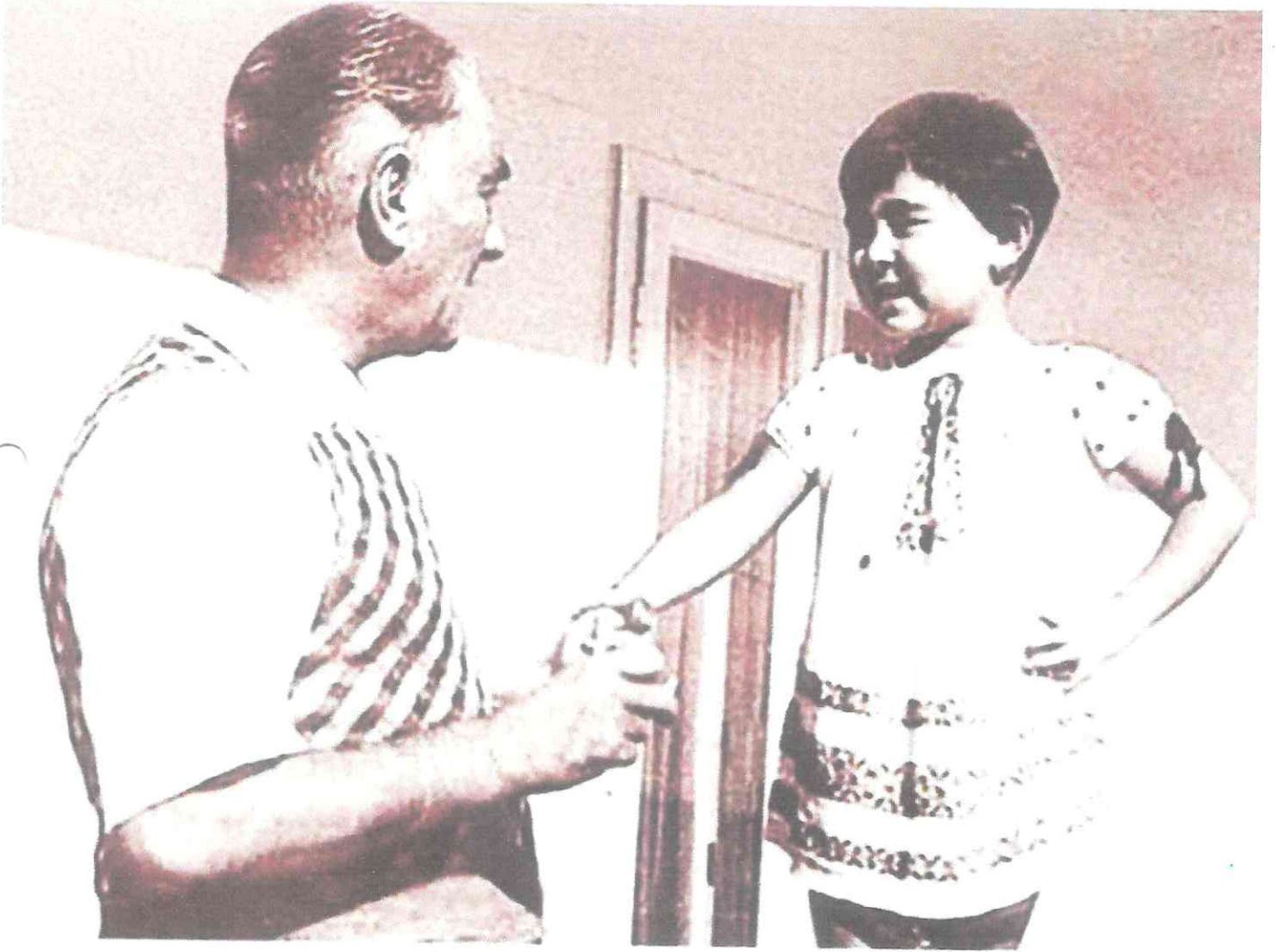


T.C
BOLU VALİLİĞİ
BOLU MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
REFİKAANA ANAOKULU



2024-2028 STRATEJİK PLANI

AR-GE BİRİMİ TARAFINDAN
KONTROL EDİLMİŞTİR.



~ Küçük hanımlar, küçük beyler..
Sizler hepiniz, geleceğin bir gülü, yıldızı, bir
bahtının aydınlığısınız.
Memleketi asıl aydınlığa boğacak olan
sizsiniz. Kendinizin ne kadar önemli, kıymetli
olduğunuzu düşünerek ona göre çalışınız.

K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

| | | | |
|--------------------------|--|-----------------------------|---|
| İli: BOLU | | İlçesi: MERKEZ | |
| Adres: | Bahçelievler Mah. Vardallı Sok. No:10 | Coğrafi Konum (link) | https://www.google.com/maps/dir//40.7330018,31.5945581/@40.7330018,31.5945581,16z?entry=ttu |
| Telefon Numarası: | 374 212 40 29 | Faks Numarası: | 374 217 12 07 |
| e- Posta Adresi: | 760508@meb.k12.tr | Web sayfa adresi: | www.refikaanaanaokulu.meb.k12.tr |
| Kurum du: | 760508 | Öğretim Şekli: | İkili Eğitim |



SUNUŞ



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

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2016 yılında belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için rulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Refikaana Anaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca okul öncesi eğitim almış çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan , hayata hazır , hayatı aydınlatan , bizleri daha da ileriye götürecek çocuklar yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek çocuklar yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Refikaana Anaokulunun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan dokuz kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Refikaana Anaokulu Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun çalışma ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

2024-2028 dönemi için hazırlanan bu beş yıllık stratejik plan ile güçlü yönlerimizden kuvvet alarak eksik yönlerimizi gidermek ve fiziki ortam, eğitim kadrosu ve yardımcı personelimize beraber okul öncesinde sorunsuz bir kurum olmak hedeflenmektedir. Planda gelinen noktayı görmek adına Yıllık Gelişim Planı hazırlanacaktır.

Fatma Açelya BAYRAKTAR
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 |
| Fatma Açelya BAYRAKTAR | Okul Müdürü | Fatma Açelya BAYRAKTAR | Okul Müdürü |
| Sevdanur ŞEN | Öğretmen | Hatice Nur KURAN | Müdür Yardımcısı |
| Güllü AKMAN | Öğretmen | Sevdanur ŞEN | Öğretmen |
| Fulya ÖZDEMİR | OAB.Bşk | Güllü AKMAN | Öğretmen |
| Emine ARSLAN | OAB YK Üyesi | | Öğretmen |
| | | | Öğretmen |

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



Refikaana Anaokulu Bolu İlinin Okul Öncesi Eğitim ihtiyacı dikkate alınarak ihale edilip inşaatı kısa sürede tamamlanmış ve 2015 tarihinde eğitim - öğretime açılmıştır.

Okulun yerleşimi, Bahçelievler mahallesinde bulunmaktadır. Çevresinde 50. Yıl İlkokulu ve 50. Yıl Ortaokulu bulunmaktadır.

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

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

Anaokulumuz Bahçelievler mahallesindeki ailelerin ve okulumuza devam eden öğrenci velilerinin sosyo-ekonomik durumu yüksek seviyededir.

Anaokulumuz 5 etkinlik sınıfı, 2 idare, 1 çok amaçlı salon, 1 mutfak-yemekhane, 7 tuvalet ile orta büyüklükte bir bahçeden oluşur. Bahçede çocukların bedensel gelişimini destekleyen oyun parkı, kum havuzu ile hizmet vermektedir.

Anaokulumuz 2015 yılının eylül ayında öğrenci kabul etmiştir. 2018-2019 eğitim öğretim yılı itibari ile veli istekleri de göz önünde bulundurularak 2 kulüp sınıfı 6 yarım gün sınıfı açılmıştır. Daha çok çocuğun okul öncesi eğitimden yararlanması düşünülerek, sınıf mevcutları 20-24 arasındadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bir Önceki Dönem Stratejik Planda Belirlenen Hedefler;

1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılarak, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gidermek
2. Öğrencilerin sosyal, kültürel ve fiziksel gelişimlerini artırmak
3. Ders araç gereçlerinden, kullanım ömrü bitenlerin yerine yenileri alınması ve güncel ders araç gereçleri ile takviye yapılması
4. Okul binasının; iç bölge (sınıflar, idari odalar, mutfak, yemekhane, lavabolar vb.) , dış cephe ve çatı, bahçe bölümünün bakım ve onarımı yapılması
5. Okulumuzda kullanılan teknolojik araç ve gereçlerin bakım ve onarımları yapılarak kullanım ömrü dolanların yerine yenileri alınması
6. Okulumuzda sınıf ve yemekhanesinde kullanılan masa, sandalye, dolap vb. malzemelerin bakım ve onarımları yapılarak kullanım ömrü dolanların yerine yenileri alınması
7. Okulumuzda kullanılan elektrikli araç ve gereçlerin (buzdolabı, bulaşık makinesi, çamaşır makinesi, iç ve dış aydınlatma araç ve gereçleri vb.) bakım ve onarımları yapılarak kullanım ömrü dolanların yerine yenilerinin alınması
8. Okulumuz çalışanlarının temizlik ve hijyen konusunda bilinçlendirilmelerinin sağlanması
9. İş Güvenliği ve Okul Güvenliği konusunda yasal yükümlülüklere göre hareket edilmesi

Bir önceki stratejik plan döneminde uygulanan Refikaana Anaokulu 2019-2023 Stratejik Planı 5 yıllık dönemde başarıyla uygulanmıştır. Belirlenen bütün hedefler yüksek oranda gerçekleştirilmiştir. Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı %80 iken bu oran %95 e ulaşmıştır. Pandemi döneminde sosyal-kültürel ve sportif faaliyet anlamında zorunlu aksaklıklar yaşansa da diğer yıllarda hedeflenen sayılara ulaşılmıştır. Ders araç gereçlerinin yenilenme oranı %50 iken %60'a 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 %100dür. İş Güvenliği ve Okul Güvenliği konusunda yasal yükümlülükleri yerine getirme oranı %98 olarak gerçekleşmiştir.



2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Refikaana 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 Refikaana Anaokulunun 2024-2028 yılları arasında yürüteceği faaliyetlerin yasal yükümlülük ve mevzuat dayanağını kapsar.

Tablo 2. Yasal Yükümlülükler (Görevler) Tablosu

| Yasal Yükümlülükler (Görevler) | Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge Adı ve Nosu) |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek | *1739 sayılı kanunun 2. Maddesi |
| <ul style="list-style-type: none">Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak, onu mlîi ahlak anlayışına göre yetiştirmek | *1739 sayılı kanunun 23. Maddesi *222 sayılı kanunun 1. Maddesi |
| <ul style="list-style-type: none">Çocukların beden, zihin ve duygu gelişimlerini desteklemek ve iyi alışkanlıklarkazanmalarını sağlamak, Toplumsal hayata uyum sağlamalarını desteklemek, Onları ilkokula hazırlamak, Şartları elverişsiz olan çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak biryetleştirme ortamı sunmak, Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak | *2024 Temel Eğitim Genel Müdürlüğü Okul Öncesi Eğitimi Programı |

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı
- Orta Vadeli Program
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- 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 Ölçme-Değerlendirme hizmetleri |
| Rehberlik faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler | Çeşitli kurumlar, mekanlar, doğa vb. geziler düzenlemek |
| Sportif faaliyetler | Geleneksel çocuk oyunları Sabah sporu Hareket Eğitimi |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | Dilimizin zenginlikleri projesi kapsamında faaliyetler Sergi |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | Hizmet içi eğitimler Konferans Seminer Kurslar Gezi |
| Okul aile birliği faaliyetleri | Sene başı veli tanışma kahvaltısı Kermes |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | İlköğretim Haftası Şenlikleri Bahar şenliği 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Haftası Şenlikleri |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | Okul içi öğrenci davranışlarının gözlemlenmesi ve değerlendirilmesi |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | |



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 8 öğretmenden %92 oranında öğretmen memnuniyeti, ankete katılan 55 Veliden %89 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 A.İ.B.Ü |
| | 10. SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI |
| | 11. OKUL SERVİSLERİ |
| | 12. TEDARİKÇİ FİRMALAR |
| | 13. ENERJİ KURULUŞLARI |
| | 14. AFAD |
| | 15. ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI |

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo 6. Teşkilat Şeması

| Fatma Açelya BAYRAKTAR Okul Müdürü | | |
|--|--|--|
| Hatice Nur KURAN Müdür Yardımcısı | | |
| Melisa KARA Rehber Öğretmen | Nilay KÖMÜRLÜ Okul Öncesi Öğretmeni | Sevdanur ŞEN Okul Öncesi Öğretmeni |
| Elif ATASEVER YÖRÜK Okul Öncesi Öğretmeni | Bahar ÇAKMAZ Okul Öncesi Öğretmeni | Oya ATICI Okul Öncesi Öğretmeni |
| Filiz DERİN Okul Öncesi Öğretmeni | Güllü AKMAN Okul Öncesi Öğretmeni | Gülcan ÖZÇAKIR Okul Öncesi Öğretmeni (Ücretsiz İzinli) |
| Ergül USLU Büro Personeli | Sadiye MEMİŞ Aşçı | Hacer DEMİR Aşçı Yardımcısı |
| Aysel KIVRAK Destek Personeli | Müzeyyen GÜNEÇ Destek Personeli | Gamze GAYRET TYP |

Tablo 7. Analiz İçerik Tablosu

| Okul/ Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu |
|---|---|
| Öğrenci Sayıları | SINIFI Kız Erkek Toplam |
| | 4/A 13 9 22 |
| | 4/B 6 16 22 |
| | 5/A 14 11 25 |
| | 5/B 15 8 23 |
| | 5/C 13 13 26 |
| | 5/D 11 13 24 |
| 5/E 12 14 26 | |
| Devam devamsızlık verileri: | Sürekli devamsız öğrencimiz bulunmamaktadır. |
| İnsan Kaynakları verileri | 1 idareci, 8 branş öğretmeni, 1 rehber öğretmeni, 1 TYP ve bulunmaktadır. 1 büro personeli, 1 aşçı, 1 aşçı yardımcısı ve 2 destek personeli olmak üzere 6 belirli iş sözleşmeli personelimiz çalışmaktadır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %80 |

A

2.7.1 İnsan Kaynakları

Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Unvanı | Görevleri |
|------------------------------|--|
| Okul /Kurum Müdürü | 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. |
| Müdür Yardımcısı | 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. |
| Öğretmenler | 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. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 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. |
| Aşçı, Aşçı yardımcısı | Aylık/ haftalık yemek listesine göre günlük yemek üretimini sağlamak, yardımcı olmak, menüde bulunan yemeklerin ön hazırlığını yapmak, üretilen yemeğin öğrencilere sunumunu yapmak, günlük yemeğin tüm süreçlerinde mutfak ve yemekhane ortamı ile alet, makine ve teçhizatın temizliğini yapmak. |

Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarı ile | |
|-----------------|----------------------|------|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 1 | 13,3 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10.....Uzeri | 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 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | | | | |

Tablo 11. İdari Personelin En Son Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Faaliyet No |
|------------------------|------------------|---|---------------|-------------|
| Fatma Açelya BAYRAKTAR | Okul Müdürü | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Hatice Nur KYRAN | Müdür Yardımcısı | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |

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

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Toplam |
|-----------------|-------------|-------|-------|--------|
| | Okul Öncesi | | | |
| 1-3 Yıl | Okul Öncesi | 1 | 0 | 1 |
| 4-6 Yıl | Okul Öncesi | 1 | 0 | 1 |
| 7-10 Yıl | Okul Öncesi | 0 | 0 | 0 |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi | 3 | 0 | 3 |
| 16-20 | Okul Öncesi | 3 | 0 | 3 |
| 20 ve üzeri | Okul Öncesi | 2 | 0 | 2 |

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 | 1 |

Tablo 13. Öğretmenlerin En Son Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Faaliyet No |
|------------------------|-----------------------|--|---------------|-------------|
| Fatma Açelya BAYRAKTAR | Okul Müdürü | 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | 2024 | 2024982128 |
| Hatice Nur KURAN | Müdür Yardımcısı | 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | 2024 | 2024982128 |
| Melisa KARA | Rehber Öğretmen | 4.01.03.01.011 - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri | 2024 | 2024982739 |
| Bahar ÇAKMAZ | Okul Öncesi Öğretmeni | 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | 2024 | 2024982128 |
| Elif ATASEVER YÖRÜK | Okul Öncesi Öğretmeni | 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | 2024 | 2024982128 |
| Filiz DERİN | Okul Öncesi Öğretmeni | 2.02.02.02.037 - Okul Öncesi Eğitim Programı Eğitimi Kursu | 2024 | 2024140162 |
| Gülcan ÖZÇAKIR | Okul Öncesi Öğretmeni | 2.02.02.02.037 - Okul Öncesi Eğitim Programı Eğitimi Kursu | 2023 | 202314009 |
| Güllü AKMAN | Okul Öncesi Öğretmeni | 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | 2024 | 2024982128 |
| Nilay KÖMÜRLÜ | Okul Öncesi Öğretmeni | 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | 2024 | 2024982128 |
| Oya ATICI | Okul Öncesi Öğretmeni | 4.01.01.01.030 - İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi (ISO 45001) Temel Eğitim Semineri | 2024 | 2024140030 |
| Sevdanur ŞEN | Okul Öncesi Öğretmeni | 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | 2024 | 2024982128 |

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 | Lise | 2,5 | 2,5 |
| 2 | Destek Personeli | 0 | 2 | İlkokul - Lise | 1-9 | 9 |
| 3 | Aşçı | 0 | 1 | İlkokul | 1-9 | 9 |
| 4 | Aşçı yardımcısı | 0 | 1 | İlkokul | 1-7 | 3 |
| 5 | TYP | 0 | 1 | Lise | 1 | 1 |

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 | 168 | 9 | 168 | 3 | 4 | 3 |

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 çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | Mevcut | İhtiyaç |
|----------------------------|--------------|---------|
| Masa üstü bilgisayar | 4 | |
| Taşınabilir bilgisayar | 6 | |
| Projeksiyon | 6 | |
| Yazıcı | 3 | |
| Fotokopi makinesi | 1 | 1 |
| Akıllı tahta | 0 | |
| Telefon | 1 | |
| Okul/kurum internet sitesi | 1 | |
| İnternet Bağlantı Hızı | 8.00 megabit | |

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) | 1.176.387,75 TL | - | - | - | - |
| Okul Aile Birliği | 125.000,00TL | - | - | - | - |
| Çocuk Kulübü | 1.185.141,95 TL | - | - | - | - |
| Özel İdare | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 2.486.529,70 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 (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 |
| Gıda | Gıda malzemeleri alımı |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

- **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, çok amaçlı salon, 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, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, 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

| Politik-Yasal Etkenler | Ekonomik Etkenler |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">Okulumuzun politikaları; M.E.B. adına Temel Eğitim Genel Müdürlüğü ve İl Millî 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 Millî 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 normal vatandaşlarımızın bulunduğu bir bölgededir.Okul Aile Birliği ile işbirliği içinde çalışmalar yapılarak, buradan elde edilen gelirler de okulumuza katkı sağlamaktadır.Okul bütçesi, velilerden alınan aidatlardan 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 |
| Sosyokültürel Etkenler | Teknolojik Etkenler |
| <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 önemsenererek okulda çocuklara çeşitli etkinliklerle tanıtılmakta ve yaşatılmaktadır. Millî ve Dini bayramlara hem bölge hem de okul olarak önem verilmektedir.Çalışan kadrosunun İş Sağlığı Güvenliği,Kalite ve Çevre hususunda çok bilgi sahibi olmamasıKurum kültürü açısından özellikle okul yönetiminin ve gönüllülük çerçevesinde oluşan katılımların, okulda İş Sağlığı | <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>Güvenliği, Kalite ve Çevre konusunda gerekliliklerin yerine getirilmesinde büyük çaba harcaması ve bu yapının kurum kültürü haline getirilme isteği</p> <ul style="list-style-type: none"> • İl İSGB'nin İSG, Kalite ve Çevre Yönetim Sistemleri uygulamaları için okulu desteklemesi • Velilerin kurallara uyum açısından katılımcı olması | <ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzun EÇBS kullanması |
| <p>Mevzuatsal Etkenler</p> | <p>Çevresel Etkenler</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Mevzuat ve yasal olarak Milli Eğitim Bakanlığı Mevzuatına ve Yasal mevzuata uygun olarak iş ve işlemler yürütülmektedir. • Okul Öncesi Eğitim Kurumları olarak bağımsız bir yönetmeliğimiz bulunmamaktadır. • Sağlık ve güvenliğin korunmasına yönelik yasal düzenlemelerin olması ve etkin olarak uygulanması • Çevrenin, doğal kaynakların korunması, atıkların azaltılmasına yönelik yasal düzenlemelerin olması ve etkin olarak uygulanması | <ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzun bulunduğu il ekolojik ve doğal yönden saflığını korumaktadır. • Bulduğumuz ilde kış mevsiminin uzun sürmesi nedeniyle ekolojik çeşitlilikten fazla yararlanılmamaktadır. • Çevre bilinci konusunda toplumsal duyarlılığın eskiye oranla artması • Atıkların kaynağında ayrımı ve azaltılması amacı ile kurumlarda uygulamalar yapılması • Okul idarecileri ve öğretmenlerinin çevre koruma, atıkların azaltılması ve sürdürülebilirlik konularında hizmet içi eğitimlere alınması • Okulumuzda Temel Seviye Sıfır Atık Belgesi için çalışmalar yapılması ve belgelendirilmiş olması • İklim değişikliği etkisinin dünyayı etkisi altına almaya başlaması • 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 ayırmada temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayırımı yapılmıştır.

Tablo 23. GZFT Listesi

| İç Çevre | |
|--|---|
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| <ul style="list-style-type: none">• Tercih edilir bir okul olması• Bulunduğu çevre açısından ekonomik yönden gelir düzeyi iyi vatandaşlarımızın bulunduğu bir bölgede olması• Öğretmen kadrosunun tam olması ve tecrübeli öğretmenlerden oluşması,• Sınıf mevcutlarının ideal olması• Sınıfların teknik donanımının tam olması• Okul bahçesinin 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 yeni ve okul öncesi eğitime uygun, sorunsuz bir fiziki ortama sahip olması• Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla iş birliği içerisinde olması• Okulda hızlı bir iletişim ağının olması• Veli ve öğrenci yapısının yeniliğe hazır olması• Okulumuzun akıl zeka oyun alanı ve kütüphanesinin 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, Okul öncesi eğitim kurumlarını eğitim, öğretim veren kurumlar olarak görmemeleri ve daha çok kreş mantığı ile yaklaşmaları• 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 |
| Dış Çevre | |

| Fırsatlar | Tehditler |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• BAİBÜ' de Okul Öncesi Öğretmenliği bölümünün olması• Eğitime duyarlı belediye ve sivil toplum kuruluşlarının varlığı• Okulun merkezde yer alması, ulaşım kolaylığı• 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 |

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 |
|---|---|
| <p>Refikaana Anaokulu Çalışanları Olarak , Geleceğimizin temeli olan çocuklarımız Atatürk İlke ve İnkılaplarını ilke edinmiş, bilimin ışığında, özgür, yaratıcı, güvenli ve sevgi dolu bir ortamda ; -Okul öncesi çağı çocuklarına olumlu ve kalıcı davranışlar kazandırma-Onları sosyal çevreye uyumlu olarak yetiştirmek</p> <p>-İlköğretime en iyi şekilde hazırlamak</p> <p>-Kendine güvenli ve sorumluluk sahibi bireyler olarak yetiştirmek için varız</p> <ul style="list-style-type: none">Bunun için ; Milli Eğitimin Genel Amaç ve İlkelerine uygun olarak ve aileleri de eğitimin içine dahil edip, öğrenme sevgisini benimseyerek sürdürmelerini sağlamak için çalışırız. | <p>Refikaana Anaokulu çalışanları olarak; Milli Eğitimin Genel Amaç ve İlkeleri doğrultusunda ;</p> <p>EĞİTİMDE ÖNCÜ KONUMA GELEREK, BÖLGENİN EN İYİ VE KALİTELİ ANAOKULU OLMAK.</p> |
| | |



3.1. Temel Değerler

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

- Atatürk İlke ve devrimlerine bağlılık
- Cumhuriyete ve demokratik değerlere bağlılık
- İnsan haklarına saygılı olmak
- 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 artırılacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|--|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| 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 | %100 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | 30 | 150 | 170 | 180 | 190 | 195 | 200 | 6 Ay | 1 Yıl |
| Koordinatör Birim | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Veli, öğretmen, rehberlik servisi | | | | | | | | |
| 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 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.</p> <p>S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.</p> | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 500.000,00 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 | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|--|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| | | | | | | | | | |
| 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/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Veli, öğretmen, rehberlik servisi, 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> | | | | | | | | |

| | |
|--------------------------------------|--|
| | S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. |
| Maliyet Tahmini | 5.000.000,00 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 |
| İş birliği Yapılacak Birimler | İL MEM, İL İSGB ,Öğretmenler, Veli, rehberlik servisi, 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 | 2.000.000,00 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

| | |
|------------------|--|
| Amaç 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 | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|--|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| | | | | | | | | | |
| 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 | 145 | 155 | 160 | 210 | 220 | 230 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 4.1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | %5 | 1 | 2 | 5 | 7 | 9 | 10 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 4.1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı | %5 | 20 | 40 | 60 | 80 | 100 | 120 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 4.1.6 6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | %%5 | 1 | 2 | 5 | 7 | 9 | 10 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 4.1.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı | %30 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 4.1.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | %30 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 4.1.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı | %10 | 7 | 8 | 9 | 10 | 10 | 10 | 6 Ay | 1 Yıl |
| Koordinatör Birim | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, 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 aksaması |
| 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 | 200.000,00 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 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 5.1.4 Eğitim alan yardımcı personel sayısı | %20 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 6 Ay | 1 Yıl |

| | | | | | | | | | |
|--|--|----|----|----|----|----|----|------|-------|
| PG 5.1.5 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı | %20 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 5.1.6 Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı | %10 | 0 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 5.1.7 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan yönetici sayısı | %10 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | 1 Yıl |
| Koordinatör Birim | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, 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 | 100.000,00 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 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 500.000,00 TL |
| Amaç 2 | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 5.000.000,00 TL |
| Amaç 3 | 400.000,00 | 400.000,00 | 400.000,00 | 400.000,00 | 400.000,00 | 2.000.000,00 TL |
| Amaç 4 | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 200.000,00 TL |
| Amaç 5 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 50.000,00 TL |
| Genel Yönetim Giderleri | 2.000.000,00 | 3.000.000,00 | 4.000.000,00 | 5.000.000,00 | 6.000.000,00 | 20.000.000,00 TL |
| TOPLAM | 3.550.000,00 | 4.550.000,00 | 5.550.000,00 | 6.550.000,00 | 7.550.000,00 | 27.750.000,00 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, hedef kitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı | | ✓ | ✓ | | |
| Valilik | | ✓ | | | |
| Millî Eğitim Çalışanları Müdürlüğü | | ✓ | ✓ | | |
| İlçe Millî Müdürlükleri Eğitim | | ✓ | ✓ | | |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar | | ✓ | ✓ | | |
| Öğretmenle ve Diğer Çalışanlar | ✓ | | | | |
| 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 | | ✓ | | | |

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişiklik 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 yararlandıkları için | 1 |
| Özel İdare | | ✓ | | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK | | 0 | | Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

✓ : Tamamı O: Bir kısmı

...../ /2024
Fatma Açelya BAYRAKTAR
Okul Müdürü