**T.C**

**ŞİŞLİ KAYMAKAMLIĞI**

**ŞEHİT MEHMET SELİM KİRAZ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



***Mustafa Kemal ATATÜRK***

*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar,*

*önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra da*

*istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: İSTANBUL** | | **İlçesi: ŞİŞLİ** | |
| **Adres:** | Şişli Merkez Mah. Abidei Hürriyet Cad. No 223 İstanbul Adalet Sarayı A1 Blok 2B11 ŞİŞLİ/İSTANBUL | **Coğrafi Konum (link)** | <https://www.google.com/maps/place/41%C2%B004'09.8%22N+28%C2%B058'54.1%22E/@41.070107,28.980871,18z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0x0!8m2!3d41.0693995!4d28.9817001?hl=tr-TR> |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0212 240 00 35 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | adaletsarayianaokulu@outlook.com | **Web sayfası adresi:** | sehitmehmetselimkirazanaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 748393 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

# SUNUŞ

Stratejik plânlama, kamu kurumlarının varlığını etkin ve kalıcı bir şekilde sürdürebilmesi, yönetim ve işleyişte hesap verebilir, gelişime ve değişime açık, yenilikçi ve çağdaş bir yapıya kavuşabilmesi için temel bir araçtır.

Okul Öncesi Eğitimin öneminin tartışmasız kabul edildiği günümüzde bizde bir Okul Öncesi Eğitim Kurumu olarak sorumluluğumuzun bilincindeyiz. Geleceğimiz olan çocuklarımızı Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı, soran, problem çözen, araştıran, çevresine karşı saygılı, kendi yeteneklerinin farkında, her şeyden önce iyi bir vatandaş olarak yetişmelerini amaçlıyoruz.

Çalışanların her aşamada etkili katılımları, görev ve sorumluluklarını yerine getirmeleri ile anlam kazanacak olan stratejik plânın amacına ulaşması ekip çalışması ile olacaktır.

Okulumuz konum ve yapısı itibarı ile ilçemiz için büyük bir vizyonu yerine getirmiş, bundan sonra da bu konudaki görev ve sorumluluğunu daha etkili bir şekilde yerine getirmeye devam edecektir. Yarınlarımızın teminatı olan sevgili yavrularımızın daha iyi yetişmeleri, onların gelişen ve değişen dünyamızda söz sahibi bireyler olmaları en büyük dileğimizdir.

Şehit Mehmet Selim Kiraz Anaokulu Müdürü olarak Stratejik Plan’ın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür eder, plânın okulumuz ve ülkemiz için yararlı olmasını dilerim.

Aygül OCAK  
 Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ Sayfa**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi………………6
   2. Planlama Süreci……………………………………………………………….6
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe…………………………………………………………….8
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi…………………...9
   3. Mevzuat Analizi……………………………………………………………….12
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi…………………………………….....13
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi……...14
   6. Paydaş Analizi…………………………………………………………………15
   7. Kuruluş İçi Analiz……………………………………………………....…….19
      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)…………………………………………………………………………….28
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler Analizi…………........29 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi……………………………………..…...31
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon……………………………………………………………………………………...32
   2. Vizyon……………………………………………………………………………………....32
   3. Temel Değerler……………………………………………………………………….…33
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar………………………………………………………………………………...…34
   2. Hedefler………………………………………………………………………………......34
   3. Performans Göstergeleri………………………………………………………......34
   4. Stratejilerin Belirlenmesi……………………………………………………...…..34
   5. Maliyetlendirme…………………………………………………………………….....39
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

5.1. İzleme ve Değerlendirme……………………………………………………..….40

## 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** |
| Aygül OCAK | Okul Müdürü | Gözde ALTAŞ | Müdür Yardımcısı |
| Gözde ALTAŞ | Müdür Yardımcısı | Gökçenur KUL | Öğretmen |
| Tuğçe YENİÇERİ | Öğretmen | Merve ÖZER | Öğretmen |
| Günseli Simge TEKİN | Öğretmen | Tayfun MANTAR | Veli |
| Özlem ÖZ | Okul Aile Birliği Başkanı |  |  |
|  |  |  |  |

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

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

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

### Kurumsal Tarihçe

İstanbul Adalet Sarayı A Blok 2B’de anaokulu alanı olarak tanzim edilen yerde İstanbul Adliyesinde görev yapan Hakim, Savcı ve diğer adliye personelinin 3-6 yaş aralığındaki çocuklarının ve kontenjan kalırsa çevre öğrencilerinin okul öncesi eğitiminin sağlanması amacıyla 657 sayılı Devlet Memurları kanununun 191. Maddesi, kamu kurum ve kuruluşlarınca açılacak çocuk bakımevleri hakkındaki yönetmeliğinin ilgili hükümleri çerçevesinde İstanbul Adalet Sarayı’nda Anaokulu açılmasına karar verilmiş, bu amaçla İstanbul Cumhuriyet Başsavcılığınca yapılan yazışmalar üzerine Adalet Bakanlığı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının 06.12.2011 tarih B.03.0.İMİ.0.00.00.01 797 4926 ve 25/04/2012 tarih ve B.03.0.İMİ.0.00.00.01/353 1772 sayılı yazılarında Anaokulu açılmasının uygun bulunduğunun bildirilmesi üzerine bu projenin faaliyete geçirilmesi maksadıyla İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğüyle yapılan yazışmalar ve görüşmeler sonucu varılan mutabakat çerçevesinde 24.09.2012 tarihinde 3 sınıf olarak açılmıştır fakat şuan 5 sınıfla eğitim öğretime devam etmektedir. Yönetim kadrosu okul müdürü ve müdür yardımcısından oluşmaktadır. Eğitim-öğretim faaliyetleri ise 5 okul öncesi öğretmeni ve 5 kulüp öğretmeni ile devam etmektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | **FİZİKSEL DURUM** | | | | | | | |
| Stratejik Amaç | **1.Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.** | | | | | | | |
| Stratejik Hedef | **1.1.** Okulun fiziki durumundaki ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.  **1.2.** Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek. | | | | | | | |
| Tedbir | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Tedbirler | Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi | Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim/Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Tedbirin | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
| Okul çevre düzenlemesi | Haziran 2022  Haziran 2022 | Okul idaresi | 60.000 |  |  | (x) Tamamlandı |  |  |
| Sınıfın yeniden düzenlenmesi | Eylül 2022 | Okul idaresi | 40.000 |  |  | (x) Tamamlandı |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | **EĞİTİM ÖĞRETİM** | | | | | | | |
| Stratejik Amaç | **2.Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksiğini gidermek.** | | | | | | | |
| Stratejik Hedef | **2. 1.** Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.  **2. 2.** Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.  **2. 3.** Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.  **2. 4.** Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak  **2. 5.** Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak. | | | | | | | |
| Tedbir | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Tedbirler | Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi | Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim/Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Tedbirin | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
| Eğitim-öğretime araç-gereç temini | Eylül 2022  Kasım 2022 | Okul idaresi | 25.000 |  |  | Tamamlandı |  |  |
| Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği | Eylül 2022  Kasım 2022 | Okul idaresi | 25.000 |  |  | Tamamlandı |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | **PAYDAŞ İLİŞKİLERİ** | | | | | | | |
| Stratejik Amaç | 3.Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak. | | | | | | | |
| Stratejik Hedef | **3 3.1.** Velilerle sık sık toplantılar yapmak.  **3 3.2.** Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.  **3.3.** Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.  **3.4.** Ev ziyaretleri yapmak. | | | | | | | |
| Tedbir | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Tedbirler | Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi | Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim/Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Tedbirin | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
| Veli eğitim çalışmaları | Yıl boyunca | Rehber öğretmen  Okul idaresi  Sınıf öğretmeni | 5000 |  |  | (..)Devam Ediyor |  |  |
| Veli ziyaretleri çalışması | Yıl boyunca | Rehber öğretmen | 0 |  |  | (..)Devam Ediyor |  |  |
| Veli bilgilendirme seminerleri/toplantıları | Yıl boyunca | Okul idaresi | 0 |  |  | (..)Devam Ediyor |  |  |

Uygulanmakta olan stratejik planda belirlediğimiz hedefler doğrultusunda eylem planında yer alan çalışmalar yapılmıştır. Yapılan çalışmalar sonucunda hedeflere büyük ölçüde ulaşılmıştır. Alınan hedeflerin her yıl alınması, yeni hedef ve performans göstergeleri belirleyerek başarı oranını arttırmak temel hedefimizdir. Alınan yeni hedefler aşağıda belirtilmiştir.

* Kurumumuzun fiziki mekanlarını okulumuzun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesini sağlamak
* Eğitim öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirmek
* Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılmasını sağlamaktır.

2024-2028 yılı Stratejik Planına dahil ettiğimiz yeni hedefler ile 2024 yılı içerisinde hedeflerimize ulaşmayı hedefliyoruz.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Anayasa doğrultusunda oluşturulmuş bir yapıya sahip olan Müdürlüğümüz, Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi açısından İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı olarak sorumludur. Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığı adına üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir.

Okulumuzun görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik

bulunmaktadır. Bunlar;

* + - * 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
      * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
      * 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
      * Okul Öncesi ve İlköğretim kurumları Yönetmeliğidir.

Müdürlüğümüz bu kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

### Üst Politika Belgeleri Analizi

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama  Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar  Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama  Kılavuzu | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik  Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik  Plan Hazırlık Çalışmaları | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının  Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda  Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti,  raporlanması |
| İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti,  raporlanması |
| Şişli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme  durumlarının tespiti, raporlanması |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**   1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Öğrenci Kayıt İşlemleri 3. Kurumlarda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme 4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 5. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon 7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| **Rehberlik faaliyetleri** | 1. Personel Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri 4. Velilere rehberlik hizmetleri |
| **Sosyal faaliyetler** | 1. Okul Gezileri  2. Sosyal Etkinlik Organizasyonları |
| **Sportif faaliyetler** | 1. Spor ve Jimnastik Dersleri 2. Halk Oyunları ve Dans Dersleri 3. Sportif Faaliyet Etkinlikleri |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri 4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri 5. Personel İş Bölümü İşlemleri |

### 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 anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

**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** | |  |  |  |  |  | |
| **Milli Eğitim Çalışanları** | **Müdürlüğü** |  |  |  |  |  | |
| **İlçe Milli Müdürlükleri** | **Eğitim** |  |  |  |  |  | |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** | |  |  |  |  |  | |
| **Öğretmenler Çalışanlar** | **ve Diğer** |  |  |  |  |  | |
| **Öğrenciler ve Veliler** | |  |  |  |  |  | |
| **Okul Aile Birliği** | |  |  |  |  |  | |
| **Üniversite** | |  |  |  |  |  | |
| **Özel İdare** | |  |  |  |  |  | |
| **Belediyeler** | |  |  |  |  |  | |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  |  |  |  |  | |
| **Bayındırlık Müdürlüğü** | **ve İskân** |  |  |  |  |  | |
| **Sosyal**  **Müdürlüğü** | **Hizmetler** |  |  |  |  |  | |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | |  |  |  |  |  | |
| **Muhtarlık** | |  |  |  |  |  | |
| **İşveren kuruluşlar** | |  |  |  |  |  | |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  |  |  |  |  | |
| **Turizm Uygulama otelleri** | |  |  |  |  |  | |

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Payda ş** | **Dış Payda ş** | **Önem Derecesi** | **Etki Derecesi** | **Önceliği** |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Kurumda Görevli Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Kurum Yöneticileri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrenciler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Okul aile birliği ve Öğrenci Velileri |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Usta ve Usta öğreticiler |  | **√** | 5 | 5 | 5 |
| İşyeri sahipleri ve İşletmeler |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Esnaf odaları |  | **√** | 4 | 4 | 4 |
| Ticaret odası |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış | | | | | |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir | | | | | |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç | | | | | |
|  | | | | | |

**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 |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

### ÖĞRETMEN VE VELİ ANKETLERİ

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

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

**Kıymetli Velimiz;**

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

koyarak belirtiniz.

* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle**  **Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle**  **Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | % 80 | %15 | %5 | %- | **%-** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | %85 | %13 | %2 | % | **%** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | %87 | %10 | %3 | % | **%-** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | %90 | %10 | % | % | **%-** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | % 85 | %10 | % 5 | % | **%** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | %70 | %25 | %5 | %- | **%-** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | %85 | %10 | %5 | %- | **%-** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | %80 | %20 | %- | %- | **%-** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | %80 | %20 | % | % | **%-** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | %75 | %15 | %10 | %- | **%-** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir  politikası vardır. | %70 | %25 | %5 | %- | **%-** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | %90 | %10 | %- | %- | **%-** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | %80 | %17 | %3 | % | %- |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | % 60 | %35 | %5 | %- | **%-** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | %45 | %45 | %10 | % | **%** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | %50 | %40 | %10 | %- | **%-** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | %70 | %30 | %5 | %- | **%-** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle**  **Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle**  **Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | % 40 | %50 | % 10 | % | % |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | %60 | %35 | %5 | % | %- |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | %50 | %40 | %10 | % | % |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | %51 | %40 | %9 | %- | %- |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | %45 | %45 | %10 | % | %- |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | %70 | %30 | % | % | % |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | %75 | %25 | % | % | % |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | %75 | %25 | % | % | % |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | %70 | %20 | %10 | %- | %- |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | %70 | %25 | %5 | %- | **%-** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında  yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | %70 | %15 | %-10 | %- | %-5 |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | %70 | %15 | %15 | % | **%-** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | %75 | %25 | % | %- | %- |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | % 80 | %20 | % | % | % |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | %70 | %25 | %5 | % | %- |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | %60 | %30 | %10 | % | % |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | %45 | %40 | %9 | %-6 | %- |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | %65 | %25 | %9 | % | %-1 |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | %80 | %20 | % | % | % |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | % | % | % | % | % |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | %82 | %10 | %8 | % | % |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | %70 | %30 | % | %- | %- |

### Okul/Kurum İçi Analiz

ŞEHİT MEHMET SELİM KİRAZ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

**TEŞKİLAT ŞEMASI**

OKUL MÜDÜRÜ

MÜDÜR YARDIMCISI

KULÜP ÖĞRETMENLERİ

OKUL AİLE BİRLİĞİ

YARDIMCI PERSONEL

ÖĞRETMENLER

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Okulumuzun;  3 yaş grubunda 29 öğrenci  4 yaş grubunda 53 öğrenci  5 yaş grubunda 52 öğrenci olmak üzere toplam 134 öğrenci bulunmaktadır. |
| Akademik başarı verileri | Tüm öğrencilerimiz gelişim basamaklarına uygun düzeydedir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Sıfır Atık projesi kapsamında bir öğrencimiz oyun evi karavanı ile ilçe birincisi seçilmiştir. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Sınıf öğretmenleri tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul idaresi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Sınıf öğretmenleri tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | Okulumuzda  2 Yüksek lisans mezunu idareci,  1 i yüksek lisans mezunu olan 5 kadrolu öğretmen  2 yıllık çocuk gelişimi mezunu 5 kulüp öğretmeni  5 destek personeli bulunmaktadır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuz Adalet Sarayı binası içerisinde yer almaktadır. Tek katlı olup İçerisinde 5 adet sınıf (340m2),2 idare odası (33.5m2), 4 adet tuvalet ve açık bahçe alanı(170m2) bulunmaktadır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul idaresi tarafından uygulanmaktadır. |

#### İnsan Kaynakları

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 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. |
| Müdür Yardımcısı | Eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı ,düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinde Okul Müdürüne yardımcı olmaktan sorumludur**.** |
| Öğretmenler | Toplumun eğitim hedefi doğrultusunda bireylere eğitim ve öğretim sunmakla görevlidir. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Kurumdaki yazışma, evrak takip, personel özlük ,arşiv işlemleri yürütmekle görevlidir. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Genel olarak kurumun temizliğinin sağlanmasından ve çocukların hijyen ihtiyaçlarının karşılanmasından sorumludur. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | - | - |
| 5-6 Yıl | - | - |
| 7-10 Yıl | 1 | 50 |
| 10…..Üzeri | 1 | 50 |

**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 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Aygül OCAK | Müdür | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2023 | 2023345181 |
| Gözde ALTAŞ | Müdür Yardımcısı | Bağımlılıkla Mücadele Semineri | 2023 | 2023001557 |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
| Okul Öncesi Öğretmeni |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  | 2 |  | 1  2 | 2 |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl |  | 1 |  | 8 | 1 |
| 11-15 Yıl |  |  |  |  |  |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri |  |  |  |  |  |

**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 | 2 |  |  | 2 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Tuğçe YENİÇERİ | Okul Öncesi Öğretmeni | Okul Öncesi Eğitim Programı Eğitimi Kursu | 2023 | 2023345193 |
| Tuğçe YENİÇERİ | Okul Öncesi Öğretmeni | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023001336 |
| Tuğçe YENİÇERİ | Okul Öncesi Öğretmeni | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | 2023002450 |
| Tuğçe YENİÇERİ | Okul Öncesi Öğretmeni | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 | 2023002463 |
| Tuğçe YENİÇERİ | Okul Öncesi Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| Tuğçe YENİÇERİ | Okul Öncesi Öğretmeni | e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri | 2023 | 2023007716 |
| Tuğçe YENİÇERİ | Okul Öncesi Öğretmeni | Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri | 2023 | 2023007731 |
| Tuğçe YENİÇERİ | Okul Öncesi Öğretmeni | Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri | 2023 | 2023007735 |
| Tuğçe YENİÇERİ | Okul Öncesi Öğretmeni | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Tuğçe YENİÇERİ | Okul Öncesi Öğretmeni | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023007745 |
| Günseli Simge TEKİN | Okul Öncesi Öğretmeni | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Günseli Simge TEKİN | Okul Öncesi Öğretmeni | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023001336 |
| Günseli Simge TEKİN | Okul Öncesi Öğretmeni | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | 2023002452 |
| Günseli Simge TEKİN | Okul Öncesi Öğretmeni | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 | 2023002463 |
| Günseli Simge TEKİN | Okul Öncesi Öğretmeni | Çocuk Kitapları ve Türkçe Dil Becerileri Semineri | 2023 | 2023003827 |
| Günseli Simge TEKİN | Okul Öncesi Öğretmeni | e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri | 2023 | 2023007716 |
| Gökçenur KUL | Okul Öncesi Öğretmeni | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2023 | 2023345500 |
| Gökçenur KUL | Okul Öncesi Öğretmeni | Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 2023 | 2023001933 |
| Gökçenur KUL | Okul Öncesi Öğretmeni | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2023 | 2023341299 |
| Gökçenur KUL | Okul Öncesi Öğretmeni | Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri | 2023 | 2022002012 |
| Gökçenur KUL | Okul Öncesi Öğretmeni | Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri | 2023 | 2022002013 |
| Gökçenur KUL | Okul Öncesi Öğretmeni | Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri | 2023 | 2022002013 |
| Gökçenur KUL | Okul Öncesi Öğretmeni | Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri | 2023 | 2022002014 |
| Gökçenur KUL | Okul Öncesi Öğretmeni | Çevre ve Sıfır Atık Semineri | 2023 | 2022002015 |
| Gökçenur KUL | Okul Öncesi Öğretmeni | İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri | 2023 | 2022002016 |
| Gökçenur KUL | Okul Öncesi Öğretmeni | Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Semineri | 2023 | 2022002017 |
| Gökçenur KUL | Okul Öncesi Öğretmeni | Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri | 2023 | 2022002018 |
| Gökçenur KUL | Okul Öncesi Öğretmeni | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023001336 |
| Gökçenur KUL | Okul Öncesi Öğretmeni | Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri | 2023 | 2023001450 |
| Gökçenur KUL | Okul Öncesi Öğretmeni | Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer | 2023 | 2023001451 |
| Gökçenur KUL | Okul Öncesi Öğretmeni | Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri | 2023 | 2023002463 |
| Gökçenur KUL | Okul Öncesi Öğretmeni | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| Gökçenur KUL | Okul Öncesi Öğretmeni | e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri | 2023 | 2023007716 |
| Gökçenur KUL | Okul Öncesi Öğretmeni | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023345395 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  | 1 | Üniversite | 5 | 1 |
| 2 | Destek Personeli |  | 1 | Lise | 1 | 1 |
| 3 | Mutfak Personeli |  | 1 | Lise | 1 | 1 |

#### Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 8 | 8 | 8 |  |
| Projeksiyon | 6 | 6 | 6 |  |
| Televizyon | 1 | 1 | 1 |  |

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 | Var |  | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası | Var |  | 1 | 0 |  |
| Kütüphane | Var |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi |  | Yok | 0 | 1 |  |
| Resim Odası |  | Yok | 0 | 0 |  |
| Müzik Odası |  | Yok | 0 | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | Var |  | 1 | 0 |  |
| Spor Salonu |  | Yok | 0 | 1 |  |

#### Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 500.000,00 | 550.000,00 | 600.000,00 | 650.000,00 | 700.000,00 |
| Okul Aile Birliği | 1.400.000,00 | 1.550.000,00 | 1.700.000,00 | 1.900.000,00 | 2.050.000,00 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 1.900.000,00 | 2.100.000,00 | 2.300.000,00 | 2.550.000,00 | 2.750.000,00 |

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

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,  güvenlik) 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 |
| 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 | 161.279,72 |  | 349.824,21 |  | 1.176.537,06 | 314.032,93 |
| Personel Harcamaları | 51.474,69 | 115.768,98 |  |
| Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Harcamaları |  | 3,27 |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Kurumlara Yapılan Aktarım ve Ödemeler (Vergi SGK) | 35.238,82 | 46.937,03 | 103.375,28 |
| Aidat İadesi |  | 6.536,00 | 9.010,72 |
| Kırtasiye |  |  |  |
| GENEL |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| Genel Mevcut | 80 | 125 | 135 |
| Ortalama Sınıf  Mevcudu | 17 | 23 | 27 |
| Mevcudu En fazla  olan Sınıf | 18 | 25 | 29 |
| Mevcudu En Az  olan Sınıf | 15 | 22 | 26 |
| Kaynaştırma Eğitimine Tabii  Öğrenci Sayısı | 1 | 1 | 0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sosyal  Etkinlikler | 2021 | 2022 | 2023 |
| Görev Alan  Öğretmen Sayısı | 5 | 5 | 5 |
| Katılan Öğrenci  Velisi Sayısı | 80 | 125 | 135 |
| Katılım Oranı | 97 | 98 | 99 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kültürel  Faaliyetler | 2021 | 2022 | 2023 |
| Görev Alan  Öğretmen Sayısı | 5 | 5 | 5 |
| Katılan Öğrenci  Velisi Sayısı | 73 | 115 | 130 |
| Katılım Oranı | 92 | 95 | 98 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Devamsızlık | 2021 | 2022 | 2023 |
| Öğrencilerin Devamsızlık  Ortalaması | 5 | 4 | 3 |
| Sürekli Devamsızlık  Yapan Öğrenci Sayısı | 2 | 1 | 1 |
| Önceden Devamsız Olup da Devamı Sağlanan Öğrenci  Sayısı | 2 | 3 | 2 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

**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** |
| * 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

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.

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1-Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun okul öncesine kayıtlarının yapılması  2- Özel eğitime muhtaç çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması |
| Çalışanlar | 1-Öğretmenlerin öğrenmeye ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması  2-Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi.  3-Dinamik, tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili,yetişmiş personelin olması |
| Veliler | 1-Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir okul olması |
| Bina ve Yerleşke | 1-Okulumuzun bahçesinin eğitim öğretime uygun durumda bulunması  2-Yeşil bir bahçe etrafında çocukların fidan dikimi yapabileceği doğal alanlar  3-Okulumuzun güvenlik açısından adliye kampüsünde olması |
| Donanım | 1-Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS,TEFBİS,WEB SAYFASI vb |
| Bütçe | 1-Kendi okul aidatıyla, kendisine yetebilen bir bütçe. |
| Yönetim Süreçleri | 1- Etkili denetleme sisteminin varlığı  2- Liderlik davranışı sergileyen yöneticilerin bulunması |
| İletişim Süreçleri | 1-Teknolojik alt yapının güçlü olması,hızlı bir haberleşme sisteminin olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1-Sosyo ekonomik açıdan aynı düzeyde öğrenci profili |
| Çalışanlar | 1-Okullarda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan zamanın ve alanların az olması |
| Veliler | 1-Bazı velilerin öğrenci ve okula karşı ilgisiz olması.  2- Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine karşı ilgisizlik |
| Bina ve Yerleşke | 1-Okulun Fiziki kapasitenin yetersizliği  2-Okulun fiziki yapısından kaynaklı sınıfların, gün ışığını yeteri kadar alamaması |
| Donanım | 1-Teknolojik gelişmelerin takip edilmemesi  2- Derslik dışında kullanılacak alanların olmaması |

#### Fırsatlar ve Tehditler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | 1-Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları  2-STK, Belediye vs. kurumlarla çok iyi bir iletişim içinde bulunmamız. |
| Ekonomik | 1- Adliye aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin karşılanabilmesi |
| Sosyolojik | 1-Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi  2-Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması, |
| Teknolojik | 1- Teknolojik malzemelerin yeterli düzeyde bulunması |
| Mevzuat-Yasal | 1-Protokol kapsamında İstanbul Adalet Sarayında çalışan hakim,savcı ve diğer personellerin 3-6 yaş çocukların okul öncesi eğitime kaydı yapılmaktadır. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik |  |
| Ekonomik |  |
| Sosyolojik |  |
| Teknolojik | 1- Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı |
| Mevzuat-Yasal | 1-Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi |

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır.

Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23’te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir **(Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan’da yer verilmeyecektir.).**

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde   ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması | * Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi |
| Mevzuat Analizi | * Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat   farklılığından kaynaklanan sorunlar | * Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi |
| Üst Politika Belgeleri Analizi\* |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve   Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler |
| Paydaş Analizi | * Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, * İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | * Ekonomik nedenler ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin belirli ilçeleri tercih etmeleri | * Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi |
| Kurum Kültürü Analizi | * Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek,   nitelikli personel sayısının az olması | * Merkezi ve mahalli hizmet içi eğitim faaliyetleri ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek   personel sayısının artırılması |
| Fiziki Kaynak Analizi | * Kurumumuzdaki sınıfların küçük olması ve alan yetersizliği | * Kurumumuz bünyesinde sınıf alanlarının genişletilmesi |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | * Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde   kullanılamaması | * Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması |
| Mali Kaynak Analizi | * Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması * Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |

## GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### Misyon

***Milli Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu çerçevesinde Millî Eğitim sisteminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda çocukların sosyal, duygusal, bilişsel, motor ve özbakım becerilerindeki gelişimlerini destekleyerek fark yaratmak.***

### Vizyon

***Geleceğin Türkiye’sinde sorumluluk bilinci taşıyan, vatanını milletini seven, manevi değerlerine sadık, Türkiye’yi geleceği taşıyacak nesiller yetiştirmek., manevi değerlerine sadık, Türkiye’yi geleceğe taşıyacak nesiller yetiştirmek***

### Temel Değerler

|  |
| --- |
| 1) Çocuklarımızın güvenliği önceliğimizdir. |
| 2) Her çocuk farklıdır ve özeldir. |
| 3) Oyun, etkinliklerimizin temelidir. |
| 4) Keyifli ve kaliteli öğrenme ortamları oluşturmak esastır. |
| 5) Çalışmalarımızda saygı ve sevgiyi ön planda tutarız. |
| 6) Eğitimimiz çocuk merkezlidir. |

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**1.Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.1** | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekanların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1**  **Okulda iyileştirilen mekan sayısı** | %50 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 95 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG 1.1.2**  **Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alan sayısı** | %50 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 95 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İstanbul Adalet Sarayı | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1.Fiziki mekanların iyileştirilmesi için kamu idareleri ve belediyelerle iş birliği yapılacaktır.  2. Okul, aile, çevre iş birliği yapılarak fiziki mekanlar iyileştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 300.000 | | | | | | | | |

**2. Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.2** | Eğitim öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1**  **Sivil Savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı** | %40 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | Yılda 2 | Yılda 1 |
| **PG 1.1.2**  **Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | %20 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Yılda 2 | Yılda 1 |
| **PG 1.1.3**  **Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı** | %40 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | Yılda 2 | Yılda 1 |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü, İstanbul Adalet Sarayı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1.Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliğine uygun hale getirilecektir.  2. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.  3. Öğretmenlerde farkındalık oluşturmak için hijyen, bulaşıcı hastalıklar, gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 100.000 | | | | | | | | |

**3.Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.2.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin arttırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1**  **Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı** | %40 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG 1.1.2**  **Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı** | %40 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG 1.1.3**  **Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı** | %20 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İstanbul Adalet Sarayı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1.Okul öncesi eğitim kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  2. Okul öncesi eğitim kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  3. Okul öncesi eğitim kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini arttıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000 | | | | | | | | |

**4.Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişmeleri sağlanacaktır. |
| **Hedef 3.1.1** | Okul öncesi eğitime erişim arttırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1**  **Tüm dersliklerin doluluk oranı** | %40 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG 1.1.2**  **Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı** | %40 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG 1.1.3**  **Ebeveynlerine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı** | %20 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İstanbul Adalet Sarayı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1.Okul öncesi eğitim kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  2. Okul öncesi eğitim kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  3. Okul öncesi eğitim kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini arttıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000 | | | | | | | | |

**5.Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişmeleri sağlanacaktır. |
| **Hedef 3.2.1** | Okul öncesi eğitime erişim arttırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1**  **e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı** | %30 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG 1.1.2**  **Eğitim öğretim yılı içerisinde açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı** | %40 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG 1.1.3**  **Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı** | %30 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İstanbul Adalet Sarayı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1.Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.  2. Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  3. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 15.000 | | | | | | | | |

### Maliyetlendirme

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 50.000 | 65.000 | 80.000 | 95.000 | 110.000 | 400.000 |
| **Hedef 1.1** | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 300.000 |
| **Hedef 1.2** | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 100.000 |
| **Amaç 2** | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 | 6.000 | 20.000 |
| **Hedef 2.1** | 1.000 | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 | 15.000 |
| **Amaç 3** | 3.000 | 5.000 | 7.000 | 9.000 | 11.000 | 35.000 |
| **Hedef 3.1** | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 | 6.000 | 20.000 |
| **Hedef 3.2** | 1.000 | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 | 15.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 2500 | 3000 | 3500 | 4000 | 4500 | 17.500 |
| **TOPLAM** | 111.500 | 148.000 | 184.500 | 221.000 | 257.500 | 922.500 |

## 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planı n izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.