**T.C**

**DERİNCE KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**GÜL BAHÇESİ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**



**Okul/KurumBilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: KOCAEİ** | | **İlçesi: DERİNCE** | |
| **Adres:** | **İbn-i Sina Mh. İrem Sk. No:7 Derince/KOCAELİ** | **CoğrafiKonum (link)** | **https://goo.gl/maps/dzpvTUiDt1n** |
| **Telefon**  **Numarası:** | **0262 233 4034** | **FaksNumarası:** | **0262 233 4033** |
| **e-Posta Adresi:** | **gulbahcesianaokulu1@gmail.com** | **Websayfası adresi:** | [KOCAELİ / DERİNCE - GÜL BAHÇESİ ANAOKULU (meb.k12.tr)](https://derincegulbahcesi.meb.k12.tr/) |
| **Kurum Kodu:** | **765633** | **ÖğretimŞekli:** | **İkili Eğitim** |

# SUNUŞ

Geçmişten günümüze gelirken teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız. Gül Bahçesi Anaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ilkokula hazır çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız. Gül Bahçesi Anaokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti yapılarak başlanmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Gül Bahçesi Anaokulu Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibine, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Oğuz GÜLER

OKUL MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc166229617)

İÇİNDEKİLER 5

TABLOLAR LİSTESİ 6

ŞEKİLLER LİSTESİ 7

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 8](#_Toc166229618)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 9](#_Toc166229619)

[1.2 Planlama Süreci 5](#_Toc166229620)

[2. DURUM ANALİZİ 5](#_Toc166229621)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 5](#_Toc166229622)

[GÜL BAHÇESİ ANAOKULU 5](#_Toc166229623)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 5](#_Toc166229624)

[2.3 Mevzuat Analizi 5](#_Toc166229625)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 5](#_Toc166229626)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 5](#_Toc166229627)

[2.6 Paydaş Analizi 5](#_Toc166229628)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 5](#_Toc166229629)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 5](#_Toc166229630)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 5](#_Toc166229631)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 5](#_Toc166229632)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 30](#_Toc166229633)

[*Tablo 15* *.* Okulda Yapılan Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerin İstatistikleri 5](#_Toc166229634)

[*Tablo 16.* Spor kulübü faaliyetleri 5](#_Toc166229635)

[*Tablo 17* *.*Personel devam durumu 5](#_Toc166229636)

[*Tablo 18 .* Rehberlik hizmetleri İstatistikleri 5](#_Toc166229637)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 5](#_Toc166229638)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 5](#_Toc166229639)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 5](#_Toc166229640)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 5](#_Toc166229641)

[3.1 Misyon 5](#_Toc166229642)

[3.2 Vizyon 5](#_Toc166229643)

[3.3 Temel Değerler 39](#_Toc166229644)

[Okul Öncesi Eğitim Programından Aldığımız Değerler Listesi 39](#_Toc166229646)

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler .........................................40-41-42

[4. MALİYETLENDİRME 5](#_Toc166229659)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 5](#_Toc166229660)

EKLER........................................................................................................................................47

**TABLOLAR LİSTESİ**

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu 10

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu 19

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu 21

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu 22

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı 26

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler 27

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) 27

Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı 27

Tablo 9. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri 28

Tablo 10. TeknolojikAraç-GereçDurumu 29

Tablo 11. FizikiMekânDurumuTablosu 29

Tablo 12. Kaynak Tablosu Tablosu 30

Tablo1 3. Gelir-Gider Tablosu 30

Tablo 14. Öğrenci Durumu İstatistikleri Tablosu 32

Tablo 15. Okulda Yapılan Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerin İstatistikleri Tablosu 32

Tablo 16. Spor kulübü faaliyetleri 33

Tablo 17. Personel devam durumu 33

Tablo 18. Rehberlik hizmetleri İstatistikleri 33

Tablo 19. PESTLE Analiz Tablosu 34

Tablo 20. GZFT Listesi 35

Tablo 21. Okul Öncesi Eğitim Programından Alınan Değerler Tablosu 40

Tablo 22. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar 40-41-42

Tablo 23. Tahmini Maliyet Tablosu 44

**ŞEKİLLER LİSTESİ**

Şekil 1. Stratejik Plan Hazırlama Aşamaları 11

Şekil 2. Anket Sonuçları 22

Şekil 3 Teşkilat Şeması. 23

Şekil 4. Değerler Şeması 39

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **StratejiGeliştirmeKuruluBilgileri** | | **StratejikPlanEkibiBilgileri** | |
| **AdıSoyadı** | **Ünvanı** | **AdıSoyadı** | **Ünvanı** |
| OĞUZ GÜLER | OKUL MÜDÜRÜ | OĞUZ GÜLER | OKUL MÜDÜRÜ |
| ANIL AKGÜN | MÜDÜR YARDIMCISI | ANIL AKGÜN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| BEKTAŞ KOÇYİĞİT | REHBER ÖĞRT. | BEKTAŞ KOÇYİĞİT | REHBER ÖĞRT. |
| ASLIHAN KOÇ | ÖĞRETMEN | SEVAL KARACAOĞLAN | ÖĞRETMEN |
| TAHİR SAÇLI | OAB. BAŞKANI | TAHİR SAÇLI | OAB. BAŞKANI |

## 1.2 Planlama Süreci

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

***Okulumuzun Stratejik Plan Hazırlama aşamaları aşağıdaki gibidir;***

* *Stratejik Plan Hazırlama Komisyonlarının oluşturulması*
* *Öz Değerlendirme Komisyonlarının hazırlanması ve uygulanması*
* *Okulumuz içinde anketlerin yapılması*
* *Mevcut durum analizinin yapılması*
* *Okulumuzun vizyon, misyon, değerler ve amaçlarının saptanması*
* *Bilgi formlarının doldurulması*
* *Stratejik Plan Raporunun hazırlanması*
* *Raporun Stratejik Planlama Ekibine iletilmesi*
* ***1.2 Stratejik Plan Hazırlama aşamaları Şablonu***

**STRATEJİK PLAN**

**PLANLANMASI**

**STRATEJİK PLAN SÜRECİNİN YENİDEN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**İÇ ÇEVRE ANALİZİ**

**YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER**

**İÇ VE DIŞ PAYDAŞLAR**

**MİSYON VE TEMEL DEĞERLER**

**STRATEJİK ALANLARIN TESBİTİ**

**STRATEJİK PLAN OLUŞTURMA**

**STRATEJİK PLANIN UYGULANMASI**

**VİZYON**

*Şekil 1. Stratejik Plan Hazırlama Aşamaları*

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Gül Bahçesi Anaokulu, 2018-2019 Eğitim- Öğretim Yılında açılarak 5 derslik, 10 Şube ve 210 öğrenci ile eğitim hizmeti vermeye devam etmektedir. Okulumuz Kocaeli Derince ilçesi, İbni Sina Mahallesi, İrem Sokak’ta bulunmaktadır. Şehir merkezine uzaklığı 13 km dir.

1 yemekhanesi bulunan okulumuzda çocuklar beslenme ihtiyaçlarını karşılamaktadır. Okulumuzda 2 personel hizmet vermektedir. Bir müdür, bir müdür yardımcısı, 10 öğretmeni bünyesinde barındıran okulumuz 2 katlıdır. Okulumuzda , tavandan aydınlatma mevcuttur. Okulumuzun toplam arsa alanı 500 metrekaredir. Okulumuz doğalgaz ile ısınmaktadır. Okulumuzun çevresi İbni Sina İlkokulu ihata duvarı ile çevrelenmiştir.

Okulumuz ECO okul olmakla birlikte okulum temiz belgelerine sahiptir. Ulusal projeleri bulunmaktadır.

Okulumuz çevre ile iyi ilişkiler içerisinde olup okul-veli-öğrencilerle birlikte başarının arttırılması için iş birliği yapılmaktadır. Okulumuzun tüm öğretmenleri, olarak öğrencilerimizin iyi bir geleceğe sahip olması için çözümün eğitim olmasına inanıyoruz ve bu yönde gayret gösteriyoruz.

## GÜL BAHÇESİ ANAOKULU

## C:\Users\User\Downloads\WhatsApp Image 2024-05-08 at 11.02.46 (1).jpeg

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

*Gül Bahçesi Anaokulu Müdürlüğünün 2019 - 2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 2 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır. Plan döneminin tamamlanmasına 1 yıl kala Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesinden dolayı 2018/16 sayılı Genelge uyarında stratejik planın yenilenmesi zaruriyeti doğduğundan 2023 Mali Yılı Performans Programı hazırlanamamış, 2023 yılına ait performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilememiştir. Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi”teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, taşımalı eğitim çalışmaları, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir. 2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde 9 10 vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir. Bu durum, Müdürlüğümüz tarafından “Aydın’ın Türkiye’deki Önemi” ve “Türkiye’nin Uluslararası Konjonktürdeki Önemi” farkındalığı sonucunda ortaya çıkmış bir zaruriyet olarak kabul edilmektedir.*

## 2.3 Mevzuat Analizi

|  |
| --- |
| KANUN |
| Tarih | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 14/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 30/03/2012 | 28261 | 6287 | İlköğretim ve Eğitim Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |

.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETMELİK | | |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 12/10/2013 | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
| 07/09/2013 | 28758 | Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 09/02/2012 | 28199 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
| 18/01/2007 | 26407 | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| 31/12/2009 | 27449 | Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| 11/08/1973 | 14622 | Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| 25/10/1982 | 17849 | Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik |
| 29/10/2011 | 28099 | Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 12/10/2013 | 28793 | Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| 13/08/2005 | 25905 | Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği |
| 12/09/1984 | 18513 | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| 02/12/2004 | 25658 | Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| 16/05/1988 | 19816 | Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik |
| 17/04/2001 | 24376 | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| 13/01/2005 | 25699 | Millî Eğitim Bakanlığıİlköğretim Ve Orta Öğretim KurumlarıSosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| 28/08/2007 | 26627 | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| 09/08/2006 | 26254 | Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| 02/04/1993 | 21540 | Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma Ve Ad VermeYönetmeliği |
| 28/12/1988 | 20033 | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| 26/07/2002 | 24822 | Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNERGE | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 25/10/2013 | 3087071 | [Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) |
| Kasım 1999 | 2506 | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| Ağustos 2003 | 2551 | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| 23/09/2014 | 4145909 | Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Mart 2001 | 2522 | Millî Eğitim Bakanlığı Personeli  İzin Yönergesi |
| Mart 2007 | 2594 | Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi |

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

***Tablo 2.*** *Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgiliBölüm/Referans** | **VerilenGörevler/İhtiyaçlar** |
| 12.KALKINMA PLANI | **3.3.1 EĞİTİM** | **OKUL ÖNCESİ EĞİTİMDE**  Bölüm **a)**. 658 -659-660 maddeleri  Bölüm **b)**. 661. -661.1. - 661.2 - 661.3 -661.4. 661.3-661.3-662.1.- 662.2.- 662.3. -662.4. maddeleri  Bölüm **p)** . 661 maddesi |
| 2024 YILI CUMHURBAŞKANLIĞI PROGRAMI | **Eğitim** | **Politika ve Tedbir**  661.1,661.4,P.661,P.662,P.663,  P.664,P.665,P.666,P.667,P.668,  P.670,P.672,P.675,P.676,P.678,  P.680,P.681  Sayılı Maddeleri |
| **Çocuk** | **Politika ve Tedbir**  P.732,731.2,731.3,731.4,731.5,  733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,  739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,  744.1  Sayılı Maddeleri |
| **EngelliHizmetleri** | **Politika ve Tedbir**  758.1,758.2,758.3  Sayılı Maddeleri |
| OrtaVadeli Program (2024-2026) | **AFET Yönetimi** | 1 Tedbir |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgiliBölüm/Referans** | **VerilenGörevler/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/60162336 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| KOCAELİ İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü |  |
| DERİNCE İlçe Mem 2014-2028 Stratejik Planı | Tümü |  |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

***Tablo 3.*** *Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **FaaliyetAlanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitimfaaliyetleri** | **Öğrenciİşleri**   1. Kayıt-nakil işleri 2. Devam-devamsızlık 3. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 4. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 5. Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme 6. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 7. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri 8. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon 9. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| **Rehberlikfaaliyetleri** | 1. Öğretmenlere Rehberlik ve Oryantasyon 2. Öğrencilerin Rehberlik ve Oryantasyon 3. Veliler Rehberlik ve Oryantasyon |
| **Sosyalfaaliyetler** | 1. Okul İlçe bölgesinde yapılan sosyal faaliyetler 2. Aile katılım ile yapılan sosyal faaliyetler 3. Sınıfların katılımıyla yapılan sosyal faaliyetler |
| **Sportiffaaliyetler** | 1. Öğrencilere yönelik yerel,ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel,kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılması. 2. Okul İlçe bölgesinde yapılan sosyal faaliyetler 3. Aile katılım ile yapılan sosyal faaliyetler 4. Sınıfların katılımıyla yapılan sosyal faaliyetler |
| **Kültürelvesanatsalfaaliyetler** | 1. Müze ve ören yerleri gezileri 2. Okul Öncesi Eğitim Planı dâhilindeki çalışmalar |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (meslekigelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri 4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri |
| **Okulailebirliğifaaliyetleri** | 1. Okul eğitim faaliyetlerini en üst düzeye çıkarma 2. Aile katılım faaliyetlerini destekleme 3. Okul malzeme ve materyal ihtiyaçlarını tedarik etme |
| **Öğrencilereyönelikfaaliyetler** | 1. Kültürel, sosyal , sportif okul içi ve dışı faaliyetlere yer verilmesi |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | 1. Öğrenmeyi zevkli hale getirici yıl boyunca değişkenlik gösteren merkezlere yer verilmesi |

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaşlar, Gül Bahçesi Anaokulu’nun hizmetleri ile ilgisi olan, Gül Bahçesi Anaokulu’ndan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz olarak etkilenen veya Gül Bahçesi Anaokulu’nu etkileyen kişi, grup veya kuruluşlardır.

Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

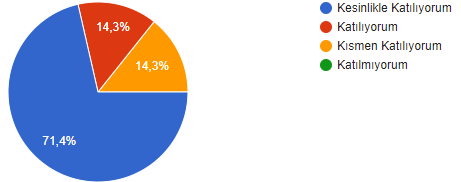
* Girdi Sağlayanlar
* Hizmet sunan kesimler
* İşbirliği yapılan kesimler
* Kurum faaliyetlerinden etkilenenler
* Kurumu etkileyen kesimler

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

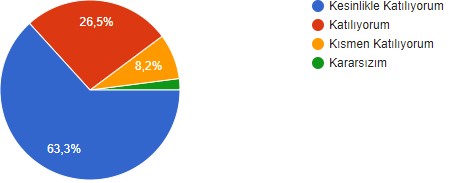
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇPAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî EğitimBakanlığı** | |  | √ | 5 |
| **Valilik** | |  | √ | 5 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | √ | 5 |
| **Kaymakamlık** | |  | √ | 5 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | √ | 5 |
| **Öğretmenler** | | √ |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | √ |  | 5 |
| **Veliler** | | √ |  | 5 |
| **OkulAile Birliği** | | √ |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** | | √ |  | 5 |
| **Kocaeli Üniversitesi** | |  | √ | 3 |
| **Derince Belediyesi** | |  | √ | 3 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | √ | 4 |
| **Muhtarlık** |  |  | √ | 4 |
| **SivilToplumKuruluşları** | |  | √ | 3 |

**Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:**

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

****

**Veli Anketi Sonuçları:**

****

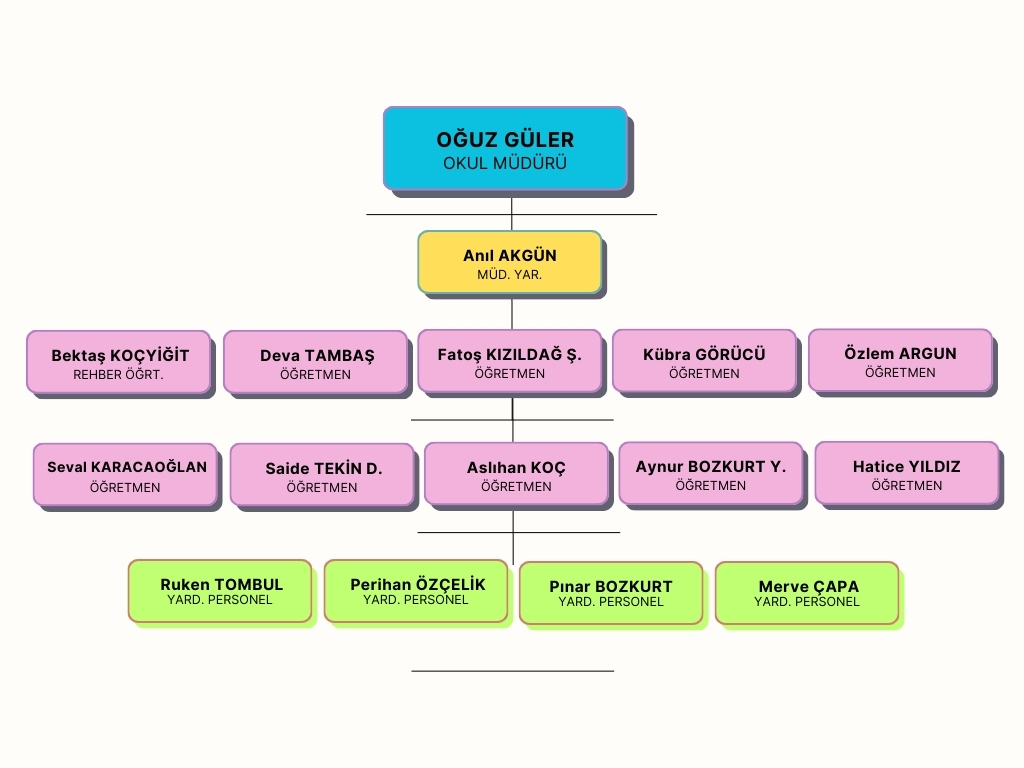
*Şekil 2. Anket Sonuçları*

## 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.

Okulumuz Oğuz Güler idaresinde bir müdür yard. Bir rehber öğretmen, 9 okul öncesi öğretmeni ve 4 yardımcı personeli bulunan bir kurumdur.Okulumuz kurulduğu günden bu yana olumlu iklimi ve insani değerler önem veren yapısı ile evrensel bir kurum kültürü oluşturmuştur.sınıflarımız ve idari odalarımız da dahil tekneloji ve bilişim alt yapısı günümüz normlarına eşdeğerdir.

## 2.7.1 Teşkilat Şeması



*Şekil 3. Teşkilat Şeması*

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir.

Ayrıca;

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

***Tablo 5.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇalışanınÜnvanı** | **Görevleri** |
| Okul/KurumMüdürü | Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. |
| MüdürYardımcısı | Okul Müdürünün yönergesi doğrultusunda personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışır. |
| Öğretmenler | Ders programları hazırlamak, öğrencilere ders anlatmak, sınavlar ve ödevler hazırlamak, öğrencilerin performansını takip etmek ve raporlamak, öğrencilerin gelişimlerini izlemek, velilerle iletişim kurmak, okul yönetimi ile işbirliği yapmak, öğrencilere etik değerleri öğretmek ve öğrencilerin sorunlarına çözüm bulmak |
| Aşçı ve Yardımcısı | Yemek listesine göre hazırlıkları tamamlar. Yardımcısı ile eşgüdümlü olarak yemekhaneyi ve mutfağı yemek yenilecek seviyeye getirir |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizliğini yapar. Öğrencilerin öz bakım işlerini yerine getirme yardım ve rehberlik eder. Okula gelen velileri ve misafirleri karşılar |

***Tablo 6.*** *İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HizmetSüreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **KişiSayısı** | % |
| 1-4Yıl | 1 | % 8,33 |
| 5-6Yıl | 0 | 0 |
| 7-10Yıl | 2 | % 16,6 |
| 10…..Üzeri | 9 | % 74,9 |

***Tablo 7.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HizmetSüreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **HizmetYılı** | **Toplam** |
| 1-3Yıl | Okul Öncesi | 1 | 0 | 3 | 1 |
| 4-6Yıl | Okul Öncesi | 0 | 0 | 0 |  |
| 7-10Yıl | Okul Öncesi | 2 | 0 | 10 | 2 |
| 11-15Yıl | Okul Öncesi- Rehberlik | 5 | 2 | 13 | 7 |
| 16-20 | Okul Öncesi | 1 | 0 | 20 | 1 |
| 20veüzeri | Okul Öncesi | 1 | 0 | 28 | 1 |
|  |  |  |  |  | 12 |

***Tablo 8.*** *Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Hizmetli | 0 | 1 | lise | 11 | 1 |

***Tablo 9.*** *Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MevcutKapasite** | | | | **MevcutKapasiteKullanımıvePerformans** | | | | | |
| Psikolojik DanışmanNormSayısı | Görev YapanPsikolojikDanışman Sayısı | İhtiyaçDuyulan Psikolojik Danışman Sayısı | GörüşmeOdasıSayısı | DanışmanlıkHizmetiAlan | | | RehberlikHizmetleriileİlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısıvb.FaaliyetSayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | ÖğretmenSayısı | VeliSayısı | ÖğretmenlereYönelik | ÖğrencilereYönelik | VelilereYönelik |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 35 | 5 | 30 | 6 | 5 | 6 |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo10.****TeknolojikAraç-GereçDurumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Masaüstü Bilgisayar | 8 Adet | Yok |
| Dizüstü Bİlgisayar | 2 Adet | Yok |
| Akıllı Tahta | 0 | Var |

***Tablo11.****FizikiMekânDurumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | √ | 0 | √ |
| Ekipman Odası |  | √ | 0 | √ |
| Kütüphane |  | √ | 0 | √ |
| Rehberlik Servisi | √ |  | 1 |  |
| ResimOdası |  | √ | 0 |  |
| MüzikOdası |  | √ | 0 | √ |
| Çok Amaçlı Salon |  | √ | 0 | √ |
| SporSalonu |  | √ | 0 | √ |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Bütçe işlemleri okul müdürü ve okul aile birliği tarafından yürütülür.

***Tablo 12.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| GenelBütçe | 35.000 | 65.000 | 100.000 | 150.000 | 180.000 | 220.00 |
| Okul AileBirliği | 21.000 | 150.000 | 150.000 | 200.000 | 200.000 | 220.000 |
| TOPLAM | 56.000 | 215.000 | 250.000 | 350.000 | 380.000 | 440.000 |

***Tablo 13.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 30.000 | 5.000 | 45 | 10.000 | 56 | 15.000 |
| KüçükOnarım | 2.000 | 10.000 | 8.000 |
| BilgisayarHarcamaları | 10.000 | 8.000 | 10.000 |
| BüroMakinalarıHarcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| SosyalFaaliyetler | 1.000 | 2.000 | 3.000 |
| Kırtasiye | 12.000 | 15.000 | 20.000 |
| **GENEL** | 30.000 | 45.000 | 56.000 |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

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

* Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
* Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
* Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
* Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
* Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
* Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
* Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
* Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
* Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
* Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
* Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
* Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
* Okul/kuruma ulaşım,
* Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
* Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
* Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
* Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
* Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
* Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
* Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

*Tablo 14****.*** **Öğrenci Durumu İstatistikleri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **Okul Genel Mevcut** | 180 | 201 | 210 |
| **Ortalama Sınıf Mevcudu** | 20 | 21 | 22 |
| **Sınıf mevcudu en fazla sınıf** | 21 | 23 | 25 |
| **Sınıf mevcudu en az sınıf** | 19 | 19 | 19 |
| **Kaynaştırma Öğrenci sayısı** | 5 | 7 | 9 |

## *Tablo 15* *. .* Okulda Yapılan Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerin İstatistikleri Tablosu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Etkinlik Sayısı** | **Katılan Öğrenci Sayısı** | **Katılan öğretmen Sayısı** | **Katılan Veli Sayısı** |
| **Yapılan geziler** | 10 | 200 | 10 | 50 |
| **Sergiler** | 1 | 210 | 12 | 150 |
| **Kutlamalar** | 5 | 210 | 12 | 400 |
| **Anma günleri** | 1 | 210 | 12 | 20 |

## *Tablo 16.* Spor kulübü faaliyetleri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Spor kulübüne katılan öğrenci Sayısı** | **Antrönör Sayısı** | **Lisanslı Öğrenci Sayısı** | **Katılınılan Turnuva sayısı** |
| **Satranç** | 20 | 1 | 10 | 1 |
| **Mangala** | 25 | 1 | 10 | 1 |

## *Tablo 17* *.*Personel devam durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2022-2023** | | **TOPLAM** | **2023-2024** | | **TOPLAM** |
|  | **Sevk Alma Durumu** | **Rapor sayısı** |  | **Sevk Alma Durumu** | **Rapor sayısı** |  |
| **ÖĞRETMENLER** | 0 | 6 | 7 | 0 | 5 | 5 |
| **YARDIMCI PERSONELLER** | 0 | 10 | 14 | 0 | 8 | 11 |

## *Tablo 18 .* Rehberlik hizmetleri İstatistikleri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yararlanan Öğrenci Sayısı** | **Yararlanan Kaynaştırma Öğrencisi Sayısı** | **Yararlanan Veli Sayısı** | **TOPLAM** |
| **Birebir Görüşme** | 50 | 10 | 50 | 110 |
| **Grup Eğitimi** | 105 | 10 | 100 | 225 |
| **Seminer- sunum ve Vb.** | 210 | 10 | 150 | 360 |

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

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

*Tablo19 PESTLE Analiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasaletkenler** | **Ekonomiketkenler** |
| * 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/kurumunbulunduğuçevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumungeliriniarttırıcı unsurlar, * Okul/kurumungiderleriniarttıran unsurlar, * Tasarrufsağlama imkânları, * İşsizlikdurumu, * Mal-ürünvehizmetsatınalma imkânları, * Kullanılabilirbütçe |
| **Sosyokültüreletkenler** | **Teknolojiketkenler** |
| * Kariyerbeklentileri, * Ailelerinveöğrencilerinbilinçlenmeleri, * Aileyapısındakideğişmeler(genişailedençekirdekaileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfusartışı, * Göç, * Nüfusunyaşgruplarına göredağılımı, * Hayatbeklentilerindekideğişimler(Hızlıpara kazanma hırsı,lüksyaşamadüşkünlük,kırsalalandakentsel yaşam), * Beslenmealışkanlıkları, * Değerler,meslekietikkurallarıvb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **ÇevreselEtkenler** | |
| * Havavesukirlenmesi, * Toprakyapısı, * Bitki örtüsü, * Doğalkaynaklarınkorunmasıiçinyapılançalışmalar, * Çevredeyoğunlukgösterenhastalıklar, * Doğalafetler(depremkuşağındabulunma, Covid19,kenevakalarıvb.) | |

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

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

*Tablo 20* ***Gül Bahçesi Anaokulu***  *GZFT Listesi*

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Yeniliklere açık | Donanımsız Bina |
| Projelere Önem Veren | Güvenli Bahçe Alanı |
| İşbirliği içinde çalışma ortamı | Toplantı Salonu Eksikliği |
| Yeni eğitim modellerine açık | Gösteri Salonunun Olmaması |
| Huzur Ortamı | İki sınıfın fiziki olarak küçük ve yetersiz olması. |
| Devamsız öğrencinin olmaması |  |
| Okulda teknolojik donanım olması. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Okula yakınlıktan Dolayı Veliler ile İletişim ve ulaşımın Kolaylığı | Okulun bahçe kapısında güvenlik görevlisinin olmaması |
| Okulun prefabrik olmasından dolayı deprem güvenirliği | Dışardan bahçeye atılan yabancı cisimler |
| Çalışan velilerin kendi Alanlarında okula olan destekleri | Akşamları okulun ve bahçesinin korunmasız olması |
| Okulun şehirmerkezinde bulunması. |  |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

* Okulun binasının ve bahçesinin geliştirilmesi gerektiği sonucuna varılmıştır. Bahçe maddi imkanlar dahilinde geleneksel oyunlara da uygun şekilde daha kullanışlı ve güvenli hale getirilecektir.
* Öğretmen ve okul personelinin öğrencileri bir üst öğrenime hazırlanmasında yeterli eğitime sahip olmadığı tespit edilmiştir. Gerekli eğitimlerin alınmasına karar verilmiştir.
* Üst öğrenime geçecek yaş gurubunun eğitime katılım ve düzenli devamı için gerekli tedbirler alınacaktır.
* Sınıflarda eğitim materyallerinin yeterli olmadığı tespit edilmiştir.
* Plan dahilinde eğitim materyallerinin çoğaltılması sağlanacaktır.
* Öğretmenler arası iletişim işbirliği içinde, yeniliklere açık, projelere önem veren bir takım ruhuna sahiptir.
* Okul içi iletişimin olumlu olduğu kanısına varılmiştir. Velilerle iletişim verimli, çocuklarla etkileşim üst düzeydedir.
* Okullaşma devam oranının üst düzey olduğu kanısına varılmıştır.

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

## 3.1 Misyon

Gül Bahçesi Anaokulu, Kocaelinin ilk okulöncesi kurumlarından biri olmanın gururu ile okulöncesi eğitimine aynı başarı ve azim ile devam etmektedir.

Gül Bahçesi Anaokulu’nda, öğrenciler, bilgiyi ezbere dayalı olarak değil, araştırarak, sorgulayarak, yaparak ve yaşayarak edinirler. Çocuklar, özdisiplini ve benlik saygısı gelişmiş, toplumda birey olarak yer aldığının farkında olan, paylaşımcı, kendini ifade edebilen, sorumluluk sahibi, kendi haklarını korurken başkalarının haklarına saygı gösteren, gelenek ve göreneklerimize karşı duyarlı, doğayı koruyan ve Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı bireyler olmak üzere eğitim alırlar.

Kurumumuzda açık kapı politikası izlenmektedir; başta velilerimiz olmak üzere isteyen herkes, yuva ve anaokulumuzu ziyaret edebilir. Gül Bahçesi Anaokulu olarak, ailelerimizin katılımını gönülden desteklemekte, onlara kendilerini çocuk eğitimi ve gelişimiyle ilgili konularda geliştirebilecekleri, öğretmenlerimizle birlikte çocuklarının eğitimiyle ilgili sorumlulukları paylaşabilecekleri ve sınıflarında çocuklarıyla birlikte vakit geçirebilecekleri bir ortam sunmaktayız.

Gül Bahçesi Anaokulu, okulöncesi eğitimde yeni gelişmeleri takip ederken, e- güvenlik üzerinde duran, sadece çocuklarımıza değil yetişkinlere de günümüz toplumsal ve eğitim koşullarına uygun bilgi vererek, her açıdan ülkemizin en iyi ve diğer benzer kurumlara liderlik edebilecek okullarından biri olmayı hedef edinmiştir.

## 3.2 Vizyon

**Gül Bahçesi Anaokulunun vizyonu**; çocukların gelişim düzeyleri, ilgi alanları ve ihtiyaçlarına göre hazırlanan eğitim programı, bilimsel bilgiyi ön plana çıkaran, sanatsal ve kültürel etkinliklere önem veren, yaratıcılığı destekleyen eğitim anlayışı ve aile katılımına olan desteği ile ulusal ve uluslararası düzeyde bilinen ve tercih edilen bir kurum olmaktır. Bu bağlamda hedefimiz;

\*Çocuklara kendi etkinliklerini seçebildikleri ortamlar hazırlayarak, onların, plan oluşturma, izleme, uygulama, tamamlama ve yorum yaparak kendilerini ifade etme ve özdisiplin yeteneklerini geliştirmelerine olanak tanıyan,

\*Çocukların bilgi edinmede oyun, gözlem ve duygularını kullanarak hem kendilerini ve birbirlerini tanımaya, hem de dünyanın nasıl işlediğini anlamaya çalışmalarını teşvik eden,

\*Çocuğun öğrenmede etkin, seçici ve karar verici, öğretmenin ise daha pasif, teşvik edici, öğrenmeyi kolaylaştırıcı bir görev üstlenmesini sağlayan,

\*Çocuğun öğrenme ve bilgi edinmede zihinsel kapasitesini kullanabilmesi için çevre ile etkileşimini sağlayan,

\*Çocukların bireysel ilgilerine göre, okul içinde bilim odası, sanat odası, müzik odası gibi alanlar oluşturabilen,

\*Aydınlatma, ses düzeni, **güvenlik, e-güvenlik**, havalandırma, temizlik, yaşam/oyun alanı konularında uluslararası standartlara uyan ve yeni standartların geliştirilmesi için yol gösteren,

\*Tüm velilerin eğitsel etkinliklere katılımını sağlayarak, çocuğun ev yaşantısı ile okul yaşantısını birleştirmesine ve çocuk-aile ikilisinin birlikte öğrenmesine katkıda bulunan,

\*Toplumun özelliklerine uygun ancak evrensel özellikleri de göz ardı etmeyen,

\*Personelinin yüksek motivasyonla çalıştığı ve bu motivasyonun getirdiği olumlu özellikleri çocuklara yansıttığı,

\*Ankara ilinde bulunan tüm anne ve babaların çocuklarını, gerek fiziksel koşullar gerekse eğitim açısından, okulumuza kaydettirmek için çaba sarfettiği,

\*Çalışanlarının ve velilerinin bu okulda olmaktan mutluluk ve gurur duyduğu,

\*Çocuklara, onların daha sonraki eğitimlerine temel oluşturacak kaliteli eğitim veren,

\*Tüm okulöncesi alanında çalışanlarla karşılıklı etkileşim içinde, şeffaf, geri bildirimlere dayalı istekler doğrultusunda gelişmeye açık,

\*Personelinin, velilerinin ve öğrencilerinin parçası olmaktan mutluluk ve gurur duyduğu, araştırmacı kimliğini yeni projelerle destekleyen, bilime katkıda bulunan ve sürekli gelişim gösteren,bir okul olmaktır.

## Temel Değerler

## Çocuklarımızı temel değerlerimiz doğrultusunda bedensel ve zihinsel olarak geliştirmeyi amaç edindik.

## Tablo 21. Değerler Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adalet | Cömertlik | Dostluk | Dürüstlük | Merhamet | Öz Denetim |
| Sabır | Saygı | Sevgi | Sorumluluk | Vatanseverlik | Yardımseverlik |

## C:\Users\User\Downloads\anaokulu değerler ağacı (1).jpg

*Şekil 4. Değerler Şeması*

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okulu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır.

**3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler**

***Tablo 22***

*Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç1** | **Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.** | | | | | | | | |
| **Hedef1.2** | **Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.** | | | | | | | | |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1(**Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%100)) kaç ? | **50** | **94** | **94** | **96** | **98** | **100** | **100** | **10** | **5** |
| **PG1.1.2(**Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) kaç? | **40** | **96** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **10** | **5** |
| **PG1.1.3(**Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı) kaç ? | **10** | **60** | **60** | **70** | **100** | **140** | **160** | **5** | **5** |
| **KoordinatörBirim** | **Okul İdaresi** | | | | | | | | |
| **İşbirliğiYapılacakBirimler** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Muhtarlık, Sağlık Ocağı ve Okul Aile Birliği, İbni Sina İlk Okulu** | | | | | | | | |
| **Riskler** | **Ev ziyaretlerinin veli tarafından olumsuz karşılanması** | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. **Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.** 2. **Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.** 3. **Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.** 4. **Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.** | | | | | | | | |
| **MaliyetTahmini** | **79.000 TL** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | **İlk okula başlayacak çocukların çoğunun hazırbulunuşluk seviyelerinin üst öğrenime geçmeye yetersiz olduğu,**  **Velilerin okula etkin katılıma gereken önemi vermediği tespit edilmiştir.** | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | **Üst öğrenime geçecek öğrencilerle Ziyaret edilecek bir ilkokul**  **İlk okula hazırlık eğitimlerinin yapılacağı çok amaçlı salon.**  **Tarama çalışmalarında kullanılacak bir araç**  **Sınıf donanımları (etkinlik materyalleri)** | | | | | | | | |

***Tablo 22***

*Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç2** | **Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.** | | | | | | | | |
| **Hedef 2 .1** | **Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.** | | | | | | | | |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1 (**e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)) kaç? | **30** | **40** | **40** | **80** | **100** | **100** | **100** | **1** | **1** |
| **PG 2.1.2 (**Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) kaç? | **30** | **30** | **40** | **50** | **80** | **100** | **100** | **10** | **10** |
| **PG 2.1.3(**Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı) kaç? | **20** | **50** | **50** | **100** | **120** | **140** | **160** | **10** | **10** |
| **PG 2.1.4(**Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) kaç ? | **10** | **70** | **70** | **90** | **100** | **100** | **100** | **100** | **10** |
| **PG 2.1.5(**Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenmiş alan oranı (%) kaç? | **10** | **30** | **40** | **50** | **70** | **100** | **100** | **5** | **5** |
| **KoordinatörBirim** | **Zümre Başkanları** | | | | | | | | |
| **İşbirliğiYapılacakBirimler** | **Öğretmenler, Rehber Öğretmen, Okul Aile Birliği, İl gençlik ve Spor Müdürlüğü** | | | | | | | | |
| **Riskler** | **Risk bulunmamaktadır.** | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. **Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.** 2. **Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.** 3. **Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.Bu Düzenleme sırasında il gençlik ve spor müdürlüğünün gönüllü gençlerinden destek alınacaktır.** 4. **Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.** 5. **Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.** | | | | | | | | |
| **MaliyetTahmini** | **205.000 TL** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * **Sınıflarda Daha çok mekan içi etkinliklere yer verildiği** * **Aynı öğrenme yöntemlerinin kullanıldığı** * **Sınıfllarda mekanın küçüklüğünden kaynaklı haraket kısıtlanmalarının yaşandığı tespit edilmiştir.** | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * **Portfolyo dosyaları** * **Bilgilendirmelerin yapılacağı çok amaçlı salon.** * **Bahçe düzenlemesi sırasında kullanılacak (boyalar, materyaller)** | | | | | | | | |

***Tablo 22***

*Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç** | **Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.** | | | | | | | | |
| **Hedef3.1** | **Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.** | | | | | | | | |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG4.1.1 (Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı )** | 30 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 5 | 5 |
| **PG4.1.3(Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı)** | 30 | 8 | 8 | 10 | 10 | 10 | 10 | 5 | 5 |
| **PG4.1.6(Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı)** | 20 | 3 | 3 | 5 | 8 | 10 | 10 | 5 | 5 |
| **PG4.1.8(Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı)** | 20 | 5 | 5 | 8 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| **KoordinatörBirim** | **Okul İdaresi** | | | | | | | | |
| **İşbirliğiYapılacakBirimler** | * **Milli Eğitim, Üniversiteler, Federasyonlar , Belediyeler** | | | | | | | | |
| **Riskler** | **Öğretmenlerde Fiziksel ve Pisikolojik yorgunluğa neden olma.** | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. **Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.** 2. **Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.** 3. **Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek içinmahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır** 4. **Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.** | | | | | | | | |
| **MaliyetTahmini** | **121.000 TL** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * **Öğretmenlerin fazla iş yükünün olması** * **Maddi yetersizlikler** | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * **Eğitimler için eğitimci ve çok amaçlı salon** * **Eğitimlere erişimin sağlanması** * **Projeler için maddi kaynak** | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

***Tablo 23 Tahmini Maliyet Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **ToplamMaliyet** |
| **Amaç1** | 10.000 | 12.000 | 15.000 | 20.000 | 22.000 | 79.000 |
| **Hedef1.1** | 10.000 | 12.000 | 15.000 | 20.000 | 22.000 | 79.000 |
| **Amaç2** | 25.000 | 35.000 | 40.000 | 50.000 | 55.000 | 205.000 |
| **Hedef2.1** | 25.000 | 35.000 | 40.000 | 50.000 | 55.000 | 205.000 |
| **Amaç3** | 10.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 36.000 | 121.000 |
| **Hedef1.1** | 10.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 36.000 | 121.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 12.000 | 15.000 | 16.000 | 20.000 | 25.000 | 88.000 |
| **TOPLAM** | 57.000 | 82.000 | 96.000 | 120.000 | 138.000 | 493.000 |

**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. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

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

**Kıymetli Velimiz;**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulunmisyonuvevizyonunutamolarak anlıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okuldaeğitimveyönetimkalitesisürekliolarakgelişiyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okultemizvehijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul,öğrencilerinvepersonelingüvenliğinisağlamakiçinuygungüvenlik önlemleri alır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Okul, yenikabuledilen öğrencilere uygun desteğisağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Okul,çocuğumunokumayaolanilgisinigeliştirmesineyardımcıolabilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okulçocuğumunöğrenmeilgisinigüçlendiriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okulçocuğumunahlakigelişiminiteşvikedebilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okul,çocuğumunöğrenmeperformansıvegelişimihakkındabeniiyibilgilendiriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okulçocuğumaduygusalrahatsızlıkveöğrenmegüçlükleriilekarşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Öğretmenlerinbenimleiletişimkurmayöntemlerinden memnunum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Herhangibirproblemdurumundamüdürendişelerime cevapveriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Okulda,velilerinihtiyaçlarınauyguneğitim faaliyetleridüzenlenir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul, çocuklarıngelişiminidesteklemekiçin velilerle iyibirilişkikurar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Okul,aktifvelikatılımınıteşvik eder. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulunvelietkinliklerineaktifolarakkatılırım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **18-** | Birveliolarakokulaaidiyethissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **19-** | Çocuğumunevödevlerinitamamlamasınısağlarım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **20-** | Çocuğumuokumayateşvikederim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **21-** | Çocuğumunhergünokulagitmesinisağlarım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |