**T.C**

**KULA KAYMAKAMLIĞI**

**HACI BEHİYE ÖZBOYACI ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

SUNUŞ

Eğitimin Türkiye Yüzyılı’nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il müdürlüklerimizin stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK Strateji Geliştirme Başkanı

****



**Okul Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:Manisa** | | **İlçesi: Kula** | |
| **Adres:** | 4 Eylül Mahallesi 308 Sokak No:22 | **Coğrafi Konum (link)** | 38°32'44.9"N 28°37'34.5"E |
| **Telefon**  **Numarası:** | (0236)816 20 30 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 763862@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://hbehiyeozboyaciao.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 763862 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

# SUNUŞ

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

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

**Yasemin BOZDEMİR**

**Okul Müdürü**

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Yasemin BOZDEMİR | Okul Müdürü | Emel OKUMUŞ | Müdür Yardımcısı |
| Emel OKUMUŞ | Müdür Yardımcısı | Gamze KUŞCU | Öğretmen |
| Merve ÇORAPLI | Öğretmen | Melike KAŞIKÇI | Öğretmen |
| Gülümser AKSU | Okul Aile Birliği Başkanı | Perrin TAŞDELEN | ÜYE |
| Sinem DİREMCİ | Yönetim Kurulu Üyesi | Güler AVCI AYHAN | ÜYE |
|  |  |  |  |

### 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.

## DURUM ANALİZİ

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

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

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

### Kurumsal Tarihçe

2017-2018 Eğitim Öğretim yılında faaliyete başlayan okulumuz Hayırsever Ömer ÖZBOYACI tarafından yaptırılmıştır. Adını hayırseverin annesi olan Hacı Behiye ÖZBOYACI’dan almıştır.İlçemizin ikinci bağımsız anaokulu olan kurumumuz okul öncesi eğitim noktasında ipi göğüslemek için tüm imkanları ile hizmet vermektedir.

Okulumuz bahçe içinde ve tek katlıdır. Okul içinde olumlu ve etkili bir kurum kültürü vardır.Yatay ve dikey iletişim sağlıklıdır.Okulda karar alma süreçlerine herkesin katılımı sağlanır.Okul-veli-çevre işbirliği üst düzeydedir.Bakanlığımızın eğitim politikaları yakından takip edilerek benimsenir ve hemen eğitim sürecine aktarılır.Okul çalışmalarında ekip çalışması benimsenmiştir.Her öğretmenimiz eğitim teknolojisi kullanmayı bilir ve bilgilerini öğrenme sürecine aktarır.Öğretmenler öğrencilerinin gelişimlerini desteklemek amacıyla öğrenme ortamları oluşturarak süreç içinde aktif rol alırlar.

Eğitim Öğretim süreçlerinin her aşamasında okul-aile işbirliğine oldukça önem verilir. Eğitim faaliyetleri düzenlenirken çocukların yaşları ile ilgili ve ihtiyaçları okulun imkânları göz önünde bulundurulmaktadır. Ayrıca okulumuzda çocukların eğlenerek öğrenmelerine katkı sağlamak için gezi ve sosyal etkinlikler organize edilmektedir. Çocukların sınıf içerisinde öğrendikleri konular ile ilgili inceleme ve araştırma gezileri yapılmaktadır.

Atatürk,vatan,millet,bayrak,aile ve insan sevgisini benimseyen milli ve manevi değerlerine bağlı, kendine güvenen, çevresi ile iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen, saygılı ve kültürel çeşitlilik içerisinde hoşgörülü,evrensel ve toplumsal değerlere önem veren,kendi kültürünü ve manevi değerlerini koruyan,farklılıklara saygı duyan,duyarlı, bireyler yetiştirmek için tüm eğitim kadromuz üst düzey çaba sarfetmektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Hacı Behiye Özboyacı Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmaya başlanmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından okul öncesine özgü göstergeler de yer almaktadır. Yeni plan döneminde Bakanlık, İl, İlçe ve Okul/Kurum Stratejik Planlarının özellikle “Geleceğe Bakış” bölümlerinin birbirine uyumlu olarak hazırlanması önemlidir

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

### Mevzuat Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| Yasal Yükümlülük (Görevler) | Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no’su) |
| Okul öncesi, ilk ve ortaöğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek | 1 No’lu Cumhurbaşkanlığı Kararnemesi (CBK)’nin On Birinci Bölümü 301’inci maddesi 1’inci fıkrası (a) bendi |
| Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek | 1739 Milli Eğitim Temel Kanunu Madde 1 |
| Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek | 1739 Milli Eğitim Temel Kanunu Madde 2 |
| İlköğretimin amaç ve görevleri, milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak, 1. Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek; 2. Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamaktır. | 1739 Milli Eğitim Temel Kanunu Madde 23 |
| Madde 1 – İlköğretim, kadın erkek bütün Türklerin milli gayelere uygun olarak bedeni, zihni ve ahlaki gelişmelerine ve yetişmelerine hizmet eden temel eğitim ve öğretimdir. Madde 13 – Okul öncesi kurumlarında mecburi öğrenim çağına gelmemiş olan çocuklar eğitilir. | 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu Made 1-13 |
| Okul öncesi eğitiminin amaçları ve Görevleri Türk Millî Eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak; 1) Çocukların;beden, zihin ve duygu gelişimini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak, 2) Toplumsal hayata uyum sağlamalarını desteklemek. 3)Onları İlkokula hazırlamak, 4) Şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetiştirme ortamı yaratmak, d)Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamaktır | Milli Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğü Okul Öncesi Eğitim Programı-2024 |
| Milli Eğitim Bakanlığı‟nın, Eğitim Programında belirlenen ilke ve amaçlara uygun olarak, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması, hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi | Genelge 2009/053 |
| Milli Eğitim Bakanlığı, 2024-2028 Stratejik Planında yer alan 12. Kalkınma Planı ve Hükümet Programı doğrultusunda, okul öncesi eğitim hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülebilmesi için yapılacak çalışmalar ve uygulanacak husular | Genelge 2022/10 |

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK**  **(GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

|  |
| --- |
| **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular** |
| * Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır? * Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir? * Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır. |

### 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 ile
* Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
|  |  | **Kurum Faaliyetlerinde** |
|  |  | **bütçenin etkin ve verimli** |
| **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** | * 9. Madde, * 41. Madde | **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 | **4 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması** |
| **Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)** | Tümü | **4 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması** |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Planı** | Tümü | **MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik** |
| **Manisa İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı** | Tümü |  |
| **Kula İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı** | Tümü |  |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Gezi- Gözlem-İnceleme |
| **Sportif faaliyetler** | Geleneksel Çocuk Oyunları ,Bahçe Oyunları |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Belirli Gün ve Haftalar Anma ve Kutlama Etkinlikleri |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Seminer,Kurs Çalışmaları |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Toplantılar, Okul Geliştirme Çalışmaları |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Günlük Yaşam Becerisi Kazandırma, İlkokula Hazırlama ,Kendini Gerçekleştirme, Öğrencilerin Çok Yönlü Gelişimini Sağlama |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Öğrenme Merkezi,Bahçe ve Ortak alanların Geliştirilmesi |

### Paydaş Analizi

### Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri,  kitle | hedef |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | | x | x |  | x |  | |
| **Manisa Valiliği** | | x | x |  |  |  | |
| **Milli Eğitim Çalışanları** | **Müdürlüğü** | x | x |  | x |  | |
| **İlçe Milli Müdürlükleri** | **Eğitim** | x | x |  | x |  | |
| **Okul Müdürü** | | x | x | x | x |  | |
| **Müdür Yardımcısı** | | x | x | x | x |  | |
| **Öğretmenler** |  | x | x |  | x |  | |
| **Yardımcı Personeller** |  | x | x |  | x |  | |
| **Öğrenciler ve Veliler** | |  |  | x | x | x | |
| **Okul Aile Birliği** | |  |  | x | x |  | |
| **Özel İdare** | |  |  |  | x |  | |
| **Kula Belediyesi** | |  |  |  | x |  | |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | | x | x |  |  |  | |
| **Bayındırlık Müdürlüğü** | **ve İskân** | x |  |  | x |  | |
| **Sosyal Müdürlüğü** | **Hizmetler** | x |  |  | x |  | |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | | x |  |  | x |  | |
| **Muhtarlık** | | x |  |  | x |  | |
| **İşveren kuruluşlar** | | x |  |  | x |  | |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | | x |  |  | x |  | |

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  | o |  |
|  | o |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

 **: Tamamı O: Bir kısmı**

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

### PAYDAŞ ÖNEMİ ETKİSİ

### Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

### 1-Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.

### %60 Katılıyorum.%40 Kesinlikle Katılıyorum sonucu çıkmıştır.3 adet Kesinlikle Katılıyorum.2 adet katılıyorum cevabı alınmıştır.

### 2-Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.

### %80 Kesinlikle Katılıyorum.%20 Katılıyorum sonucu çıkmıştır.4 adet Kesinlikle Katılıyorum.1 adet katılıyorum cevabı alınmıştır.

### 3-Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.

### %40 Kesinlikle Katılıyorum.%20 Katılıyorum.%20 Kararsızım.%20 Katılmıyorum sonucu alınmıştır.2 adet Kesinlikle Katılıyorum.1 adet katılıyorum ,1 adet kararsızım. 1 adet katılmıyorum cevabı alınmıştır.

### 4-Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.

### %40 Kesinlikle Katılıyorum.%40 Katılıyorum.%20 Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.2 adet Kesinlikle Katılıyorum.2 adet katılıyorum ,1 adet kararsızım cevabı alınmıştır.

### 5-Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.

### %40 Kesinlikle Katılıyorum.%60 Katılıyorum.%20 Kararsızım sonucu çıkmıştır.2 adet kesinlikle katılıyorum.3 adet katılıyorum ,1 adet kararsızım cevabı alınmıştır.

### 6-Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.

### %20 Kesinlikle katılıyorum, %20 Katılıyorum,%20 Kararsızım,%40 katılmıyorum sonucu çıkmıştır .1 adet kesinlikle katılıyorum.1 adet katılıyorum,1 adet kararsızım,2 adet katılmıyorum cevabı alınmıştır.

### 7-Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

### %20 Kesinlikle Katılıyorum,%60 Katılmıyorum,%20 Kesinlikle Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.1 adet kesinlikle katılıyorum.3 adet kararsızım,1 adet kesinlikle katılmıyorum cevabı alınmıştır.

### 8-Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.

### %40 Kesinlikle Katılıyorum, %60 Karasızım sonucu alınmıştır.2 adet kesinlikle katılıyorum.3 adet kararsızım cevabı alınmıştır.

### 9-Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.

### %40 Kesinlikle Katılıyorum.%60 Katılıyorum sonucu çıkmıştır.2 adet kesinlikle katılıyorum.3 adet katılıyorum cevabı alınmıştır.

### 10-Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.

### %40 Kesinlikle Katılıyorum.%40 Katılıyorum.%20 Kararsızım sonucu çıkmıştır.2 adet kesinlikle katılıyorum.2 adet katılıyorum ,1 adet Kararsızım cevabı alınmıştır.

### 11-Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.

### %60 Kesinlikle Katılıyorum,%40 katılıyorum sonucu çıkmıştır.3 kişi kesinlikle katılıyorum,2 kişi katılıyorum cevabı vermiştir.

### 12-Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.

### %20 Kesinlikle Katılıyorum,%20 Kararsızım,%20 Katılmıyorum,%40 Kesinlikle Katılmıyorum cevabı alınmıştır.1 adet kesinlikle katılıyorum,1 adet kararsızım,1 adet katılmıyorum,2 adet kesinlikle katılmıyorum cevabı alınmıştır.

### 13-Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.

### %40 Kesinlikle Katılıyorum, %20 Katılıyorum,%40 Kararsızım sonucu çıkmıştır.2 adet kesinlikle katılıyorum.1 adet katılıyorum ,2 adet kararsızım cevabı alınmıştır.

### 14-Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.

Öğrencilere ve öğretmenlere değer vermesi

İdarecilerimiz desteğe ihtiyacı olduğu konularda öğretmenlerine destek olurlar.

Okulumuz ögretmenleri çocuklarin gelişimi icin olan imkanlari kullanir elinden geleni yapar

### 15-Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.

### Fiziksel şartlardan dolayı birçok imkanımız kısıtlıdır.

### Veli Anketi Sonuçları:

### 1-İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.

### %68 Kesinlikle Katılıyorum,%11,4 Katılıyorum,%4,3 Kararsızım,%4,3 Katılmıyorum,%11,4 Kesinlikle Katılmıyorum sonucu alınmıştır. 48 adet kesinlikle katılıyorum.8 adet katılıyorum.3 adet karasızım,3 adet katılmıyorum,8 adet kesinlikle katılmıyorum cevabı alınmıştır.

### 2-Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.

### %78 Kesinlikle Katılıyorum,%4,3 Katılıyorum,%4,3 Kararsızım,%4,3 Katılmıyorum, %8.6 Kesinlikle Katılmıyorum sonucu alınmıştır. 55 adet kesinlikle katılıyorum.3 adet katılıyorum.3 adet kararsızım,3 adet katılmıyorum,6 adet kesinlikle katılmıyorum cevabı alınmıştır.

### 3-Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.

### %50 Kesinlikle Katılıyorum,%14,3 Katılıyorum,%10 Kararsızım,%7,1 Katılmıyorum,%18,6 Kesinlikle Katılmıyorum sonucu alınmıştır. 35 adet kesinlikle katılıyorum.10 adet katılıyorum.7 adet kararsızım.

### 5 adet katılmıyorum, 13 adet kesinlikle katılmıyorum cevabı alınmıştır.

### 4-Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.

### %62,9, %15,7, %7,1,%4,3,%10 sonucu alınmıştır.44 adet kesinlikle katılıyorum.11 adet katılıyorum.5 adet karasızım.3 adet katılmıyorum,7 adet kesinlikle katılmıyorum cevabı alınmıştır.

### 5-Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.

### %74,3Kesinlikle Katılıyorum,%8,6 Katılıyorum,%5,7 Karasızım,%2,9 Katılmıyorum,%8,6Kesinlikle Katılmıyorum sonucu alınmıştır.52 adet kesinlikle katılıyorum.6 adet katılıyorum.4 adet karasızım.2 adet kısmen katılmıyorum,6 adet kesinlikle katılamıyorum cevabı alınmıştır.

### 6-Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.

### %62 Kesinlikle Katılıyorum,%15,7 Katılıyorum,%10 Kararsızım,%4,3 Katılmıyorum,%7,1 Kesinlikle Katılmıyorum sonucu alınmıştır.44 adet kesinlikle katılıyorum.11 adet katılıyorum.7 adet kararsızım,3 adet katılmıyorum.5 adet kesinlikle katılmıyorum sonucu alınmıştır.

### 7-Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.

### %64,3 Kesinlikle Katılıyorum,%15,7 Katılıyorum, %7,1 Kararsızım,% 2,9 Katılmıyorum, %10 Kesinlikle Katılmıyorum sonucu alınmıştır.45 adet kesinlikle katılıyorum.11 adet katılıyorum.5 adet kararsızım.2 adet Katılmıyorum.2 adet Kesinlikle Katılmıyorum sonucu alınmıştır.

### 8-Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.

### %64,3 Kesinlikle Katılıyorum, %17,1 Katılıyorum,%7,1 Kararsızım,%5,7 Katılmıyorum, %5,7 Kesinlikle Katılmıyorum sonucu alınmıştır.45 adet kesinlikle katılıyorum.12 adet katılıyorum.5 adet kararsızım,4 adet katılmıyorum,4 adet Kesinlikle katılmıyorum cevabı alınmıştır.

### 9-Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.

### %72 Kesinlikle Katılıyorum,%12,9 Katılıyorum,%4,3 Kararsızım,% 10 Kesinlikle Katılmıyorum sonucu alınmıştır.51 adet kesinlikle katılıyorum.9 adet katılıyorum.3 adet kararsızım,7 adet Kesinlikle Katılmıyorum cevabı alınmıştır.

### 10-Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.

### %47,1 Kesinlikle Katılıyorum,%28,6 Katılıyorum,%10 Kararsızım,%2,9 Katılmıyorum,%11,4 Kesinlikle Katılmıyorum sonucu alınmıştır.33 adet kesinlikle katılıyorum.20 adet katılıyorum.7 adet kararsızım,2 adet Katılmıyorum,8 adet Kesinlikle Katılmıyorum sonucu alınmıştır.

### 11-Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.

### %64,3 Kesinlikle Katılıyorum, %20 Katılıyorum,%4,3 Kararsızım,%2,9 Katılmıyorum,%8,6 Kesinlikle Katılmıyorum sonucu alınmıştır.45 adet kesinlikle katılıyorum.14 adet katılıyorum.3 adet kararsızım.2 adet katılmıyorum.6 adet kesinlikle katılmıyorum cevabı alınmıştır.

### 12-Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.

### %32,9 Kesinlikle Katılıyorum,%18,6 katılıyorum,%28,6 kararsızım,%7,1 Katılmıyorum,%12,9 Kesinlikle Katılmıyorum sonucu alınmıştır.23 adet kesinlikle katılıyorum.13 adet katılıyorum.20 adet kararsızım.5 adet katılmıyorum,9 adet Kesinlikle katılmıyorum cevabı alınmıştır.

### 13-Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

### %52,9 Kesinlikle Katılıyorum,%18,6 Katılıyorum,%14,3 Kararsızım,%7,1 Katılmıyorum,%7,1 Kesinlikle Katılmıyorum sonucu alınmıştır.37 adet kesinlikle katılıyorum.13 adet katılıyorum.10 adet kararsızım.5 adet Katılmıyorum,5 adet Kesinlikle Katılmıyorum cevabı alınmıştır.

### 14-Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.

### 1-Memnunum

### 2-Çalışanları , öğretmenleri ilgileri çok başaralı

### 3-Her konuda başarılı

### 4-Okulumuzdan çok memnunum.

### 5-İnsanlara saygı duyan, değer veren, çocuklarımızla gönülden ilgilenen idareciler ve öğretmenler var. Bu veliler için inanılmaz huzur, güven.

### 6-Okulumuzda çıkan yemeklerden memnunum öğretmenlerinden ve çalışanlardan memnunum

### 7-İlgili ve alakadar olmalari en olumlu yönleri

### 8-Özellikle öğretmenimiz ( Gamze öğretmen )son derece özverili öğrencilerini evladı gibi seven biri. Ona sonsuz teşekkürlerimi sunuyorum iyi ki var, iyi ki öğretmenimiz

### 9-Sınıflar kalabalık değil ve geniş.çocugum ve ben güvende hissediyoruz.

### 10-Eğlendirici aktivite

### 11-Çocuğumun okulu sevmesi

### 12-En olumlu yönü okul müdüründen Temizlikçi aşçısına kadar çok güzel bi aile görüntüsü vermesi

### 13-Etkinliklik olarak faaliyetler olarak aktif bi okul

### 14-Cok fazla etkinlikleriniz olmasi güzel...

### 15-Etkinlikler, atölyeler ,gösteriler eksiksiz yapılmakta.kar amacı gudulmemekte.cocuklarin kendi ihtiyaçlarını kendilerinin gidermesi öğretilmekte

### 16-Çocuğuklarimla yeterince ilgilenmeleri benim için çok önemli.verdikleri emekleri,sevgileri ozenleri..benim için yeterli 3 yaş olmalarına rağmen çok başarılılar

### 17-Bilgi ,beceri ve davranis yönünden ilerlemesinde çok güzel yol kat edildiğini düşünüyorum

### 18-Öğrencilerine yetecek özveriyi gösteriyorlar

### 19-İlgili disiplinli

### 20-Çok güzel etkinlikler yapilmaktadir

### 21-Okul,Idare,Öğretmenlerimiz,Çalışanlar hepsi çok iyi.

### 22-Ögretmenlerin ögrencilere karşı durumunu beğeniyorum

### 23-Veliler ile iletişim, öğrencilerin okulu sevmesine yönelik çalışmalar yapılması,Melike hocamızın olması:)

### 24-Eğitim ve bilgilendirme yönünden gayet başarılı ve önemli olan oğlumun mutlu okula gelip gitmesi biz memnunuz.

### 25-Etkinlikler dolu dolu geçiyor ve cocuklar hem öğrenip hem eğleniyor

### 26-Okulun idare ve personelinden son derece memnunum

### 27-Ögretmenimizden memnunuz güler yüzlü karşılanıyoruz

### 28-Etkinliklerin düzenlenmesi özel gunlerde yapılan çalışmalar

### 29-Bence okul gayet başarılı çünkü çocuğum okulu çok seviyor ve çok istekli gidiyor canı sıkılmıyor her türlü faaliyet yapılıyor

### 30-Yemek olması. Çeşitli etkinlikler düzenlenmesi

### 31-Dikkatli titiz ve anlayışlı idareci ve eğitimciler bulunmakta

### 32-Güler yüzlü ve ilgililer

### 33-Öğrenci öğretmen ilişkisi bizim için yeterli çocuk okula severek gidip geliyor zamanında paralı kreşe gitmek istemeyen aynı çocuk

### 34-Başarılı

### 35-Etkinlik ve farklı alanlarda geziler çocuklarımız için faydalı buluyorum

### 36-Sosyal becerikli basarili

### 37-Sosyal

### 38-İlgi alaka güzel öğrencilere ve velilere iyi davraniliyor. Öğrenciler okulda güzel vakit geçiriyor.

### 39-Yapılan etkinlikler

### 40-Özel gün kutlamalarında başarılı. Öğretmenler ve idare yönetimi ilgili güler yüzlüdür.

### 41-Tüm öğretmenlerin velilere ve her çocukla ilgilenmesi bu benim öğrencim değil gözüyle bakmaları

### 42-Çok başarılı bir okul

### 43- bir okul

### 44-Basarili ve yenilikçi özverili

### 45-Güzel temız okul ogretmenımızde ıyı gayet memnunuz okuldan

### 46-Okulumuz ve ogretmenımızden memnunuz

### 47-Öğretmenlerimiz yönünden çok şanslıyız

### 48-Öğretmenler ve idare işleri gayet iyiler beğeniyoruz

### 49-Herzaman temiz guvenlik açısından iyi

### 50-Ögretmenler ve çalışanlar çocuklarla çok güzel ilgileniyorlar

### 51-Olumsuz yönünü görmüyorum

### 52-Memnunuz

### 53-Eğitim ve öğretim den memnunuz

### 54-Öğretmenler iyi.

### 55-Ucuz diğer okullara bakarak. Başka olumlu bir yönü olduğunu düşünmüyorum.

### 56-Fiyat uygundu ve eve yakınlığı.

### 57- başarılı

### 58-Başarılı öğretmenimizin seviyoruz

### 59-Cocuklarimizla ilgililer

### 60-Konumundan dolayı tercih ettim,ilgili ve düzenli bi okul

### 61-Öğretmen ve müdürleri ilgili hoşgörülü

### 62-Öğretmen ve personelin ilgili, güler yüzlü olması, sınıf ortamlarınin geniş, ferah olması

### 63-Okulumuzdan çok memnunum kısacası

### 64-Çok memnunun bu konuda

### 65-Bir sıkıntı yok herşey yolunda

### 66-Sistem işleyiş düzen güzel beğeniyorum

### 15. Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.

### 1-Yok

### 2-Olumlu

### 3-Olumsuz yönlerimiz olmuyor . Gerektiğinde öğretmenlerimiz her konuda aydınlatma ve çözüm odaklı destekleri sayesinde olumsuzluklarimiz olmuyor.

### 4- açısından yetersiz kalıyor okulumuzun bahçesi ve güvenlik açısından endişe duygusu yaşıyorum

### 5-Her şey düzenli olması

### 6-Öğretmenimizin. whatsap grubunda velilere çok söz hakkı vermesi

### 7-Temizlik açısından biraz yetersiz

### 8-Okul bahçesi çocuklarin eglenmesi için küçük.

### 9- Başarısız oldukları bı durum söz konusu olmadı şuana kadar

### 10-Aktif olmayan öğrenciler üzerinde rehberlik olmasından yanayım...

### 11-Olumsuz yönleri hakkında herhangi bir durumumuz olmadı

### 12-Olumsuz birşey sadece rehberlik olmasi

### 13-Bahçedeki Oyun alanı o konuda belediyeyi ilgilendiriyor

### 14-Okul binasının ortak alanlarının ve bahçesinin küçük olması,bahçe düzeninin ve parkın yetersiz oluşu çocuklara uygun olmaması

### 15- yönetimnin daha önce belirttiği gibi bahçe çok küçük ve çovukların oyun alanı dar

### 16-Olumsuz bir yönünü görmüyorum

### 17-Ben herhangi bir başarısız durum görmüyorum

### 18-Elektrik kesintilerinde jeneratörün olmaması.

### 19-Olumsuz herhangi bir durumu yok.

### 20-Sanatsal ve kültürel etkinlerde vs. Araç gereç eksikliği var.

### 21-Gezi proğramları da olsa çok iyi olucak ..

### 22-Bahçe düzenlenmesi

### 23-Olumsuz yönleri yok

### 24-Çevresel ve görsel eksiklik.

### 25-Eğitmi yetersiz bana göre ögretmen ilgisi zayıf

### 26-Kahvaltı biraz daha genişletileblir

### 27-Servis olmadığı için zorlanıyoruz

### 28-Yok malesef

### 29-Çocuğuma katkısı çok olmadı, seneye ilk okul olacak ama okula dair hiç bişey oğrenmedi, sürekli farklı aktiviteler yapıldı

### 30-Bahçe oyun ve etkinlik alanının yetersiz olması

### 31-Sabahçı öğlenci olması sıkıntı oldu kalabalık biraz onun dışında sıkıntı yok

### 32-Yemekler daha iyi olabilir .

### Okul/Kurum İçi Analiz

### Örgütsel Yapı:

### KURUM İÇİ TEŞKİLAT ŞEMASI

### MÜDÜR

Öğretmenler Kurulu

Okul-Aile Birliği

KOMİSYONLAR

Satın alma komisyonu

Muayene ve teslim alma komisyonu

Müdür Yrd.

KURULLAR

Zümre öğretmenler kurulu

Büro Hizmetleri

Okul Öncesi Öğretmenleri

Yardımcı Hizmetler

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | 3-A SINIFI : 7 ERKEK ÖĞRENCİ 9 KIZ ÖĞRENCİ  4-A SINIFI: 15 ERKEK ÖĞRENCİ 7 KIZ ÖĞRENCİ  4-B SINIFI: 15 ERKEK ÖĞRENCİ 11 KIZ ÖĞRENCİ  5-A SINIFI: 13 ERKEK ÖĞRENCİ 17 KIZ ÖĞRENCİ  5-B SINIFI: 16 ERKEK ÖĞRENCİ 14 KIZ ÖĞRENCİ |
| Okulun ihtiyaçlarının temininde ve eğitim öğretimde okula yardımcı olmak | Okul Aile Birliği, Okul Müdürü,Öğretmenler,Veliler |
| Okulun eğitim öğretim faaliyetleri | Öğretmenler Kurulu,Müdür,Müdür Yardımcısı |
| Okulun zayıf ve güçlü yönlerini tespit edip o yönlerde planlar yapmak | OGYE,Okul Aile Birliği,Okul ve Öğrenciler |
| Okulun her türlü ihtiyaçlarının temini | Satın Alma Komisyonu,Öğretmenler ,Okul |
| Öğrenme ortamı verileri | Müdür Odası,Müdür Yardımcısı Odası,4 Sınıf, Mutfak,Bahçe |
| Okula gelen ve giden taşınırların kontrolü | Muayene Kabul Komisyonu, Öğretmenler, Okul |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Yasemin BOZDEMİR |
| Müdür Yardımcısı | Emel OKUMUŞ |
| Öğretmenler | Arife GÜR |
| Öğretmenler | Büşra KAYABAŞ |
| Öğretmenler | Gamze KUŞCU |
| Öğretmenler | Melike KAŞIKÇI |
| Öğretmenler | Merve ÇORAPLI |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Hanım GÖKOĞLAN |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Öznur ÇINAR |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 1 |  |
| 5-6 Yıl | 1 |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri |  |  |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Yasemin BOZDEMİR | Müdür | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | 2024 | 2024982128 |
| Emel OKUMUŞ | Müdür Yardımcısı | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | 2024 | 2024982128 |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | - | - | - | - | - |
| 4-6 Yıl | OKUL ÖNCESİ ÖĞRTMENİ | 1 | - | 4 YIL | 1 |
| 7-10 Yıl | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | 2 | - | 8YIL  10 YIL | 2 |
| 11-15 Yıl | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | 2 | - | 12 YIL  13 YIL | 2 |
| 16-20 | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | 1 | - | 15 YIL | 1 |
| 20 ve üzeri | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | 1 |  | 21 YIL | 1 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

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

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| ARİFE GÜR | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| BÜŞRA KAYABAŞ | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 | 2023002595 |
| GAMZE KUŞCU | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri | 2023 | 2023007735 |
| MELİKE KAŞIKÇI | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| MERVE ÇORAPLI | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | Kelime1 Hikâye Semineri | 2023 | 2023003842 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | TEMİZLİK PERSONELİ | - | 1 | İLKÖĞRETİM | 1 AY | 1 |
| 2 | AŞÇI | - | 1 | İLKÖĞRETİM | 6 AY | 1 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | **a)** Okulda bütün çalışmaları ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.  **b)** Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.  **c)** Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.  **d)** Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.  **e)** Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.  **f)** Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.  **g)** Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.  **h)** Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.  **ı)** Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.  **j)** Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.  **k)** Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.  **l)** ilgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.  **m)** Okulun taşınırlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.  **n)** Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar  **o)** Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 72 saat saklanmasını sağlar.  **p)** Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.  **r)** Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir.  **s)** Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.  **ş)** Okulda yemek saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.  **t)** Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcısı, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.  **a)** Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.  **b)** Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.  **c)** Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.  **d)** Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.  **e)** Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.  **f)** Gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder.  **g)** Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.  **h)** Okulda yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.” |
| Öğretmenler | Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.  **a)** Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar.  **b)** Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.  **c)** Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.  **d)** Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.  **e)** Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.  **f)** Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.  **g)** Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.  **h)** Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.  **ı)** Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.  **j)** Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | **a)** Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.  **b)** Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.  **c)** Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.  **d)** Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.  **e)** Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.  **f)** Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar. |
| AŞÇI | **a)** Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini nöbetçi öğretmenin gözetim ve denetimi altında, sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlar ve pişirir. Yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar.  **b)** Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanmasını, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar.  **c)** Mutfakta kullanılan kapların temiz bulundurulmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar.  **d)** Okul yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar |

**Tablo 14. 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 İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 124 | 5 | 124 | 1 | 2 | 2 |

#### Teknolojik Düzey

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| BİLGİSAYAR | 2 | 2 | 3 | - |
| YAZICI | 1 | 1 | 1 | - |
| FOTOKOPİ MAKİNASI | - | - | - | 1 |
| Güvenlik Kameraları | 4 | - | 4 |  |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |
| Özel İdare | YOK |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | YOK |  |  |  |  |
| Döner Sermaye | YOK |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler | YOK |  |  |  |  |
| Diğer | YOK |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Aşçı Maaş ve Sigorta Giderleri |
| Beslenme | Sabah ve Öğlen Öğrenci Beslenme Giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 20.977,60TL | 1.540,98TL | 94.065,66 TL | 2.503,27 TL | 139.936,20 TL | 700 TL |
| Küçük Onarım | 2.360 TL |  | 5000 TL |
| Bilgisayar Harcamaları | 8.685,08 |  | 4.714 TL |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 |  | 4.786 TL |
| Telefon | 0 |  | 0 |
| Sosyal Faaliyetler |  |  | 0 |
| Kırtasiye | 3.274,80 | 14.701,46 TL | 36.015,23TL |
| GENEL |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

#### Eğitim Öğretim İstatistiği

Okul Öncesi Okullaşma Oranı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Grubu** | **Yıllar** | | | |
| **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| 3 Yaş (36-48 ay) Okullaşma Oranı | - | - | % 14,4 | % 20 |
| 4 Yaş (48-50 ay)  Okullaşma Oranı | %25,5 | %28,2 | % 32,5 | % 73,3 |
| 5 Yaş (60-72 ay) Okullaşma Oranı | % 24,0 | %35,7 | % 53,0 | % 84,5 |

Not: Hacı Behiye Özboyacı Anaokulu mevcut öğrenci sayılarına göre tahmini okullaşma oranı istatistiği

**Öğrencilere İlişkin Bilgiler:**

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

Yıllara Göre Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2021-2022** | | **2022-2023** | | **2023-2024** | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** | 20 | 30 | 63 | 61 | 66 | 58 |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | 50 | | 124 | | 124 | |

### Çevre Analizi (PESTLE)

Paydaşlarımızın da fikirleri göz önünde bulundurularak müdürlüğümüz kurum dışı analizi değerlendirilmiş ve çıkan sonuçlara dayanılarak fırsat ve tehditler belirlenmiştir.

Okulumuz Kula ilçesinde 4 Eylül Mahallesinde konumu itibari ile gelişmekte olan bir yerde bulunmaktadır. Okulumuzun karşısında Vali Muzaffer Ecemiş İlk ve Ortaokulu bulunmaktadur. Okulumuz Hastane ve 4 Nolu Sağlık Ocağına yakın bir konumda yer almaktadır.

1.5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (24/12/2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.) Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesinde, “… kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları” öngörülmüştür.Yönetmelik, stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

2.MilliEğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan

3. İl MEM 2024-2028 Stratejik Plan

4. İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Plan

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun 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** | |
| * 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.) | |

### GZFT Analizi

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÜÇLÜ TARAFLAR** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde**  **Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Okul terk durumunun minimum düzeyde olması * Okulun konumunun gelişen bir yerde olması * Ulaşımın kolay olması * Semtte tek anaokulu olmamız | * Öğretmenlerin genç ve dinamik olması * Öğretmenler arası işbirliğinin olması * İdare, öğretmen, personel arasında iletişimin kuvvetli olması * Yöneticilerin ve öğretmenlerin alanlarında uzman olmaları * Yenilikleri takip etme | * Öğrenci sayısının istenilen düzeyde olması * Öğretmen sayısının   yeterli olması   * Müzik ve tiyatro çalışmaları için ses sisteminin olması * Okul yönetiminin çevre ile iletişiminin güçlü olması |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZAYIF TARAFLAR** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde**  **Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Konum olarak şehir merkezine uzak olması | * Okulumuzun sosyo – ekonomik düzeyi orta düzeyli çevrede olması * Ailelerin sosyo kültürel düzeyleri arasındaki dengesizlikten dolayı, okul öncesi eğitimden aile beklentilerinin farklılaşması | * Bina ekipman yetersizliği   (fotokopi makinası)   * Okulun teknik sıkıntıların sık sık meydana gelmesi * Okul Bahçe duvarlarının demirle çevrelenmiş olmaması * Okulun bahçe donanımının yetersiz olması * İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yakın olmaması |

#### Fırsatlar ve Tehditler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FIRSATLAR** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde**  **Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Okul öncesi eğitimin öneminin anlaşılmaya başlanması * Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması * Ulaşım ağının gelişmiş olması | * Okulun ulaşım açısından elverişli olması * Okulun tercih edilen bir kurum olması * Geniş bir paydaş kitlemizin olması | * Okul bahçesinin gelişmeye elverişli olması * Okulun konumu nedeniyle çok çeşitli etkinlik ve gezilere katılma imkanının bulunması |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEHDİTLER** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde**  **Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * İlkokullarda anasınıfının bulunması * Kişiler arasındaki sosyo ekonomik eşitsizlikler | * Okul öncesinin bakıcı kurum olarak görülmesi * Yatırım yapabilecek kurum ve kuruluşların, hayırseverlerin az olması | * İl merkezine uzaklığı * Sosyal etkinlik alanlarının yetersizliği * Okulun güvenliğini sağlayacak güvenlik personelinin olmaması |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler  saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  birliği yeterli düzeydedir. | Aileler ile ilişkileri daha da güçlendirecek  bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Bina Ekipman Yetersizliği | Bahçe donanımı, oyun alanı |

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyonumuz:

### Okul öncesinden her çocuk faydalansın ilkesinden hareketle bölgemizdeki velilere ulaşmak istiyoruz.

### Her çocuğun ihtiyacına cevap vermeyi hedefliyoruz.Çocukların yaparak yaşayarak öğrendikleri,araştırma imkanı buldukları,Türkçeyi düzgün kullanabilmelerine imkan sağlayan,akranlarıyla bir arada eğitim öğretim aldıkları,projelerin içinde aktif rol alarak öğrendikleri,manevi ve milli değerlerimizi davranış haline getirdikleri; kapsayıcı eğitimi hedef alarak her çocuk özeldir yaklaşımıyla tüm çocukların kendi gelişim hızlarında ilerlemesini hedef alıyoruz.

### VİZYONUMUZ:

Her çocuğa ulaşabilen bir kurum olmak,kapsayıcı eğitime örnek teşkil etmek. Çocukların gelecekteki eğitimlerine temel oluşturacak kaliteli eğitim veren, ebeveynlerin öncelikli tercih ettiği bir okul olmak.

* 1. **TEMEL DEĞERLERİMİZ:**

1.Özgürlük

2.Huzur/Barış

3.Sevgi

4.Saygı

5.Hoşgörü

6.Dürüstlük

7.Alçak Gönüllülük

8.İş Birliği, Yardımseverlir

9.Arkadaşlık

10.Bilimsellik

11.Sorumluluk

## 4 -AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA: Kurumsal Kapasite | |
| Okul/Kurum Türü: Anaokulu | |
| Amaç | A1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef | H.1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| Performans Göstergeleri | PG 1.1. Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.  PG 1.2 Açılan ana sınıfı derslik sayısı  PG 1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı  PG 1.4 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı  PG 1.5 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı |
| Stratejiler | S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.  S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.  S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA: Kurumsal Kapasite | |
| Okul/Kurum Türü: Anaokulu | |
| Amaç | A1 Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef | H1.2 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
| Performans Göstergeleri | PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı  PG 1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı  PG 1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı  PG 1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı  PG 1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı  PG 1.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı  PG 1.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı  PG 1.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı  PG 1.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı |
| Stratejiler | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA: Kurumsal Kapasite | |
| Okul/Kurum Türü: Anaokulu | |
| Amaç | A2 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. |
| Hedef | H2.2.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |
| Performans Göstergeleri | PG 1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı  PG 1.2 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı  PG 1.3 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı  PG 1.4 Eğitim alan yardımcı personel sayısı  PG 1.5 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı  PG 1.6 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı  PG 1.7 Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı  PG 1.8 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı  PG 1.9 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı  PG 1.10 Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı  PG 1.11 Yüksek lisans eğitimini sürdüren yönetici sayısı  PG 1.12 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı  PG 1.13 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı  PG 1.14 Doktora eğitimini sürdüren öğretmen sayısı  PG 1.15 . Doktora eğitimini sürdüren yönetici sayısı  PG 1.16 Doktora eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı  PG 1.17 Doktora eğitimini tamamlayan yönetici sayısı |
| Stratejiler | S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için  mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım | |
| Okul/Kurum Türü: Anaokulu | |
| Amaç | A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef | H1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. |
| Performans Göstergeleri | PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)  PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)  PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı |
| Stratejiler | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.  S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite | |
| Okul/Kurum Türü: Anaokulu | |
| Amaç | A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| Hedef | H2 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. |
| Performans Göstergeleri | PG 1.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)  PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)  PG 1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı  PG 1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)  PG 1.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%) |
| Stratejiler | S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.  S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.  S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.  S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. |

### 4.Maliyetlendirme

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 100.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 | 300.000 | 1.000.000 |
| **Hedef 1.1** | 50.000 | 75.000 | 100.000 | 125.000 | 150.000 | 500.000 |
| **Hedef 1.2** | 50.000 | 75.000 | 100.000 | 125.000 | 150.000 | 500.000 |
| **Amaç 2** | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 100.000 |
| **Hedef 2.1** | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 100.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 100.000 | 200.000 | 300.000 | 400.000 | 500.000 | 1500.000 |
| **TOPLAM** | 340.000 | 540.000 | 740.000 | 940.000 | 1.140.000 | 3.700.000 |
|  |  |  |  |  |  |  |

## 5-İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

**Hedefe İlişkin Değerlendirme:** Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26’da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

**Hedef Performansının Hesaplanması:** Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100’ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 88\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **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 (yüzde)** | 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 arttırılması 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 ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi 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 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88**



**İ**

**T**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**