**T.C**

**EYYÜBİYE KAYMAKAMLIĞI**

**ERTUĞRUL GAZİ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



# ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

|  |  |
| --- | --- |
| **ataturk2.jpg**  **Ey Türk Gençliği!**  Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.  Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.  Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur! | |
|  | *Mustafa Kemal Atatürk 20 Ekim 1927* |



**“Benim asıl anlatılacak yanım öğretmenliğimdir. Topluma, milletime ben, öğretmenlik yapabiliyorsam, beni onunla anlatın. Yoksa kazandığım zaferler, yaptığım öteki işlerle beni anlatmanız pek önemli değildir.”**

Mustafa Kemal ATATÜRK

****



**SUNUŞ**

Okul öncesi eğitimi; 4-5 yaş grubundaki çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içinde temel eğitime hazırlayan örgün eğitimin ilk basamağıdır. Öğrenim yaşantısının ilk ve en önemli basamağı olan bu dönemde edinilen beceriler yaşantının bütün evrelerini etkiler. Kurumun yüklenmiş olduğu bu büyük sorumluluğun tüm çalışanlar açısından bilinmesi ve çalışmalara doğru yön verebilmesi ancak stratejik plan ile mümkündür. “ Stratejik Plan” kurum çalışanları açısından şeffaflık ve yarınını bilmektir. Nereye gideceğini bilemeyenlere kimse yol gösteremez ve yardımcı olamaz. Hedefi belli olan, hedefe ulaşmak için kaynağı belirlenmiş, insan kaynakları planlanmış, iş ve işlemlerin aşama aşama gerçekleştirileceği sürecin önceden belli olduğu ve bilindiği bir kurumun başarılı olması daha kolay olur. Bu nedenle Kurumlar, gelecekte de var olmak için ve kendilerini var oldukları durumdan daha iyi yerlere taşıyacak fırsatları yakalamak, muhtemel tehditlerden korunmak için geleceklerini planlamak zorundadır.

Ertuğrul Gazi Anaokulu olarak temel hedefimiz geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızı, özgüveni gelişmiş, kendini ifade eden, sorumluluk alan ve aldığı sorumluluğu taşıyabilen, kendisi ve çevresiyle barışık, mutlu, çevreye duyarlı, milli ve manevi değerleri benimsemiş bireyler olarak yetiştirmektir. Öncelikli hedefe yönelik belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır. Katılımcı bir anlayışla oluşturulan Stratejik Plan ile okulumuzun eğitim kalitesinin daha da güçlendirilmesi hedeflenmiştir. Stratejik Planda belirlenen hedeflerimize ne ölçüde ulaştığımız her yılsonunda gözden geçirilerek gerekli revizyonlar yapılacaktır.

Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşmamızın okulumuzun kurumsallaşma sürecine çok önemli katkılar sağlayacağına inanıyor, planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm iç ve dış paydaşlara teşekkür ediyorum.

Nebiye ÇOKAKOĞLU

Okul Müdürü

# 

# STRATEJİK PLAN EKİBİ GİRİŞ YAZISI

Bilgi ve teknolojinin hızla yayıldığı günümüz dünyasında bilginin yorumlayıcısı ve dağıtıcısı olan okullar hayati bir önem arz etmektedir. Okullar çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu sebepten dolayı okulların işlevselliğini en etkin şekilde gerçekleştirmede önemli olabilecek faktörlerden biride okullarda hazırlanan stratejik planlardır.

Son yıllarda stratejik planlar, hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde sıklıkla kullanılmaktadır. Stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabalarının geleneksel planlamaya alternatif olarak çıktığı görülmektedir. (Aksu,2002;Bircan,2002)

Latincede ”yol, çizgi ”anlamına gelen strateji, Türkçede sürdürme, gönderme, götürme anlamında kullanılmaktadır. (Erdem,1998,43) Stratejik planlama ise bir örgütün paydaşlarının geleceklerini hayal etme ve bu geleceği başarmak için gereken işlem ve uygulamaları eleştiren bir süreç olarak tanımlanabilir. (Goodstein ve diğerleri,1993)

Toplumda eğitimin hem nicel hem de nitel gelişimi açısından verimlilik, şeffaflık, yenilik ve değişimleri takip etme, eğitimde sürdürülebilirlilik ve hesap verilebilirlilik gibi durumların dikkate alınması gerekmektedir.

Bizde bu bilinçle kurum olarak hedef, amaç ve önceliklerimizi belirlemiş şeffaf ve etkin bir kurum olma doğrultusunda çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Tüm paydaşların katılımını sağlamayı, riskleri fırsatlara dönüştürmeyi, yeni stratejiler geliştirmeyi, okul vizyonunun gerçekleşmesine katkıda bulunmayı, ekip olmayı ve çıkan sorunları ortak akıl kullanarak çözmeyi hedefledik. Okulumuz bu hedefler doğrultusunda hareket ederek önemli noktalarda yaptığı değerlendirmelerle okul gelişimine katkı sağlayacağı inancındadır.

**Ertuğrul Gazi Anaokulu Stratejik Planlama Ekibi**

İçindekiler Tablosu

[İSTİKLAL MARŞI 2](#_Toc437202458)

[ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ 3](#_Toc437202459)

ATATÜRK'ÜN SÖZÜ………………………………………………………………………….4

[KURUM AMİRİNİN SUNUŞ YAZISISI 5](#_Toc437202460)

[STRATEJİK PLAN EKİBİ GİRİŞ YAZISI 6](#_Toc437202461)

[1. BÖLÜM 8](#_Toc437202462)

[1.STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 8](#_Toc437202463)

[1.1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ BÖLÜMÜ 9](#_Toc437202464)

[1.2. YASAL ÇERÇEVE 10](#_Toc437202465)

[1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ 11](#_Toc437202466)

[2.BÖLÜM MEVCUT DURUM ANALİZİ 12](#_Toc437202467)

[2.1.TARİHİ GELİŞİM 12](#_Toc437202468)

[2.2.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ 13](#_Toc437202469)

[2.3.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER 14](#_Toc437202470)

[2.3.1.OKUL/KURUM ÖRNEK FAALİYET ALANLARI 14](#_Toc437202471)

[2.4.PAYDAŞ ANALİZİ 15](#_Toc437202472)

[2.5.KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ 18](#_Toc437202473)

[2.5.1.KURUM KİMLİK BİLGİSİ 18](#_Toc437202474)

[2.5.1.1.İNSAN KAYNAKLARI 19](#_Toc437202475)

[2.5.2.ÖRGÜTSEL YAPI: 21](#_Toc437202476)

[2.5.3.İSTATİSTİKÎ VERİLER 23](#_Toc437202477)

[2.5.4.PESTLE ANALİZİ 26](#_Toc437202478)

[2.5.5.ÜST POLİTİKA BELGELERİ 29](#_Toc437202479)

[2.5.6.GZFT ANALİZİ 30](#_Toc437202480)

[2.6.SORUN ALANLARI 31](#_Toc437202481)

[3.BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM 33](#_Toc437202482)

[3.1.MİSYON 33](#_Toc437202483)

[3.2.VİZYON 33](#_Toc437202484)

[3.3.TEMEL DEĞERLER 33](#_Toc437202485)

[3.4.TEMALAR 35](#_Toc437202486)

[3.4.1.TEMA 1- KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ 35](#_Toc437202487)

[3.4.2.TEMA 2 EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI  **37**](#_Toc437202488)

[MEVCUT DURUM 1.1. 44](#_Toc437202489)

[TEDBİRLER 1.1 44](#_Toc437202490)

[4.BÖLÜM MALİYETLENDİRME 45](#_Toc437202493)

[STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU 45](#_Toc437202494)

[5.BÖLÜM İZLEME DEĞERLENDİRME 47](#_Toc437202495)

# 

# 1.BÖLÜM

# 1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması süreci üst kurul ve stratejik plan ekibinin kurulması ile başlandı. Amaç ve hedefler gözden geçirildi. Daha önceki Stratejik plandaki amaç- hedefler gözden geçirilerek değerlendirmesi yapıldı. Yapılamaya hedefler tespit edilerek yapılamama sebepleri ve yapmak için gerekli olan önkoşullar belirlendi. Belirlemelerin ardından ilgili evrak ve dokümanlar ekipçe incelenerek strateji belirleme aşamasına geçildi.

**Stratejilerin Belirlenmesi;**

1. Okulun misyonu ve vizyonu belirlendi ve buna bağlı olarak stratejik amaçlara karar verildi. Stratejik amaçlar:
2. Milli Eğitim Bakanlığınca belirlenen hedeflere ulaşmak için izlenmesi gereken yöntemler,
3. Okul içinde ve dışında yapılması gereken yenilikler,
4. Okul- çevre uyumunu iyileştirici ve düzeltici çalışmalar,
5. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Amaçlar belirlenirken realist bir gözle uygun ve yapılabilir amaçlar olmasına özen gösterildi.
6. Stratejik amaçların tüm yönleri incelenerek avantajlı ve dezavantajlı yönleri incelendi. Amaçların sonucunda istenilen sonuçlara ulaşılıp ulaşılamayacağı tartışıldı.
7. Amaçların yapılabilmesi için zaman çizelgesi düzenlendi.
8. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
9. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
10. Amaçların yürütülmesi ve sonuçlandırılması için maliyeti hesaplandı ve uygun yöntemlerle maliyeti aza indirme çalışmaları yapıldı. Çalışmaların ardından bütçe çıkarıldı.

## 1**.1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ BÖLÜMÜ**

**STRATEJİK PLAN**

**PLANLANMASI**

**STRATEJİK SÜRECİNİN YENİDEN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**İÇ ÇEVRE ANALİZİ**

**YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER**

**İÇ VE DIŞ PAYDAŞLAR**

**MİSYON VE TEMEL DEĞERLER**

**STRATEJİK ALANLARIN TESBİTİ**

**STRATEJİK PLAN OLUŞTURMA**

**STRATEJİK PLANIN UYGULANMASI**

**VİZYON**

## 1.2. YASAL ÇERÇEVE

*Milli eğitim bakanlığının yayınladığı MEB eğitimde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik, ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde bakanlığımızın 2024/2028 stratejik plan hazırlık programı, MEB strateji geliştirme başkanlığı 16/09/2013 tarihi 2013/26 sayılı genelgesi ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak amacıyla yer verilen 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu 9. Maddesi.*

## 1.4.STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Nebiye ÇOKAKOĞLU | Okul Müdürü |
| **2** | Abdulkadir AKBULUT | Müdür Yardımcısı |
| **3** | Gülbin GÜMÜŞ | Öğretmen |
| **4** | Bahar ÇİÇEK | Okul Aile Birliği Başkanı |
| **5** | Zeynep YEŞİLAY | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Erva YILANCI | Öğretmen |
| **2** | Hilal SEMERCİ | Öğretmen |
| **3** | Şahinde DEĞİRMENCİ | Öğretmen |

# 

# 2.BÖLÜMMEVCUT DURUM ANALİZİ

## 2.1.TARİHİ GELİŞİM

Okulumuz 2010-2011 yılında eğitim öğretime açılmış MEB’e bağlı 48-72 aylık çocuklara yarım gün ikili eğitimi veren bir bağımsız kurumdur. Zemin kat 2 derslik, mutfak, müdür yardımcısı odası ve öğrenci lavabolarından, birinci kat ise 2 sınıf, öğrenci lavaboları ve müdür odasından oluşmaktadır. Üçüncü katta ise oyun parkı rehberlik servisi ve 3 tane sınıf bulunmaktadır. Okul tip projeye uygun olarak yapılmış olup geniş bir bahçeye sahiptir. Bahçe düzenlemeleri çalışmaları ağaçlandırma, oyun parkı oluşturma olarak devam etmektedir.

# C:\Users\PC1\Desktop\IMG-20230608-WA0011.jpg

## 2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Milli Eğitim Müdürlüğü T.C Anayasası çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler aşağıda bazıları yazılı Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilmiştir. Kurumun yetki, görev ve sorumlulukları MEB Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde açıklanmıştır. Müdürlüğümüz öncelikle bu mevzuat çerçevesinde eğitim öğretim, proje üretme gibi faaliyetlerinde bulunmaktadır.

**Faaliyetlerin Esas Alındığı Bazı Kanunlar Şunlardır:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KANUN | | | |
| Tarih | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 24/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 12/05/1992 | 21226 | 3797 | Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun |
| 24/12/2003 | 25326 | 5018 | Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 12/01/1961 | 10705 | 222 | İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 19/06/1986 | 19139 | 3308 | Mesleki Eğitim Kanunu |

**Kurum Müdürlüklerinin Faaliyet Alanlarıyla İlgili Bazı Yönetmelikler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETMELİK | | |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 17/04/2015 | 29329 | [Milli](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| 27/06/1983 | 18090 | Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik |
| 27/10/1971 | 13999 | Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği |
| 26/07/2014 | 29072 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 09/02/2012 | 28199 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| 28/08/2007 | 26627 | Okul Servis Araçları Yönetmeliği |
| 01/10/1981 | 17475 | Ulusal Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği |
| 03/06/1991 | 20890 | Disiplin Amirleri Yönetmeliği |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNERGE | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
|  |  | Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi |
| 26/08/2014 | 3557646 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönergesi |
| 25/12/2014 | 6928377 | Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi |

## 2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci Gelişim Raporu ve Katılım Belgesi düzenleme işleri | Aile Katılım Çalışmaları |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mesleki Çalışmalar |
| Okul çevre ilişkileri |  |
| Rehberlik ve BEP Uygulamaları | Yaygın eğitim |
| Staj çalışmaları | Öğrenci İşlemleri |
| Zümre Öğretmenler Kurul Toplantıları | Tahmini Bütçenin Oluşturulması |
| Belirli gün ve Haftaların Kutlanması | Öğretmenler Kurulu Toplantıları |
| Okul Aile Birliği Toplantıları | Okul Aile Birliği Etkinlikleri |
| Velilere Yönelik Düzenlenen Seminer ve Kurslar | Aile Katılım Çalışmaları |

### 2.3.1. OKUL/KURUMÖRNEK FAALİYET ALANLARI

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**   * Veli * Öğrenci * Öğretmen * Beb Birimi | **Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Gelişim Raporu * Katılım Belgesi * Öğrenci Belgesi |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Alan gezileri * Tiyatro, sinema * Gezi Gözlem * Belirli Gün ve Haftalar * Velilere yönelik Eğitimler * Öğretmene Yönelik Eğitimler * Uzman Daveti | **Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * İzin İşlemleri * Adaylık İşlemleri * Emeklilik İşlemleri * Görev Kaydı |
| **Hizmet-3 Spor Etkinlikleri**   * Geleneksel Çocuk Oyunları * Drama | **Hizmet -3 Genel İşler hizmeti**   * Kurullar ve Toplantılar * Faaliyet Raporları |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** |  |
| **Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi**   * Planlama * Uygulama * Değerlendirme | **Hizmet-4 Mali İşler Hizmeti**   * Anaokulu tahmini bütçe hazırlanması * Mal ve hizmet alımı |
| **Hizmet- 2 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri * Sosyal Sorumluluk Projeleri * Değerler Eğitimi * Okulum Temiz Projesi * Beslenme Dostu Okullar Projesi * Eko Okullar Projesi * Bigep Projesi * Dilimizin Zenginlikleri Projesi | **Hizmet-5 İdari Ve Sosyal İşler Hizmeti**   * Evrak kayıt ve sevk işlemleri * Belge yönetimi ve arşiv işlemleri |

### 2.4.PAYDAŞ ANALİZİ

|  |  |
| --- | --- |
| İç Paydaşlar | Dış Paydaşlar |
| Okul Yöneticileri | **Diğer Okullar** |
| Öğretmen | **ŞanlıurfaValiliği** |
| Öğrenci | **Eyyübiye Kaymakamlığı** |
| Öğrenci Velisi | **Rehberlik ve Araştırma Merkezi** |
| Okul Diğer Personeli | **Mal Müdürlüğü** |
| Okul Aile Birliği | **Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi** |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | **Eyyübiye Belediyesi** |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | **Hayati Harrani Mahallesi Muhtarlığı** |
|  | **Eyyübiye polis karakolu** |
|  | **Sağlık Kuruluşları** |
|  | **Mal ve Hizmet Satan Kuruluşlar** |
|  | **Türk Telekom** |
|  | **Sivil toplum kuruluşları** |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | HİZMET ALAN | NEDEN PAYDAŞ | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | | Sonuç |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum  Personel eksikliğinin karşılanması  Okulun ders araç ve gereçlerinin tamamlanması | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Veliler | X |  | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan Okul imkanlarının iyileştirilmesinde destek | 4 | | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Okul Aile Birliği | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum okulun ihtiyaçlarının karşılanmasında etkin çalışma. ihtiyacı olan öğrencilere maddi manevi destek olmak okul veli ilişkilerinin geliştirilmesinde rol alma | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Öğrenciler | X |  | X | Varoluş sebebimiz okul kurallarına uygun hareket etme okul araç ve gereçlerini koruma. sorumluk alma | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| Mahalle Muhtarı |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | | 2 | **İzle, Gözet** |
| Sağlık Ocağı |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |
| Hayırsever | X |  |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum ve kişiler | 4 | | 5 | **Bilgilendir**  **Birlikte çalış** |

**PAYDAŞ ANALİZİ DEĞERLENDİRMESİ**

Okulumuzun etkileşim halinde olduğu kişiler, kurum ve kuruluşlar tespit edilmiştir. Okulumuzla ilişki içerisinde olan kurum ve kuruluşların okulumuz hakkındaki görüş, öneri için görüşmeler yapılmıştır. Yapılan görüşmeler ve toplantılar sonucunda paydaşların memnuniyetlerinin yüksek olduğu görülmüştür. İç paydaşlarla toplantılar yapılarak yapılacak çalışmalar hakkında bilgiler verilmiştir.

# 2.5.KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

### 2.5.1.KURUM KİMLİK BİLGİSİ

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
| Kurum Adı | Ertuğrul Gazi Anaokulu |
| Kurum Statüsü | X Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici :2  Öğretmen :16  Memur :-  Hizmetli :3 |
| Öğrenci Sayısı | 487 |
| Öğretim Şekli | 🞏 Normal X İkili |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0414 247 48 76  Faks :-- |
| Kurum Web Adresi | https://sanliurfaertugrulgazianaokulu.meb.k12.tr/ |
| Mail Adresi | 763714@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle : Hayati Harrani Mah., 3840. Sok. No:16, Şanlıurfa  Posta Kodu :63200  İlçe:EYYÜBİYE  İli : ŞANLIURFA |
| Kurum Müdürü | Nebiye ÇOKAKOĞLU |
| Kurum Müdür Yardımcısı | Abdulkadir AKBULUT |

### 2.5.1.1.İNSAN KAYNAKLARI

**2.5.1.1.İdari Personele İlişkin Bilgiler**

Okulumuzda 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 7 kadrolu öğretmen, 4 sözleşmeli öğretmen, 4 ücretli öğretmen ve 1 görevlendirme öğretmen olmak üzere 18 kişi görev yapmaktadır. 3 tane İşkur personeli bulunmaktadır. Kurumumuz personeli arasında sevgi, saygı ve pozitif enerjiye dayalı iyi bir iletişim mevcuttur. Okulumuz öğretmenleri arasında mesleki ve kişisel bir dayanışma vardır. İdare ve öğretmenler arasında uyumlu ve samimi bir atmosfer vardır. Okulda kararlar birlikte alınır. Çalışanlarımızda takım ruhu bulunmaktadır.

**a) 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | **Müdür** | **-** | **1** | **1** |
| **2** | **Müdür Yardımcısı** | **1** | **-** | **1** |

**b) Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2023 Yılı İtibari İle** |  |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **Ön Lisans** | **-** | **-** |
| **Lisans** | **2** | **%100** |
| **Yüksek Lisans** | **-** | **-** |

**2.5.1.2.Öğretmene İlişkin Bilgiler**

Okulumuzda 8 kadrolu, 3 sözleşmeli, 2 ücretli, 1 rehber öğretmen vardır.

**a)2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | **Okul Öncesi** | **-** | **16** | **16** |
| **2** | **Rehber Öğretmen** | **-** | **-** | **-** |
| **TOPLAM** | | **-** | **16** | **16** |

**b)Öğretmenlerin Eğitim Durumları**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2024** | |
| Kişi Sayısı | **%** |
| **Ön Lisans** | **4** | **25** |
| **Lisans** | **12** | **%75** |
| **Yüksek Lisans** |  |  |

**2.5.1.3.Öğrencilere İlişkin Bilgiler**

Okulumuz bağımsız anaokulu olup 48-72 aylık çocuklara okul öncesi eğitim veren bir kurumdur. Okulumuzda 487 öğrenci olup 257 i kız 230 si erkek öğrenciden oluşmaktadır.

**a.Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2022** | | **2023** | | **2024** | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** |  |  | 160 | 209 | 257 | 230 |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** |  | | **369** | | **487** | |

**b. Öğrenci Sınıf Mevcudu Ve Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2022 | 2023 | 2024 |
| **25** | **24** | **30** | **25** | **24** | **30** |

**2.5.1.4.Destek Personele İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | - | 3 | 3 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | - | - | - |
| 4 | Sigortalı İşçi | - | - | - |

### 2.5.2.ÖRGÜTSEL YAPI:

Okul/Kurum Teşkilat Şeması

Öğretmenler Kurulu

MÜDÜR

Okul-Aile Birliği

Komisyonlar

Müdür Yrd.

Kurullar

Büro Hizmetleri

Öğretmen

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğret.

Okulöncesi Öğret.

Okulöncesi Öğret.

Öğrenci Kulüp Öğretmeni

Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

|  |  |
| --- | --- |
| Kurul/Komisyon Adı | Görevleri |
| İhale Komisyonu | Okulun ihtiyaçlarını ekonomik açıdan en uygun şartlarla karşılayacak isteklinin seçimini sağlama |
| Muayene ve Kabul Komisyonu | İdarece uygun görülen süre içerisinde işin kabulü için belirlenen yere giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri ilgili şartnamenin maddelerine göre inceler, muayene eder. Kabule engel bir durum olmadığı takdirde işin kabulünü yapar. |
| Seçici Komisyon | Okula kaydedilecek öğrencilerin sayısını tespit eder. Kız erkek öğrencilerin sayı itibariyle dengeli dağılımını sağlar.Şehit,harp malulü, gazi çocukları,anne ve babası veya bunlardan birisi ölmüş ya da anne-babası ayrılmış,ekonomik durumu yetersiz olan ailelerin çocukları ile özel eğitim gerektiren çocuklara öncelik tanır.Başvuruların fazla olması durumunda kura çekimi yapar. |
| BEP Komisyonu | BEP ’in geliştirilmesi uygulanması izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecinde bireyin gereksinimleri doğrultusunda kurum içi düzenlemeleri yapar. |
| Değerler Eğitimi Komisyonu | Değerler eğitimiyle ilgili çalışmaları planlar ve yürütür. Bunun için gerekli olan yazılı ve görsel materyalleri belirler. Sınıf içi ve okul bazında yürütülen çalışmaları izler, rehberlik eder, değerlendirir. |
| TKY Ekibi | Planlı okul gelişimi için gerekli planlama organizasyon ve görevlendirmeleri yapar. İlgili birimlerle işbirliği ve koordinasyonu sağlar. |
| Sivil Savunma Ekipleri | Doğal afetlerde ve sabotajlara karşı okulda gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak. |
| Okul Rehberlik Yürütme Komisyonu | Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde okulun her türlü imkânlarını kullanılmasına yardımcı olur. |
| Web Komisyonu | Okulun resmi web sayfası düzenlemelerini yapar |
| Okul Sağlığı Komisyonu | Öğrencilerin sağlık sorunlarının tespiti, okul çevre koşullarının iyileştirilmesi yönünde gerekli tedbirleri alır. |
| Beslenme Komisyonu | Okuldaki öğrencilerin sağlıklı ve dengeli beslenmeleri için gereken tedbirleri alır. |

### 2.5.3. İSTATİSTİKÎ VERİLER

2023-2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Müdür |  | 1 | 1 |
| 2 | Müdür Yrd. | 1 |  | 1 |

2023-2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Okulöncesi Öğretmeni |  | X | 1 |
| 2 | Okulöncesi Öğretmeni |  | X | 1 |
| 3 | Okulöncesi Öğretmeni |  | X | 1 |
| 4 | Okulöncesi Öğretmeni |  | X | 1 |
| 5 | Okulöncesi Öğretmeni |  | X | 1 |
| 6 | Okulöncesi Öğretmeni |  | X | 1 |
| 7 | Okulöncesi Öğretmeni |  | X | 1 |
| 8 | Okulöncesi Öğretmeni |  | X | 1 |
| 9 | Okulöncesi Öğretmeni |  | X | 1 |
| 10 | Okulöncesi Öğretmeni |  | X | 1 |
| 11 | Okulöncesi Öğretmeni |  | X | 1 |
| 12 | Okulöncesi Öğretmeni |  | X | 1 |
| 13 | Okulöncesi Öğretmeni |  | X | 1 |
| 14 | Okulöncesi Öğretmeni |  | X | 1 |
| 15 | Okulöncesi Öğretmeni |  | X | 1 |
| 16 | Okulöncesi Öğretmeni |  | X | 1 |
|  |  |  |  |  |
| TOPLAM | |  |  | 16 |

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 | 0 | 1 | 1 | 344 | 16 | 72 | 1 | 2 | 2 |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X |  |  |
| Ekipman Odası |  | x |  |  |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 |  |
| Resim Odası |  | X |  |  |
| Müzik Odası |  | X |  |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  |  |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | X |  |  |
| Bilgisayar laboratuarı |  | X |  |  |
| Yemekhane |  | X |  |  |
| Spor Salonu |  | X |  |  |
| Spor Alanları |  | X |  |  |
| Kantin |  | X |  |  |
| Atölyeler |  | X |  |  |
| Depo | X |  | 1 |  |
| Bölüm Laboratuarları |  | X |  |  |
| Bölüm Yönetici Odaları | X |  | 2 |  |
| Bölüm Öğrt. Odası |  | X |  |  |
| Teknisyen Odası |  | X |  |  |
| Bölüm Dersliği |  | X |  |  |
| Arşiv | x |  | 1 |  |

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | | OKUL |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 16 | 257 | 230 | 487 | 30 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | | | |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2022 | 2023 |  | | 2024 | | |
|  | 25 | 30 |  | 25 | |  | | 30 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sosyal Etkinlikler | | |
|  | **2023** | 2024 |
| Tiyatro ve sinema | X | 1 |
| Resmi bayram ve Törenler | 4 | 4 |
| Mezuniyet Programı | 1 | 1 |
| Belirli Gün ve Haftalar | 27 | 27 |
| Kurs ve Seminerler | 2 | 3 |
| İnceleme Gezilerimiz | 1 | 2 |
| Sağlık Taramalarımız | X | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sosyal ve Sportif Etkinliklere Katılım Oranı | | |
|  | **2023** | 2024 |
| Sosyal Etkinliklerine Katılım Oranı | %80 | %95 |
| Sportif Etkinliklere Katılım Oranı | %90 | %95 |
| Toplam |  |  |

## 

## 2.5.4.PESTLE ANALİZİ

|  |  |
| --- | --- |
| Politik ve yasal etmenler | Ekonomik çevre değişkenleri |
| Yasama organınca her konuya ilişkin düzenlemeler (kanunlar) çıkarılmaktadır. Bu kanunların uygulanması amacıyla da yürütme organınca ve kamu idarecilerince alt düzenleyici işlemler (tüzükler, yönetmelikler, tebliğler  vs) idari işlemler yapılmaktadır. İdarenin bu işlemlere karşı yargı yolu da açıktır.  Yasama. yürütme ve yargı alanında kullanılan görev ve yetkiler genel olarak anayasa da düzenlenmektedir.  Vergi politikaları açısından irdelediğimizde vergi, resim, harç vb yükümlülükler yasaya göre kanunla belirlenir.Yürürlülükteki gerçek ve tüzel kişilerin kanunlar uyarınca gelirlerinden ve bazı hukuki işlemlerden belli oranlarda vergi alınmaktadır.Söz konusu vergilerin kimler tarafından hangi şartlara göre hangi oranlarda alınacağı kanunlarda açıkça belirtilmektedir | Okulumuzun kayıt bölgeleri Hayati Harrani Mahallesinde olup veli profili açısından değerlendirdiğimizde orta düzeyin altında bir sosyo-ekonomik düzeye sahip oldukları gözlenmiştir. Velilerin okula katkısı konusunda güçlük çekilmektedir.  Toplanan aidatlar öğrencilerimizin temizlik ve yemek giderlerinde kullanılmaktadır. Ayrıca kurumumuzda 3 tane typ kapsamında görevlendirilmiş destek personelimiz çalışmaktadır. Bunların dışında kurumumuzca ihtiyaç duyuldukça mal ve hizmet alımı yapılmaktadır |

|  |  |
| --- | --- |
| Sosyal-kültürel çevre değişkenleri | Teknolojik çevre değişkenleri |
| ÖĞRETMENLERİN BEKLENTİLERİ  Öğretmenlerin Velilerden Beklentileri;  Öğrencinin durumu, devamsızlığı ile ilgili yakından ilgilenmelerini,  Çocuklarının kılık kıyafet ve temizliği konusunda gerekli tedbirleri almalarını,  Okula giriş ve çıkışlarda kurallara uymalarını,  Okul Aile Birliği’ne katkıda bulunmada daha faal olmaları,  Çocuk eğitimi ile ilgili kendilerini geliştirmelerini beklemektedirler.  Öğretmenlerin Diğer Öğretmenlerden Beklentileri  Nöbet görevlerini sağlıklı bir şekilde yürütmelerini,  Okulun misyon, vizyon, ilke ve değerlerini benimsemelerini beklemektedirler.  Yaptığımız okul çalışanları memnuniyeti anketi sonuçlarına göre öğretmenlerin birbirleriyle nitelikli, içten, beraberlik ve dayanışmaya dayalı bir iletişime sahip oldukları tespit edilmiştir.  Öğretmenlerin Okul İdaresinden Beklentileri  Yaptığımız okul çalışanları memnuniyeti anketi sonuçlarına göre; okul yönetiminden tam bir memnuniyet olduğu, yöneticilerin personeli değerlendirmede adil ve tarafsız olduğu düşüncesinin tam olduğu belirlenmiştir.  Okulun çalışanlarının vizyon, misyon, değerler, temel politika ve stratejilerini bilme ve benimseme oranı tam bulunmuştur.  Okul çalışanlarına sağlanan moral ve motivasyon tam bulunmuştur.  Çalışanlarca okulda bulunan araç, gereç ve donanım yeterli bulunmuştur.  Velilerin Öğretmenden Beklentileri  Veliler eğitim-öğretimde öğretmenin üzerine düşen görevleri yaptığını ve öğretmenin  bu konuda yeterli olduğunu belirtmişlerdir.  Veli öğretmen görüşmelerinin sık sık yapılarak çocukları hakkında sürekli ve ayrıntılı şekilde bilgilendirildiklerini belirtmiştir.  Velilerin istedikleri zaman okul idaresine ve öğretmenlere ulaşabildikleri ve rahatlıkla iletişim kurabildikleri belirlenmiştir.  Yapılan anne-baba eğitim toplantılarında velileri çocuk gelişimi ve eğitimi konusunda bilgilendirilmişlerdir. Bu yöndeki beklenti karşılanmıştır.  Okulun fiziki donanımı, ders araç gereçleri velilerimizce yeterli görülmektedir.  Kurumumuz yeteri kadar güvenilir bulunmaktadır. Birçok veli çeşitli çevrelerden edindikleri referanslarla okulumuza kayıt müracaatında bulunmaktadırlar.  Velilerin okul ve sınıf uygulamaları ile ilgili kararlara katılım konusunda güçlük çekmedikleri belirlenmiştir. | **Okulumuzun sosyo ekonomik durumunun yetersiz olması nedeniyle teknolojik imkânlardan kolayca yararlanılamamaktadır.**  **Kurumumuzda bütün sınıflarımızda kullanmak için 2 adet laptop bilgisayar ve projeksiyon cihazı bulunmaktadır.. Binamızdaki tüm sınıf ve odalarda internet erişimi vardır. 1 Adet fotokopi ve yazıcı bulunmaktadır. Kurumumuzdaki bütün idari işlemler elektronik ortamda yürütülmekte olup İl ve İlçe Milli eğitim müdürlükleri ile iletişim elektronik posta ile yapılmaktadır.** |

|  |  |
| --- | --- |
| Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri | Etik ve ahlaksal değişkenler |
| Okul binamız şehir merkezinde olduğu için kışın hava kirliliği sıkıntısı yaşanmaktadır.  Okuldaki temel ihtiyaçlar için kullanılan su şebeke suyu olduğu için içme suyu olarak da kullanılmaktadır.  Okulumuz bulunduğu il itibari ile deprem kuşağında bulunmaktadır. Binamızın depreme dayanıklılığı konusunda gerekli tetkikler yapılmıştır. | **Kurumumuzda çalışanların görev bilinci, aldığı görevleri yerine getirme ve sorumluluklarını bilme konusunda ahlaki etik kurallara riayet ettikleri görülmektedir.** |

## 2.5.5.ÜST POLİTİKA BELGELERİ

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| 1 | 10. Kalkınma Planı ve Eğitim Özal İhtisas Komisyon Raporu |
| 2 | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| 3 | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 4 | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 5 | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT) |
| 6 | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| 7 | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| 8 | 61. Hükümet Programı |
| 9 | 61. Hükümet Eylem Planı |
| 10 | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| 11 | 2014-2016 Orta Vadeli Program |
| 12 | MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi |
| 13 | AB Müktesebatına Uyum Programı |
| 14 | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| 15 | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 16 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 17 | Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi |

## 2.5.6.GZFT ANALİZİ

Kurumuzda yaptığımız anketler ve görüşmeler doğrultusunda GZFT Analizi verilerine ulaşılmıştır.

### Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Farklı aile çevrelerinden gelerek tek tip olmanın önüne geçmektedir.  Rehberlik faaliyetlerinin olması problemleri önceden fark edip erken müdahalede bulunulmaktadır. |
| Çalışanlar | Çalışanların tecrübeli olması ve işleyişi bilmesi birçok problemin doğmadan önüne geçilmesini sağlamaktadır.  Alınan kararların birlikte alınması çalışma verimini artırmaktadır.  Çalışanların yeniliklere açık olması gelişmeyi desteklemektedir. |
| Veliler | Veli iletişimi ve işbirliğine önem verilmektedir. |
| Bina ve Yerleşke | Merkezi yerleşimde bulunması sayesinde ulaşım, haberleşme, tanıtma ve reklam yönünden kolaylıklar sağlamaktadır. |
| Donanım | Genel okul durumlarına bakıldığında eksik ve eski olmasına rağmen donanımsal olarak eş okullarına göre aynı standartları sağlayabilmektedir. |
| Bütçe | Aidatlarla kendi harcamalarını karşılamaya çalışmaktadır. |
| Yönetim Süreçleri | Etkili bir denetleme ve verimli bir rehberlik ortamı bulunmaktadır. |
| İletişim Süreçleri | Okul içi- dışı, veli, çevre iletişimlerinde öğretmen, çalışan, rehberlik servisi ve idarenin eşgüdümlü çalışması buna başlı olarak da dönütlere göre değerlendirmeler yapılarak değişim ve dönüşümlere yer verilmesi güçlü yönlerindendir. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Yabancı uyruklu öğrencilerin olması sebebiyle iletişim güçlükleri yaşanmaktadır. |
| Çalışanlar | Sınıf içi yardımları ve okul genel bakımı olduğundan dolayı çalışan yetersizliği görülmektedir.  Yeterli sosyal faaliyetlere ayrılan zaman bulunmamaktadır. |
| Veliler | Velilerin okul öncesinin önemini bilmemesi, yapılan eğitimlere rağmen bu konulara ilişkin ilerleme kaydedilememesi en büyük zayıflıklardandır.  Veli katılımlarına yeterli katılım gerçekleşmemektedir. |
| Bina ve Yerleşke | Binanın eski olması ve daha geniş bir alana sahip olmamasından dolayı yetersizlikler gözlemlenmektedir. |
| Donanım | En başta akıllı tahta olmaması büyük bir eksiklik teşkil etmektedir. Donanımsal açıdan malzeme eksiklikleri olan malzemelerin ise çağ gerekliliklerini yeteri kadar karşılayamaması zayıf yönlerin başında gelmektedir. |
| Bütçe | Öğrenci aidatları haricinde okulun herhangi bir gelirinin olmaması; hizmet, malzeme alımları, bakım- onarımların aidatlarla yapılmaya çalışılmasından dolayı bütçe en zayıf yönüdür. |
| İletişim Süreçleri | Ulaşılabilen ne kadar veli olsa da bir kısmının iletişimi engelleyen faktörlerinin bulunması  Okul içi çalışanların iletişim araçlarını ve online iletişim yollarının aktif kullanmaması. |

|  |  |
| --- | --- |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Çevre okullar ve kuruluşlarla iyi ilişkiler içinde olması  Okulun içinde bulunduğu çevrenin okulumuza bakış açısının oldukça iyi olması  Öğrenci velileri ile kaliteli ve etkili bir iletişim kurulmaya çalışılması  Okula ulaşımın kolay olması  Ekip ruhunu yakalamış olmamız  Eğitim etkinlikleri için gezi gözlem alanlarının çevremizde var olması  Alanında uzman, yetkin, yeniliklere açık, çalışkan ve üretken bir ekibe sahip olmamız | **Okulda güvenlik görevlisi ve gece bekçisi olmaması** |

# 2.6.SORUN ALANLARI

# 

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

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Projelerin yapılması ve yürütülmesi | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | Öğretim Yöntemleri | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler(Suriye) | Ders araç gereçleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayatboyu Öğrenme | Yardımcı personel yeterliliği | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | İkili eğitim gerçekleştirilmesi |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

# Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi |
| **2** | Okulöncesi eğitimde devamsızlık/ Okul öncesi eğitimden erken ayrılma. |
| **3** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi |
| **4.** | Yabancı uyruklu öğrencilerin eğitime kazandırılması / Özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi. |
| **5.** | Okula uyum konusunda velilere ve öğrencilere eğitim verilmesi |
| **6.** | Bazı öğrencilerin Servis ile ulaşımının sağlanması |
| **7.** | Okullaşma Oranı / Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Sosyal kültürel ve Sanatsal faaliyetlerin çeşitlendirilmesi |
| **2** | Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim ve öğretim hizmetleri |
| **3** | Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri |
| **4** | Okul sağlığı ve hijyen |
| **5** | Okul güvenliği |
| **6** | Ders araç gereçleri |
| **7** | Yardımcı personel ihtiyacı |
| **8** | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Sınıflarda gerekli öğrenme merkezlerini geliştirmek |
| **2** | Okulu bahçemizi donanım açısından zenginleştirmek. |

# 3.BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM

## 3.1.MİSYON

Biz Ertuğrul Gazi Anaokulu olarak; Milli Eğitimimin temel amaç ve ilkeleri ve buna bağlı olarak: Okul Öncesi Eğitiminin Amaç ve ilkelerine uygun, çocukların yaşları gelişim özellikleri, öğrenme hızları, ilgileri, gereksinimleri, ile okulun ve çevrenin olanaklarını dikkate alarak öz bakım becerileri, doğru, ve sağlıklı temel alışkanlıklarını kazandırmak sevgi, saygı, işbirliği, katılımcılık, sorumluluk, yardımlaşma, paylaşma, duygularını geliştirme, severek gelinebilecek bir okul ve oyun alanları ortamı hazırlamak temel eğitime hazırlamak, geleceğimize iyi vatandaşlar yetiştirmek için varız. Amacımız bireysel farklılıklarını göz önüne alarak çevresine saygılı, dürüst, milli değerlere bağlı, özgür düşünebilen, eğitim sürecinde katılımcı, bedenen ve ruhen sağlıklı düşünebilen, belirli bir amacı olan geleceğe güvenle bakan bireyler olarak yetiştirilmesini sağlamaktır.

## 3.2.VİZYON

Atatürk, yurt, ulus, bayrak, aile ve insan sevgisini benimsemiş, kendine güvenen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen, yeniliklere ayak uydurabilen, paylaşımcı, saygılı, başarıda sınır tanımayan, kültürel çeşitlilik içinde hoş görülü bireyler yetiştirmektir. Kaliteli eğitim için her koşulda en iyinin adresi olmaktır. Güvenli,sağlıklı ve albenisi olan bir çevre yaratılması için okulda kirliliğin azaltılarak yeniliğin hakim olduğu bir bahçede oyun alanlarında oyun materyallerinin eksiksiz yer aldığı, öğrencilerin ilgilerini, isteklerini, becerilerini ve ihtiyaçlarını dikkate alacak biçimde yaparak yaşayarak öğrenme yaşantılarının düzenlenmesidir.

## 3.3 TEMEL DEĞERLER

\*Öğrenci merkezli eğitim

\*Eğitimde fırsat eşitliği

\*Her öğrenci öğrenebilir

\*Eğitimde bilişim teknolojisini etkin olarak kullanmak

\*Eğitim liderliği

\*Eğitimde katılım

\*Ekip ruhu

\*Yönetime katılım

\*Bireysel ve merkezi gelişim

\*Okul –veli-çevre-üniversite işbirliği

\*Planlı gelişim

\*Ekipman

\*Hizmet içi eğitim

\*Okul binasının etkin kullanımı

\*Donanım

\*Veliler

\*Öğretmenler

\*İdareciler

\*Güven

\*İletişim

\*Erişilebilirlik

\*Eleştirel düşünce ve bilimsellik

İnanıyoruz ki biz sevgi ve saygıya dayalı demokratik bir eğitim ortamı içersinde başarının yükseleceğini düşünürüz. İnanıyoruz ki biz iyi bir okul öncesi eğitimin, çocuklara istendik davranışlar kazandırmaktan geçtiğini biliriz.

### 3.4. TEMALAR

### 3.4.1. TEMA 1- KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | |
| **Ertuğrul Gazi Anaokulu** | |
| Amaç | A 1:Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef | H 1:Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır  H 2:Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
| Performans Göstergeleri | PG 1.1:Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.  PG 1.2:Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı  PG 1.3:İyileştirme yapılan kütüphane sayısı  PG 2.1:Okulda yaşanan kaza sayısı  PG 2.2:Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı  PG 2.3:Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı  PG 2.4:Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı  PG 2.5:Afet ve acil durum tatbikat sayısı |
| Stratejiler | S 1.1:Fiziki mekânların (derslikler, ,kütüphanele açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.  S 1.2:Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır  S 1.3:Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.  S2.1:Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S 2.2: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  S 2.3:Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S 2.4:Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |

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

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

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

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **Gelecek Yıllar** | | | **Plan Dönemi Sonu Hedefi** |
| **SH** | **1.1** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG | 1.1.1 | Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı. | %75 | 80 | %90 | %95 |
| PG | 1.1.2 | Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | %75 | 80 | %90 | %95 |
| PG | 1.1.3 | İyileştirme yapılan kütüphane sayısı | %75 | 80 | %90 | %95 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **Gelecek Yıllar** | | | **Plan Dönemi Sonu Hedefi** |
| **SH** | **1.2** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG | 1.2.1 | Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | %75 | 80 | %90 | %95 |
| PG | 1.2.2 | Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı | %75 | 80 | %90 | %95 |
| PG | 1.2.3 | Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | %75 | 80 | %90 | %95 |
| PG | 1.2.4 | :Afet ve acil durum tatbikat sayısı | %75 | 80 | %90 | %95 |
| PG | 1.2.5 | Okulda yaşanan kaza sayısını azaltmaya yönelik önlemler | %75 | 80 | %90 | %95 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **Gelecek Yıllar** | | | **Plan Dönemi Sonu Hedefi** |
| **SH** | **2.1** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG | 2.1.1 | Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı | %75 | 80 | %90 | %95 |
| PG | 2.1.2 | Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı | %75 | 80 | %90 | %95 |
| PG | 2.1.3 | Eğitim alan yardımcı personel sayısı | %75 | ½80 | %90 | %95 |
| PG | 2.1.4 | Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı | %50 | ½60 | %65 | %80 |
| PG | 2.1.5 | Ulusal projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | %50 | ½60 | %65 | %80 |
| PG | 2.1.6 | Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | %50 | ½60 | %65 | %80 |
| PG | 2.1.7 | Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | %75 | ½80 | %85 | %90 |
| PG | 2.1.8 | Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | %85 | ½90 | %95 | %100 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **Gelecek Yıllar** | | | **Plan Dönemi Sonu Hedefi** |
| **SH** | **3.1** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG | 3.1.1 | Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı | %75 | 80 | %90 | %95 |
| PG | 3.1.2 | Tüm dersliklerin doluluk oranı | %75 | 80 | %90 | %95 |
| PG | 3.1.3 | Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | %75 | 80 | %90 | %95 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **Gelecek Yıllar** | | | **Plan Dönemi Sonu Hedefi** |
| **SH** | **3.2** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG | 3.2.1 | Sınıf içinde düzenlenen aile katılımı çalışmasına her velinin katılımını sağlamak için velilerin bireysel özelliklerini ve meslek durumlarını değerlendirerek gerekli planlamaları yapmak. | %75 | 80 | %90 | %95 |
| PG | 3.2.2 | Aile katılım çalışmalarında velilerin uygulayabileceği yöntem ve teknikler hakkında velileri bilgilendirmek | %75 | 80 | %90 | %95 |
| PG | 3.2.3 | Velilerin motivasyonunu arttırmak için katılım belgeleri düzenlemek | %75 | 80 | %90 | %95 |

### MEVCUT DURUM 1.1.

### TEDBİRLER 1.1

|  |  |
| --- | --- |
| KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | |
| TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM-İDARECİ-KURUL-EKİP |
| Hedef ve amaçlara ulaşmak için okulun imkanları dâhilinde mali kaynak sağlanmak | Ertuğrul Gazi Anaokulu Müdürlüğü |
| Yapılacak çalışmalarda öğretmenlerin görüşlerini alıp gerekli planlamayı yapmak | Ertuğrul Gazi Anaokulu Anaokulu Müdürlüğü |
| Alınacak malzemelerle ilgili piyasa araştırması yapmak | Satın Alma Komisyonu |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI | |
| TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM-İDARECİ-KURUL-EKİP |
| Okul öncesi eğitimde ailelere yönelik destekleyici çalışmalar yapmak | Ertuğrul Gazi Anaokulu Anaokulu Müdürlüğü |
| Ailelere yönelik destekleyici çalışmalarla ilgili programlar hazırlayıp stratejiler geliştirmek | Ertuğrul Gazi Anaokulu Anaokulu Müdürlüğü |
| Sınıf içi etkinlikleri bu doğrultuda planlamak | Sınıf Öğretmenleri |

# 4. BÖLÜM MALİYETLENDİRME

## STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMALAR | STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER | MALİYETİ |
| TEMA 1 | STRATEJİK AMAÇ 1 |  |
| Stratejik Hedef 1.1 | 60000 |
| Stratejik Hedef 1.2 | 25000 |
| TEMA 1 | STRATEJİK AMAÇ 2 |  |
| Stratejik Hedef 2.1 | 1000 |
| Stratejik Hedef 2.2 | 1500 |
| TOPLAM MALİYET | | 96.500 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMALAR | STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER | MALİYETİ |
| TEMA 2 | STRATEJİK AMAÇ 3 |  |
| Stratejik Hedef 3.1 | 0 |
| Stratejik Hedef 3.2 | 0 |
|  | Stratejik Hedef 3.3 | **0** |
| TOPLAM MALİYET | | 0 |

# 5. BÖLÜM İZLEME DEĞERLENDİRME

**ERTUĞRUL GAZİ ANAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA |  | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 1:……… |  | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.1: |  | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
|  |  |  |  |  |  | (..) Tamamlandı  (..) Devam Ediyor  (..) İptal Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ertuğrul Gazi Anaokulu Stratejik Planı kurumun beş yıllık hedeflerini planlamak amacıyla hazırlanmıştır.2024-2028 yıllarını kapsayan bu stratejik planın performans göstergelerine ulaşılabilmesi için her yıl yapılacak olan etkinlikler “Performans Programı” ile her yılbaşında planlanacaktır.

Performans programlarının izleme ve değerlendirmeleri altı aylık raporlamalar şeklinde gerçekleştirilecektir. İlk altı ayda gerçekleşen etkinlikler performans göstergeleri ile değerlendirilerek, hedeflere ulaşılıp ulaşılmadığı analiz edilecek, ulaşılamayan hedefler için yeni tedbirler geliştirilecektir. Yılsonunda da performans programının sonuç raporu hazırlanacaktır.