

T.C
BOLU VALİLİĞİ
BOLU MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
LATİFE HANIM ANAOKULU



2024-2028 STRATEJİK PLANI

AR-GE BİRİMİ TARAFINDAN
KONTROL EDİLMİŞTİR.

Okul/Kurum Bilgileri

İli: BOLU		İlçesi: MERKEZ	
Adres:	Sağlık Mahallesi Güleç Sokak No:11	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/KvADvL5Bbm72
Telefon Numarası:	0374 212 8026	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	970448@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	www.bolulatifehanimao.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	970448	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŞ



Okul öncesi eğitimin amaçları, çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak, onları ilköğretime hazırlamak şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı yaratmak çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamaktır.

Bu kapsamda okul öncesi eğitim çocuklarımızın sağlıklı kişilik geliştirmeleri için son derece önemli ve her çocuk için gereklidir. Bilimsel olarak yapılmış olan çalışmalar da göstermektedir ki insanların ileriki yaşlarında akademik ve sosyal yaşamlarındaki başarılarında okul öncesi eğitimin etkisi büyüktür.

Sağlıklı ve istenilen davranışlara sahip çocuklar yetiştirmek onların gelişim özellikleri doğrultusunda gereksinimlerinin neler olduğunu bilmeye bağlıdır. Bu durumda okul öncesi eğitim anne babanın tek başına başarabileceği bir konu olmaktan çıkmış durumdadır.

Okul öncesi eğitim kurumları çocuklarımızın sorumluluk kazanma, paylaşma, işbirliği yapma, sosyal çevre oluşturma ve sevgi saygı duyma gibi toplumun temel yapısını oluşturan ve onları geleceğe hazırlayan en güvenli ortamlardır.

Biz Latife Hanım Anaokulu olarak, kendini geliştirmenin önemini inanan personelimizle, çocuklarımıza sevgimizle, güvenli ortamlarda verebileceklerimizin en iyisini veren ve okulumuzda kazanılan ve kalıcı olan öğrenme alışkanlıkları, bilgi ve becerilerin yaşamın ileriki yıllarına aktarıldığında çocuklarımızın mutlu, üretken ve başarılı olmaları sağlaması için izlediğimiz eğitim stratejileri ve politikaların kurum kültürünü oluşturmasını sağlayacak bu çalışmayı hazırladık. Planın hazırlanmasında emeği geçen tüm arkadaşlarıma teşekkür ediyor ve uygulamada görevli personelimize başarılar diliyorum.

Süheyla GÖKSOY

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Süheyla GÖKSOY	Okul Müdürü	H.Tuğba YILDIRIM	Müdür Yardımcısı
Emel YENİOĞLU	Öğretmen	Gamzenur YILMAZ	Öğretmen
Filiz YILMAZ	Öğretmen	Döndü ÇAKAR	Öğretmen
Melek AYHAN	Okul Aile Birliği Başkanı	Öznur KARAMANOĞLU	Öğretmen
		Mukaddes KURU	OAB Temsilcisi
		Kevser AYAN	OAB Temsilcisi

1.2. Planlama Süreci:

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

Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılacağı, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

2. 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, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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



2.1. Kurumsal Tarihçe



Latife Hanım Anaokulu Bolu İlinin okul öncesi eğitim ihtiyacı dikkate alınarak ihale edilip inşaatı kısa sürede tamamlanmış ve 2009 tarihinde eğitim-öğretime açılmıştır. Okulun yerleşimi, Sağlık mahallesinde bulunmaktadır. Çevresinde Yunus Emre İlkokulu ve Canip Baysal İlkokulu ve Ortaokulu bulunmaktadır.

Anaokulumuz açıldığı günden itibaren sürekli olarak değişim ve gelişim göstermektedir. Gerek fiziki ortam imkan ve olanaklarının gelişimi, gerekse verdiği eğitimin kalitesi nedeniyle hizmet verdiği çocuk sayısında her yıl artışa neden olmaktadır.

Anaokulumuzun kısa sürede bugünkü halini almasında, okul-veli-çocuk iletişiminin, sosyal-kültürel etkinliklerinin ve okul personelinin özverili çalışmalarının önemli katkısı vardır.

Anaokulumuzun Beslenme Dostu Okul ödülü ve 2024 Temiz Okul Sertifikası bulunmaktadır. Anaokulumuz sağlık mahallesindeki ailelerin ve okulumuza devam eden öğrenci velilerinin sosyo-ekonomik durumu orta seviyededir.

Anaokulumuz 4 etkinlik odası, 2 idare, 1 rehberlik odası, 1 öğretmenler odası, 1 mutfak-yemekhane, 5 tuvalet, 2 orta salon ve bir bahçeden oluşmaktadır. Bahçede çocukların bedensel gelişimini destekleyen ve 2024 yılında Bolu Belediyesi ve Akpiliç Şirketinin desteğiyle yapılan oyun parkı, trafik pisti, basketbol sahası ile hizmet vermektedir.

Anaokulumuz 2009 yılının 2. Yarıyılında öğrenci kabul etmiştir. 2023- 2024 eğitim-öğretim yılı itibarıyla sabah grubunda 2 sınıf 4 yaş, 2 sınıf 5 yaş; öğle grubunda 2 sınıf 4 yaş, 2 sınıf 5 yaş olmak üzere toplam 8 şube 170 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir.



2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bir Önceki Dönem Stratejik Planda Belirlenen Hedefler;

1. Okul öncesi eğitim yaşına gelmiş olan ve kayıt bölgesinde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artırmak.
2. Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gidermek
3. Öğrencilerin sosyal, kültürel ve fiziksel gelişimlerini artırmak
4. Sınıf donanımlarını yenilemek.
5. Eğitim araç gereçlerini çocukların gelişim düzeylerine uygun seçmek.
6. Okul binasının iç dış cephe boya ve çatı, bahçe bölümünün bakım ve onarımı yapılması
7. Okulumuzda kullanılan teknolojik araç ve gereçlerin bakım ve onarımları yapılarak kullanım ömrü dolanların yerine yenileri alınması
8. Okulumuzda sınıf ve yemekhanesinde kullanılan masa, sandalye, dolap vb. malzemelerin bakım ve onarımları yapılarak kullanım ömrü dolanların yerine yenileri alınması
9. Okulumuzda kullanılan elektrikli araç ve gereçlerin periyodik bakım ve onarımları yapılarak kullanım ömrü dolanların yerine yenilerinin alınması
10. Okulumuz çalışanlarının temizlik ve hijyen konusunda bilinçlendirilmelerinin sağlanması
11. İş Güvenliği ve Okul Güvenliği konusunda yasal yükümlülüklere göre hareket edilmesi

Bir önceki stratejik plan döneminde uygulanan Latife Hanım Anaokulu 2019-2023 Stratejik Planı 5 yıllık dönemde başarıyla uygulanmıştır. Belirlenen bütün hedefler yüksek oranda gerçekleştirilmiştir. Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı %60 iken bu oran %95 e ulaşmıştır. Salgın döneminde sosyal-kültürel ve sportif faaliyet anlamında zorunlu aksaklıklar yaşansa da diğer yıllarda hedeflenen sayılara ulaşılmıştır. Ders araç gereçlerinin yenilenme ve artma oranı %40 iken %70'e çıkarılmıştır. Okul binasının bakım ve onarımı % 20-25 hedeflenmişken, bu hedef % 40-50 seviyelerine ulaşmıştır. Kullanılan teknolojik araçların bakım, onarım ve yenileme oranı %40 hedefindedir. Okulumuz çalışanlarının temizlik ve hijyen belgesi alma oranı %100'dür. İş Güvenliği ve Okul Güvenliği konusunda yasal yükümlülükleri yerine getirme oranı %98 olarak gerçekleşmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Latife Hanım Anaokulu yürüttüğü faaliyetleri Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, Kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlayarak, var olma nedenini tanımlamak, geleceğe yönelik vizyonunu oluşturarak yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerin saptamasını yapıp katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama hazırlamaktır.



Bu plan Latife Hanım Anaokulunun 2024-2028 yılları arasında yürüteceği faaliyetlerin yasal yükümlülük ve mevzuat dayanağını kapsar.

Tablo 2. Yasal Yükümlülükler (Görevler) Tablosu

Okul müdürünün görev, yetki ve sorumluluğu MADDE 39 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.

NO	SAYI	TARİH	MEVZUATIN ADI	İŞLEVI
1	1739	1973	Millî Eğitim Temel Kanunu	Millî eğitimin genel amaçlarını, ilkelerini, eğitim kademelerini açıklar.
2	222	1961	İlköğretim ve Eğitim Kanunu	Okulöncesi ve İlköğretim okullarının niteliğini, okul yapım ve onarım işlerini, okul gider ve gelirlerini, çalışma esaslarını, eğitim öğretim süreçlerini, ilköğretimde görevlilerin görev tanımlarını açıklar.
3	430	1964	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun	Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretlerini açıklar.
5	7354	2022	Öğretmenlik Meslek Kanunu	Eğitim ve öğretim hizmetlerini yürütmekle görevli öğretmenlerin atamaları ve mesleki gelişimleri ile kariyer basamaklarında ilerlemelerini düzenlemektir.
6	5018	2003	Kamu mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda millî eğitim kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde

				elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, milli eğitim bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenler.
7	1	2018	Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi	Millî Eğitim Bakanlığının görev ve yetkilerini düzenler.
9	31833		Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî eğitim kurumlarında görev yapan aday öğretmenlerin yetiştirilmeleri ile öğretmenlerin kariyer basamaklarında ilerlemelerine ilişkin usul ve esasları düzenler.
10	31775	2022	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığının merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı personeli ile talepleri hâlinde özel eğitim kurumları eğitim personelinin mesleki gelişim ihtiyacının karşılanmasına yönelik eğitimlerin planlanması, uygulanması, yönetimi, izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirler.
12	30471	2018	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği	Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda, özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitim haklarından yararlanmalarını sağlamaya yönelik usul ve esasları düzenler.
14	30236	2017	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	İl ve ilçe düzeyinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin ve bu hizmetlerin verildiği özel ve resmî eğitim kurumları ile rehberlik ve araştırma merkezlerinin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin görev ve işleyişi ile ilgili usul ve esasları düzenler.
16	29329	2015	Millî Eğitim Bakanlığı	Eğitim-öğretim hizmetlerinin

			Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği	etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için aday öğretmenliğe ve öğretmenliğe yapılacak atamalar ile öğretmenlerin yer değiştirmelerine ilişkin usul ve esasları düzenler.
17	30090	2017	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Her tür ve seviyedeki resmî ve özel (Değişik ibare: RG-1/9/2018-30522) örgün ve hayat boyu öğrenme kurumlarında; öğretim programlarının yanında öğrenci ve kursiyerlerde özgüven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya, millî, manevî, ahlaki, insanî ve kültürel değerleri kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ve toplum hizmeti kapsamındaki sosyal (Ek ibare: RG-12/9/2019-30886) etkinlikler ile kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları tarafından eğitim kurumlarında yapılacak sosyal etkinliklerin usul ve esaslarını düzenlemektir.
20	29072	2014	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili usul ve esaslarını düzenler.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Stratejik plan yapılırken üst politika belgelerinin dikkate alınması plan içeriğine ilişkin bir taban oluşturur. Üst politika belgeleri, diğer tüm sektörlerde olduğu gibi eğitim sektörüne de makro bakış açısı getiren ve bu perspektiften gelişim sağlanması için tüm kamu kurum ve kuruluşları için bağlayıcı nitelikte olan belgelerdir.

Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğünün 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planı hazırlanırken aşağıdaki şu üst politika belgelerinden yararlanılacaktır.

- 1- 2024-2028 Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
- 2- 2024-2028 Bolu İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Latife Hanım Anaokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Bolu İl Millî Eğitim Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı temel politika belgesi olarak kabul edilmiştir. Bu nedenle planlama çalışmaları Müdürlük ile eş güdümlü içinde yapılacaktır.

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
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

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

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	OKUL MÜDÜRLÜĞÜ	HEDEFLER DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR
Cumhurbaşkanlığı Programı	OKUL MÜDÜRLÜĞÜ	HEDEFLER DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR
Orta Vadeli Program	OKUL MÜDÜRLÜĞÜ	HEDEFLER DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	OKUL MÜDÜRLÜĞÜ	HEDEFLER DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	OKUL MÜDÜRLÜĞÜ	HEDEFLER DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	OKUL MÜDÜRLÜĞÜ	HEDEFLER DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR
Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları	OKUL MÜDÜRLÜĞÜ	HEDEFLER DOĞRULTUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 4'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 4. Faaliyet Alanları ve Ürün/Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Gelişim gözlem formları Ölçme-Değerlendirme hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Çeşitli kurumlar, kültür gezileri, doğa gezi etkinlikleri düzenlemek
Sportif faaliyetler	Geleneksel çocuk oyunları Sabah sporu
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Değerler eğitimi Dilimizin zenginlikleri projesi kapsamında faaliyetler
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet içi eğitimler Konferans Seminer Kurslar
Okul aile birliği faaliyetleri	Toplantılar Tanışma ve Kaynaşma etkinlikleri Gelir Getirici Faaliyetler Yardım Etkinlikleri Sene başı veli tanışma çayı Aile Birliği sene sonu kermesi
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Cumhuriyet Bayramı Etkinlikleri (sergi, sunum) 23 nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Haftası Şenlikleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Gelişim gözlem formları Okul içi öğrenci davranışların gözlemlenmesi ve değerlendirilmesi
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Öğrencilerin gelişim özelliklerine uygun eğitim araç gereçlerinin alınarak etkili şekilde kullanılması



2.6. 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. Paydaş görüş ve önerileri; toplantı tutanak ve kararları, birebir görüşmeler, anket verileri ile tespit edilmektedir. Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara göre ankete katılan 9 öğretmenden %92 oranında öğretmen memnuniyeti, ankete katılan 150 Veliden %90 oranında veli memnuniyeti ortalamasına ulaşılmıştır. Stratejik planlama ekibi tarafından tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilmiştir.

Tablo 5. İç Paydaşlar ve Dış Paydaşlar Tablosu

İÇ PAYDAŞLARIMIZ	DIŞ PAYDAŞLARIMIZ
1.OKUL İDARESİ	1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
2.ÖĞRETMENLER	2.VALİLİK
3.ÖĞRENCİLER	3.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
4.YARDIMCI PERSONEL	4. BELEDİYE BAŞKANLIĞI
5.OKUL AİLE BİRLİĞİ	5. İSGB
	5. VELİLER
	6. MAHALLE MUHTARLARI
	7. SAĞLIK KURULUŞLARI
	8. EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
	9. ÜNİVERSİTE B.A.İ.B.Ü
	10. SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI
	11. TEDARİKÇİ FİRMALAR
	12. ENERJİ KURULUŞLARI
	13. AFAD

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo 6. Teşkilat Şeması

Süheyla GÖKSOY Okul Müdürü		
H. Tuğba YILDIRIM Müdür Yardımcısı		
Hasibe ÇOBAN Okul Öncesi Öğretmeni	Emel YENİOĞLU Okul Öncesi Öğretmeni	Ebru Mine BAYRAM Okul Öncesi Öğretmeni
Döndü ÇAKAR Okul Öncesi Öğretmeni	Öznur KARAMANOĞLU Okul Öncesi Öğretmeni	Filiz YILMAZ Okul Öncesi Öğretmeni
Sinem YILMAZ Okul Öncesi Öğretmeni	Gamzenur YILMAZ Okul Öncesi Öğretmeni	Berna PEKCAN Rehber Öğretmen
Arzu SONGEL Büro Personeli	Aysel GÜLDEREN Aşçı	Adile KARABULUT Destek Personeli
Medine KAYA TYP		

Tablo 7. Analiz İçerik Tablosu

Okul/ Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu			
	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Öğrenci Sayıları	4/A	10	9	19
	4/B	10	12	22
	4/C	10	14	24
	4/D	10	11	21
	5/A	11	9	20
	5/B	12	11	23
	5/C	9	11	20
	5/D	11	10	20
Devam devamsızlık verileri:	Sürekli devamsız öğrencimiz bulunmamaktadır.			
İnsan Kaynakları verileri	2 idareci, 8 okul öncesi öğretmeni, 1 rehber öğretmen 1 TYP bulunmaktadır. 1 büro personeli, 1 aşçı, 2 destek personeli olmak üzere 4 belirli iş sözleşmeli personelimiz çalışmaktadır.			
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	%100			

2.7.1 İnsan Kaynakları

Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>Milli Eğitim Temel Kanununda ifadesi bulunan temel amaç ve ilkelerine bağlı kalarak Milli Eğitimin genel amaçları ile okul amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışı ile yönetimden ve temsilden birinci derecede sorumlu eğitim öğretim lideridir.</p> <p>Bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri; öğretmenleri, öğrencileri, personeli yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri eğitim programlarını, öğrenme metotlarını ve okul hedeflerini belirler, bu hedeflerin gerçekleşmesi için çalışırlar.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim, öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, eğitici etkinlikler, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>Eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı ,düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinde Okul Müdürüne yardımcı olmaktan sorumludur Karar verme, iletişim kurma, planlama, organizasyon, koordinasyon, yaratıcılık ve eğiticilik yeteneğine göre vizyon sahibi, yenilikçi, temsil yeteneği olan ,liyakat ve kariyer özelliğiyle görevini yerine getirir.</p>
Öğretmenler	<p>Kendi alanında aldığı eğitim çerçevesinde edindiği bilgileri programlara uygun olarak öğrencilere aktarmak. Eğitim programına uygun olarak aylık plan, etkinlik planları ve günlük eğitim akışları hazırlar ve uygular, gözlem gelişim formlarını doldurur, gelişim raporlarını hazırlar. Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini (EK-9) doldurur ve imzalar. Karar verme, iletişim kurma, planlama, organizasyon, koordinasyon, yaratıcılık ve eğiticilik yeteneği, vizyon sahibi, yenilikçi olarak mesleğini icra eder.</p> <p>Öğretmenlerin işleri arasında ders programları hazırlamak, öğrencilere ders anlatmak, öğrencilerin performansını takip etmek ve raporlamak, öğrencilerin gelişimlerini izlemek, velilerle iletişim kurmak, okul yönetimi ile işbirliği yapmak yer alır.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	Sınıflarda düzen, temizlik, çocukların bakımı

	<p>konularında öğretmene yardımcı olmak, sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını, düzenin devamını sağlar, sınıf, koridor, lavabo alanlarını temizler ve havalandırır. Aşçı okulda verilecek olan yemeklerin hijyen kurallarına uygun olarak hazırlanması, pişirilmesi , sunumu ve servisi. Aylık/ haftalık yemek listesine göre günlük yemek üretimini sağlanması menüde bulunan yemeklerin ön hazırlığını yapmak, yapılan yemeğin öğrencilere sunumunu yapmak, günlük yemeğin tüm aşamalarında mutfak ve yemekhane ortamı ile alet, makine ve teçhizatın temizliğini yapmak ve düzenli bırakmak. Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını, birimlerin bina eklenti ve katlarında düzenin devamını sağlar, sınıf, koridor, lavabo vb. gibi alanları temizler ve havalandırır, kuruma yapılan giriş ve çıkışları karşılar ve yol gösterir.</p>
Aşçı	<p>Aylık/ haftalık yemek listesine göre günlük yemek üretimini sağlamak, yardımcı olmak, menüde bulunan yiyeceklerin ön hazırlığını yapmak, üretilen yiyeceğin öğrencilere sunumunu yapmak, günlük yemeğin tüm süreçlerinde mutfak ve yemekhane ortamı ile alet, makine ve teçhizatın temizliğini yapmak.</p>

Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibari ile	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	0
5-6 Yıl	2	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	0	0

Tablo 10. 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	0	0	0	0	0	1 Okul Müdürü

Tablo 11. İdari Personelin En Son Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
Süheyla GÖKSOY	Okul Müdürü	Kişisel Zaman Yönetim Semineri	2024	2024982287
H. Tuğba YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Etik Eğitimi Semineri	2024	2024140181

Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibari ile)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın		Erkek		Toplam
1-3 Yıl	Rehberlik	1	0	0	0	1
4-6 Yıl	Okul Öncesi	0	0	0	0	0
7-10 Yıl	Okul Öncesi	0	0	0	0	0
11-15 Yıl	Okul Öncesi	7	0	0	0	7
16-20	Okul Öncesi	1	0	0	0	1
20 ve üzeri	Okul Öncesi	1	0	0	0	1

Tablo 12. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	0	0

Tablo 13. Öğretmenlerin En Son Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Bransı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
Döndü ÇAKAR	Okul Öncesi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981923
Ebru Mine BAYRAM	Okul Öncesi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981923
Emel YENİOĞLU	Okul Öncesi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981923
Filiz YILMAZ	Okul Öncesi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981923
Gamzenur YILMAZ	Okul Öncesi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981923
Hasibe ÇOBAN	Okul Öncesi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981923
Öznur KARAMANOĞLU	Okul Öncesi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981923
Sinem YILMAZ	Okul Öncesi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981923
Berna PEKCAN	Rehberlik	Etik Eğitimi Semineri	2024	2024140182

Tablo 14. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı (Okul Öncesi Katkı Payı Bütçesinden)

Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam	
1	Büro Memuru	0	1	Önlisans	2	2
2	Destek Personeli	0	1	Ortaokul	9	9
3	Aşçı	0	1	Lise	9	9
4	TYP	0	1	Lise	1	1
5						

Tablo 15. 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
1	1	0	1	33	8	54	4	11	7

2.7.2. Teknolojik Düzey

Tüm idari birimlerde bilgisayar, yazıcı ve internet erişimi bulunmaktadır. Sınıflara internet erişimi sağlanmaktadır. Öğrenme ortamlarında bilgisayar, projeksiyon ve yazıcı mevcuttur. Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Mevcut	İhtiyaç
Masa üstü bilgisayar	2	
Taşınabilir bilgisayar	9	
Projeksiyon	7	
Yazıcı	2	
Fotokopi makinesi	1	
Akıllı tahta	0	
Telefon	1	
Okul/kurum internet sitesi	1	
İnternet Bağlantı Hızı	8.00 MGB	

2.7.3. Mali Kaynaklar

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir harcama kalemlerine ilişkin veriler dikkate alındığında enflasyon oranı da göz önünde bulundurularak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 18. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe (Katkı Payı)		-	-	-	-
Okul Aile Birliği	1.496.000 TL	-	-	-	-
Çocuk Kulübü		-	-	-	-
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	1.496.000 TL	-	-	-	-

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

Tablo 19. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin temizlik, beslenme hazırlık, ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
Gıda	Gıda malzemeleri alımı
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 20. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	169.773, TL	-	315.173,30 TL	47.000	668.341,24 TL	51.841,24
Bilgisayar Harcamaları				10.000		10.000
Personel giderleri		96.462,08		130.000		429.000,00
Gıda		39.450,84		65.000		110.000,00
Sosyal Faaliyetler		-		6.673,30		5.000
Kırtasiye		-		41.500		
Diğer giderler		14.636,02		55.173,30		5.000
GENEL		158.585,5		315.173,30		668.341,24

2.7.4. İstatistiki Veriler

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

Tablo 21. Okul Öğrenci Durumu

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
4/A	10	9	19
4/B	10	12	22
4/C	10	14	24
4/D	10	11	21
5/A	11	9	20
5/B	12	11	23
5/C	9	11	20
5/D	11	10	21
	Toplam Kız Öğrenci: 87	Toplam Erkek Öğrenci: 83	TOPLAM ÖĞRENCİ: 170

- **Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetler:**

Kutlamalar: 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı,

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

Cumhuriyetin 100. Yıl etkinlikleri (sergi, gezi, söyleşi)

Anma günü:10 Kasım Atatürk'ü Anma Haftası

- **Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetler:**

- Okul bazında il içi geziler düzenlenmektedir. Katılım oranı %95 ve üzeridir.

- **Öğrenci devam durumu:** Okul olarak öğrencilerimizin devamları ile ilgili herhangi bir sorun yaşanmamaktadır.
- **Personel devam durumu:** devamsız personelimiz bulunmamaktadır.
- **Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu:** okulumuz dış çevre tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılım sağlamaktadır.
- **Okul/kuruma ulaşım:** Merkezde yer alan bir okul olduğu için ulaşım sorunu bulunmamaktadır.
- **Fiziki mekânlar:** Spor salonu, BTS, laboratuvar bulunmamaktadır. Sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygundur. Binanın dış ve iç ses yalıtımı kullanıma uygundur. Danışma, ziyaretçi odası vs. yoktur.
- **Isınma durumu:** Okul doğalgaz ile ısınmaktadır. Kombiden sorumlu personelin eğitimi ve belgesi mevcuttur.
- **Sivil savunma çalışmaları:** Yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, sivil savunma tatbikatı vs. düzenli olarak yapılmaktadır.
- **Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar:**

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 22. PESTLE Analiz Tablosu

<u>POLİTİK-YASAL ETKENLER</u>	<u>EKONOMİK ETKENLER</u>
<ul style="list-style-type: none">Okulumuzun politikaları; M.E.B. adına Temel Eğitim Genel Müdürlüğü ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve politikalarına paralel olarak yürütülmektedir.Hükümetin okul öncesi eğitim önem vermesi ve desteklemesiBakanlığın Yönetim Sistemleri konusundaki çalışmalar için gerekli alt yapıyı oluşturmak üzere Milli Eğitim Müdürlükleri bünyesinde İSG Birimlerini oluşturulmuş olmasıKurumlarda İş Sağlığı Güvenliği, Kalite ve Çevre Yönetim Sistemleri uygulamalarının yapılması amacı ile gerekli hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesiHükümetin okulların güvenli hale gelmesi, çevreci uygulamaların yapılması için okulları teşvik etmesi, kontrol ve denetim hizmeti vermesiHükümetin Çevre Bilincinin sağlanması amacı ile Sıfır Atık Projesini desteklemesi, bu konuda gerekli farkındalıkların sağlanması amacı ile kurumlarda öğretmen ve öğrenci eğitimleri düzenlenmesi	<ul style="list-style-type: none">Okulumuz, bulunduğu çevre açısından ekonomik yönden gelir düzeyi orta vatandaşlarımızın bulunduğu bir bölgededir.Okul Aile Birliği ile işbirliği içinde çalışmalar yapılarak, buradan elde edilen gelirler de okulumuza katkı sağlamaktadır.Okul bütçesi, velilerden alınan katkı payından oluşmaktadır.Hükümetin okullarda sağlık ve güvenlik açısından tespit edilen eksikliklerin giderilmesi amacı ile ödenek ayırmasıKurumda İş Sağlığı Güvenliği, Kalite ve Çevre konusunda yapılan uygulamaların bakanlık bünyesinde yetiştirilen personelce denetlenmesi sağlanarak bu konuda bütçe ayrılmasına gerek kalmamasıKurumda tespit edilen İSG eksiklerinin giderilebilmesi, Çevrenin korunması için gerekli uygulamaların yapılabilmesi için okulun bütçesinden kaynak ayırmasının gerekmesiBakanlığımızın malzeme ve temizlik dezenfeksiyon kimyasalı teminine destek olması
<u>SOSYOKÜLTÜREL ETKENLER</u>	<u>TEKNOLOJİK ETKENLER</u>
<ul style="list-style-type: none">Sosyal-kültürel yönden bulunduğumuz çevre il merkezine yakındır. Çocuklarımızın sosyal duygusal ve kültürel gelişimi açısından Bolu İlinin kültürel değerleri, yemekleri, folklorunun yanı sıra ülkemizin kültürel değerleri de önemsenerek okulda çocuklara çeşitli etkinliklerle tanıtılmakta ve yaşatılmaktadır. Milli ve Dini bayramlara hem bölge hem de okul olarak önem verilmektedir.Çalışan kadrosunun İş Sağlığı Güvenliği,Kalite ve Çevre hususunda çok bilgi sahibi	<ul style="list-style-type: none">Teknolojik olarak gerek okul gerekse bulunulan çevre olarak imkânlar mevcuttur, sıkıntımız bulunmamaktadır.Teknolojik olarak kullanılan araç ve gereçlerin, kullanımdan kaynaklı bakıma veya değişime ihtiyaç duyulmaktadır.Kurumda internet ağının bulunmasıMEBBİS ve E-okul uygulamaları ile gerekli verilere kolay erişimDYS sistemi üzerinden kolay veri paylaşımıOkulumuzun yüz yüze ve uzaktan eğitim için alt yapısını sağlamış olması

<p>olmaması</p> <ul style="list-style-type: none"> 0 Kurum kültürü açısından özellikle okul yönetiminin ve gönüllülük çerçevesinde oluşan katılımların, okulda İş Sağlığı Güvenliği, Kalite ve Çevre konusunda gerekliliklerin yerine getirilmesinde büyük çaba harcaması ve bu yapının kurum kültürü haline getirilme isteği 0 İl İSGB'nin İSG, Kalite ve Çevre Yönetim Sistemleri uygulamaları için okulu desteklemesi 0 Velilerin kurallara uyum açısından katılımcı olması 	
<p><u>MEVZUAT ETKENLERİ</u></p>	<p><u>CEVRESEL ETKENLER</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> 0 Mevzuat ve yasal olarak Milli Eğitim Bakanlığı Mevzuatına ve Yasal mevzuata uygun olarak iş ve işlemler yürütülmektedir. 0 Okul Öncesi Eğitim Kurumları olarak bağımsız bir yönetmeliğimiz bulunmamaktadır. 0 Sağlık ve güvenliğin korunmasına yönelik yasal düzenlemelerin olması ve etkin olarak uygulanması 0 Çevrenin, doğal kaynakların korunması, atıkların azaltılmasına yönelik yasal düzenlemelerin olması ve etkin olarak uygulanması 0 	<ul style="list-style-type: none"> 0 Okulumuzun bulunduğu il ekolojik ve doğal yönden sağlığını korumaktadır. 0 Bulduğumuz ilde kış mevsiminin uzun sürmesi nedeniyle ekolojik çeşitlilikten fazla yararlanılmamaktadır. 0 Çevre bilinci konusunda toplumsal duyarlılığın eskiye oranla artması 0 Atıkların kaynağında ayrımı ve azaltılması amacı ile kurumlarda uygulamalar yapılması 0 Okul idarecileri ve öğretmenlerinin çevre koruma, atıkların azaltılması ve sürdürülebilirlik konularında hizmet içi eğitimlere alınması 0 Okulumuzda Temel Seviye Sıfır Atık Belgesi için çalışmalar yapılması ve belgelendirilmiş olması 0 İklim değişikliği etkisinin dünyayı etkisi altına almaya başlaması 0 Dünya genelinde enerji krizi yaşanması Okulumuz 1. Derece deprem bölgesinde yer almaktadır.

2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Tablo 23. GZFT Listesi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">• Kayıt bölgesinde tercih edilir bir okul olması• Bulunduğu çevre açısından ekonomik yönden gelir düzeyi orta vatandaşlarımızın bulunduğu bir bölgede olması• Öğretmen kadrosunun tam olması ve tecrübeli öğretmenlerden oluşması,• Okulun rehber öğretmeninin olması• Sınıf mevcutlarının ideal olması• Sınıfların teknik donanımının tam olması• Okul bahçesinin yeterli olması• Genç ve dinamik bir eğitim kadrosuna sahip olması• Öğretmen-veli-idare iletişiminin iyi olması• Kararların demokratik bir şekilde alınması• Okul yönetiminin öğrenci yararına alınan karar ve faaliyetleri desteklemesi• Çalışanlarımızın daha önce okul öncesi deneyimli kişiler olması• Binamızın deprem analizinde sağlam olduğunun belirlenmesi• Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla iş birliği içerisinde olması• Okulda hızlı bir iletişim ağının olması• Veli ve öğrenci yapısının yeniliğe hazır olması• Okul Yönetimi ve çalışanlarının Yönetim Sistem uygulamaları için istekli olması• Güvenli gıda açısından okul yemekhanesinden velilerin memnun olması	<ul style="list-style-type: none">• Okula yeni başlayan öğrencilerimizin, okula uyum süreçlerinin uzun sürmesi• Ailelerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli katılımı sağlamamaları• Velilerimizin; mükemmeliyetçi ve koruyucu aile yapısına sahip olmaları,• Okulun iki katlı olması• Bulduğumuz ilin iklimsel olarak yağışlı bir bölgede olması nedeniyle, binamızın dış yüzeylerinde ve çatısında aşınmaların meydana gelmesi nedeniyle tadilat ve boya ihtiyacının doğması• Kullanılan donanım malzemelerin kullanımdan ve kullanım ömürlerinin dolmasından kaynaklı bakıma veya değişime ihtiyaç duyulması• Bütçemizin velilerimizden toplanan aidatlardan oluşması ve gider kalemlerindeki çeşitliliğin çok olması nedeniyle bütçede açıkların oluşması• Yönetimsel süreçte; büro işleri ile ilgilenecek kadrolu memurumuzun bulunmaması• Çalışan maaşlarının okul bütçesinden ödenmesi• Bahçe düzenlemesinin yeterli olmaması



Dış Çevre

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• BAİBÜ' de Okul Öncesi Öğretmenliği bölümünün olması ve akademik çalışmalar için tercih edilmesi• Eğitime duyarlı belediye ve sivil toplum kuruluşlarının varlığı• İlde tüm üst eğitim kurumlarının varlığı• Sınıfların teknik donanımının tam olması• Bulduğumuzu ilin; ekolojik olarak çeşitliliğin fazla olması• İlde İSG koordinasyon biriminin bulunması• Okulumuzun yakınında Sağlık Ocağı'nın olması• İlimizde üniversite bulunması ve hizmet içi eğitim, seminer, konferanslarda yardıma açık olması• İlimizde her türlü etkinlik için yeterli tesis ve ortamın olması• Devletin yasa, yönetmelik vb. ile iş sağlığı güvenliği, kalite ve çevre konusunda daha hassas bir bilinç oluşturması	<ul style="list-style-type: none">• Okul bütçesinin, velilerden alınan aidatlardan oluşması.• Teknolojik olarak kullanılan araç ve gereçlerin, kullanımdan kaynaklı bakıma veya değişime ihtiyaç duyulması• Okul Öncesi Eğitim Kurumları olarak bağımsız bir yönetmeliğimizin olmaması.• Okul girişinde güvenlik görevlisinin olmaması• Bulduğumuz ilin iklimsel olarak yağışlı bir bölgede olması nedeniyle, binamızın dış yüzeylerinde ve çatısında aşınmaların meydana gelmesi nedeniyle tadilat ve boya ihtiyacın doğması• Bahçe düzenlemesinin yeterli olmaması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 24. 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 yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı) , ilke ve değerler (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir. Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

Tablo 25. Misyon ve Vizyon Tablosu

MİSYONUMUZ	VİZYONUMUZ
<ul style="list-style-type: none">Kendisiyle barışık, yeniliklere açık, çevresine duyarlı, hoşgörülü, güçlüklerin üstesinden gelebilen, bilişsel, sosyal-duygusal, dil, psikomotor ve öz bakım becerilerinin gelişimini desteklemek koşuluyla; milli ve manevi değerlere sahip, kendini özgürce ifade edebilen bireylerin yetişmesine katkıda bulunmak.	<ul style="list-style-type: none">Özgür ve sevgi dolu bir ortamda ülkemizin yarınlarına hizmet edecek mutlu çocuklar yetiştirmede öncü kurum olmak..

3.1. Temel Değerler

Türk Milli Eğitimi'nin genel amaç ve temel ilkeleri ile okul öncesi eğitimin temel amaç ve ilkeleri rehberliğinde;

- Atatürk İlke ve inkılaplarına bağlılık
- Cumhuriyete ve demokratik değerlere bağlılık
- İnsan haklarına saygılı olmak
- Dürüst ve Ahlaklıyız
- Doğru liderlik anlayışına önem veririz.
- Eğitim, gelişim ve yenilikçilik bizim için önemlidir.
- Ben değil BİZ olarak varız
- Birbirimize ve çevreye karşı saygılıyız
- Çocukların beden, zihin ve duygu gelişimlerini desteklemek ve iyi alışkanlıklar kazanmalarını sağlamak
- Toplumsal sorumluluk bilincinde olmak, toplumsal hayata uyum sağlamalarını desteklemek
- Katılımcı, hoşgörülü yapıcı olmak
- Kendisi ve çevresiyle barışık olmak, onları ilkokula hazırlamak
- Şartları elverişsiz olan çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetiştirme ortamı sunmak
- Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 26. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Amaç 1		Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.								
Hedef 1.1		Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	İzlem					Rapor		
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl			
PG 1.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	%35	%95	%96	%97	%98	%99	%100	6 Ay	1 Yıl	
PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	%35	%90	%92	%94	%96	%98	%98	6 Ay	1 Yıl	
PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	30	120	130	140	150	160	170	6 Ay	1 Yıl	
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi, zümre başkanları									
İş birliği Yapılacak Birimler	Veli, öğretmen, RAM									
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim Bölgesi tarama alanının geniş olması Adres ve iletişim bilgisi yetersizliği Eğitimlerde veli katılımının yeterli olmaması 									
Stratejiler	<p>S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.</p> <p>S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.</p> <p>S4 Daha çok çocuğun okulöncesi eğitimden yararlanması amacıyla ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.</p> <p>S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler</p>									

	geliştirilecektir.
Maliyet Tahmini	198.000 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Velilerin eğitimlere katılma isteğinin azlığı • Adres ve iletişim bilgisi yetersizliği
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Mahalle muhtarlığı ile iş birliği yapma

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

Amaç 2	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır
Hedef 2.1	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	Yıl					İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl		
PG 2.1.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	20	%95	%96	%97	%98	%99	%100	6 Ay	1 Yıl
PG 2.1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	20	%20	%25	%30	%35	%45	%50	6 Ay	1 Yıl
PG 2.1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	20	%80	%90	%100	%100	%100	%100	6 Ay	1 Yıl
PG 2.1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	20	%90	%100	%100	%100	%100	%100	6 Ay	1 Yıl
PG 2.1.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)	20	%50	%60	%70	%80	%90	%100	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi, zümre başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Veli, öğretmen, RAM, İl MEM, Diğer Kurum ve Kuruluşlar								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Bulduğumuz ilin hava şartlarının elverişsiz olması 								

Stratejiler	<p>S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.</p> <p>S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.</p> <p>S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.</p> <p>S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	500.000,00 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Hava şartlarının elverişsiz olması Velilerin eğitimlere katılma isteğinin azlığı
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Etkinlik planlamalarını hava şartlarına uygun hale getirme

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

Amaç 3	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır
Hedef 3.1	Kurumumuzda TS EN ISO 9001 Kalite, TS EN ISO 14001 Çevre ve TS EN ISO 45001 İş Sağlığı Güvenliği Yönetim Sistemi standartları çerçevesinde gerekliliklerin tamamlanarak Bakanlığımızca belgelendirilmesinin sağlanması

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzlem e Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 EYS konularında Personele verilen kişi başı eğitim süresi (saat/kişi)	%5	0 saat/kişi	1 saat/kişi	1,5 saat/kişi	2 saat/kişi	2,5 saat/kişi	3 saat/kişi	1 Yıl	Her Ay
PG 3.1.2 Gerekli dokümanların tamamlanma oranı %	%45	0	%100	%100	%100	%100	%100	Her Ay	1 Yıl
PG 3.1.3 Farkındalık eğitimi alan personel oranı %	%5	0	%100	%100	%100	%100	%100	1 Yıl	Her Ay
PG 3.1.4 Farkındalık eğitimi verilen veli oranı%	%5	0	%30	%40	%50	%60	%70	1 Yıl	1 Yıl
PG 3.1.5 Personel farkındalık oranı %	%5	0	%60	%70	%80	%90	%100	1 Yıl	1 Yıl
PG 3.1.6 Veli farkındalık oranı %	%5	0	%60	%70	%80	%90	%100	1 Yıl	1 Yıl
PG 3.1.7 Periyodik kontrolü sağlanan donanım sayısı %	%5	%90	%100	%100	%100	%100	%100	1 Yıl	1 Yıl
PG 3.1.8 Tespit edilen uygunsuzlukları giderilme oranı %	%10	0	%85	%95	%100	%100	%100	Her Ay	1 Yıl

PG 3.1.9 İç tetkikte varsa tespit edilen uygunsuzlukları giderilme oranı%	%10	0	%100	%100	%100	%100	%100	1 Yıl	1 Yıl
PG 3.1.10 YGG toplantısı gerçekleştirme sayısı	%5	0	1	1	1	1	1	1 Yıl	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İL MEM, İL İSGB ,Öğretmenler, Veli, Diğer Kurum ve Kuruluşlar								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Yetkinlik eksiklikleri • Uygulama sırasında tespit edilen eksiklerin hızlı bir şekilde giderilmemesi • Uygulamaya katılımında isteksizlik 								
Stratejiler	<p>S1 Uygulanması gereken standartların kurumumuz tarafından temini sağlanacaktır</p> <p>S2 Görevlendirilecek kadrolar belirlenerek kurum içi ataması yapılacaktır</p> <p>S3 Valilik oluru alınacaktır</p> <p>S4 Kurum organizasyon yapımız çerçevesinde Görev Yetki ve Sorumluluklar belirlenerek tebliğ edilecek, kurum hedefleri oluşturulacaktır.</p> <p>S5 Personel yetkinlikleri kontrol edilerek tespit edilen eksiklerin giderilmesi için gerekli eğitimler organize edilecektir.</p> <p>S6 Yönetmelikler, standartlar ve kurum faaliyetleri çerçevesinde gerekli olan kurum dokümanlarının hazırlanması ve uygulamaya alınması sağlanacaktır.</p> <p>S7 Tüm dokümanların tamamlanması ile birlikte yürürlük onayı verilecek ve etkin uygulama sağlanacaktır.</p> <p>S8 Tüm dokümanların tamamlanması ile birlikte yürürlük onayı verilecek ve etkin uygulama sağlanacaktır.</p> <p>S9 Entegre Yönetim Sisteminin kurum kültürü haline getirilmesi için çalışan ve paydaş farkındalık eğitimleri düzenlenerek sağlanan farkındalık düzeyleri ölçülecektir.</p> <p>S10 Kurulan sistemin etkinliği periyodik olarak kontrol edilecektir.</p> <p>S11 Paydaş memnuniyet anketlerinin uygulanacaktır</p> <p>Kurumda bulunan donanımların periyodik kontrolleri sağlanacaktır.</p> <p>S12 Kurulan sistemin etkinliğinin kontrolü amacı ile İL İSGB tarafından iç tetkik yapılması istenilecektir.</p> <p>S13 Tetkik sonrası Yönetim Gözden Geçirme Toplantısı yapılarak tüm sistemin değerlendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S14 Bakanlığımıza başvuru yapılarak belgelendirme denetimi yapılması talep edilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	500.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Velilerin eğitimlere katılma isteğinin azlığı • Kurum çalışanlarının katılımcı olması • Çalışma öncesi EYS konusunda eğitim almış personel sayısının az olması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Ek bir ihtiyaç tespit edilmemiştir. 								

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Amacı 4	Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir
Hedef 4.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	Yıl					İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl		
PG 4.1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı	%5	0	0	0	0	0	0	6 Ay	1 Yıl
PG 4.1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	%5	1	2	5	7	9	10	6 Ay	1 Yıl
PG 4.1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı	%5	120	130	140	150	160	170	6 Ay	1 Yıl
PG 4.1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	%5	1	2	3	4	5	6	6 Ay	1 Yıl
PG 4.1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı	%5	10	20	30	40	50	60	6 Ay	1 Yıl
PG 4.1.6 6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	%%5	1	2	3	4	5	6	6 Ay	1 Yıl
PG 4.1.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı	%30	5	5	5	5	5	5	6 Ay	1 Yıl
PG 4.1.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	%30	6	6	6	6	6	6	6 Ay	1 Yıl
PG 4.1.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	%10	3	3	4	5	6	6	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi, zümre başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmen, Veli, İl MEM, Halk Eğitim Merkezi, Milli Eğitim Bakanlığı, Diğer Kurum ve Kuruluşlar								

Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Eğitimlerin eğitim-öğretim saatlerinde olması ve öğretmenlerin eğitimde olmasından dolayı eğitim-öğretimin aksamaması
Stratejiler	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>
Maliyet Tahmini	30.000,00 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Velilerin eğitimlere katılma isteğinin azlığı
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Ek bir ihtiyaç tespit edilmemiştir.

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 5 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır	
Hedef 5.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	İzleme Sıklığı					Rapor Sıklığı	
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl		
PG 5.1.2 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı	%20	2	2	2	2	2	2	6 Ay	1 Yıl
PG 5.1.3 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	%20	6	6	6	6	6	6	6 Ay	1 Yıl
PG 5.1.4 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	%20	5	5	5	5	5	5	6 Ay	1 Yıl

PG 5.1.5 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	%20	6	6	6	6	6	6	6	6 Ay	1 Yıl
PG 5.1.6 Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı	%10	1	2	2	2	2	2	2	6 Ay	1 Yıl
PG 5.1.7 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı	%10	0	0	1	1	1	1	1	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi, zümre başkanları									
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmen, Veli, İl MEM, Halk Eğitim Merkezi, Milli Eğitim Bakanlığı, Diğer Kurum ve Kuruluşlar									
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Ders saatlerinde planlanması muhtemel eğitimler nedeniyle eğitim-öğretimin aksaması 									
Stratejiler	<p>S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p>									
Maliyet Tahmini	30.000,00 TL									
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Ders saatlerinde planlanan eğitimler nedeniyle eğitim-öğretimin aksaması Eğitim saati dışında düzenlenen eğitimlere öğretmenleri zaman ayıramaması 									
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim planlamalarının şartlar dâhilinde yapılması 									

4.1. Maliyetlendirme

Tablo 27. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	300.000,00 TL
Amaç 2	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	2.000.000,00 TL
Amaç 3	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.000.000,00 TL
Amaç 4	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00 TL
Amaç 5	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	30.000,00 TL
Genel Yönetim Giderleri	1.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	15.000.000,00 TL
TOPLAM	1.676.000,00	2.676.000,00	3.676.000,00	4.676.000,00	5.676.000,00	18.380.000,00 TL

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 geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilecektir.

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 sunulacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilecektir.

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilecektir.

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

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 alınacaktır.

Tablo 28: 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					
PG 1.1.1					
PG 1.1.2					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

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

EKLER:**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

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

✓: 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		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için yapacağımız kurumlar iş birliği	..

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezurlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler							✓		
Veliler							✓		
Üniversiteler			○	○					
Medya									
Uluslararası kuruluşlar									
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			○						
Diğer Kurumlar									
Özel sektör									

✓: Tamamı ○: Bir kısmı



A