## T.C

**TONYA KAYMAKAMLIĞI**

## 125. YIL ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: TRABZON | | | | **İlçesi:** TONYA | | | |
| **Adres:** | Orta Mah. Dr. Dilaver YILDIRIM Cad. No:22 İç Kapı No:1 Tonya/TRABZON | | | **Coğrafi Konum (link):** | | https://goo.gl/maps/V2pmhXPbJTt | |
| **Telefon Numarası:** | 0462 881 1144 | | | **Faks Numarası:** | | 0462 881 1144 | |
| **e- Posta Adresi:** | [965311@meb.k12.tr](mailto:965311@meb.k12.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | | <http://tonya125yilanaokulu.meb.k12.tr/> | |
| **Kurum Kodu:** | 965311 | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 12/06/2006** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 9 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 54 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 6 | |
| Erkek | 51 | | Erkek | 0 | |
| **Toplam** | 105 | | **Toplam** | 6 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :21 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :21 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :21 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 381,28 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 4 |

**SUNUŞ**

Zaman içerisinde ki yolculuğumuza baktığımız zaman var olan yaratıcılığın ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü bir ekonomik ve sosyal yapı, ülke olarak tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin gerekliliği konusunda planlama temellerine dayanarak sürdürülebilecektir.

Bir toplumun var oluşuyla birlikte hür, refah düzeyi yüksek, çağdaş bir millet oluşunu sağlayacak olan ancak ve ancak eğitimdir. Ama bu eğitim; plansız, anlık değişen uygulamalar ve kararlarla değil amaç ve hedefleri kısa ve uzun vadede belli olan, belli bir strateji dahilinde amaca hizmet eden planlamalarla çağın gereklerine göre planlanıp uygulandığında başarıya ulaşacaktır.

125. Yıl Anaokulu olarak eğitim ve öğretim sürecinde ortaya koyduğumuz stratejik hedeflere göstereceğimiz bağlılıkla asrın gerekliliklerine göre yenilikçi, değerlerine önem veren, çözüm odaklı, tarafsız, iletişim becerileri gelişmiş ve güvenilir bireyler yetiştirme çabası içerisinde olacağız. En büyük amacımız, çocuklarımıza sadece iyi bir bakım sağlamak değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, kendine güvenen, yaratıcı, sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış bireyler yetiştirmektir.

2024-2028 Stratejik Planımız; zorunluluktan ziyade, 125. Yıl Anaokulu olarak başarıyı, gelişimi, sorumluluğu ve niteliği ortaya koyma anlamında oluşturulmuş bir plandır. Bu planla birlikte güçlü yönlerimizi öne çıkarıp fırsatlarımızda istifade ederek zayıf yönlerimizi iyileştirme ve süreçteki tehditleri ortadan kaldırma anlamında çalışmalar yapacağız.

Bu bağlamda 2024-2028 Stratejik Planının faydalı olması dileklerimle planı hazırlayan Okulumuz Stratejik Planlama ekibine ve katkıda bulunan herkese teşekkür ederim.

Havva DOST

Okul Müdürü V.

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. . Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. . Kurumsal Tarihçe
  2. . Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
  3. Mevzuat Analizi
  4. . Üst Politika Belgelerinin Analizi
  5. . Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
  6. Paydaş Analizi
  7. . Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı
     2. İnsan Kaynakları

2.7.3.Teknolojik Düzey

2.7.4.Mali Kaynaklar

* 1. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  2. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

1. **GELECEĞE BAKIŞ**

3.1.Misyon

2.Vizyon

3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
2. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. **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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Havva DOST | Okul Müdür Yardımcısı | Havva DOST | Okul Müdür Yardımcısı |
| Tülay GENÇ | Öğretmen | Tülay GENÇ | Öğretmen |
| Ayten BİRİNCİ | Öğretmen | Ayten BİRİNCİ | Öğretmen |
| Asiye UZUN | Okul Aile Birliği Başkanı | Fatma ERDOĞAN YILMAZ | Öğretmen |
| Şule DOĞRU | Veli | Asiye UZUN | Okul Aile Birliği Başkanı |
|  |  | Şule DOĞRU | Veli |
|  |  |  |  |

* 1. **Planlama Süreci:**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlıkları İl Milli Eğitim Müdürlüğünün duyurusuyla Üst Kurul ile Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından İl Milli Eğitim Müdürlüğünün çalışma takvimine göre ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere öğretmen ve veli paydaş anketleri uygulanarak, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimizle uyumlu olarak belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

1. **DURUM ANALİZİ**
   1. **Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz Trabzon ili Tonya ilçe merkezinde 1197 metrekare alan üzerine 500 metrekare kapalı alan olarak 12/06/2006 tarihinde kurulmuştur. 125.Yıl Anaokulu; Trabzon merkezine 65, sahile 20 km uzaklıkta olan Tonya ilçesinin Orta Mahalle Dr. Dilaver YILDIRIM Caddesi üzerinde, Şehit Ayhan Güner İlkokulu yanında 2006 – 2007 Eğitim – Öğretim Yılında 2 derslikle hizmete açılmıştır. Okulumuz kapalı alanında İdare odası, Öğretmenler Odası, 5 adet Derslik,Çok Amaçlı Salon, Mutfak ve Lavabolar yer almaktadır.

11/08/2006 tarihinde kurucu müdür olarak Ayşe Nuray CORA görevlendirildiği Milli Eğitim Bakanlığına ait olan Bağımsız Anaokulunun ismi; okul açılışının Gazi Mustafa Kemal Atatürk’ün doğumunun 125. yıldönümüne rastlaması nedeniyle 125. Yıl Anaokulu olarak belirlenmiştir.

Okulumuz Beyaz Bayrak ve Beslenme Dostu Okul Sertifikaları alarak eğitim-öğretim sürecinde öğrencilerin sağlıklı beslenme ve spor yapma alışkanlıkları kazanmalarını; genel anlamda temiz ve hijyenik bir ortam oluşturularak bu ortamda eğitim- öğretim sürecinin yürütülmesini sağlamaktadır. Değerler Eğitimi Kursları, Aile Eğitimi Çalışmaları, Ev Ziyaretleri, Ebeveyn Katılımları, Tiyatrolar, Alan Gezileri vb. çalışmalarla süreçte nitelik artırılmaktadır.

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK** | **DAYANAK** |
| Yönetici ve Öğretmen | T.C. Anayasası  1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu  222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu  657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu  3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu  Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği  Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.43/1,5,6,7,8-44- Md.39/1) |
| Personel (Yardımcı Hizmetli) | T.C. Anayasası  657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.50/1,2,3) |
| EKYS | MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi (Md. 4) |
| İhale Komisyonu  Ücret tespit komisyonu  Muayene ve Teslim Alma Komisyonu | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 67,68,69) |
| Okul Aile Birliği | MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 80) |
| Öğretmenler Kurulu  Zümre Öğretmenler Kurulu | MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 34,35) |

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu  Mali Yönetimi ve Kontrol  Kanunu | 9. Madde,    41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin  etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme  Çalışmaları |
| 2024-2026 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin  belirlenmesi |
| 22 Nisan 2021 tarihli Kamu İdarelerince Hazırlanacak  Stratejik Planlar v  e Performans Programları  i  le Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul  ve Esaslar  Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik  Plan hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda  Taşra Teşkilatına Rehberli |
| Trabzon İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve  stratejilerin belirlenmesi |
| Tonya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  2024-2028 Stratejik Plan | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve  stratejilerin belirlenmesi |

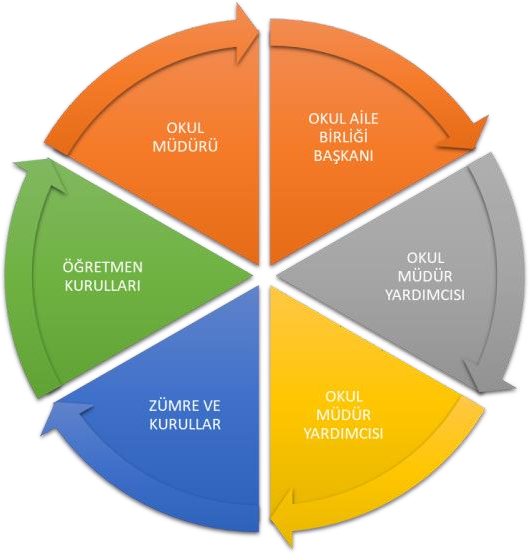
* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Alan gezileri, Aile ve toplum katılımları |
| **Sportif faaliyetler** | Jimnastik Eğitimlerinin desteklenmesi, Sabah sporu uygulaması, oyun Atölyesi çalışmaları ,Bahçe Oyunları |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Mesleki Eğitim Çalışmasına Katılımlar, Proje Çalışmaları |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Geziler, Bahar Şenlikleri, Sosyal Alan Gezileri |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Portfolyo Çalışmaları, Sergiler |

* 1. **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.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Okulumuz öğretmenlerine yönelik yapılan anket çalışmasına toplam 5 öğretmenimiz katılım göstermiştir. Anket sonuçlarından elde edilen sonuçlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **Anket**  **Memnuniyet Sonucu** | **Katılımcı Sayısı** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen**  **Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 80 | **5** | 4 | 1 | - | - | - |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 80 | **5** | 4 | 1 | - | - | - |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 60 | **5** | 3 | 2 | - | - | - |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 80 | **5** | 4 | 1 | - | - | - |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 60 | **5** | 2 | 2 | - | 1 | - |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 40 | **5** | - | - | 2 | 3 | - |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 40 | **5** | - | 2 | 1 | 2 | - |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 80 | **5** | 4 | 1 | - | - | - |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 60 | **5** | 3 | 2 | - | - | - |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 80 | **5** | 4 | 1 | - | - | - |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. paylaşır. | 80 | **5** | 4 | 1 | - | - | - |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 40 | **5** | 2 | - | - | 1 | 2 |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 80 | **5** | 2 | 3 | - | - | - |
|  | **GENEL DEĞERLENDİRME** | **66,15** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14** | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | |
|  |  | **Olumlu (Başarılı) yönlerimiz** | **Olumsuz (başarısız) yönlerimiz** |
| 1 | Tüm personel arasında birlik ve beraberlik vardır. | Sınıflarımızda materyal eksiği ve donatım eksiği vardır. |
| 2 | Okul veli işbirliği başarıyla yürütülmektedir. | Sınıflarda teknolojik ekipman yetersizdir. |

# Veli Anketi Sonuçları:

Okulumuz velilerine yönelik yapılan anket çalışmasına toplam 54 Velimiz katılım göstermiştir. Anket sonuçlarından elde edilen sonuçlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **Anket Memnuniyet Sonucu** | **Katılımcı Sayısı** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen**  **Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 85,18 | 54 | 30 | 16 | 2 | 5 | - |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 94,44 | 54 | 37 | 14 | 1 | 2 | - |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 64,81 | 54 | 22 | 13 | 10 | - | 6 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 79,62 | 54 | 24 | 19 | 4 | 5 | 2 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 90,74 | 54 | 27 | 22 | 2 | 2 | 2 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 92,59 | 54 | 27 | 23 | 4 | - | - |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 87,03 | 54 | 23 | 24 | 4 | - | 1 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 66,66 | 54 | 24 | 12 | 7 | 5 | 5 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 94,44 | 54 | 35 | 16 | 1 | 2 | - |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 72,22 | 54 | 15 | 24 | 11 | 2 | 2 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 85,18 | 54 | 26 | 20 | 4 | 2 | 1 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 74,07 | 54 | 16 | 24 | 7 | 3 | 2 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 75,92 | 54 | 14 | 27 | 6 | 2 | 2 |
|  | **GENEL DEĞERLENDİRME** | **81,76** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14** | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | |
|  |  | **Olumlu (Başarılı) yönlerimiz** | **Olumsuz (başarısız) yönlerimiz** |
| 1 | Herkes iyi iletişim kurmaktadır. Karşılıklı güven vardır. | Araç gereç yönünden biraz yetersiz. |
| 2 | Okul çok güvenli bir ortama sahiptir. | Sınıflara daha güzel malzemeler alınmalıdır. |
| 3 | Öğretmen ve idarenin velilerle etkili iletişim kurması | Bahçe düzenlemesi daha iyi olabilir. |

#### **Kurum İçi Analiz**

#### **2.7.1 Teşkilat Yapısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **1** | Çok Amaçlı Salon | **\*** |  |
| Derslik Sayısı | **5** | Çok Amaçlı Saha |  | **\*** |
| Derslik Alanları (m2) | **184 m2(48\*3)** | Kütüphane |  | **\*** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **5** | Fen Laboratuvarı |  | **\*** |
| Şube Sayısı | **5** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **\*** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **8** | İş Atölyesi |  | **\*** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **8** | Beceri Atölyesi |  | **\*** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **500** | Pansiyon |  | **\*** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **697** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **500** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **0** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **6** |  |  |  |
| **Diğer ( )** |  |  |  |  |

**2.7.2 İnsan Kaynakları**

**Tablo 4. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 1 | 100 |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri |  |  |

**Tablo 5. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl |  |  |  |  |  |
| 11-15 Yıl | Okulöncesi Öğretmenliği | 3 | 0 | 15 | 3 |
| 16-20 |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 20 ve üzeri |  |  |  |  |  |

**Tablo 6. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | - | 1 |  |  | 1 |
| 3 | Hizmetli | - | 1 |  |  | 1 |

**Tablo 7. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Çalışacağı kurum ya da işletmenin çalışma prensiplerine uyumlu olarak tüm ekipmanları doğru bir şekilde kullanıp, eğitim sürecinin planlamasını yapar, okul için gerekli planlamaları çalışanlarla birlikte düzenler, kurumun ihtiyaçlarının giderilmesinde gerekli çalışmaları yürütür. |
| Müdür Yardımcısı | Anaokulu müdürüne yardımcı olan ve okulun günlük işleyişini yöneten bir kişidir. Öğretmenlerin eğitim programlarını takip eder, velilerle iletişim kurar ve öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılamak için çalışır. |
| Öğretmenler | Çocuklar için etkileşimli ve oyun temelli öğrenme ortamları hazırlamak, öğrencilerin ilgi ve ihtiyaçlarına göre ders planları oluşturmak, öğrencilerin zihinsel ve fiziksel gelişimlerini izlemek ve değerlendirmek, ebeveynlerle iletişim kurmak ve toplantılar düzenlemektir. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Çocukların yemek ve tuvalet gibi çeşitli günlük ihtiyaçlarında onlara yardımcı olmak, çocuklara sosyal kuralları ve sorumlulukları öğretmek, sınıf içi etkinliklerde gereksinim duyulan eğitim materyallerinin ve araç-gereçlerin hazırlanması gibi çeşitli konularda eğitimciye yardım etmektir. |

**Tablo 8. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

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

#### **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 9. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | TV Sayısı | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 2 | Yazıcı Sayısı | 1 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | 8 mb |
| Çok Fonksiyonlu yazıcı Sayısı | 2 | Tarayıcı | 0 |
| \*Güvenlik Kamerası | 8 |  |  |

**Tablo 10**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **1** | Çok Amaçlı Salon | **\*** |  |
| Derslik Sayısı | **5** | Çok Amaçlı Saha |  | **\*** |
| Derslik Alanları (m2) | **184 m2(48\*3)** | Kütüphane |  | **\*** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **5** | Fen Laboratuvarı |  | **\*** |
| Şube Sayısı | **5** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **\*** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **8** | İş Atölyesi |  | **\*** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **8** | Beceri Atölyesi |  | **\*** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **500** | Pansiyon |  | **\*** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **697** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **500** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **0** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **6** |  |  |  |
| **Diğer ( )** |  |  |  |  |

#### **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 11. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 120.000 | 168.000 | 216.000 | 264.000 | 312.000 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 120.000 | 168.000 | 216.000 | 264.000 | 312.000 |

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

**Tablo 12. 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 13. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2020 | 11.280,00 | 13.254,28 |
| 2021 | 23.540,00 | 19.308,40 |
| 2022 | 24.400,20 | 49.760,00 |
| 2023 | 94.380,00 | 104.966,06 |

### **Çevre Analizi (PESTLE)**

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

**Tablo 14. 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,   Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,   Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,   Tasarruf sağlama imkânları,   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,   Beslenme alışkanlıkları,   Değerler, mesleki etik kuralları vb. |  Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu   Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,   Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar   Personelin teknoloji kullanım kapasiteleri,   Personelin 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, | |

### **GZFT Analiz**

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 | * Sınıf mevcutlarının az sayıda olması sayesinde yaparak yaşayarak öğrenmeye ve fırsat eğitimine olanak sağlaması * Öğrencilerin okula düzenli olarak devam etmeleri, devamsızlık probleminin yaşanmaması * Okulumuzun ilçede yer alan diğer kurumlarla olumlu ilişkileri sayesinde geniş kitlelere ulaşabiliyor olması. * İlçe merkezinde olması nedeniyle ulaşım kolaylığı |
| Çalışanlar | * Okulumuzda eğitim düzeyi yüksek, deneyimli ve özverili öğretmen kadrosu bulunması. * Güler yüzlü ve ilgili yardımcı personelimizin bulunması * Okulumuzun her bir biriminde yeterli sayıda personelin bulunması * Okul çalışanlarının alanında deneyimli olması * Öğrencilerin ve velilerin okul çalışanlarına kolay ulaşılabiliyor olması |

|  |  |
| --- | --- |
| Veliler | * Velilerimizin eğitim-öğretime bakış açısının olumlu olması * Velilerimizin okul idaresine ve öğretmenlere karşı güven duygusunun pozitif olması |
| Bina ve Yerleşke | * Okulumuzun ilçe merkezinde olması ve okulumuza erişimin kolay olması * Okulumuzun faydalanabileceği kamu kurum ve kuruluşlara yakın olması * Derslik sayısının yeterli olması * Okul bahçesinin öğrencilerin ihtiyacına cevap verebilecek nitelikte olması * Okulumuzun genel anlamda güvenlik probleminin bulunmaması * Okulumuzun oyun parkı ve yeşil alan vb. imkânlara sahip olması |
| Donanım | * Her sınıfta kitaplığın ve yeterli sayıda kitabın bulunması * Yeterli miktarda bilgisayar, fotokopi makinesi, yazıcı vb. teknolojik araçların bulunması * Okulumuzda kamera sisteminin olması * Oyun odası ve çok amaçlı salonun bulunması |
| Bütçe | * Okulumuzun hayırsever iş adamları tarafından destek görüyor olması * Okulumuz velilerinin aidatlarını düzenli yatırıyor olması |
| Yönetim Süreçleri | * Değişimi yönetebilen liderlik özelliklerine sahip yönetici ve çalışanların bulunması * Yeni fikirlerin ve farklı görüşlerin yönetim tarafından desteklenmesi * Öğretmen ve okul personelinin gelişimlerinin desteklenmesi * Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi * Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi * Öğrencilerimizin her düzeyde yeterliliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için gerekli uygulamaların yürütülmesi * Stratejik plan, faaliyet raporu ve performans programının hazırlanması ve uygulanmasının sağlanması * Hizmetlerin etkinliği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine yönelik araştırma ve analizler yapılması * Eğitime ilişkin projeler hazırlanması ve yürütülmesi |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Eğitim kurumlarının proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapması * Çalışanlar arası bilgi paylaşımı ve iş birliği, * Takım çalışmasına yatkınlık, * Yöneticilerin bilgi paylaşımına ve iş birliğine açıklığı, * Okul sağlığı ve güvenliği ile iş sağlığına ilişkin çalışmaların yapılması * Okulumuzun Beyaz Bayrağının olması ve Beslenme Dostu Okul Projesi Sertifikasının olması |
| İletişim Süreçleri | * Okul öğretmen ve personelinin ihtiyaç duyduğunda okul yöneticilerine rahatlıkla ulaşabilmesi * Veli ve öğrencilerimizin okul idaresi ve öğretmenleri ile kolaylıkla iletişim kurabilmesi * Okul yönetimi, öğretmenler, okul aile birliği ve velilerimizin uyumlu ve koordineli bir şekilde çalışması * Velileri okuldaki her türlü çalışma konusunda bilgilendirmek için mesaj grupları olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin çok yönlü gelişimlerini destekleyici birimlerin olmaması * Öğrencilerin çoğunluğunun sağlıklı ve düzenli beslenme konusunda bilinçsiz olması |
| Çalışanlar | * Bilgi iletişim teknolojilerinin öğretmenlerce eğitim ve öğretimin her alanında yaygın ve etkin kullanılamaması * Eğitim yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimlerini iyileştirmeye yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilgisiz kalması * Öğretmenlerin plansız, hazırlıksız ve araç-gereçsiz derslere girmesi * Öğretmenlerin kendilerini yeni gelişmelere göre yenileyememesi |
| Veliler | * Öğrenci velilerinin duyarsız olması, öğrencilerini takip etmemesi * Ailelerin eğitim düzeyinin düşük olması ve çocuklarına iyi rol model olamaması * Velilerin ekonomik durumunun kötü olması |

|  |  |
| --- | --- |
| Bina ve  Yerleşke | * Bina İlkokulun yanında olduğu için ve ilçenin tek parkı bahçede yer aldığı için sürekli bahçeye birilerinin gelmesi * İş sağlığı ve güvenliği açısından paratoner olmaması |
| Donanım | * Kamera sayısının yetersiz olması * Okulumuzun sosyal, kültürel, sportif ve sanat etkinliklerinde kullanabileceğimiz bir ses sisteminin olmaması |
| Bütçe | - Aidat Ücretlerinin düşük olması |
| Yönetim  Süreçleri | - Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin yetersiz olması |
| İletişim  Süreçleri | - Okul web sitesinin ve sosyal medya araçlarının veliler tarafından yeterince takip edilmemesi |

#### **Fırsatlar ve Tehditler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * İŞ-Kur’un okul ve kurumların yardımcı personel ihtiyacına yönelik çalışmalarının olması. * AB ve benzeri projelere katılma olanağı. * İlçemizin zorunlu hizmet kapsamında olması |
| Ekonomik | - Eğitim Gönüllülerin ve hayırseverlerin eğitime katkıları ve desteklerinin üst düzeyde olması. |
| Sosyolojik | * Sivil toplum örgütleri ve halkın eğitime desteği * Halk Eğitim Merkezi, Emniyet Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Hastane ve PTT ye yakın olmamız |
| Teknolojik | * Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS ve e-okul sisteminin okul/kurumların iş ve işlemlerini kolaylaştırıyor olması. * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim olanakları bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullana bilirliğinin artması |

|  |  |
| --- | --- |
| Mevzuat-  Yasal | * Değerler eğitimine önem verilmesi * Okulumuzun bağımsız anaokulu olması |
| Ekolojik | - İlçemizde doğal varlıkların fazla olması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | - Eğitim sisteminin sürekli değişkenlik göstermesi |
| Ekonomik | * Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması * Okul dışında öğrencilerin yararlanacağı sosyal, kültürel ve spor alanların azlığı |
| Sosyolojik | * Görsel basının eğitim çağı çocuk ve gençlere olumsuz etkileri. * Parçalanmış ailelerin eğitim yönünden olumsuz etkilerinin olması. * Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması * İlçe nüfusunun azalmasına bağlı olarak öğrenci kaybı yaşanması * İşsizliğin sonucu olarak ailelerin düşük ekonomik seviyelerinin eğitim öğretim faaliyetlerini olumsuz etkilemesi. * Okulumuzun öğrenci sayısının yıllara göre azalma eğiliminde olması |
| Teknolojik | * Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı * İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü |
| Mevzuat-  Yasal | - Mahalli Hizmet içi Eğitime katılımı özendirici bir sistemin olmaması. |
| Ekolojik | * Köy ve mahallelerin yerleşiminin dağınık olması * Ağır kış koşullarının öğrencilerin okula erişimini zorlaştırması |

## **GELECEĞE BAKIŞ**

### **Misyon**

Türk Milli Eğitimi’nin ve Okul öncesi eğitimin amaçları doğrultusunda, öğrencilerimizin üst düzeyde bilgi ve beceriye sahip olarak, doğaya, insanlara, çevreye, etik değerlere önem veren, sorumluluk alabilen, kendine güvenen örnek çocuklar yetiştirmektir.

### **Vizyon**

Sevgi ve güven ortamı içinde öğrencilerin bireysel yeteneklerini ortaya çıkaran, kaliteli eğitim vermeyi amaç edinen bir anlayışı ortaya koymak

### **Temel Değerler**

* 1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,
  2. Tüm ilişkilerde **i**nsana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz,
  3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz,
  4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,
  5. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız,
  6. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız,
  7. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
  8. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

## **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayatboyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

# Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

*Stratejik Hedef 1.1.* Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

## Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması  yapılacaktır. | Okul Müdürü | 01 Eylül-30 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlıkların takip edilmesi her dönem için devamsız  öğrenci ve gün sayısının tespit edilerek velilerle iletişim kurulacaktır. | Okul Müdürü | 01 Eylül-1 Şubat |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık  toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Okul Müdürü | Her ayın son haftası |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.4** | Veli ziyaretlerinin yapılması. | Öğretmenler | 1 Kasım-31 Aralık |
| **1.1.5** | Öğrencilerin aidiyet duygularının geliştirilmesine yönelik  rehberlik çalışmalarının yapılması. | Öğretmenler | 1 Kasım-31 Aralık |
| **1.1.6** | Velilere anne baba eğitimini seminerlerinin verilmesi. | Rehber Öğretmen | 1 Ekim-31 Mayıs |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

# Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

*Stratejik Hedef 2.1.* Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

## Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.1.1.** | Öğrencilerin başarı, ilgi alanları, yetenekleri ve istekleri doğrultusunda okulumuzda egzersiz çalışmaları  planlamak. | Öğretmenler | Yıl Boyunca |
| **2.1.2** | Öğrenme kazanımlarının hedefe ulaşıp ulaşmadığının takip  edilmesi | Tüm Öğretmenler | Eğitim Öğretim Dönemi |
| **2.1.3** | Okulumuz öğrencilerine yönelik sinema gösterimleri yapılacak | Okul Yönetimi | Eğitim Öğretim Dönemi |
| **2.1.4** | Okul içi kültürel, sanatsal, sportif faaliyetlerin sayısı arttırılacak  ve il /ilçe içi geziler düzenlenecek | Okul Yönetimi | Eğitim Öğretim Dönemi |

*Stratejik Hedef 2.2.* Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

## Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.2.1.** | Öğrencilerin ilgi duydukları meslekler tespit etmek  amacıyla eğitim sürecinde çalışmalar yapılması. | Öğretmenler | Yıl Boyunca |
| **2.2.2** | Öğrencilerin ilgi duydukları alanlara göre çeşitli kurum  ve yerlere gezilerin düzenlenmesi. | Öğretmenler | Yıl Boyunca |
| **2.2.3** | Öğrencilerin bilinçli kariyer planlaması yapmaları  noktasında öğrenci ve velilerine yönelik rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | Öğretmenler, Rehber Öğretmen | Yıl Boyunca |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **2.2.4** | Öğrencilerin başarı, ilgi alanları, yetenekleri ve istekleri  doğrultusunda okulumuzda egzersiz çalışmaları planlamak. | Öğretmenler | Yıl Boyunca |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

## Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

*Stratejik Hedef 3.1.* İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında personel yeterliliklerimiz geliştirilecektir,

## Eylemler:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **3.1.1.** | Okulumuzun fiziki eksiklikleri tespit edilecek, okul aile birliği, yerel yönetimler ve STK’ların desteği ile bu ihtiyaçlar  karşılanacaktır. | Okul Yönetimi | Eğitim Öğretim Dönemi |
| **3.1.2** | Eğitim öğretimi olumsuz etkileyecek her türlü donatım eksiği  tespit edilecek Okul Aile Birliği tarafından karşılanamazsa Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirilecek ve giderilmeye çalışılacaktır. | Okul Yönetimi | Eğitim Öğretim Dönemi |
| **3.1.3** | Kurumsal İletişim ve Bilgilendirme Hizmetlerinin Artırılması | Okul Yönetimi | Eğitim Öğretim Dönemi |
| **3.1.4** | Temizlik, Hijyen, İş Sağlığı ve Güvenliği, Okul Güvenliği konularının iyileştirilmesi | Okul Yönetimi | Eğitim Öğretim Dönemi |

*Stratejik Hedef 3.2* Okulumuzun mali kaynaklarını güçlendirmek ve finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak okulumuzun alt yapı ve donatım ihtiyaçları karşılanmaya çalışılacaktır.

## Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **3.2.1.** | Okul Aile Birliği Bütçesini Kuvvetlendirecek Çalışmalar Yapılacaktır. | Okul Yönetimi – O.A.B | Eğitim Öğretim Dönemi |
| **3.2.2** | Okul bütçesine mali destek sağlamak için yerel yönetimler ve  sivil toplum kuruluşlarından destek alınacaktır. | Okul Yönetimi – O.A.B | Eğitim Öğretim Dönemi |
| **3.2.3** | Kermesler düzenlenecektir. | Okul Yönetimi – O.A.B | Mayıs 2024 |

**2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç ve Hedef No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **TOPLAM** |
| **AMAÇ 1** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 1.1** | **2,000 TL** | **2,040 TL** | **2,081 TL** | **2,124 TL** | **2,168 TL** | **10,413 TL** |
| **AMAÇ 2** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 2.1** | **3,000 TL** | **3,080 TL** | **3,163 TL** | **3,249 TL** | **3,338 TL** | **15,830 TL** |
| **Hedef 2.2** | **2,000 TL** | **2,040 TL** | **2,081 TL** | **2,124 TL** | **2,168 TL** | **10,413 TL** |
| **AMAÇ 3** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 3.1** | **6,000 TL** | **6,200 TL** | **6,408 TL** | **6,624 TL** | **6,849 TL** | **32.081 TL** |
| **Hedef 3.2** | **800 TL** | **820 TL** | **840 TL** | **862 TL** | **884 TL** | **4.206 TL** |
| **AMAÇ TOPLAM** | **13.800TL** | **14.180TL** | **14.573 TL** | **14.983 TL** | **15.407TL** | **72.943 TL** |

1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın 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 toplantılar yapılacaktır. Toplantıda yapılanlar ve sonraki aylarda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.