Düzenlenen toplantı verileri ve anket sonuçları “Stratejik Plan Durum Analizi” bölümünde kullanılmıştır.

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.



2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “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 kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz, Biga Belediyesi tarafından tahsis edilen arsa üzerine, Bigalı Hayırsever Dr. Tevfik BAŞARI tarafından, eşi Dr. Leman BAŞARI adına yaptırılmış ve Milli Eğitim Bakanlığına hibe edilmiştir.

Okulumuz, tek katlı olup; 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 okul öncesi kütüphanesi, 1 çok amaçlı salon, 4 derslik, 1 seramik atölyesi ve 1 depodan oluşmaktadır.

Okulumuzda ilk yıl 100 öğrenciyle başlanmış olup bir müdür, 4 kadrosuz usta öğretici ile başlayıp, 2012 atama döneminde üç öğretmen verilmiştir.

2020-2021 öğretim yılında 1 müdür, 4 kadrolu öğretmen ile 4 derslik 4 şubede; 2 şube sabahçı, 2 şube öğlenci olmak üzere 51 öğrenci bulunmaktadır.

2022-2023 öğretim yılında 1 müdür, 1 müdür yardımcısı 8 kadrolu öğretmen ile 4 derslik 7 şubede; 3 şube sabahçı, 4 şube öğlenci olmak üzere 114 öğrenci bulunmaktadır.

2023-2024 öğretim yılında 1 müdür, 8 kadrolu öğretmen ile 4 derslik 7 şubede; 2 şube sabahçı, 4 şube öğlenci olmak üzere 116 öğrenci bulunmaktadır.

Okul bahçemizi düzenleme çalışmaları yapılmış, açık sınıf eğitim materyalleri, çim alan , mini hayvanat bahçesi, ağaçlık alan ve oyun parkı yapılmıştır.

Okulumuz “Okulum Temiz” belgesine sahiptir. Okulumuzda Kodlama-Steamp , Açık sınıf ve Montessori Etkinlikleri uygulanmaktadır.

Okulumuz 2011 yılında okulöncesi çağ çocuklarına erken çocukluk eğitimi vermek üzere kurulmuştur, 13 yıldır aynı şevk ve heyecanla okulöncesi eğitim hizmeti vermektedir,



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 okulumuz stratejik planı hedeflerine ulaşma durumu aşağıdaki özet değerlendirme tablosundaki değerlerde gerçekleşmiştir. Okulumuzda 1 özel eğitim alt sınıfı eğitim hizmeti vermektedir.

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

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	HEDEFLenen	2023 GERÇEKLEŞEN	
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 yaptırılanların oranı (%)	98%	98%
		Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	90%	95%
		Bir eğitim ve öğretim yılı döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	3%	1,5%
		Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (1=Uygun, 0=Uygun Değil)	1	1
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI Stratejik Amaç 2: Bütün bireylerle ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık ağıllık ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.	Stratejik Hedef 2.1. Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.	Çocuklarla çevre bilinci oluşturma ile ilgili yapılan etkinlik sayısı	2	2
		Hijyen, sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci oranı (%)	100%	100%
		Eğitim Öğretim yılı içerisinde "Değerler Eğitimi" kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı (%)	100%	100%
		Bir eğitim ve öğretim yılında öğretmen veya veli desteğiyle dinleme, anlama, anlatım, görsel okuma çalışmaları kapsamında öğrenci başına okunan kitap sayısı	50	70
	Stratejik Hedef 2.2. Eğitimde yenilikçi yaklaşımları kullanarak yerel, ulusal ve uluslararası projelere; bireylerin yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.	Okulun Katıldığı proje sayısı	1	5
		Proje geliştirme konusunda hizmet içi eğitim alan kişi sayısı	8	2
	Stratejik Hedef 2.3 Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.	Veli memnuniyet oranı (%)	70%	90%
		Çalışan memnuniyet oranı (%)	80%	95%
		Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı	1	4
		Veli toplantılarına katılan veli oranı (%)	80%	75%
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.	Okul faaliyetlerine katılan veli oranı (%)	80%	80%
		Öğretmen başına ortalama hizmet içi faaliyet sayısı	1	3
		Derslik başına düşen öğrenci sayısı	24	20
		Okul güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	1	1
		Okulun "Beyaz Bayrak" sertifikası durumu (1=Var, 0=Yok)	1	1
Okulun Fiziki Kapasitesi (Sınıf, Salon, Bahçe, Atölye vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	1	1		

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 Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER /MEVZUAT ANALİZİ	
YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER(GÖREVLER)	DAYANAK
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
Veliler ve ailelerle sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak, kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinliklerde okul yönetimi ile işbirliği yapmak. Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak. Okula yapılan ayni ve nakdi bağışlar kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin açık alan salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddi manevi destek sağlamak. Okul servis araçları hizmet yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.	Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
Eğitim kurumlarındaki eğitim personelinin, fiziki kapasitenin, ders araç ve gerecinin ortak, etkili ve verimli kullanılmasını; eğitimde kalitenin yükseltilmesini ve sürekliliğini sağlamak	MEB Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi
Millî eğitim Bakanlığının yönetici, öğretmen, uzman ve usta öğreticileri ile diğer görevlilerinin aylık ve ek ders ücreti karşılığında okutacakları ve okumuş sayılacakları haftalık ders saatlerinin sayısını, ders görevi alacakların niteliklerini belirlemek	MEB Yönetici Ve Öğretmenlerinin Ders Ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
Taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi	Taşınır Mal Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili usul ve esaslarını düzenlemek	MEB Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Kurumun branş bazında personel sayısını ihtiyaca göre düzenlemek	MEB Norm Kadro Yönetmeliği
Kurum yöneticilerin atama ve yer değiştirme usullerini belirlemek	MEB Kurum Yöneticileri Atama
Öğretmenlerin atama ve yer değiştirme usullerini belirlemek	MEB Öğretmenlerin Yer Değiştirme Ve Atama Yönetmeliği
Devlet memurlarının uyması gereken kuralları ve yükümlülükleri kapsar	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
Millî eğitim bakanlığı merkez taşra ve yurt dışı teşkilatında görevli personelin disiplin amirlerini tespit etmek	MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Devlet memurunun mesleki ehliyetinin tespiti için sicilinde bulunacak bilgileri ayrılmış sicilinin verileceği halleri sicil raporunun şeklini taşıyacağı soruları sicil raporlarının doldurulmasında uygulanacak not usulünü notların derecelendirilmesini düzenleme zamanını uyaran memurlarca yapılacak itirazları ve bunları inceleyecek mercileri sicil raporlarının muhafazası ile görevli makamlara dair esasları vali ve kaymakamların hangi memurların birinci ikinci ve üçüncü sicil amirleri olduklarını hangi memurlar hakkında da ek sicil vereceklerini ve diğer hususları düzenlemek	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği

Milli eğitim Bakanlığının merkez taşra ve yurt dışı teşkilatları ile bağlı kuruluşlarında görevli personelden görevinde olağanüstü gayret ve çalışmaları ile başarı sağlayanlara takdir belgesi ve teşekkür belgesi verilmesine ilişkin esaslar düzenlemek	MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge
Bu Yönetmeliğin amacı; güvenli elektronik imza kullanılarak elektronik ortamda veya el yazısıyla atılan imza ile fiziksel ortamda yapılan resmi yazışmalara ilişkin kuralları belirlemek, bilgi veya belge alışverişini, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütmek ve uygulama birliğini sağlamaktır.	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı personelinin izin haklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.	MEB Personeli İzin Yönergesi
Bu Yönetmelik, kamu personelinin Atatürk devrim ve ilkelerine uygun, uygar, aşırılığa kaçmayacak şekilde sade bir kılık ve kıyafette olmalarını, kılık ve kıyafette birlik ve bütünlük içinde bulunmalarını sağlamayı amaçlamaktadır.	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığının merkez ve taşra teşkilatına ait kadrolara, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak görevde yükselme ve unvan değişikliği ile yer değiştirme suretiyle yapılacak atamalarda uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.	MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
Bu Yönetmeliğin amacı, il ve ilçe düzeyinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin ve bu hizmetlerin verildiği özel ve resmî eğitim kurumları ile rehberlik ve araştırma merkezlerinin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin görev ve işleyişi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
Bu Yönetmeliğin amacı; her tür ve seviyedeki resmî ve özel (Değişik ibare: RG-1/9/2018- 30522) örgün ve hayat boyu öğrenme kurumlarında; öğretim programlarının yanında öğrenci ve kursiyerlerde özgüven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya, millî, manevî, ahlaki, insanî ve kültürel değerleri kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ve toplum hizmeti kapsamındaki (Ek ibare: RG-12/9/2019- 30886) sosyal etkinlikler ile kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları tarafından eğitim kurumlarında yapılacak sosyal etkinliklerin usul ve esaslarını düzenlemektir.	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

Tablo 2. Mevzuat Analizi Tablosu

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

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

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

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:

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Tiyatro gösterimi, Geziler, Yıl Sonu Etkinlikleri , Proje Sergi
Sportif faaliyetler	Akıl Oyunları Etkinlikleri,Bahçe Oyunları
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Belirli Gün ve Haftaların kutlanması ve sanat& müzik eğitimleri
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Mesleki Gelişim Seminer ve Kursları , Okul Piknikleri ,Kültürel Etkinlikler
Okul aile birliği faaliyetleri	Kermes, Sosyal Yardım Etkinlikleri
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Eğitimde yeni yöntem ve tekniklerin kullanımı ile ilgili çalışmalar (Kodlama-Stem-Orman Okulu-Regio Emilio)
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Kazanım Değerlendirme Formu,Gelişim Raporu,Portfolyo
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Sınıf Donanımlarının iyileştirilmesi, Atölyelerin kurulması (müzik,akıl oyunları, açık oyun ve etkinlik alanları)
Ders dışı faaliyetler	Aile Katılımı Etkinlikleri ,Çevre Gezileri,Tiyatro Gösterileri

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

2.6 Paydaş Analizi

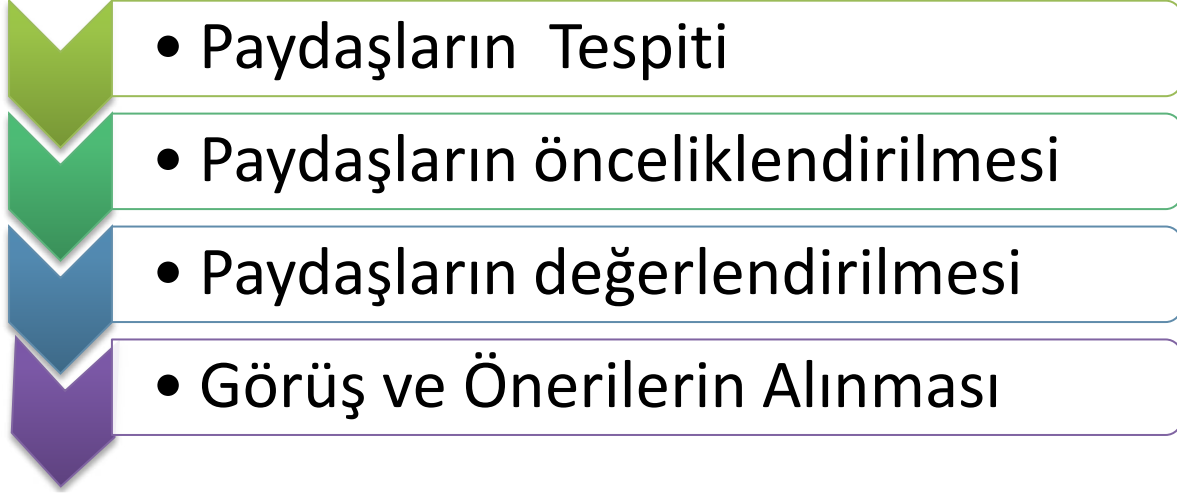
Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş /dış paydaş /yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır

Tablo 5. 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
18 Mart Üniversitesi		X	4
Biga Belediyesi		X	4
Güvenlik Güçleri (Emniyet)		X	4
Muhtarlık		X	4
Sivil Toplum Kuruluşları		X	4
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		X	4
Orman Müdürlüğü		X	4
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		X	4

Paydaş analizinde aşamalar;



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

Öğrenci Anketi Sonuçları: öğrencilere yaşları nedeniyle anket uygulanamamıştır.

Öğretmen Anketi Sonuçları: 8 öğretmenimiz ankete katılmış olup

	Öğretmen Anketi	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılıyorum
1	Okulumuzda/Kurumumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	0,16	0,24		0,24	
2	Okuldaki/Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir	0,32				0,32
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	0,16		0,16		0,24
4	Kendimi, okulun/kurumun değerli bir üyesi olarak görürüm.	0,08	0,32	0,08	0,08	0,08
5	Çalıştığım okul/kurum bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	0,16	0,08		0,08	0,08
6	Okul/Kurum, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	0,32		0,08	0,16	0,08
7	Okulda/Kurumda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	0,16	0,32	0,08		0,16
8	Okulda/Kurumlarda öğretmenler/çalışanlar arasında ayırım yapılmamaktadır.	0,08		0,08		0,32
9	Okulumuzda/Kurumumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.	0,32		0,16	0,08	0,08
10	Yöneticilerimiz,yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	0,16			0,24	0,24
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	0,16	0,16	0,08	0,16	0,08
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.		0,16			0,08
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	0,16			0,16	0,64
14	Kendimi kurumuma ait hissetmekteyim.	0,08	0,16	0,16	0,24	

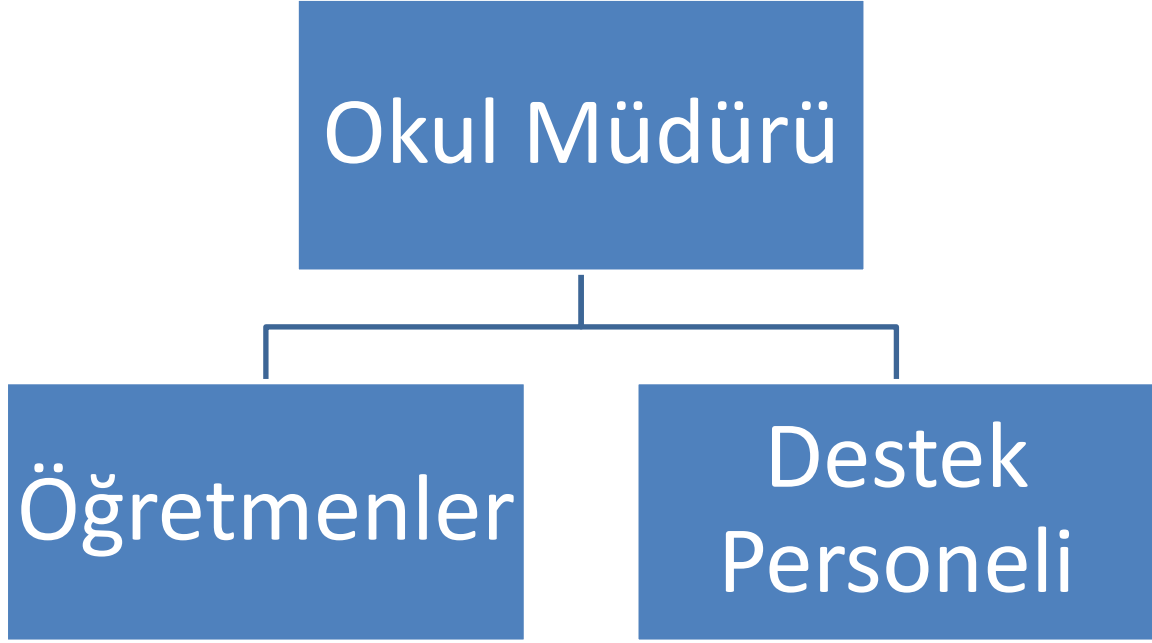
Veli Anketi Sonuçları: 117 velimizden 38 velimiz ankete katılım sağlamış olup ,anket analizi tablolaştırıldı

	Veli Anketi	Kesinlikle katılıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul/kurum çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	11,78			1,14	1,52
2	Bizi ilgilendiren okul/kurum duyurularını zamanında öğreniyorum.	11,31			0,76	2,66
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	8,74	1,9		1,52	2,28
4	Okula/Kurumu ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	9,88		1,14	1,52	1,9
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	11,78		0,38		2,28
6	Okulda/Kurumu yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	9,5		0,76	1,9	2,28
7	Okulda/Kurumda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır	10,26		1,14	1,14	1,9
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	7,98		1,14	3,8	1,52
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	11,02			0,76	2,66
10	Okul/Kurum, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	9,12		1,14	1,14	3,04
11	Okul/Kurum her zaman temiz ve bakımlıdır.	9,5		0,76	1,14	3,04
12	Okulun/Kurumun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	7,98	1,14	1,52	1,52	2,28
13	Okulumuzda/Kurumumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	9,12		0,38	1,14	3,8

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.

2.7.1 Teşkilat Şeması



2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okulun Mevcut Durumu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	-	2	2
Sınıf Öğretmeni	-	7	7
Branş Öğretmeni – özel eğitim öğretmeni	-	1	1
Rehber Öğretmen	-	-	-
İdari Personel	-	-	-
Yardımcı Personel	-	3	3
Toplam Çalışan Sayıları		13	13

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>a) Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.</p> <p>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.</p> <p>c) Yıllık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık <u>yemek</u> listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.</p> <p>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.</p> <p>f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p> <p>ı) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.</p> <p>j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmi yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.</p> <p>l) (Değişik:RG-6/9/2008-26989) İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>m) (Değişik:RG-31/7/2009-27305) Okulun taşınırlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete'deyayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar.</p> <p>o) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 24 saat saklanmasını sağlar.</p> <p>p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında (Değişik ibare:RG-31/7/2009-27305) harcama birimi görevini yerine getirir.</p> <p>s) Görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ş) (Ek:RG-27/10/2007-26683) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek</p>

	<p>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.</p> <p>t) (Ek:RG-6/9/2008-26989) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p> <p>u) (Ek:RG-6/9/2008-26989) Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.</p>
Öğretmenler	<p>a) (Değişik:RG-31/7/2009-27305) Eğitim programına uygun olarak yıllık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini (EK-9) doldurur ve imzalar. Ayrıca Sınıf Ders Defteri doldurmaz. b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</p> <p>c) (Değişik:RG-31/7/2009-27305) Her çocuk için kazanım değerlendirme dosyası tutar. Kazanım değerlendirme dosyasındaki bilgiler esas alınarak hazırlanan gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini e-okul sistemine işler.</p> <p>d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> <p>e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</p> <p>f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>j) Öğretmenler kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p> <p>k) İhtiyaç ve görevlendirme hâlinde (Değişik ibare:RG-31/7/2009-27305) gerçekleştirme birimi görevini yerine getirir.</p> <p>l) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>m) (Değişik:RG-27/10/2007-26683) Programda eğitim etkinliği olarak yer alan kahvaltı ve öğle yemeğine katılır, çocukların düzenli olarak yemek yeme alışkanlığı kazanmalarını sağlar.</p> <p>n) (Ek:RG-6/9/2008-26989) Grubundaki çocukları gözlemleyerek üstün yetenekli çocukların rehberlik araştırma merkezine bildirimini sağlar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli (Aşçı)	<p>a) Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini nöbetçi öğretmenin gözetimi ve denetimi altında, sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlar ve pişirir. Yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar.</p> <p>b) Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanmasını, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar.</p> <p>c) Mutfağa kullanılan kapların temiz bulundurulmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar.</p> <p>d) Okul yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli (Hizmetli)	<p>a) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.</p> <p>b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.</p> <p>e) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçevanlık hizmetlerini yapar.</p> <p>f) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.</p>

Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2020 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl	9	% 100

Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Okulöncesi				
4-6 Yıl	Okulöncesi	7		5 yıl	7
7-10 Yıl					
11-15 Yıl		1		14	1
16-20					
20 ve üzeri		1		21	1

Tablo9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli		3	İlkokul	2	3

Tablo 10. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	0	0	11	7	234	1	1	1

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır. Okulumuzda resmi yazışmalar ve bazı modüller (MEBBİS KBS,MYS ,SMS) elektronik ortamda yapılmaktadır, Gelecekte veli görüşmeleri, öğrenci portfolyoları iş ve işlemleri elektronik ortamda yapılacaktır.

Tablo 11. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	3	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	1	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	6	0
Projeksiyon Sayısı	4	1
TV Sayısı	5	
Yazıcı Sayısı	1	0
Fotokopi Makinası Sayısı	1	0
İnternet Bağlantı Hızı (Hiper Limitsiz MEB)	50 Mbps'ye kadar	0

Tablo 12. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir. 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

Tablo 13. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe (MEB)	204.000,00	000,00	000,00	000,00	000,00	000,00
Okul Katkı Payı	370.047,37	555.071,055	555.256,05	832.884,07	1.249.326,10	1561.657,62
Okul Aile Birliği	147.341,79					
Çocuk Kulübü	196.889,72	149,378,19	230.000,00	345.000,00	517.500,00	776.250,00
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						
TOPLAM	918.278,88	704.449,245	785.256,05	1.177.884,07	1.766.826,10	2.337.907,62

Tablo 14. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Gıda -Beslenme		10.430,00		50.000,00		51.000,00
Küçük Onarım		1.820,00		9.100,00		41.000,00
Mal ve Malzeme Alımı						3.700,00
Dayanıklı Tüketim Malzemeleri Alımı		0,00		0,00		53.000,00
Büro Makinaları Harcamaları		0,00		6.500,00		0,00
Destek Personeli		70.191,00		196.000,00		195.106,00
Temizlik		0,00		11.000,00		15.000,00
Kırtasiye		500,00				6.500,00
GENEL		1.700,00		470,00		

2.7.5 İstatistiki Veriler

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

- Öğrenci durumu

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
4-A	12	13	25
4-B	9	11	20

4-C	7	10	17
5-A	15	9	24
5-B	12	11	23
5-C Özel Eğitim Sınıfı	1	4	5

-Okulda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) -Görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.	- Belirli günler (117 çocuk) - 7 Öğretmen - 234 Veli
Okulda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi vb) -görev alan öğretmen -öğrenci velilerin sayısı	-Gezi -Tiyatro -Atölye Çalışması -7 öğretmen -%75
Öğrenci devam durumu	-öğrencilerimiz okula düzenli olarak devam etmektedir. -3 öğrencimiz sürekli devamsızlık yapmaktadır.
Personel devam durumu	-personelin rapor alma durumu (hastalık durumunda) Yıllık rapor sayısı:5 rapor
Rehberlik hizmetleri	-yararlanan öğrenci sayısı ; 117 - Veli Bülten Paylaşımı
Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar	-Engelli rampası mevcut -Engelli Wc mevcut -Hafif Düzey Zihinsel Engelli sınıfımız mevcut
Okulun dış çevre (MEB, Belediye, AB, , MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu	-Sergi, şenlik,Tiyatro gösterisine katılım -Ab Kod Haftasına katılım -Mem ÇEV 2023 katılım
Okula ulaşım durumu	-Kendi imkanlarıyla -Servis Kullanarak
Fiziki mekânlar	-sınıflar, idari odalar - binanın dış ısı yalıtımı
Yemekhane , Isınma durumu, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),	-Beslenme hizmeti veriliyor -Doğalgazla ısıtma - Belge Mevcut
Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),	Belirli periyotlarla yapılmaktadır.sonuç raporları Mebbis İSG Modülüne işlenmektedir.
Okulda bulunan ders araçları	Müzik atölyesi Akıl Oyunları Atölyesi Spor Malzemeleri
Okul/kurumun yaptığı örnek olan çalışmalar	Codeweek-Stem Keşif haftası etkinlikleri
Okulun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda düzenlenen sunumlar,	-RAM veli semineri -İlçe sağlık Müdürlüğünden Seminer
Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.	Codeweek -Stem Keşif haftası etkinlikleri katılım Sertifikası

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

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

Tablo 15. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, • İş kapasitesi, • Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, • Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, • Tasarruf sağlama imkânları, • İşsizlik durumu, • Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, • Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> • Kariyer Beklentileri • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, • Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, • Nüfus azalması, • Göç, • Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, • Hayat beklentilerindeki değişimler (kırsal alandan kentsel yaşam), • Beslenme alışkanlıkları, • Değerler, mesleki etik kuralları vb. 	<ul style="list-style-type: none"> • e- Devlet uygulamaları, • Okulun teknoloji kullanım durumu • Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,(Öba, Eba) • Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri. • Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, • Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> • Hava ve su kirlenmesi, • Toprak yapısı & Bitki örtüsü, • Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, • Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,(Covid 19 salgını çocukluk çağı gripleri) • Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, , vb.) 	

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

Okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okulun dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Tablo 16 - GZFT Listesi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Okulun Fiziki Yapısı	Bina Ve yerleşke
Okulun Teknolojik Donanımı	Okulun Donanımı
Okulun İnsan Kaynakları	Okulda Rehber Öğretmen Olmaması
Okulun Ekonomik Durumu	Bütçe
Öğretmenlerimizin Mesleki Donanımı	İnsan Kaynaklarının Donanımı
Okulun yönetim ve iletişim süreçleri	Diğer(ulusal ,uluslar arası etkinliklere katılımın istenilen düzeyde olmaması

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Politik	Politik
Ekonomik	Ekonomik
Sosyolojik	Sosyolojik
Teknolojik	Teknolojik
Mevzuat-Yasal	Mevzuat-Yasal
Ekolojik	Ekolojik

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.

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Kurum Kültürü oluşumundaki eksiklikler Kurum içi işbirliğindeki eksiklikler Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir çalışmanın güçlendirilmesi
Okul İçi Analiz	Teknolojik altyapı yetersizliği Okul temizlik ihtiyaçlarının yeterince sağlanamaması	Teknolojik altyapının güçlendirilmesi Okul Temizliğinin sağlanması

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

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 oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır

3.1 Misyonumuz

Köklerden Geleceğe Türkiye Yüzyılı inşasında okulöncesi eğitimde millî, manevi ve kültürel değerlerini özümsemiş; çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile demokratik anlayışa ve millî şuura sahip şahsiyetli ve üretken öğrenciler yetiştirmek.

3.2 Vizyonumuz

İstiklal' den İstikbal'e Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda ; Milli ve manevi değerler ışığında çocuklarımızı 21.yy becerileriyle donanmış bir şekilde çağın ilerisinde bir gelecek için hazırlamak

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

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	A1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef 1.1	H1.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (% 40	%98	%98,1	%98,2	%98,3	%98,4	% 100	6 aylık	Yıllık
PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı	% 25	% 80	% 85	% 90	%95	% 95	% 100	6 aylık	Yıllık
PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	% 15	% 50	% 10	% 10	% 15	% 15	% 100	6 aylık	Yıllık
PG 1.1.4 Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu	% 20	1	1	1	1	1	% 100	6 aylık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler , Öğretmenler								
Riskler	-İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması -Okul öncesi eğitimde kurumsal kapasitede istenilen düzeye ulaşılamaması								
Stratejiler	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir								
Maliyet Tahmini	50.000,00								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Okul öncesi eğitim standartlarının her kurumda aynı olmaması Okul öncesi eğitim özelinde yardımcı personele ihtiyaç duyulması Ailelerin okul öncesi eğitime ilişkin beklenti ve farkındalık düzeyinin okulun misyonu ile uyumsuzluğu 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Okul öncesi eğitimin standartlarının güncellenmesi Okul öncesi eğitimin kurumsal kapasitesinin artırılması Aile eğitimlerine devam edilmesi 								

Tablo 17- Amaç, Hedef, Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Tablolar

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	H2.1 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 .Portfolyo hazırlanan Çocuk oranı	% 40	50	70	100	100	100	100	6 aylık	Yıllık
PG 2.2.2 .Eğitim öğretim yılı süresince Açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı	% 30	% 35	% 40	% 45	% 55	% 65	% 100	6 aylık	Yıllık
PG 2.2.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	%5	% 5	% 6	% 7	% 8	% 10	%10	6 aylık	Yıllık
PG 2.2.4. Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı	% 25	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	6 aylık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi, Zümre başkanları ,Öğretmenler								
Riskler	Mali kaynak temini, işi yapacak yetkili kişi bulmak								
Stratejiler	S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	30.000,00								
Tespitler	.Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması • Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri • Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması • Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması								
İhtiyaçlar	-İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması Uygun Alan Oluşturulması, Boya, Bahçe Bitkileri, Spor ve Oyun malzemeleri, İşgücü ve diğer malzemeler								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3	A 3 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef 3.1	H . 3 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 3.3.1. Okulda yaşanan kaza sayısı(%)	%20	0	0	0	0	0	0	6 aylık	Yıllık
PG 3.3.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	%20	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 aylık	Yıllık
PG 3.3.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	%20	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 aylık	Yıllık
PG 3.3.4 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	%20	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 aylık	Yıllık
PG 3.3.5 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	%20	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 aylık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi,								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf öğretmenlerimiz								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> -Maliyetlerdeki öngörülemeyen artışlar -Doğa kaynaklı afetler -Tasarruf Önceliklerindeki değişiklikler -Eğitimin planlanması ,Personelin eğitimlere katılma ile ilgili motivasyon düşüklüğü , 								
Stratejiler	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>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.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	30.000,00								
Tespitler	Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda fiziki ve teknolojik altyapısıyla güçlü, nitelikli personelle eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve hesap verebilen kurumsal yapıyı geliştirmek								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Personelin Afet Farkındalık Eğitimi almasının sağlanması Okulda hijyen kurallarına uyulmasının sağlanması Salgın hastalıklara karşı personelin ve çocukların bilinçlendirilmesi 								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3	A3 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir								
Hedef 3.2	H.3.2 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı	% 25	%50	%60	%75	%80	%90	%95	6 aylık	Yıllık
PG 3.2.2 Açılan ana sınıfı derslik sayısı	% 15	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 aylık	Yıllık
PG 3.2.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı	% 20	%50	%60	%75	%80	%90	%95	6 aylık	Yıllık
PG 3.2.4 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı	% 20	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 aylık	Yıllık
PG 3.2.5 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı	% 20	%50	%60	%75	%80	%90	%100	6 aylık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf öğretmenlerimiz, Velilerimiz								
Riskler	Kaynak temini								
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	250.000,00								
Tespitler	Malzeme temini								
İhtiyaçlar	Mobilya, atölye donanım malzemeleri , eğiticinin eğitimi								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 4	A4 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 4.1	H4.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.2.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı	%50	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 aylık	Yıllık
PG 4.2.2 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	%35	%80	%85	%87	%90	%92	%100	6 aylık	Yıllık
PG 4.2.3 Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı	%5	%0	%10	%15	%17	%20	%25	6 aylık	Yıllık
PG 4.2.4 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	%5	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 aylık	Yıllık
PG 4.2.5 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	%5	%20	%50	%55	%60	%65	%80	6 aylık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler, Meb , Üniversiteler, Özel Kuruluşlar								
Riskler	Maliyet, herkesi bir araya getirmenin mümkün olmaması, Bazı öğretmenlerin değişime ve yeniliğe açık olmaması Değişen teknolojik gelişmelere karşı uyum sağlanamaması								
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 yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır								
Maliyet Tahmini	30.000,00								
Tespitler	-Eğitim Fakültelerinin , öğretmenleri yeterli düzeyde mesleğe hazırlayamaması -Öğretmen ve yöneticilere verilen mesleki gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin geliştirilmeye açık olması -Öğretmenlerin talep ettikleri düzeyde eğitim alamaması								
İhtiyaçlar	-Mesleki gelişimde, yerel ihtiyaçlara duyarlı ve okul bağlamıyla uyumlu yeni yaklaşımlar olarak tanımlanan mesleki gelişim toplulukları, okul temelli mesleki gelişim ve öğretmen-yönetici hareketlilik programlarının yaygınlaştırılması ve öğretmenlerin bu faaliyetlere erişilebilirliğinin artırılması								

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

2024 -2028 stratejik planı hedeflerin, performans göstergelerinin gerçekleşmesine yönelik yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ve amaca ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır.

Tablo 18 Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
AMAÇ 1	₺ 2.500,00	₺ 3.500,00	₺5.000,00	₺ 7.000,00	₺9.000,00	₺ 27.000,00
Hedef 1.1	₺ 2.500,00	₺ 3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
Hedef 1.2	₺3.000,00	₺4.000,00	₺5.000,00	₺8.000,00	₺10.000,00	
AMAÇ 2	₺3.000,00	₺4.000,00	₺5.000,00	₺8.000,00	₺10.000,00	₺ 30.000,00
Hedef 2.1	₺3.000,00	₺4.000,00	₺5.000,00	₺8.000,00	₺10.000,00	
AMAÇ 3	₺50.000,00	₺50.000,00	₺50.000,00	₺50.000,00	₺50.000,00	₺250.000,00
Hedef 3	₺50.000,00	₺50.000,00	₺50.000,00	₺50.000,00	₺50.000,00	
AMAÇ 4	₺0.000,00	₺7.500,00	₺7.500,00	₺7.500,00	₺7.500,00	₺ 30.000,00
Hedef 4.1	₺0.000,00	₺7.500,00	₺7.500,00	₺7.500,00	₺7.500,00	
Genel Yönetim Giderleri	22.000,00	25.000,00	27.000,00	28.000,00	30.000,00	132.000,00
TOPLAM	77.500,00	90.000,00	94.500,00	93.000,00	106.500,00	469.000,00

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. 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. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenmemesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasını daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Okul 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, MEB 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin geliştirilmiş sürümü olan MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir. Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri Okul 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

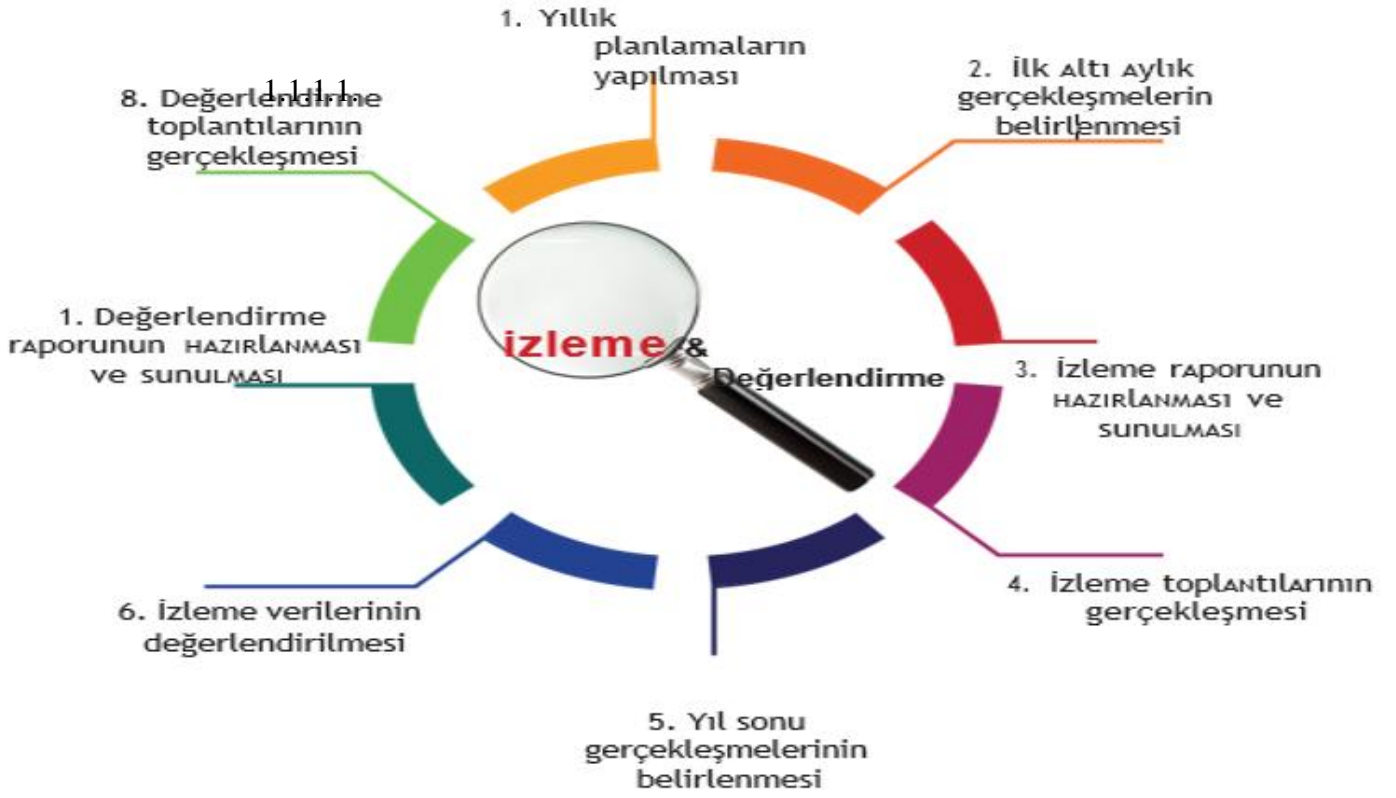
1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleştirme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin amaç, hedef, performans göstergesi ve stratejilere dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile yandaki şekilde özetlenmiştir. Okul 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Okul Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, *Stratejik Planlama Üst Kurulu* tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleştirme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan "stratejik plan izleme raporu" Müdür, Müdür Yardımcısı ve paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında ise Okul Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, *Stratejik Planlama Üst Kurulu* tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili yılsonu gerçekleştirme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Stratejik plan değerlendirme raporu, üst yönetici başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında

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



EK-3 İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı					
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

EKLER:

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

Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi

2. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

2.1. Okula devam ve tamamlama

- 2.1.1. Sınıf tekrarı
- 2.1.2. Okulu bırakma
- 2.1.3. Devamsızlık

2.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

- 2.2.1. Kulüp faaliyetleri

- 2.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 2.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 2.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

2.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

2.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

2.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)

2.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

2.7. Bir üst öğrenime geçiş

2.8. Mezuniyet oranı

3. Eğitim ve Öğretimde Kalite

3.1. Akademik Kazanımlar

- 3.1.1. Türkçe ve yabancı dil
 - 3.1.1.1. Dinleme
 - 3.1.1.2. Konuşma
 - 3.1.1.3. Okuma
 - 3.1.1.4. Yazma
 - 3.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
 - 3.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 3.1.2. Matematik
- 3.1.3. Fen Bilimleri
- 3.1.4. Sosyal Bilimler
- 3.1.5. Meslek Dersleri
- 3.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

3.2. 21.yy. Becerileri

- 3.2.1. STEM
- 3.2.2. Yapay Zekâ
- 3.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
 - 3.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 3.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 3.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 3.2.6. İletişim ve İş Birliği
- 3.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
- 3.2.8. Girişimcilik
- 3.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 3.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 3.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 3.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 3.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 3.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

3.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

3.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları

3.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

3.4. Değerler Eğitimi

3.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)

3.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

3.5. Ölçme ve Değerlendirme

3.5.1. Okul Sınavları

3.5.2. Ulusal Sınavlar

3.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

3.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

3.6.1. Atölye Eğitimleri

3.6.2. Staj Eğitimleri

3.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model

3.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri

3.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

3.7. Rehberlik

3.7.1. Eğitsel Rehberlik

3.7.2. Mesleki Rehberlik

3.7.3. Kişisel Rehberlik

3.7.4. Oryantasyon

3.7.5. Aile rehberliği

4. Kurumsal Kapasite

4.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

4.1.1. Derslikler

4.1.2. Spor Salonu

4.1.3. Kütüphane

4.1.4. Çok amaçlı Salon

4.1.5. Öğretmenler Odası

4.1.6. İdari Bölümler

4.1.7. Okul Bahçesi

4.1.8. Atölyeler

4.1.9. Laboratuvarlar

4.1.10. Yatakhane/Pansiyon

4.1.11. Yemekhane

4.1.12. Tuvaletler

4.1.13. Oyun Alanları

4.1.14. Bilişim Sınıfları

4.2. Mali Yönetim

4.2.1. Döner Sermaye Gelirleri

4.2.2. Mal ve Hizmet Alımları

4.2.3. Enerji Verimliliği

4.2.4. Kaynak Tasarrufu

4.3. İnsan kaynakları

- 4.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
 - 4.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
 - 4.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 4.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 4.3.1.4. Aday Öğretmenlik
 - 4.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk
 - 4.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
 - 4.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi
- 4.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
 - 4.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 4.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 4.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk
 - 4.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
- 4.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
- 4.3.4. Motivasyon
- 4.3.5. İş Doyumu
- 4.3.6. Oryantasyon
- 4.3.7. Personelin İyi Olma Hali

4.4. Organizasyon

- 4.4.1. Görev Dağılımı
- 4.4.2. Kurul ve Komisyonlar
- 4.4.3. Okul Aile Birliği
- 4.4.4. Katılımcılık
- 4.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- 4.4.6. İzleme ve Değerlendirme
- 4.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
- 4.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
- 4.4.9. Kurum İçi İletişim
- 4.4.10. Okul Toplum İlişkileri
- 4.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

4.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

- 4.5.1. Kantin
- 4.5.2. Tuvaletler
- 4.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
- 4.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 4.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 4.5.6. Bağımlılıkla Mücadele
- 4.5.7. Gıda Güvenliği
- 4.5.8. Okul Çevresi Güvenliği
- 4.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
- 4.5.10. Zorbalık ve Şiddet

4.6. Sivil Savunma

- 4.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum

4.6.2. Afet riski azaltma

- 4.6.2.1. Deprem
- 4.6.2.2. Sel
- 4.6.2.3. Heyelan
- 4.6.2.4. Yangın
- 4.6.2.5. ığ
- 4.6.2.6. Salgın hastalıkla