

T.C
KARAMÜRSEL KAYMAKAMLIğI
UÇAN BALON ANAOKULU MÜDÜRLÜğÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Okul/Kurum Bilgileri

| | | | |
|------------------------------|--|---------------------------------|--|
| İli: Kocaeli | | İlçesi: Karamürsel | |
| Adres: | 4 Temmuz Mah. 116.Cadde No:4/1 Karamürsel-KOCAELİ | Coğrafi Konum (link) | https://goo.gl/maps/uS9ZWGHeR322 |
| Telefon Numarası: | 0 262 452 45 44 | Faks Numarası: | ----- |
| e- Posta Adresi: | 321039@.meb.k12.tr | Websayfası adresi: | www.ucanbalonanaokulu.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 321039 | Öğretim Şekli: | İkili Eğitim |

SUNUŞ

İnsan, toplum ve kişisel gelişim alanında dünyaca kabul görmüş önemli eserler veren yazar Roz Townsend; "Başarı için plan yapmıyorsanız; o zaman hükmen başarısızlığı planlıyorsunuz" diyerek, planlamanın başarı için ne kadar önemli olduğunu vurgulamıştır. Geleceğin Türkiye'sini oluşturacak bireyleri yetiştiren mimarlar olarak Milli Eğitim Bakanlığımızın 2023 Vizyon Belgesi doğrultusunda ve Resmi Gazete'de yayımlanan "2022 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programının "eğitim" başlığı altında, fırsat eşitliği temelinde tüm kademelerde eğitime erişimin sağlanmasına ilişkin hedefler yer aldı. Bu bağlamda öğrencilerimizi hangi hedeflere göre ve nasıl yetiştireceğimizi önceden planlamalıyız. Stratejik planlama yapmadan, hedefler koymadan ve hedeflenen amaçlara ulaşılması için yıllık uygulama planları yapmadan kalıcı başarıyı yakalamak mümkün değildir. Yukarıda belirttiğimiz bilgiler ışığında; Uçan Balon Anaokulu'nun "2024-2028 Stratejik Planını" hazırlarken tüm paydaşlar; öğretmen, öğrenci ve velilerimizden aldığımız GZFT çalıştaylarına bağlı geri dönütler doğrultusunda çalışmalar yaptık.

Var olan GZFT sonuçları başta olmak üzere; paydaşlarımızın önerileri doğrultusunda durum tespiti yapıp, güçlü ve zayıf yönlerimizi ortaya çıkaracak çalışmalar yürüttük. Ulaşılabilir hedefler doğrultusunda yaptığımız stratejik planlamada eğitim – öğretimde kaliteyi artırıcı, her alanda yerelde ve ulusal düzeyde marka değeri olan bir okul hedeflemekteyiz. Eğitim-öğretim dışında başta sosyal ve kültürel etkinlikler olmak üzere; her anlamda hedefleri olan, öğrencilerine değerler eğitimi başta olmak üzere onları iyi bir yurttaş, nitelikli bir insan olarak yetiştirecek her türlü çalışmayı yapmayı hedeflemekteyiz. Okulumuzda bu hedefler doğrultusunda oluşturduğumuz; yakın çevre gezi ve gözlem bölgelerinde bireysel davranış biçimi geliştirebilmek, yaş gruplarına uygun bilimsel çalışmalar ile desteklemek, yaş gurubuna uygun Akıl- zeka oyunlarına aileler ile kaliteli vakit geçirmek aynı zamanda dikkat sürecini yönetmek, bilişsel gelişime katkı sağlamak amacı ile uygulamalar planlamaktadır.

Öğrencilerimizin gelişimini zenginleştirecek, onların ufkunu açacak, geleceğin daha güçlü ve büyük Türkiye'sini inşa edecek bireyler haline getirecek düzenlemeleri süreç içerisinde yapmayı amaçlamaktayız. Nihai hedefimiz ise ülkemizin 2023 vizyonuna yaraşır şekilde okulumuzun gelişim göstermesidir. Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planının hazırlanmasında emeği geçen tüm personelimize teşekkür eder, çalışmalarımızın ülkemize, ilimize, ilçemize ve okulumuza faydalı olmasını temenni ederim.

Murat ÇİFTÇİ
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|----|
| SUNUŞ | 4 |
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ | 7 |
| 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 7 |
| 1.2 Planlama Süreci | 7 |
| 2. DURUM ANALİZİ | 10 |
| 2.1 Kurumsal Tarihçe | 11 |
| 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 12 |
| 2.3 Mevzuat Analizi | 13 |
| 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi | 14 |
| 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi | 15 |
| 2.6 Paydaş Analizi | 16 |
| 2.7 Kuruluş İçi Analiz | 19 |
| 2.7.1 Teşkilat Şeması | 19 |
| 2.7.2 İnsan Kaynakları | 20 |
| 2.7.3 Teknolojik Düzey | 22 |
| 2.7.4 Mali Kaynaklar | 23 |
| 2.7.5 İstatistik Veriler | 24 |
| 2.8 Çevre Analizi (PESTLE) | 27 |
| 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi | 28 |
| 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | 29 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ | 31 |
| 3.1 Misyon | 31 |
| 3.2 Vizyon | 31 |
| 3.3 Temel Değerler | 31 |
| 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler | 32 |
| 4. MALİYETLENDİRME | 36 |
| 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 38 |
| EKLER: | 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 kurulumdur.

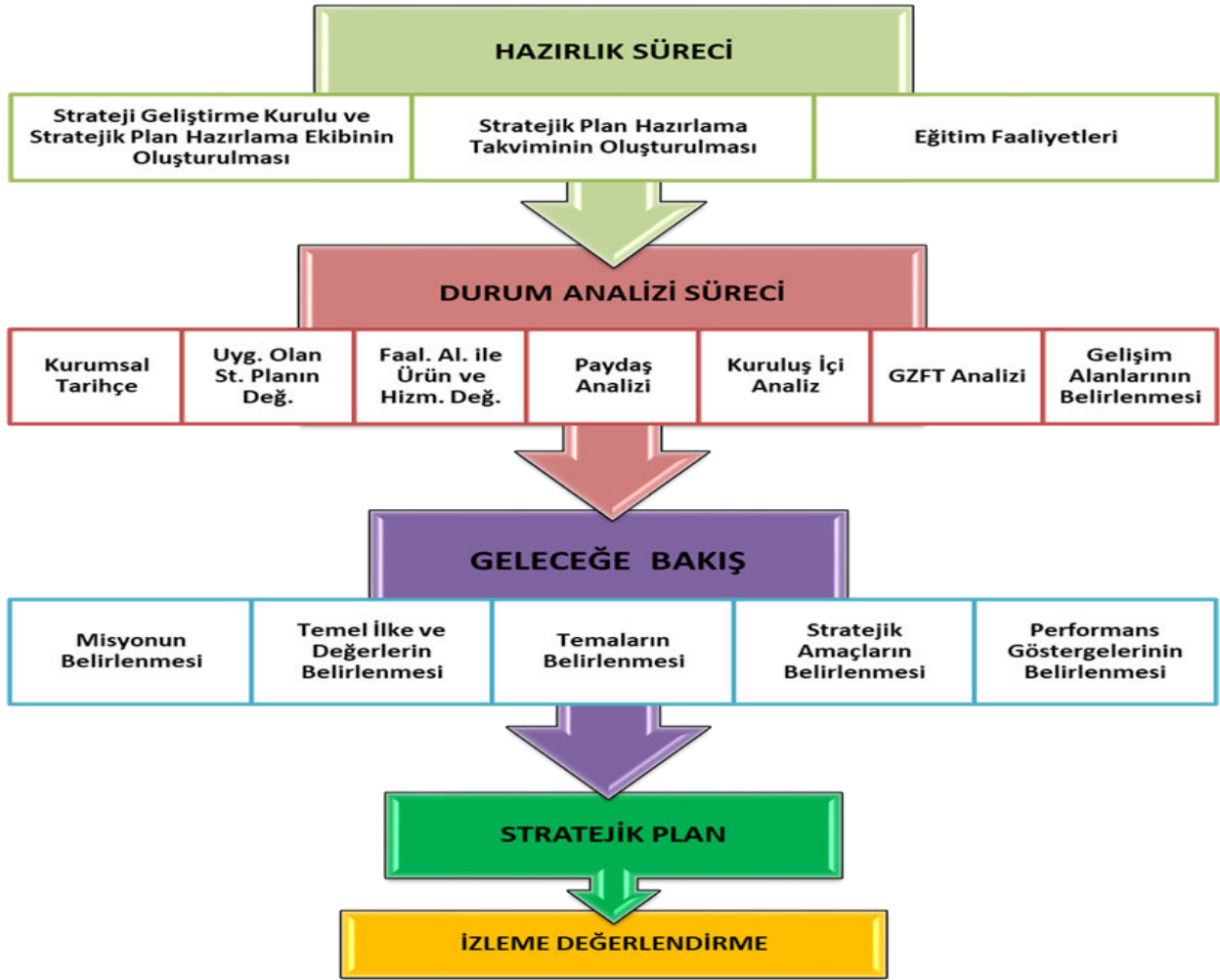
Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| MURAT ÇİFTÇİ | OKUL MÜDÜRÜ | CAVİDAN ESRA YAPÇA | MÜDÜR YARDIMCISI |
| CEYLAN AKIN | ÖĞRETMEN | AYDAN TUNÇİL BÖLÜKBAŞ | ÖĞRETMEN |
| ŞEYMA AKINCI | ÖĞRETMEN | NESLİHAN KEZİBAN PERÇİN | ÖĞRETMEN |
| AYTEN KARACAN | OAB. BŞK. | DERYA EROĞLU | GÖNÜLLÜ VELİ |
| BENGİ YÖNET | OAB. ÜYE | MUHAMMET MUSTAFA BOZOK | GÖNÜLLÜ VELİ |

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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.



Stratejik planlama çalışmaları Tablo 'da belirtilen takvime uygun yürütülmüştür.

Tablo 2.Çalışma Takvimi

| NO | YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMA | TARİH |
|----|---|--------------|
| 1 | 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama çalışmalarının başladığını belirten MEB tarafından 6 Ekim 2022 tarihinde yayınlanan 2022/21 sayılı genelgenin tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri, okul ve kurumlara duyurulması. | Ekim 2022 |
| 2 | Uçan Balon Anaokulu Müdürlüğü düzeyinde Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin kurulması | Aralık 2022 |
| 3 | Durum Analizi | Ağustos 2023 |
| 4 | Geleceğe Yönelim | Ekim 2023 |
| 5 | Taslağın Milli Eğitim Bakanlığına Gönderilmesi | Kasım 2023 |
| 6 | Taslakta Düzeltmelerin Yapılması | Aralık 2023 |
| 7 | Onay ve Yayım | Aralık 2023 |

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

Okulumuz İlçemiz Anadolu Meslek ve Kız Meslek Lisesi binasının gelişim sahası içinde Bakanlığımız İlköğretim Genel Müdürlüğünce 3430m.lik kısmına İlköğretim okulu yapılması planlanmıştır.

Daha sonra İlköğretim Genel Müdürlüğünce 2000 yılında Okul Öncesi Eğitimin yaygınlaştırılması amacıyla Anaokulu inşaatına başlanmıştır.

2001 yılında bina tamamlanmasına karşın boş kalmış 2002-2003 Eğitim Öğretim yılında İlçemiz Anadolu Meslek ve Kız Meslek Lisesi Uygulama sınıfına kullanılmak üzere geçici olarak tahsis edilmiştir.

2003-2004 Eğitim ve Öğretim yılında Uçan Balon Anaokulu olarak eğitime başlamıştır.

2003-2004 Eğitim yılında 50 öğrenciyle başlanılmış olup, 2024-2028 Eğitim yılında ise 7 şube ve 163 öğrenciyle (ikili eğitim sabahçı ve öğlenci) eğitime devam edilmektedir. Ayrıca okulumuz bünyesinde ebeveyni çalışan öğrencilere hizmet veren "1" kulüp sınıfı bulunmaktadır.

Okulumuzda 1 müdür, 1 müdür yardımcısı 7 kadrolu öğretmen, 1 görevlendirme, 1 ücretli öğretmen görev yapmaktadır. Ücretli olmak üzere 1 hizmetli ve 1 aşçı bulunmaktadır.

Okulumuz da 6 yıldır Eko-okul projesi yürütülmektedir. Bu proje kapsamında yeşil bayrak ödülünü yürüttüğü çalışmalar ile iki defa almaya hak kazanmıştır. Ayrıca okulumuz Beyaz Bayrak ve Beslenme Dostu projeleri yürütülmekte olup ödül belgeleri tarafımıza verilmiştir.

Okulumuzda rehberlik öğretmeni ile öğretmen, öğrenci, personel ve veliler ile yürütülen gelişimsel çalışmalar bulunmaktadır (Tablo 1). Gerek okul içinde gerekse okul dışında sosyal kültürel faaliyetler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

Ailelerle yapılan çalışmalar arasında; toplantılar, bireysel veli görüşmeleri, ev ziyaretleri, aile katılımları, seminerler yer almaktadır.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uçan Balon Anaokulu 2019-2023 Stratejik Planı, 31 Aralık 2023 tarihine kadar 5 yıl süreyle uygulanmıştır. Salgın sebebiyle ülkemiz genelinde uygulanan kısıtlama tedbirleri kapsamında yüz yüze eğitime ara verilmiş, Bakanlığımızın talimatları doğrultusunda çevrimiçi eğitim yapılmıştır. Bu süreçte stratejik planımızda yer alan hedeflerin bazılarını gerçekleştirmek mümkün olmamış, özürsüz devamsızlık oranları gibi yüz yüze eğitime uyarlanmış bazı göstergeler ölçülememiştir. Bunun yanında, çevrimiçi eğitime geçilerek derslerin MEB talimatıyla EBA üzerinden işlenmesi ve öğretmenlerin EBA sistemine kayıtlarının zorunlu olması sebebiyle EBA kullanan öğretmen ve öğrenci oranı göstergeleri 2023 hedefini aşmış, bu göstergenin gerçekleşmesi için başka herhangi bir çalışma yapmaya gerek kalmamıştır. Salgın sürecinde yaşanan değişkenlere rağmen eğitim-öğretim faaliyetlerine ara vermeden devam edilmiştir. Okulumuzun stratejik planında yer alan çalışmalar, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü çalışmalarıyla eşgüdümlü olarak gerçekleştirilmiş, 2019-2023 Stratejik Plan süreci tamamlanmıştır.

2.3 Mevzuat Analizi

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK | DAYANAK | TESPİTLER | İHTİYAÇLAR |
|--|---|---|--|
| <p>Müdürlüğümüz</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek • “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek • Resmi kurum ve kuruluşlar sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykır olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmekle yükümlüdür. | <p>T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 sayılı Kanun 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu MEB Personel Mevzuat Bülteni Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 6 Ekim 2022 tarih ve 2022/21 s. Genelgesi 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</p> | <p>Müdürlüğümüz, hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün sorumluluk alanını çeşitlendirmekle birlikte yetki alanını sınırlamaktadır Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. Merkezi sınav sistemlerinin sık değişmesi, müfredat uygulamalarının sık değişmesi, ders türlerinin ve sayılarının sık değişmesi gibi etkenler, eğitim-öğretim faaliyetlerindeki istikrarı etkilemektedir. Öğretmen meslek gelişimi için Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin düzenlenme şeklinin yeniden ele alınması gerekmektedir.</p> | <p>Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi Mevzuat itibarıyla İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin yetkilerinin artırılması Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi Öğretmen meslek gelişimi kapsamında düzenlenen faaliyetlerin verimliliğinin artırılması</p> |

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 | İlgili Bölüm/ Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
|---|---------------------------|--|
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol | 9. Madde 41. Madde | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kocaeli İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | |
| Karamürsel İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | |

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|---|--|
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri | <ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Özel Eğitim Hizmetleri4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme | <ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri |
| C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | <ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| D- Fiziki ve Mali Destek | <ol style="list-style-type: none">1. Okul Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitaplarının Dağıtım3. Taşınır Mal İşlemleri4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri5. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri6. Arşiv Hizmetleri7. Sivil Savunma İşlemleri |
| E-Denetim ve Rehberlik | <ol style="list-style-type: none">1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| F-Halkla İlişkiler | <ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Okul-Aile İşbirliği |

2.6 Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlar) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek olay yöntemlerini “ kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (içpaydaş/dışpaydaş) belirlemiştir.

- Uçan Balon Anaokulu Müdürlüğünün paydaşlarını tespit ederken şu soruların cevapları aranmıştır.
 - Uçan Balon Anaokulu Müdürlüğü faaliyetleri/hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?
 - Uçan Balon Anaokulu Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?
 - Uçan Balon Anaokulu Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini kullananlar kimlerdir?
 - Uçan Balon Anaokulu Müdürlüğünün faaliyetlerinden/hizmetlerinden etkilenen kimlerdir?
 - Uçan Balon Anaokulu Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini etkileyenler kimlerdir?

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

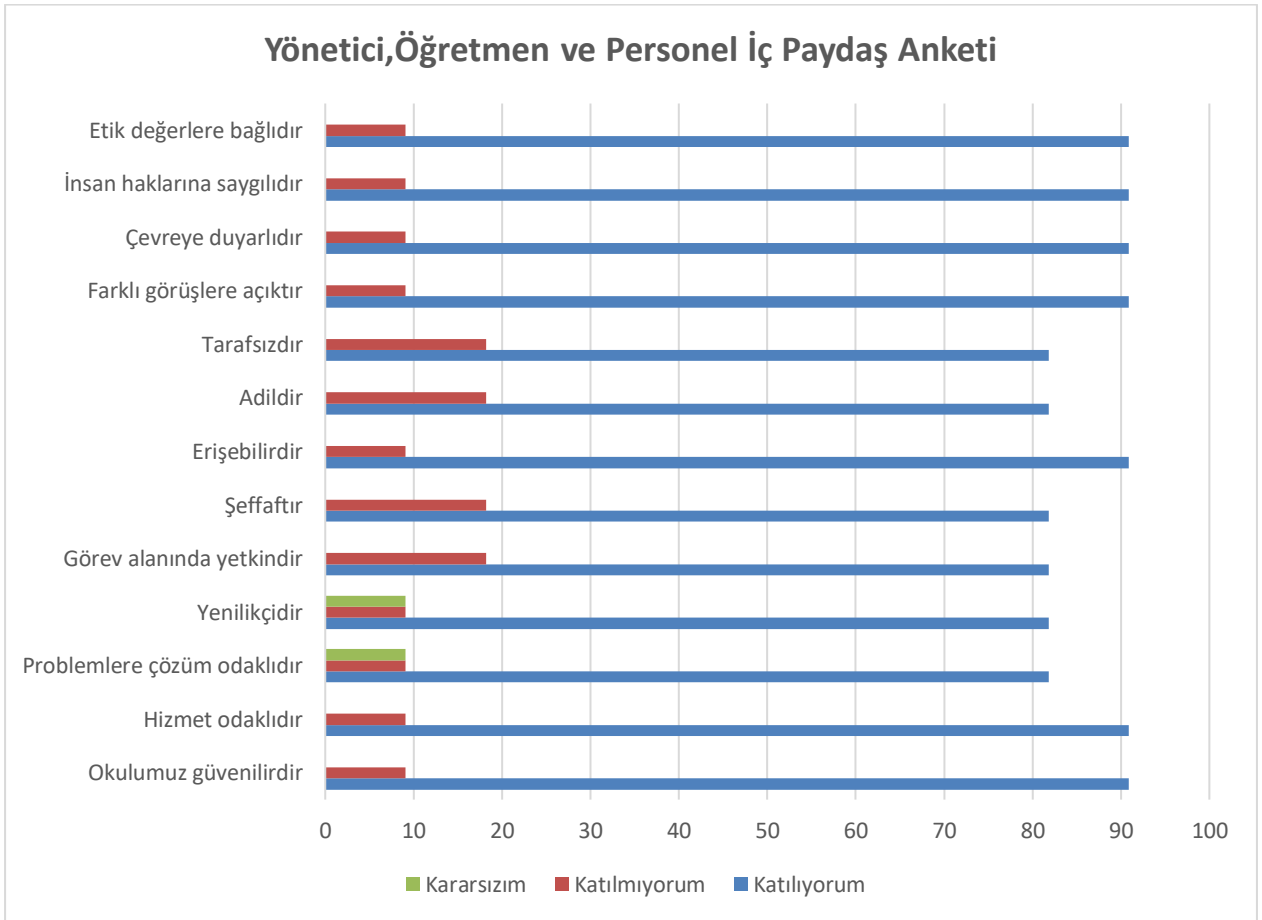
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik) |
|--|-----------|------------|---|
| Karamürsel İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ | 5 |
| T.C. Karamürsel Kaymakamlığı | | √ | 5 |
| Okul Müdürümüz | √ | | 5 |
| Öğretmenlerimiz | √ | | 5 |
| Öğrencilerimiz | √ | | 5 |
| Velilerimiz | √ | | 5 |
| Personelimiz | √ | | 5 |
| İlçe Emniyet Amirliği | | √ | 5 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | | √ | 5 |
| Diğer Eğitim Kurumları | | √ | 5 |

| | | | |
|---------------------------|---|---|---|
| Özel Sektör | | √ | 3 |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | √ | 4 |
| İlçe Belediye Başkanlığı | | √ | 5 |
| Mahalle Muhtarlığı | √ | | 5 |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar | | √ | 3 |

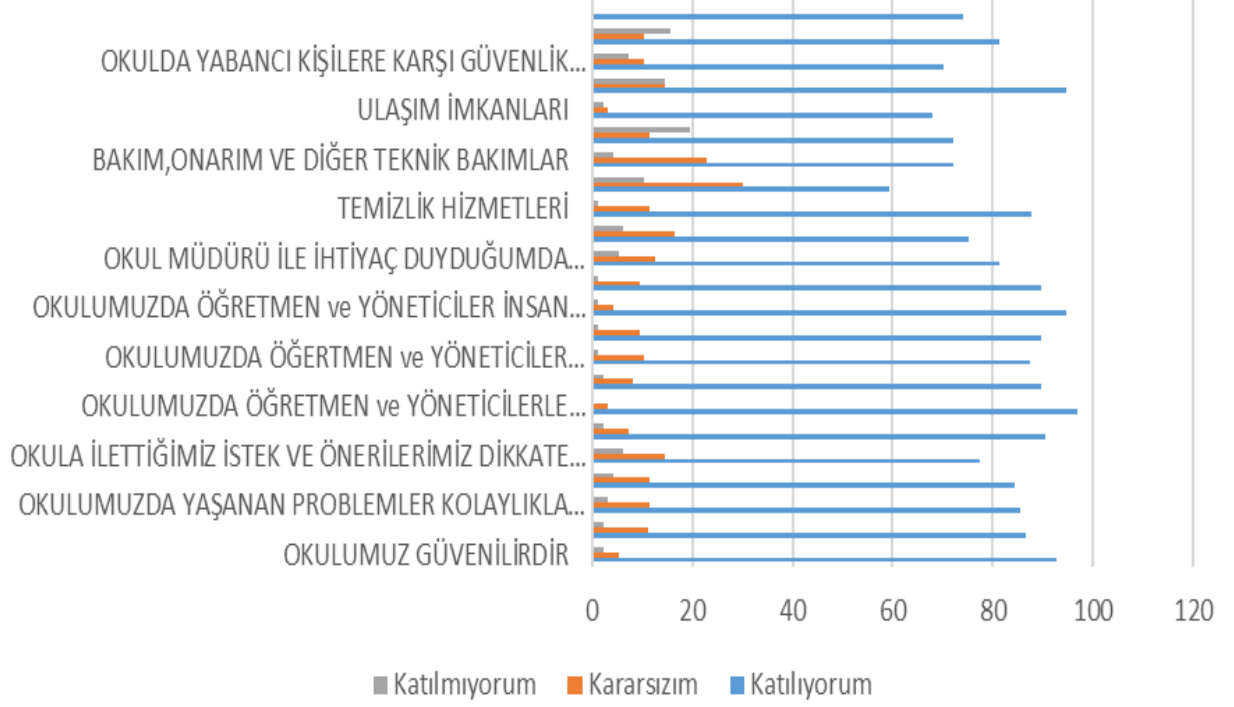
Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

Öğretmen Anketi Sonuçları: Öğretmen anketi sonuçlarına göre; çalışanların birbirleriyle iletişimin iyi olduğu, kararların beraber alındığı, kültürel faaliyetlerin düzenlendiği, okulun fiziki şartlarının yeterli olduğu belirtilmiştir.

Veli Anketi Sonuçları: İdari personelin sorunları ciddiyetle ve samimiyetle dinleyip çözüm bulma odaklı olduğu, öğretmenlerin ilgisinden memnun olduğu, okul güvenliğinin yeterli olduğu, okulun fiziki şartlarının yeterli olduğunu belirtmişlerdir



Kurumun Fiziki Yapısı Ve Sunduğu Olanaklar Veli Anketi



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.

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. Çalışan Bilgi Tablosu

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri | Kadın | Erkek | Kadro | Toplam |
|------------------------------|-----------------|-------|-------|-------|--------|
| Okul Müdürü | İdari İşler | 0 | 1 | Evet | 1 |
| Müdür Yardımcısı | İdari İşler | 1 | 0 | Evet | 1 |
| Öğretmenler | Eğitim öğretim | 9 | 0 | Evet | 1 |
| Aşçı | Mutfak İşleri | 2 | 0 | OAB | 2 |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Temizlik İşleri | 2 | 0 | İşkur | 2 |
| Memur | İdari İşler | 0 | 0 | ----- | 0 |

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2023 Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|---------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10 Yıl Üzeri | 2 | 100 |

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|--------------------------|-------|-------|-------------|--------|
| 1-3 Yıl | OKUL ÖNCESİ | 2 | 0 | 1 | 2 |
| 4-6 Yıl | OKUL ÖNCESİ | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | OKUL ÖNCESİ | 2 | 0 | 7 | 2 |
| 11-15 Yıl | OKUL ÖNCESİ REHBERLİK | 2 | 0 | 11 | 2 |
| 16-20 | OKUL ÖNCESİ | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 20 ve üzeri | OKUL ÖNCESİ | 0 | 0 | 0 | 0 |

Tablo 9. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 163 | 8 | 100 | 2 | 8 | 8 |

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | Mevcut Durum | İhtiyaç |
|--------------------------|--------------|---------|
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | 5 |
| Bilgisayar Sayısı | 7 | 1 |
| TV Sayısı | 1 | 1 |
| Yazıcı Sayısı | 8 | 0 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 1 | 0 |
| Tepegöz | 1 | 0 |
| Ses Sistemi | 1 | 0 |

Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi ařađıda belirtilmiştir.

Tablo 12. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 9000 | 10000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | | | | | | |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 9000 | 10000 |

Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|---|-----------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik, Küçük Onarım, Bilgisayar Harcamaları, Büro Makinaları Harcamaları, Telefon, Sosyal Faaliyetler, Kırtasiye | 77649,00 | 80590,23 | 226217,00 | 187361,21 | 194381,55 | 253526,12 |
| GENEL TOPLAM | 77649,00 | 80590,23 | 226217,00 | 187361,21 | 194381,55 | 253526,12 |

22262262

2.7.5 İstatistikî Veriler

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

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitime 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 yayımları (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.

| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
|---------------------------|-----|-------|--------|
| Anaokulu 4 Yaş / A Şubesi | 18 | 13 | 31 |
| Anaokulu 5 Yaş / A Şubesi | 7 | 12 | 19 |
| Anaokulu 5 Yaş / B Şubesi | 11 | 10 | 21 |
| Anaokulu 5 Yaş / C Şubesi | 13 | 12 | 25 |
| Anaokulu 5 Yaş / D Şubesi | 10 | 10 | 20 |
| Anaokulu 5 Yaş / E Şubesi | 12 | 13 | 25 |
| Anaokulu 5 Yaş / F Şubesi | 6 | 16 | 22 |
| Toplam | 77 | 86 | 163 |

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

| Okul Bölümleri | | Özel Alanlar | Var | Yok |
|---|--------------|-------------------------|-----|-----|
| Okul Kat Sayısı | 1 | Çok Amaçlı Salon | | X |
| Derslik Sayısı | 5 | Çok Amaçlı Saha | | X |
| Derslik Alanları (m2) | 200m2 | Kütüphane | | X |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 5 | Fen Laboratuvarı | | X |
| Şube Sayısı | 7 | Bilgisayar Laboratuvarı | | X |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 24m2 | İş Atölyesi | | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | Mevcut Değil | Beceri Atölyesi | | X |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 1879m2 | Pansiyon | | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 1279 m2 | | | |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 600m2 | | | |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | X | | | |
| Kantin (m2) | X | | | |
| Tuvalet Sayısı | 2 | | | |
| Diğer | X | | | |

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

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

Tablo ... 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, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb. | <ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu• e- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| Çevresel Etkenler | |
| <ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

2.9 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 ... GZFT Listesi

| İç Çevre | | |
|--------------------|---|---|
| | Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Öğrenciler | Sınıflardaki öğrenci sayısının okul öncesi yönetmeliğine uygun olması. | Öğrencilerin ilk defa sosyal bir ortama girmeleri |
| Çalışanlar | Kendini geliştiren, gelişime açık , kendi alanında yüksek lisans eğitime devam eden ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması. | Çalışanların kuruma yeni atanmaları |
| Veliler | Öğretmenlerin öğrencilerine sevgi ve saygı dolu olması | Genç aile yapısının olması |
| Bina ve Yerleşke | Tek katlı ve sınıflarının uygulama açısından kullanımının yeterli olması | Okulun konferans-spor v.b. salonunun olmaması |
| Donanım | Teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olması | Bahçe ve spor materyalleri yetersizliği |
| Bütçe | Okul aidatlarının olması | Okul aidatlarının düşük olması |
| Yönetim Süreçleri | Mevzuata hakim , eğitim yönetimi ve denetimi alanında yüksek lisansını tamamlayan yöneticilerinin olması. | Evrak işlerinin çok olması |
| İletişim Süreçleri | Mesaj sistemleri, web sitesi ve mail adreslerinin | Web sitesi ve eba sitelerinin düzenli olarak takip edilmemesi sonucu duyuru ve etkinliklerin istenilen düzeydeki sayısal verilere ve kişilere ulaşamaması |
| vb | (Google form vb)etkili kullanımı,ev ziyaretleri, bireysel veli görüşmeleri, toplantı v.s | |

| Dış Çevre | | |
|---------------|---|---|
| | Fırsatlar | Tehditler |
| Politik | Yerel yönetimlerle işbirliği | Bulunmamaktadır |
| Ekonomik | Okul aidatlarının olması | Malzeme ve ihtiyaçların revize etmek |
| Sosyolojik | Bulduğumuz coğrafi konum | Farklı kültürlerden gelen velilerin olması |
| Teknolojik | Teknik açıdan yeterli donanıma sahip olunması | Öğrenci ve velilerin teknoloji bağımlılığı |
| Mevzuat-Yasal | MEB bağlı olunması | Meb müfredatının kısa sürelerde değişim sürecine girebilmesi |
| Ekolojik | Çevresel faktörlerin olumlu olması | İklim sürecinin normalden farklılık göstermesi , küresel ısınmanın etkisi |

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

| Gelişim ve Sorun Alanlarımız |
|--|
| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM |
| 1-Sosyal kültürel gelişim ve iletişim becerilerini en üst seviyeye çıkartmak |
| 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE |
| 1-Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek |
| 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE |
| 1-Düzenlenen sosyal etkinlikler ve projeler sayesinde sanat, doğa ve milli bilinci arttırmak |

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1 Misyon

Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı kendi kültürünü bilen evrensel değerlere önem veren, saygılı, sorumluluk sahibi, yenilikçi, sorgulayabilen, yaratıcı, öğrenmeyi öğrenen, teknolojiyi verimli kullanabilen, üretken, mutlu nesiller yetiştirmek

3.2 Vizyon

Geleceğe sağlam adımlar, en iyi temeller atan okulöncesi eğitim kurumu olarak hizmet vermeye devam etmek, eğitim öğretim ortamının sağlıklı ve güvenli bir şekilde devamlılığını sağlamak.

3.3 Temel Değerler

- 1) Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.
- 2) Öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışırız.
- 3) Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
- 4) Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz.
- 5) Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz.
- 6) Planlı çalışmayı önemseriz.

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Tablo Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

TEMA I: EĞİTİM -ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Stratejik Amaç 1: Sosyal kültürel gelişim ve iletişim becerilerini en üst seviyeye çıkartmak

Stratejik Hedef 1.1. Sosyal, kültürel etkinliklerle çevreye örnek olmak

Performans Göstergesi

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | |
|-----------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | | 2024 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.1.1.a | Okul Veli iletişiminin artırılması | Veli ziyaretleri düzenlenmesi | Veli ziyaretleri düzenlenmesi | Veli ziyaretleri düzenlenmesi | Veli ziyaretleri düzenlenmesi | Veli ziyaretleri düzenlenmesi | Veli ziyaretleri düzenlenmesi |
| PG.1.1.b | Okul içinde yapılan sosyal etkinliklerin sayısının artırılması (kurs, eğitim , seminer vb.) | 40kişi | 45kişi | 65kişi | 70kişi | 70kişi | 75kişi |
| PG.1.1.c | Okulumuzun web sayfası düzenlenerek okulun tanıtımına katkıda bulunmak | Verimli olacak şekilde düzenlenmesi | Verimli olacak şekilde düzenlenmesi | Verimli olacak şekilde düzenlenmesi | Verimli olacak şekilde düzenlenmesi | Verimli olacak şekilde düzenlenmesi | Verimli olacak şekilde düzenlenmesi |

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------------|--|---------------------------|---------------------|
| 1.1.1 | Okul Veli iletişiminin artırılması (internet ortamında bilgi akışına yer vermek, veli görüşmeleri, ev ziyaretleri, | Okul Stratejik Plan Ekibi | Ocak 2024-Ocak 2028 |
| 1.1.2 | Okul içinde yapılan sosyal etkinliklerin sayısının | Müdür Yardımcısı | Ocak 2024-Ocak 2028 |
| 1.1.3 | Okulumuzun web sayfasında süreç içerisinde yapılan kurs , etkinlik, yayınların yayınlanması Okulun tanıtımına katkıda bulunmak | Rehberlik Servisi | Ocak 2024-Ocak 2028 |

TEMA II: EĞİTİM - ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 2: Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.

1. *Stratejik Hedef 2.1* Okul dış donanımının eğitimi zenginleştirecek şekilde artırılması

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | |
|-----------------|---|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2024 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.1.1.a | Bahçe oyun alanı malzemelerinin artırılması | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG.1.1.b | Bahçe zemininin geleneksel oyunlara göre düzenlenmesi | 0 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 |

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------------|---|---------------------------|---------------------|
| 1.1.1 | Okul bahçesi materyallerinin artırılması (kamelya, tırmanma tahtası vb.) | Okul Stratejik Plan Ekibi | Ocak 2024-Ocak 2028 |
| 1.1.2 | Bahçe zeminine geleneksel oyun çizimlerinin yapılması (sek sek, mendil kapmaca vb.) | Müdür Yardımcısı | Ocak 2024-Ocak 2028 |

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

Düzenlenen sosyal etkinlikler ve projeler sayesinde sanat, doğa ve milli bilinci arttırmak

Stratejik Hedef 3.1. Yapılan sosyal-kültürel etkinlikler her yıl arttırmak ile yürütülen projeleri revize etmek,

Performans Göstergeleri

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | |
|-----------------|---|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2024 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.3.1.a | Bahçe oyun alanı malzemelerinin arttırılması | 5 | 7 | 8 | 9 | 1 | 1 |
| PG.3.1.b | Yürütülen proje sayısı | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| PG.3.1.c | Bahçe zemininin geleneksel oyunlara göre düzenlenmesi | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 1 |

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------------|---|----------------------|---------------------|
| 1.1.1 | Okulun sahip olduğu sertifika sayısı(eko-okul,beyaz bayrak, beslenme dostu okul vb) | Müdür Yardımcısı | Ocak 2024-Ocak 2028 |
| 1.1.2 | Öğrencilerin ilgileri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması,kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro,rond, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması | Okul Aile Birliği | Ocak 2024-Ocak 2028 |
| 1.1.3 | Yıl içinde yapılan öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi | Stratejik plan ekibi | Ocak 2024-Ocak 2028 |
| 1.1.4 | Önem projeleri | Stratejik plan ekibi | Ocak 2024-Ocak 2028 |

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

| Kaynak Tablosu | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | Toplam |
|-------------------------------------|-------|------|------|------|------|--------|
| Genel Bütçe | 15000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 19000 |
| Valilikler ve Belediyelerin Katkısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer (Okul Aile Birlikleri) | 6000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 10000 |
| Toplam | 21000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 29000 |

Tablo ... Tahmini Maliyet Tablosu

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|
| Amaç 1 | 7.236 | 10.854 | 14.472 | 18.090 | 21.708 | 72.360 |
| Hedef 1.1 | | | | | | |
| Hedef 1.2 | | | | | | |
| Amaç 2 | 7.236 | 10.854 | 14.472 | 18.090 | 21.708 | 72.360 |
| Hedef 2.1 | | | | | | |
| Hedef 2.2 | | | | | | |
| Amaç 3 | 7.236 | 10.854 | 14.472 | 18.090 | 21.708 | 72.360 |
| Hedef 3.1 | | | | | | |
| Hedef 3.2 | | | | | | |
| Genel Yönetim Giderleri | | | | | | |
| TOPLAM | 21.708 | 31.062 | 43.416 | 54270 | 65.124 | 217.080 |

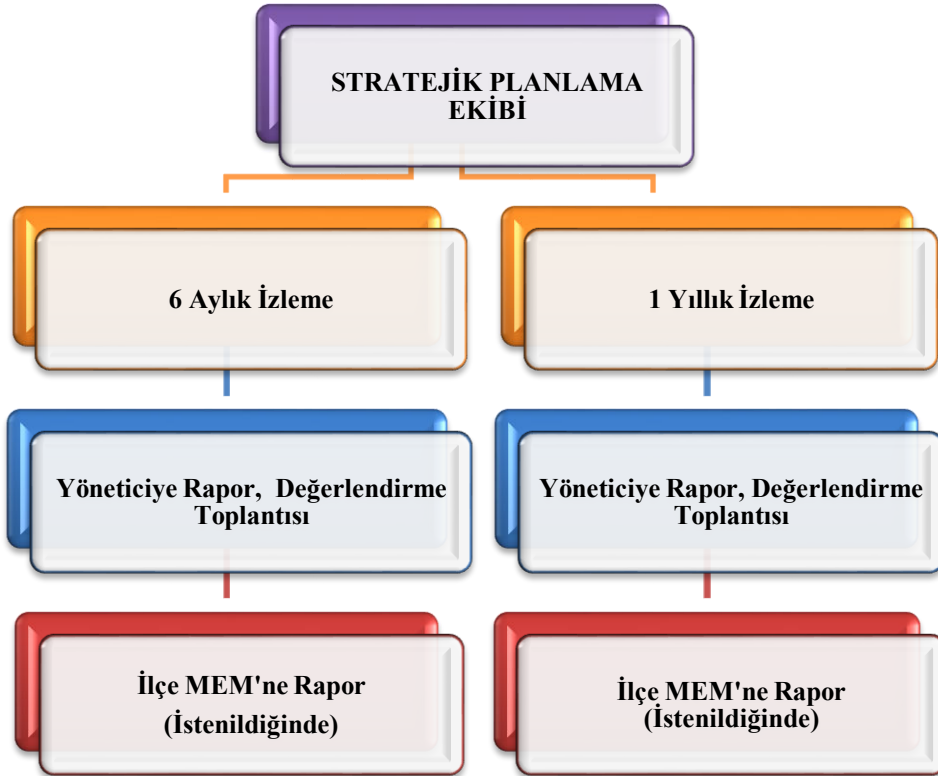
5.BÖLÜM

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 ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

Tablo Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli



EKLER:

| NO | VELİ ANKETİ | Katılıyorum | Kararsızım | Katılmıyorum |
|---------|--|-------------|------------|--------------|
| 01- | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | () | () | () |
| 02- | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | () | () | () |
| 03- | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | () | () | () |
| 04- | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | () | () | () |
| 05- | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | () | () | () |
| 06- | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | () | () | () |
| 07- | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | () | () | () |
| 08- | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | () | () | () |
| 09- | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | () | () | () |
| 10- | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | () | () | () |
| 11- | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | () | () | () |
| 12- | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | () | () | () |
| 13- | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.. | () | () | () |
| 14- | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | | |
| Olumlu | | | | |
| Olumsuz | | | | |

| NO | ÖĞRETMEN ANKETİ | Katılıyorum | Kararsızım | Katılmıyorum |
|---------|---|-------------|------------|--------------|
| 01- | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | () | () | () |
| 02- | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | () | () | () |
| 03- | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | () | () | () |
| 04- | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | () | () | () |
| 05- | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | () | () | () |
| 06- | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | () | () | () |
| 07- | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | () | () | () |
| 08- | Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır. | () | () | () |
| 09- | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | () | () | () |
| 10- | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | () | () | () |
| 11- | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | () | () | () |
| 12- | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | () | () | () |
| 13- | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | () | () | () |
| 14- | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | | |
| Olumlu | | | | |
| Olumsuz | | | | |

EK-3 Örnek 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 | Hedefe 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 | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%) | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağı analiz yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$