**T.C**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**

**UYDUKENT ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

**SUNUŞ**

Çağdaş dünya 21.yy’a girerken kamu yönetiminin yeniden yapılanması tartışmalarında gelinen nokta itibariyle; yerinden/yerel, şeffaf, katılımcı, önceden hedefleri belirlenmiş, üretilen kamu hizmetinin ölçülebilir performans kriterlerine endeksli, dolayısı ile başarı ya da başarısızlığın izafi olmayan, tamamen objektif ve bilimsel parametrelerinin olmasını öngörmektedir. “Stratejik Plan” adı altında ileriye dönük bir şekilde önceden kamuoyuna deklare edilen ve yöneticilerin kamuoyu önünde kendilerini adeta sorumluluğa mahkûm etmeleri “İdeal Toplum Yöneticilerinin” en belirleyici özelliği anlayışından hareketle bu plan hazırlanmıştır. Günümüzde resmi kurum ve kuruluşların, kaynaklarını etkin kullanmaları gerektiği; toplumun beklenti ve ihtiyaçlarını karşılamayan, işlevsel olmayan atıl yatırımların; gelişme, kalkınma ve sosyal refahın artmasında engel teşkil edeceği kaçınılmazdır.

 Stratejik plan hazırlama aşamasında öncelikle kurumumuzun; güçlü ve zayıf yönlerinin, fırsatlarının ve tehditlerinin vurgulandığı mevcut durum analizi yapılmış daha sonra dünyada, ülkemizde ve ilimizde yaşanan ve gelecek zaman sürecinde yaşanabilecek olan gelişimler veri kabul edilerek stratejiler, hedefler, faaliyetler ve projeler çalışması yapılmıştır. Bu doğrultuda da performans kriterleri belirlenmiştir. Ülkemizde okul bazında stratejik planlama çok yeni bir uygulamadır. Bu planın hazırlanması sürecinde elde edilen bilgi birikimi ve deneyimler gelecekteki planlamalar açısından yol gösterici olacak ve ayrıca uygulama kabiliyetinin gelişmesinde de önemli katkı sağlayacaktır. Stratejik planda öngörülenlerin etkin, verimli ve kısa zamanda gerçekleştirilebilmesi için azami ihtimam gösterilecektir.

 Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan bu stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen, başta stratejik plan hazırlama komisyonu olmak üzere tüm çalışanlarımıza teşekkür ediyor; hazırlanan bu planın Anaokulumuzun daha iyi ve her zaman ileriye giden örnek bir okul olmasına katkı sağlamasını diliyorum.

 **Esra KORKUT**

 **Uydukent Anaokulu Müdürü**

**Tablo 1. Okul Künye Bilgileri**

**OKUL BİLGİLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| İli: BİNGÖL | **İlçesi:** MERKEZ |
| **Adres:**  | R.T.ERDOĞAN Mah. Bedri TUĞ Cad. NO:13/1 | **Coğrafi Konum (link)** | http://meb.ai/UVbWuxm |
| **Telefon Numarası:**  | 0426-214-6239 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 962342@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | uydukentanaokulu@hotmail.com |
| **Kurum Kodu:** | **962342** | **Öğretim Şekli:** | (İkili Eğitim) |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2004** | **Toplam Çalışan Sayısı**  | 15 |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 59 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 10 |
| Erkek | 84 | Erkek | 1 |
| **Toplam** | 143 | **Toplam** | 11 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :36 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :18 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :18 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | 140 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | 6 |

#

# İÇİNDEKİLER

**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan

1.2. Planlama Süreci

**2. DURUM ANALİZİ**

2.1. Kurumsal Tarihçe

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2.3. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analiz**

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2.6. Paydaş Analizi

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1.Teşkilat Yapısı

2.7.2.İnsan Kaynakları

2.7.3.Teknolojik Düzey

2.7.4.Mali Kaynaklar

2.7.5.İstatistiki Veriler

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

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**3. GELECEĞE BAKIŞ**

3.1.Misyon

3.2.Vizyon

3.3.Temel Değerler

**4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

# BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. **STRATEJİK GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

**Tablo 2.** **Stratejik Geliştirme Kurulu Ve Stratejik Plan Ekibi**

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN GELİŞTİRME KURULU** | **STRATEJİK PLAN EKİBİ** |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Esra KORKUT | Okul Müdürü | İbrahim İLHAN | Okul Müdürü Yardımcısı |
| İbrahim İLHAN | Okul Müdürü Yardımcısı | Güler BASUĞUY | Öğretmen |
| Tansu KORKMAZ | Öğretmen | Nuray BOĞATEMÜR | Öğretmen |
| Ahmet ATAŞ | Okul Aile Birliği Başk. | Zeynep ÇİÇEK ÖZMEN | Öğretmen |
| Ali BİLİCELİ | Okul Aile Birliği Üyesi | Ayşe BARASI | Öğretmen |
| Enbiya SERCAN | Okul Aile Birliği Başk. Yard. | Emine ÇETİN | Öğretmen |

**1. PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri üstte verilmiştir.

# BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

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.

## 2.1 Okulun Kısa Tanıtımı (Kurumsal Tarihçe)

2003 Yılı İlköğretim kurumları yapım programında yer alan ilimiz Merkez Recep Tayyip Erdoğan Mahallesinde yaptırılan Anaokulu binasının inşaatı 24.07.2004 tarihinde tamamlanarak 13.09.2004 tarihinde Eğitim ve Öğretime başlamıştır. Okula, İl Milli Eğitim Komisyonun 10.08.2004 tarihli kararı ve valilik onayı ile "Uydukent Anaokulu "ismi verilmiştir. Okul tek katlı ve 3 derslikli 6 şube olup, 120 öğrenci kapasitelidir. Okulumuzda müdür odası, müdür yardımcısı odası, memur odası, rehberlik odası, mutfak, çok amaçlı salon, oyun salonu,  kız-erkek öğrenci wc, yemek salonu bulunmaktadır. Okulumuz  doğalgaz ile ısınmaktadır.

**2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi**

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilmiştir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılarak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulmuştur. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılmıştır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karar bağlanmıştır.

**2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

**Tablo 3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| * Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde

Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek * “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi,

halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme- değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. * Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek .
* Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. Iş ve işlemleri
 | * T.C. Anayasası
* 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
* 652 Sayılı MEB Teşkilat ve

Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
* 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
* 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
* 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim

Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali

Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni
* Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
 | * MEB Millî Eğitim

Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) * Millî Eğitim Bakanlığı

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik * Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları

Yönetmeliği * Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
* MEB Eğitim Kurulları ve

Zümreleri Yönergesi | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.
* Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir.
* Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün

yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan

değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki

alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin

yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi
* Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi
* Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine

müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |

**2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi**

**Tablo 4. Üst Politika Belgelerinin Analizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm** | **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  |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik  | Tümü  | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması  |
| 2024-2026 Orta Vadeli Program  | Tümü  | Bütçe çalışmaları  |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri  | Önerilen politikalar  | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi  |
| MEB Kalite Çerçevesi  | Tümü  | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi  |
| 2023-2024 MEB İstatistikleri  | Örgün Eğitim İstatistikleri  | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi  |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu  | Tümü  | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması  |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı  | Tümü  | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi  |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı  | Tümü  | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik  |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik  | Tümü  | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi  |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik  | Tümü  | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması  |
| Bingöl İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı  | Tümü  | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi  |

**2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

**Tablo 5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri** | * Eğitim-öğretim iş ve işlemleri
* Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri
* Özel Eğitim Hizmetleri
* Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri
 | * Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi
* Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler
* Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)
* Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
 |
| **B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme** | * Stratejik Planlama İşlemleri
* İhtiyaç Analizleri
* Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması
 | * Araştırma-Geliştirme Çalışmaları
* Projeler Koordinasyon
* Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
 |
| **C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi** | * Personel Özlük İşlemleri
* Norm Kadro İşlemleri
 | * Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
 |
| **D- Fiziki ve Mali Destek** | * Okul Güvenliğinin Sağlanması
* Ders Kitaplarının Dağıtımı
* Taşınır Mal İşlemleri
* Taşımalı Eğitim İşlemleri
 | * Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri
* Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri
* Arşiv Hizmetleri
* Sivil Savunma İşlemleri
 |
| **E-Denetim ve Rehberlik** | * Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi
* Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri
 | * Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
 |
| **F-Halkla İlişkiler** | * Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması
* Protokol İş ve İşlemleri
 | * Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler
* 4. Okul-Aile İşbirliği
 |

**2.6. Paydaş Analizi**

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

**2.6.1. Öğrenci Anketi Sonuçları:**

### Hedef kitle okur-yazar olmadığı için ( okulöncesi dönem) anket uygulanmamıştır.

### **2.6.2 Öğretmen Anketi Sonuçları**

Öğretmen anketine ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 6. Öğretmen Anket Sonuçları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. |  %88,9(8) | %11,1(1) |  |  |  |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | %77.8(7) | %22,2(2) |  |  |  |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | %66,7(6) | %33,3(3) |  |  |  |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | %66,7(6) | %33,3(3) |  |  |  |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | %77,8(7) | %11,1(1) | %11,1(1) |  |  |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | %55.6(5) | %22,2(2) | %11,1(1) |  | %11,1(1) |
| **7** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.  | %77,8(7) | %11,1(1) | %11,1(1) |  |  |
| **8** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | %55,6(5) | %44,4(4) |  |  |  |
| **9** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | %62,5(5) | %37,5(3) |  |  |  |
| **10** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | %55,6(5) | %22,2(2) | %22,2(2) |  |  |
| **11** | Yöneticilerimiz yenilikçi düşüncelerin uygulanmasını teşvik etmektedir. | %66,7(6) | %33,3(3) |  |  |  |
| **12** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | %66,76 | %33,3(3) |  |  |  |
| **13** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | %22,2(2) | %44,4(4) | %11,1(1) | %11,1(1) | %11,1(1) |

|  |  |
| --- | --- |
| **14** | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. |
|  |  | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |
| **1** | İşbirliğinin desteklendiği güzel bir eğitim ortamı bulunmakta. |  |
| **2** | Okulumuz idari ve eğitim noktasında yeniliklere açık. Paylaşımcı ve işbirliği içerisinde süreci ilerletiyor. |  |
| **3** | Okul bir öğretmenin kendini huzurlu ve değerli hissedeceği bir ortama sahiptir. Bu da okul öğretmen işbirliğini olumlu yönde etkilemektedir. |  |
| **4** | Öğretmenlerine eğitim öğretim surecinin sağlıklı ve sorunsuz devamı için her türlü imkanı sağlayan, aksakların anında giderildiği ve mesleği icra konusunda tüm imkanları seferber eden bir kurum kültürünün hakim olduğu ildeki örnek anaokulu |  |
| **5** |  |  |

* 14. Soruda öğretmenlerin olumlu ve olumsuz görüşlerine yer verilmiştir. Tablodaki görüşler öğretmenlere ait olup herhangi bir değişiklik yapılmamıştır.

**Veri Analizi:**

1. Okulda kararlar herkesin katılımıyla alınır.
2. Okul duyuru kanalları aktif bir şekilde kullanılmaktadır.
3. Ödül ve değerlendirmeler adil bir şekilde yapılmaktadır
4. Okul personelleri çalışma ortamında kendini değerli hisseder.
5. Okul idaresi okul personelini ÖBA, EBA, CBİKO vb. gibi online eğitim platformlarına yönlendirip eğitim alarak kendilerini geliştirmelerini sağlar.
6. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olmakla beraber akıllı tahta ihtiyacının karşılanması ile daha etkin bir eğitim ortamı oluşturulabilir.
7. Okul temizliği personeller tarafından gün içinde belli periyotlarda düzenli bir şekilde yapılmaktadır.
8. Okulda; belli aralıklarla sosyal ve kültürel faaliyetler yapılmaktadır.
9. Okulda yönetimi her öğretmene eşit mesafededir ve ayrım yapılmamaktadır.
10. Okulumuzda uygun zamanlarda sosyal sorumluluk çalışmaları yapılmaktadır.
11. Okul yönetimi ve fikirlere açıktır. Yaratıcı etkinlikler desteklenmektedir.
12. Okul geliştirme ile ilgili konularda öğretmenlerin fikirleri alınır.
13. Okulda teneffüs saatlerinin olmamasından dolayı sadece öğretmenlere tahsis edilmiş bir bir alan yoktur ama günlük etkinlikler için çok amaçlı salon kullanılır.

### **Veli Anketi Sonuçları**

Veli anketine ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 7 : Veli Anket Sonuçları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | %57,7(56) | %39,2(38) | %1(1) | %1(1) | %1(1) |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.  | %62,9(63) | %34(33) | %1(1) | %1(1) | %1(1) |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | %52,1(50) | %41,7(40) | %2,1(2) | %2,1(2) | %2,1(2) |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.  | %50,5(49) | %39,2(38) | %6,2(6) | %2,1(2) | %2,1(2) |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | %56,7(55) | %30,9(30) | %8,2(8) | %3,1(3) | %1(1) |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.  | %46,4(45) | %39,2(38) | %10,3(10) | %3,1(3) | %1(1) |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.  | %50,5(49) | %42,3(41) | %4,1(4) | %0 | %3,1(3) |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | %18,1(17) | %30,9(29) | %14,9(14) | %12,8(12) | %23,4(22) |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | %66,3(65) | %29,6(29) | %0 | %2(2) | %2(2) |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | %35,7(35) | %38,3(40) | %13,3(13) | %6,1(6) | %4,1(4) |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | %43,9(43) | %38,3(38) | %7,1(7) | %9,2(9) | %1(1) |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | %31,6(31) | %36,7(36) | %14,3(14) | %12,2(12) | %2(2) |
| **13** | Okulda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | %34(33) | %45,4(44) | %10,3(10) | %8,2(8) | %2,1(2) |
| **14** | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. |
|  |  | **Olumlu (Başarılı) yönlerimiz** | **Olumsuz (başarısız) yönlerimiz** |
| 1 | Temizliği açısından iyi düzenli ve tertipli öğretmenlerde ilgilenmeleri açısından iyiler ve duyarlılar | Öğrencilere yardımcı ablalar temizlik konusunda yardımcı olmuyor |
| 2 | Öğretmenlerin eğitim sistemi güzel olumsuz yönü ise okul servisi yok | Olumsuz yönü ise okul servisi yok |
| 3 | Okul ve idarenin görevlerini layıkıyla yaptıklarını düşünüyorum. | Bahçesi daha geniş ve kullanışlı olabilir. |
| 4 | Düzenli, özenli, ilgili bir okul olumsuz yönleri yok diye bilirim | Beslenme ihtiyaçları okul tarafından karşılansaydı çok iyi olurdu |
| 5 | Okulumuzu çok seviyoruz özellikle öğretmenimizi çok seviyoruz | Çocukları gelişimine katkı olması ozguvenlerinin gelişmesi ve ilerde ayaklarının üzerinde durabilmeleri için sosyal sorumluluk projeleri aktiviteler yarışmalar yapılabilir. |

* 14. Soruda velilerin olumlu ve olumsuz görüşlerine yer verilmiştir. Anket sonuçları aynen paylaşılmıştır.

## Anket Analizi:

1. Veliler herhangi bir durum ile alakalı okul yöneticileri ve öğretmenlerden istedikleri zaman bilgi alabiliyorlar.
2. Duyurular yöneticiler ve öğretmenler aracılığıyla zamanında yapılıyor.
3. Okul rehberlik servisi ilgili konulardan velilere danışmanlık yapmaktadır.
4. Velilerin istek ve şikâyetleri imkânlar dâhilinde karşılanmaktadır.
5. Öğretmenlerin derse kullandığı öğretim yöntem ve teknikleri öğrencilere ve velilere olumlu yansımaktadır.
6. Okula giriş çıkışlar okul personelleri ve okul yönetimi tarafından denetlenmektedir.
7. Velileri ilgilendiren konular paydaş olarak velilerin de görüşleri alınıp kararlar verilmektedir.
8. Velilerin okul web sitesi ve E-Okul veli bilgilendirme sistemini kullanmaları konusunda çalışmalar yapılmalı
9. Öğretmenlerin öğrencilere karşı tutumundan dolayı öğrenciler okula severek gelir
10. Okul teknik donanımı ihtiyacı karşılayacak düzeyde olup geliştirilebilir.
11. Okulun temizliği hijyen kuralları dahilinde düzenli olarak yapılmaktadır.
12. Okul iç kullanım alanı yeterli düzeydedir. Bahçe alanı küçüktür geliştirilebilir.
13. Okul içinde sosyal aktiviteler planlanmaktadır okul dışında olan sosyal etkinliklere katılım sağlanmaktadır
14. Veliler herhangi bir durum ile alakalı okul yöneticileri ve öğretmenlerden istedikleri zaman bilgi alabiliyorlar.
15. Duyurular yöneticiler ve öğretmenler aracılığıyla zamanında yapılıyor.
16. Okul rehberlik servisi ilgili konulardan velilere danışmanlık yapmaktadır.
17. Velilerin istek ve şikâyetleri imkânlar dâhilinde karşılanmaktadır.
18. Öğretmenlerin derse kullandığı öğretim yöntem ve teknikleri öğrencilere ve velilere olumlu yansımaktadır.
19. Okula giriş çıkışlar okul personelleri ve okul yönetimi tarafından denetlenmektedir.
20. Velileri ilgilendiren konular paydaş olarak velilerin de görüşleri alınıp kararlar verilmektedir.
21. Velilerin okul web sitesi ve E-Okul veli bilgilendirme sistemini kullanmaları konusunda çalışmalar yapılmalı
22. Öğretmenlerin öğrencilere karşı tutumundan dolayı öğrenciler okula severek gelir
23. Okul teknik donanımı ihtiyacı karşılayacak düzeyde olup geliştirilebilir.
24. Okulun temizliği hijyen kuralları dahilinde düzenli olarak yapılmaktadır.
25. Okul iç kullanım alanı yeterli düzeydedir. Bahçe alanı küçüktür geliştirilebilir.
26. Okul içinde sosyal aktiviteler planlanmaktadır okul dışında olan sosyal etkinliklere katılım sağlanmaktadır

**2.7. Kuruluş İçi Analiz**

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından iş birliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır.

Personelimiz, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır.

**2.7.1.Teşkilat Yapısı**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 8. Teşkilat Yapısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  **Görevi**  | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
|  1 | **Müdür**  |  1 | 0 |  1 |
|  2 | **Müdür Yardımcısı**  |  0 | 1 |  1 |
|  3 | **Öğretmen** |  9 | 0 |  9 |
| 4 | **Büro Memuru** | 0 | 1 | 1 |
| 5 | **Yardımcı Hizmetli** | 2 | 1 | 3 |
|  | **TOPLAM** | 12 | 3 | 15 |

Çalışanların görev dağılımına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 9. Çalışanların görev dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü  | Okulun güvenli ve verimli bir eğitim ortamı olmasını sağlamak |
| Müdür Yardımcısı  | Okul müdürünün verdiği iş işlemleri yapmak, Müdürün olmadığı zamanlarda okulda işleyişi sağlamaktır. |
| Öğretmenler  | Okul içi/Okul dışı etkinlikler ile Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde bulunmak. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru  | Okulun resmi yazışmalarını yapmak |
| Yardımcı Hizmetler Personeli  | Verimli ve sağlıklı bir eğitim ortamı için okulun temizliğini görevlerini yerine getirmek. |

**2.7.2 İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi**

**Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri**  | **2024 Yıl İtibarıyla** |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl  | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl  | 3 | 20 |
| 7-10 Yıl  | 4 | 27 |
| 10…..Üzeri  | 8 | 53 |

**Öğretmen Tablosu**

 **Tablo 11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan** **Yönetici Sayısı**  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve** **Başlayan Yönetici Sayısı**  |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM**  | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |
|   |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 12. İdari Personellerin Aldığı Hizmet İçi Eğitim Sayıları**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Görevi**  | **Aldığı hizmet içi eğitim sayısı** |
| Müdür  |  50 |
| Müdür Yardımcısı  |  40 |
| Öğretmenler | 350(toplam) |
| Büro memuru | 20 |
| Yardımcı hizmetli | 50 |

**Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

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

**Tablo 114. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi**  | **Erkek**  | **Kadın**  | **Eğitim** **Durumu**  | **Hizmet** **Yılı**  |
| 1  |  Memur  |  1 |   |  Lisans | 14 |
| 2  | Hizmetli  |  1 |   |  Lise | 14 |
| 3  | 696 KHK (GEÇİCİ İŞÇİ) |  0 |  2 | 1. Lise
2. Okur-yazar değil
 | 66 |
| 4  | …….  |  |  |  |  |

**Tablo 15. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen** **Sayısı**  | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan** **Öğretmen Sayısı**  |
| **2021**  | **2022**  | **2023**  | **2021**  | **2022**  | **2023**  |
| TOPLAM |  0 |  0 |  1 |  0 |  2 |  1 |

**Tablo 16. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı**  | **Görevleri**  |
| Okul /Kurum Müdürü  | Okulun güvenli ve verimli bir eğitim ortamı olmasını sağlamak |
| Müdür Yardımcısı  | Okul müdürünün verdiği iş işlemleri yapmak, Müdürün olmadığı zamanlarda okulda işleyişi sağlamaktır. |
| Öğretmenler  | Okul içi/Okul dışı etkinlikler ile Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde bulunmak. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru  | Okulun resmi yazışmalarını yapmak |
| Yardımcı Hizmetler Personeli  | Verimli ve sağlıklı bir eğitim ortamı için okulun temizliğini görevlerini yerine getirmek. |

**2.7.3 Teknolojik Düzey**

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Tablo 13. Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | **0** | TV Sayısı | **4** |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | **5** | Yazıcı Sayısı | **2** |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | **1** | Fotokopi Makinası Sayısı | **1** |
| Projeksiyon Sayısı | **1** | İnternet Bağlantı Hızı | **24 Mbps** |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

### **Gelir ve Gider Bilgisi**

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son üç yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 14. Gelir Ve Gider Bilgisi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| **2022** | 59745 TL | 4398,20 TL |
| **2023** | 49210 TL | 19976,86 TL |
| **2024** |  |  |

**2.7.5.İstatistiki Veriler**

### **Okulumuz Bina ve Alanları**

Okulumuzun binası ile açık-kapalı alanları ve okul öğrenci sayılarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

**Tablo 15. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri**  | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **0** | Çok Amaçlı Salon | **1** |  |
| Derslik Sayısı | **4** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **204** | Kütüphane |  | **X** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **4** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **8** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **55** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **0** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **469** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **531** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **410** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **106** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **6** |  |  |  |
| **Diğer (Yemekhane, Mutfak)** | **45** |  |  |  |

### **Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 16. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| **5 YAŞ A ŞUBESİ** | 8 | 12 | 20 |
| **5 YAŞ B ŞUBESİ** | 8 | 11 | 19 |
| **5 YAŞ C ŞUBESİ** | 9 | 11 | 20 |
| **5 YAŞ D ŞUBESİ** | 8 | 11 | 20 |
| **5 YAŞ E ŞUBESİ** | 9 | 11 | 20 |
| **5 YAŞ F ŞUBESİ** | 10 | 10 | 20 |
| **5 YAŞ G ŞUBESİ** | 3 | 9 | 12 |
| **5 YAŞ H ŞUBESİ** | 4 | 9 | 13 |
| **TOPLAM** | **59** | **84** | **143** |

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

**Tablo 17. Dış Çevre Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
|  * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,
* Bakanlığın eğitime dair politikaları
* MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri
* MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
* Bingöl İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı
 |  * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,
* Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,
* Okulun 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,
* Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)
 |  * Okulun teknoloji kullanım durumu
* Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,
* Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar
* Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,
* Teknoloji alanındaki gelişmeler
* Teknolojinin eğitimde kullanımı
 |
| **Çevresel Etkenler**  |
| * Hava kirlenmesi,
* Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
* Doğal afetler
 |

* 1. **Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi**

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

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

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1. Sınıf mevcutlarının cinsiyet özellikleri de göz önünde bulundurularak eşit dağılım yapılması
2. Okul öğrencilerinin öğrenme becerilerinin genel ortalamanın üzerinde olması
 |
| Çalışanlar | 1. Okul personel kadrosunun çalışkan, azimli ve deneyimli personelden oluşması
2. Okul idaresi ve öğretmenlerin uyum ve işbirliği içinde olması
 |
| Veliler | 1. Yönetim, öğretmen ve velinin işbirliği içinde olması
2. Velilerin okulda yapılacak olan etkinliklere etkin bir şekilde katılması
 |
| Bina ve Yerleşke | 1. Kurumun konumu bakımında merkezi bir yerde ve ulaşımının kolay olması
 |
| Donanım | 1. Okulun teknolojik donanım bakımından ihtiyacı karşılayacak düzeyde olması
2. İnternet, TV, yazıcı vb. eğitim kalitesini artıracak donanımlara sahip olması
 |
| Bütçe | 1. Okulun katkı (aidat) paylarının olması
 |
| Yönetim Süreçleri | 1. Yöneticilerin kadrolu ve yetkin kişilerden oluşması
2. Yönetim yapısının katılımcı, paylaşımcı ve değişime açık yöneticilerden oluşması
 |
| İletişim Süreçleri | 1. Okulun çevre okullar ile işbirliği içinde olması
 |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1. İletişim araçlarının öğrencilerin öğrenme süreçlerini olumsuz etkilemesi
 |
| Çalışanlar | 1. Okul Personeline yönelik okul dışı sosyal etkinliklerin ikili eğitimden ortak bir zaman diliminde yapılamaması
2. Öğretmenlerin teneffüs saatlerinin olmaması
 |
| Veliler | 1. Ailelerin öğrencilere yönelik taşıma hizmeti talepleri
2. Ailelerin öğrencilere yönelik öz bakım konusunda destek personel talepleri
3. Ailelerin öğrencilere yönelik sosyal etkinlik talepleri
4. Velilerin sürekli eğitim öğretim dışı hususlarda öğrencileri hakkında öğretmenlerden bilgi talep etmesi
 |
| Bina ve Yerleşke | 1. Okulun cadde üzerinde bulunmasından kaynaklanan güvenlik sorunu
2. Öğretmenler odasının olmaması
3. İkili eğitimin ders dışı sosyal faaliyet ve sosyal kulüp çalışmalarına fırsat vermemesi
4. Bahçe alanının öğrencilerin yapacağı etkinliklere katkı sağlayacak nitelikte olmaması
5. Rehberlik servisinin fiziki koşullarının yetersizliği
 |
| Donanım | 1. Çok amaçlı salonun bulunduğu alanın çatı onarımında kullanılan pleksi malzemenin sarı renkte olmasından dolayı aydınlatmanın kalitesiz ve yetersiz olması
 |
| Bütçe | 1. Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması
 |

**Fırsatlar ve Tehditler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Politik- Yasal** | * Personel donanımlarının yeterli düzeyde olması
* Diğer kurumların mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması.
* Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması.
* Merkezi yönetim bütçesinden eğitime ayrılan payın artış eğiliminde olması.
* Bakanlığın eğitime yeni yaklaşımların olması
* Bakanlığımızda; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları.
* Çevremizde kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyor olması.
 | * Eğitim politikalarının sürekli değişmesi
* Okul öncesi eğitimin zorunlu olmaması
* Okul öncesi eğitimde teneffüs uygulamasının olmaması
* Öğrenci ve ailelerin eğitim öğretim hizmetleri hakkında az bilgiye sahip olmaları.
* Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim.
* Yabancı uyruklu vatandaşların çoğalması.
 |
| **Ekonomik** | * Düzenli olarak (9Ay) öğrenci aidat gelirinin olması.
* Okul Öncesinin yaygınlaştırılmasına yönelik devlet desteğinin olması
* Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar.
* Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık.
* Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması.
* Merkezi yönetim bütçesinden eğitime ayrılan payın artış eğiliminde olması.
* Çevredeki yeşil alan ve tesislerinin çoğalması
* Eğitime ayrılan bütçenin artması.
* Okula ayrılan bütçenin artması.
* Okula ulaşım araçlarının ve kişisel araç sayısının artması
* Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımların artmasının sağlaması
 | * Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler.
* Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması.
* Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması.
* Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması.
* Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması
* Aileler tarafından eğitime ayrılan bütçenin azalması.
 |
| **Sosyolojik** | * Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen devlet politikaların varlığı.
* Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı.
* Toplum nezdinde eğitimin gereğine; bilinç ve duyarlılığının artması
* Çevremizin aynı sosyo-kültürel yapıya sahip olması.
* Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması.
* Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması
* Aileler tarafından eğitime ayrılan bütçenin azalması.
 | * Dış ülkeler göç eden bireylerin yeni bir kültüre adapte olurken zorluklarla karşılaşması
* Göç olayının artmasıyla değişen sosyal yapı.
* Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması.
* Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması.
* Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim.
* Okul Öncesi eğitimin önemi konusunda yeterli bilince sahip olunmaması
* Okul Öncesi kurumlarının bakım kurumları olarak görülmesi, okul öncesine gereken değerin verilmemesi
* Medyanın (TV, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması.
* İnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması
 |
| **Teknolojik** | * Ulaşım ağının gelişmesi.
* Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması
* Eğitim bilimleri alanında çok sayıda araştırma yapılması.
* Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması.
* Teknolojik çeşitliliğin artması ve teknolojiye ulaşımın kolaylaşması
 | * Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı
* İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü.
* Elektronik bilgi güvenliğine yönelik saldırılar.
* Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması
* Teknolojinin kısa sürede değişmesi
* Şiddet içerikli oyunların artması
* Teknolojinin kötü yanlarına ulaşımın kolaylığı
* Araç sayısının artması
* Akıllı telefonlarda kullanım yaşının düşmesi
 |
| **Ekolojik** | * Altyapı sorunlarının azalması
* Çevreye yapılan yatırımların artması.
* Sıfır Atık Projesi uygulamalarının çoğalması
 | * Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması
 |

##  Gelişim ve Sorun Alanları

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.

**Tablo 18. Gelişim Ve Sorun Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

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

**2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

|  |
| --- |
|  **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| **1** | Kayıt bölgesindeki çocukların kayıt durumu |
| **2** | Devam devamsızlık |
| **3** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi |
| **4** | Yabancı uyruklu öğrencilerin eğitimi |
| **5** | Sınıf tekrarı ve eğitim öğretim süreçlerini tamamlamaJJ |
| **6** | Oryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi |

|  |
| --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **2** | Öğrencilerin bireysel gelişimlerine yönelik faaliyetlerin arttırılması |
| **3** | Eğitim-öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet türlerinin çoğaltılması |
| **4** | Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesi |
| **6** | Destekleme ve yetişme kursları |
| **7** | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| **8** | Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projeler geliştirme |

|  |
| --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** |
| **1** | İnsan kaynaklarının genel ve mesleki yetkinliklerinin hizmet içi eğitim yoluyla geliştirilmesi |
| **2** | Okulun fiziki ve mali kaynaklarının gelişiminin sağlanması |
| **3** | İç ve dış paydaşlar arasında istenilen iletişimin azami ölçüde sağlanması |
| **4** | Projelerin etkililiği ve proje çıktıların sürdürülebilirliğinin sağlanması |
| **5** | İş güvenliği ve sivil savunma bilincinin oluşturulması |
| **6** | Kültürel, sosyal ve sportif alanlar |

**BÖLÜM III**

**MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

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

## MİSYONUMUZ

Çocuk merkezli, Çocuğu bütüncül olarak hedef alan, duyarlı dönemleri dikkate alan, araştırarak/keşfederek öğrenme öncelikli olan, günlük yaşam deneyimlerinin ve yakın çevre olanaklarının eğitim amaçlı kullanılmasını teşvik eden, kapsayıcı, aile ve toplum katılımı önemseyen bireyler yetiştirmek.

## VİZYONUMUZ

## Çocukların öğrenmeye karşı olumlu tutum geliştirmelerine katkı sağlayan, gelişimsel olarak bir üst aşamaya ilerlemelerini sağlayacak deneyimler sunan, Millî, manevi, kültürel ve evrensel değerleri dikkate alan kurum olmak.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Yenilikçi olan
2. Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı olan
3. Liyakat,
4. Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanırız.
5. Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
6. Adaletli performans değerlendirme,
7. Bireysel farkları dikkate almak,
8. İlişkilerinde; dürüstlüğü, güveni, hoşgörüyü esas alan ve etkili iletişim kurabilen bireyler olmayı tercih ederiz.
9. Görevimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız.
10. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer veririz.

**BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| **AMAÇ** | Amaç 1. Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **HEDEF** | Hedef 1.1. Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **Hedef** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı | 40 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.2** | Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | 30 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.3** | Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı | 30 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **Riskler** |  |
| **Stratejiler** | 1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.
2. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.
3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.
4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.
 |
| **Maliyet Tahmini** | 120.000 TL |
| **Tespitler** | Kurumumuzda iyileştirilmesi gereken fiziki mekan ve açık hava oyun alanı bulunmaktadır. |
| **İhtiyaçlar** | Atölye Malzemeleri, Bahçe Oyun Parkı Malzemeleri |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| **AMAÇ** | Amaç 1. Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **HEDEF** | Hedef 1.2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **Hedef** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.2.1** | Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 25 | 10 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| **PG.1.2.2** | Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan Veli sayısı | 25 | 120 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 |
| **PG.1.2.3** | Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili eğitim alan veli sayısı | 25 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| **P.G.1.2.4** | Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan Destek eğitimi personeli sayısı | 25 | 10 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | il Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **Riskler** | Yapılacak eğitimlere katılım sağlayan veli sayısının az olması |
| **Stratejiler** | 1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.
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.
3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.
 |
| **Maliyet Tahmini** | 21.000 TL |
| **Tespitler** | Günümüzdeki problemlere çözüm olabilecek eğitimler verilerek velilerdeki ve personeldeki bilinçlenme düzeyinin artırılması gerekmektedir. |
| **İhtiyaçlar** | Eğitim Verecek Uzman ve eğitime katılanlara yapılacak ikramlar |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| **AMAÇ** | Amaç 2. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. |
| **HEDEF** | Hedef 2.1. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.1** | PG 2.1.1 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı  | 25 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| **PG.2.1.2** | PG 2.1.2 Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | 25 | 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 8 |
| **PG.2.1.3** | PG 2.1.3 Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı  | 25 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG.2.1.4** | PG 2.1.4 Doktora eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı  | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | il Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **Riskler** | Hizmet İçi eğitimlere katılımın istene düzeyde olmaması |
| **Stratejiler** | 1. Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.
2. Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.
3. Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.
4. Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.
 |
| **Maliyet Tahmini** | 35.000 TL |
| **Tespitler** | Kurum personeli Mesleki gelişimine katkıda bulunacak hizmet içi eğitimlere katılım sağlamaktadır. |
| **İhtiyaçlar** | Hzimet içi Eğitim ve eğitim sırasında ikramlık |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM – ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM** |
| **AMAÇ** | Amaç 3. Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **HEDEF** | Hedef 3.1. Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.1** | Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)  | 35 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.3.2.2** | Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | 35 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.3.2.3** | Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | 30 | 120 | 120 | 140 | 140 | 140 | 140 |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | il Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **Riskler** | Okul sınıf kapasitemizin bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocukların hepsini kayıt etmede yetersiz kalması |
| **Stratejiler** | 1. 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.
2. Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.
3. Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.
4. İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.
5. Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.
 |
| **Maliyet Tahmini** | 15.000 tl |
| **Tespitler** | Tüm dersliklerimiz daha verimli olabilmek için ikili eğitim seklinde %100 doluluk oranıyla eğitim vermektedir. |
| **İhtiyaçlar** | Ebeveynlere Aile eğitimi verilmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **AMAÇ** | Amaç 3. Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **HEDEF** | Hedef 3.2. Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.2.1** | Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)  | 40 | 15 | 20 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| **PG.3.2.2** | Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | 30 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **PG.3.2.3** | Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | 30 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | il Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **Riskler** | Açık hava etkinlikleri için her gün hava şartlarının elverişli olamaması |
| **Stratejiler** | 1. Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.
2. Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.
3. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği geliştirilecektir.
4. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.
 |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000 TL |
| **Tespitler** | Okul bahçemizde geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenmeye ihtiyaç vardır |
| **İhtiyaçlar** | Geleneksel Oyun Malzemeleri, Düzenleme için boya Malzemeleri |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **Eğitim‐Öğretime Erişim ve Katılım** |
| **AMAÇ** | 4.Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması. |
| **HEDEF** | 4.1 Öğrencilerin bir bütün olarak gelişimlerini desteklemek ve gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek risk etmenlerini azaltmak, koruyucu etmenleri artırmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir. |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.4.1.1** | Sosyal duygusal gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı  | 40 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.4.1.2** | Akademik gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı  | 30 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.4.1.3** | Kariyer gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı  | 30 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | il Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **Riskler** | Açık hava etkinlikleri için her gün hava şartlarının elverişli olamaması |
| **Stratejiler** | Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak gelişim alanlarına yönelik öğrencilerle yürütülecek çalışmalar belirlenecektir.Belirlenen çalışmalar okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında uygulanacaktır |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 TL |
| **Tespitler** | Okul bahçemizde geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenmeye ihtiyaç vardır |
| **İhtiyaçlar** | Geleneksel Oyun Malzemeleri, Düzenleme için boya Malzemeleri |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **Eğitim‐Öğretime Erişim ve Katılım** |
| **AMAÇ** | 4.Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması. |
| **HEDEF** | H4.2. Öğrencilerin gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek problemlerin çözümüne yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir. |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.4.2.1** | Bireysel psikolojik danışma yapılan öğrenci oranı  | 40 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| **PG.4.2.2** | Psikososyal müdahale kapsamında çalışma yapılan öğrenci oranı  | 60 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **Riskler** | Açık hava etkinlikleri için her gün hava şartlarının elverişli olamaması |
| **Stratejiler** | Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak gelişim alanlarına yönelik öğrencilerle yürütülecek çalışmalar belirlenecektir. Belirlenen çalışmalar okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında uygulanacaktır |
| **Maliyet Tahmini** | 10000 TL |
| **Tespitler** | Okul bahçemizde geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenmeye ihtiyaç vardır |
| **İhtiyaçlar** | Geleneksel Oyun Malzemeleri, Düzenleme için boya Malzemeleri |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **Eğitim‐Öğretime Erişim ve Katılım** |
| **AMAÇ** | 4.Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması. |
| **HEDEF** | 4.3 Öğrencinin gelişimini desteklemek için öğretmen, veli, yönetici ve okul içerisinde öğrenci ile iletişimde olan diğer kişilere kendilerini geliştirmeleri, ortak ve yeterli bir rehberlik anlayışı kazanmaları amacıyla çalışmalar yürütülecektir. |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.4.3.1** | Müşavirlik hizmeti sunulan öğretmen oranı  | 50 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.4.3.2** | Müşavirlik hizmeti sunulan veli oranı  | 50 | 80 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **Riskler** | Açık hava etkinlikleri için her gün hava şartlarının elverişli olamaması |
| **Stratejiler** | Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak öğretmen, veli ve diğer kişilere yönelik yürütülecek çalışmalar belirlenecektir. Belirlenen çalışmalar okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında uygulanacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 10000 TL |
| **Tespitler** | Okul bahçemizde geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenmeye ihtiyaç vardır |
| **İhtiyaçlar** | Geleneksel Oyun Malzemeleri, Düzenleme için boya Malzemeleri |

**Tablo 19. Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
| Amaç 1 | **10000** | **20000** | **30000** | **40000** | **50000** | **150.000**  |
| Hedef 1.1 | 8000 | 160000 | 24000 | 32000 | 40000 | 120.000  |
| Hedef 1.2 | 2000 | 4000 | 6000 | 8000 | 10000 | 30.000  |
| Amaç 2 | **5000** | **6000** | **7000** | **8000** | **9000** | **35.000** |
| Hedef 2.1 | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 9000 | 35.000 |
| Amaç 3 | **5000** | **6000** | **7000** | **8000** | **9000** | **35.000** |
| Hedef 3.1 | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 | 4000 | 15.000 |
| Hedef 3.2 | 3000 | 3500 | 4000 | 4500 | 5000 | 20.000 |
| Amaç 4 | **3000** | **4000** | **5000** | **6000** | **7000** | **25000** |
| Hedef 4.1 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 5000 |
| Hedef 4.2 | 1000 | 2000 | 2000 | 2000 | 3000 | 10000 |
| Hedef 4.3 | 1000 | 1000 | 2000 | 3000 | 3000 | 10000 |
| Genel Yönetim Giderleri | **70000** | **90000** | **110000** | **130000** | **150000** | **550000** |
| TOPLAM | 93000 | 126000 | 159000 | 192000 | 225000 | 7955000 |

* Tahmini bütçe **TL** cinsinden hesaplanmıştır

# VI. BÖLÜM: 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 gidilmiştir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılarak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulmuştur.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla ilerleme toplantıları yapılmıştır.

Toplantıda yapılanlar ve yapılacaklar görüşülüp karar bağlanmıştır.

# EKLER VE TABLOLAR

**Tablolar**

 **Tablo 1. Okul Künye Bilgileri**

**OKUL BİLGİLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| İli: BİNGÖL | **İlçesi:** MERKEZ |
| **Adres:**  | R.T.ERDOĞAN Mah. Bedri TUĞ Cad. NO:13/1 | **Coğrafi Konum (link)** | http://meb.ai/UVbWuxm |
| **Telefon Numarası:**  | 0426-214-6239 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 962342@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | uydukentanaokulu@hotmail.com |
| **Kurum Kodu:** | **962342** | **Öğretim Şekli:** | (İkili Eğitim) |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2004** | **Toplam Çalışan Sayısı**  | 15 |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 59 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 10 |
| Erkek | 84 | Erkek | 1 |
| **Toplam** | 143 | **Toplam** | 11 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :36 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :18 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :18 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | 140 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | 6 |

**Tablo 2.** **Stratejik Geliştirme Kurulu Ve Stratejik Plan Ekibi**

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN GELİŞTİRME KURULU** | **STRATEJİK PLAN EKİBİ** |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Esra KORKUT | Okul Müdürü | İbrahim İLHAN | Okul Müdürü Yardımcısı |
| İbrahim İLHAN | Okul Müdürü Yardımcısı | Güler BASUĞUY | Öğretmen |
| Tansu KORKMAZ | Öğretmen | Nuray BOĞATEMÜR | Öğretmen |
| Ahmet ATAŞ | Okul Aile Birliği Başk. | Zeynep ÇİÇEK ÖZMEN | Öğretmen |
| Ali BİLİCELİ | Okul Aile Birliği Üyesi | Ayşe BARASI | Öğretmen |
| Enbiya SERCAN | Okul Aile Birliği Başk. Yard. | Emine ÇETİN | Öğretmen |

**Tablo 3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| * Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde

Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek * “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi,

halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme- değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. * Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek .
* Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. Iş ve işlemleri
 | * T.C. Anayasası
* 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
* 652 Sayılı MEB Teşkilat ve

Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
* 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
* 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
* 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim

Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali

Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni
* Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
 | * MEB Millî Eğitim

Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) * Millî Eğitim Bakanlığı

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik * Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları

Yönetmeliği * Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
* MEB Eğitim Kurulları ve

Zümreleri Yönergesi | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.
* Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir.
* Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün

Yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan

değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki

alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin

Yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi
* Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi
* Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale

alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |

**Tablo 4. Üst Politika Belgelerinin Analizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm** | **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  |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik  | Tümü  | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması  |
| 2024-2026 Orta Vadeli Program  | Tümü  | Bütçe çalışmaları  |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri  | Önerilen politikalar  | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi  |
| MEB Kalite Çerçevesi  | Tümü  | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi  |
| 2023-2024 MEB İstatistikleri  | Örgün Eğitim İstatistikleri  | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi  |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu  | Tümü  | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması  |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı  | Tümü  | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi  |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı  | Tümü  | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik  |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik  | Tümü  | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi  |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik  | Tümü  | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması  |
| Bingöl İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı  | Tümü  | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi  |

**Tablo 5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri** | * Eğitim-öğretim iş ve işlemleri
* Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri
* Özel Eğitim Hizmetleri
* Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri
 | * Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi
* Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler
* Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)
* Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
 |
| **B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme** | * Stratejik Planlama İşlemleri
* İhtiyaç Analizleri
* Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması
 | * Araştırma-Geliştirme Çalışmaları
* Projeler Koordinasyon
* Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
 |
| **C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi** | * Personel Özlük İşlemleri
* Norm Kadro İşlemleri
 | * Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
 |
| **D- Fiziki ve Mali Destek** | * Okul Güvenliğinin Sağlanması
* Ders Kitaplarının Dağıtımı
* Taşınır Mal İşlemleri
* Taşımalı Eğitim İşlemleri
 | * Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri
* Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri
* Arşiv Hizmetleri
* Sivil Savunma İşlemleri
 |
| **E-Denetim ve Rehberlik** | * Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi
* Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri
 | * Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
 |
| **F-Halkla İlişkiler** | * Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması
* Protokol İş ve İşlemleri
 | * Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler
* 4. Okul-Aile İşbirliği
 |

**Tablo 6. Öğretmen Anket Sonuçları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. |  %88,9(8) | %11,1(1) |  |  |  |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | %77.8(7) | %22,2(2) |  |  |  |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | %66,7(6) | %33,3(3) |  |  |  |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | %66,7(6) | %33,3(3) |  |  |  |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | %77,8(7) | %11,1(1) | %11,1(1) |  |  |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | %55.6(5) | %22,2(2) | %11,1(1) |  | %11,1(1) |
| **7** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.  | %77,8(7) | %11,1(1) | %11,1(1) |  |  |
| **8** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | %55,6(5) | %44,4(4) |  |  |  |
| **9** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | %62,5(5) | %37,5(3) |  |  |  |
| **10** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | %55,6(5) | %22,2(2) | %22,2(2) |  |  |
| **11** | Yöneticilerimiz yenilikçi düşüncelerin uygulanmasını teşvik etmektedir. | %66,7(6) | %33,3(3) |  |  |  |
| **12** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | %66,76 | %33,3(3) |  |  |  |
| **13** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | %22,2(2) | %44,4(4) | %11,1(1) | %11,1(1) | %11,1(1) |

|  |  |
| --- | --- |
| **14** | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. |
|  |  | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |
| **1** | İşbirliğinin desteklendiği güzel bir eğitim ortamı bulunmakta. |  |
| **2** | Okulumuz idari ve eğitim noktasında yeniliklere açık. Paylaşımcı ve işbirliği içerisinde süreci ilerletiyor. |  |
| **3** | Okul bir öğretmenin kendini huzurlu ve değerli hissedeceği bir ortama sahiptir. Bu da okul öğretmen işbirliğini olumlu yönde etkilemektedir. |  |
| **4** | Öğretmenlerine eğitim öğretim surecinin sağlıklı ve sorunsuz devamı için her türlü imkanı sağlayan, aksakların anında giderildiği ve mesleği icra konusunda tüm imkanları seferber eden bir kurum kültürünün hakim olduğu ildeki örnek anaokulu |  |
| **5** |  |  |

**Tablo 7 : Veli Anket Sonuçları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | %57,7(56) | %39,2(38) | %1(1) | %1(1) | %1(1) |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.  | %62,9(63) | %34(33) | %1(1) | %1(1) | %1(1) |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | %52,1(50) | %41,7(40) | %2,1(2) | %2,1(2) | %2,1(2) |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.  | %50,5(49) | %39,2(38) | %6,2(6) | %2,1(2) | %2,1(2) |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | %56,7(55) | %30,9(30) | %8,2(8) | %3,1(3) | %1(1) |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.  | %46,4(45) | %39,2(38) | %10,3(10) | %3,1(3) | %1(1) |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.  | %50,5(49) | %42,3(41) | %4,1(4) | %0 | %3,1(3) |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | %18,1(17) | %30,9(29) | %14,9(14) | %12,8(12) | %23,4(22) |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | %66,3(65) | %29,6(29) | %0 | %2(2) | %2(2) |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | %35,7(35) | %38,3(40) | %13,3(13) | %6,1(6) | %4,1(4) |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | %43,9(43) | %38,3(38) | %7,1(7) | %9,2(9) | %1(1) |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | %31,6(31) | %36,7(36) | %14,3(14) | %12,2(12) | %2(2) |
| **13** | Okulda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | %34(33) | %45,4(44) | %10,3(10) | %8,2(8) | %2,1(2) |
| **14** | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. |
|  |  | **Olumlu (Başarılı) yönlerimiz** | **Olumsuz (başarısız) yönlerimiz** |
| 1 | Temizliği açısından iyi düzenli ve tertipli öğretmenlerde ilgilenmeleri açısından iyiler ve duyarlılar | Öğrencilere yardımcı ablalar temizlik konusunda yardımcı olmuyor |
| 2 | Öğretmenlerin eğitim sistemi güzel olumsuz yönü ise okul servisi yok | Olumsuz yönü ise okul servisi yok |
| 3 | Okul ve idarenin görevlerini layıkıyla yaptıklarını düşünüyorum. | Bahçesi daha geniş ve kullanışlı olabilir. |
| 4 | Düzenli, özenli, ilgili bir okul olumsuz yönleri yok diye bilirim | Beslenme ihtiyaçları okul tarafından karşılansaydı çok iyi olurdu |
| 5 | Okulumuzu çok seviyoruz özellikle öğretmenimizi çok seviyoruz | Çocukları gelişimine katkı olması ozguvenlerinin gelişmesi ve ilerde ayaklarının üzerinde durabilmeleri için sosyal sorumluluk projeleri aktiviteler yarışmalar yapılabilir. |

**Tablo 8. Teşkilat Yapısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  **Görevi**  | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
|  1 | **Müdür**  |  1 | 0 |  1 |
|  2 | **Müdür Yardımcısı**  |  0 | 1 |  1 |
|  3 | **Öğretmen** |  9 | 0 |  9 |
| 4 | **Büro Memuru** | 0 | 1 | 1 |
| 5 | **Yardımcı Hizmetli** | 2 | 1 | 3 |
|  | **TOPLAM** | 12 | 3 | 15 |

**Tablo 9. Çalışanların görev dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü  | Okulun güvenli ve verimli bir eğitim ortamı olmasını sağlamak |
| Müdür Yardımcısı  | Okul müdürünün verdiği iş işlemleri yapmak, Müdürün olmadığı zamanlarda okulda işleyişi sağlamaktır. |
| Öğretmenler  | Okul içi/Okul dışı etkinlikler ile Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde bulunmak. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru  | Okulun resmi yazışmalarını yapmak |
| Yardımcı Hizmetler Personeli  | Verimli ve sağlıklı bir eğitim ortamı için okulun temizliğini görevlerini yerine getirmek. |

**Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri**  | **2024 Yıl İtibarıyla** |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl  | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl  | 3 | 20 |
| 7-10 Yıl  | 4 | 27 |
| 10…..Üzeri  | 8 | 53 |

**Tablo 11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan** **Yönetici Sayısı**  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve** **Başlayan Yönetici Sayısı**  |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM**  | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |
|   |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 12. İdari Personellerin Aldığı Hizmet İçi Eğitim Sayıları**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Görevi**  | **Aldığı hizmet içi eğitim sayısı** |
| Müdür  |  50 |
| Müdür Yardımcısı  |  40 |
| Öğretmenler | 350(toplam) |
| Büro memuru | 20 |
| Yardımcı hizmetli | 50 |

**Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

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

**Tablo 14. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi**  | **Erkek**  | **Kadın**  | **Eğitim** **Durumu**  | **Hizmet** **Yılı**  |
| 1  |  Memur  |  1 |   |  Lisans | 14 |
| 2  | Hizmetli  |  1 |   |  Lise | 14 |
| 3  | 696 KHK (GEÇİCİ İŞÇİ) |  0 |  2 | 1. Lise
2. Okur-yazar değil
 | 66 |

**Tablo 15. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen** **Sayısı**  | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan** **Öğretmen Sayısı**  |
| **2021**  | **2022**  | **2023**  | **2021**  | **2022**  | **2023**  |
| TOPLAM |  0 |  0 |  1 |  0 |  2 |  1 |

**Tablo 16. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı**  | **Görevleri**  |
| Okul /Kurum Müdürü  | Okulun güvenli ve verimli bir eğitim ortamı olmasını sağlamak |
| Müdür Yardımcısı  | Okul müdürünün verdiği iş işlemleri yapmak, Müdürün olmadığı zamanlarda okulda işleyişi sağlamaktır. |
| Öğretmenler  | Okul içi/Okul dışı etkinlikler ile Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde bulunmak. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru  | Okulun resmi yazışmalarını yapmak |
| Yardımcı Hizmetler Personeli  | Verimli ve sağlıklı bir eğitim ortamı için okulun temizliğini görevlerini yerine getirmek. |

**Tablo 17. Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | **0** | TV Sayısı | **4** |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | **5** | Yazıcı Sayısı | **2** |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | **1** | Fotokopi Makinası Sayısı | **1** |
| Projeksiyon Sayısı | **1** | İnternet Bağlantı Hızı | **24 Mbps** |

**Tablo 18. Gelir Ve Gider Bilgisi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| **2022** | 59745 TL | 4398,20 TL |
| **2023** | 49210 TL | 19976,86 TL |
| **2024** |  |  |

**Tablo 19. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri**  | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **0** | Çok Amaçlı Salon | **1** |  |
| Derslik Sayısı | **4** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **204** | Kütüphane |  | **X** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **4** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **8** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **55** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **0** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **469** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **531** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **410** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **106** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **6** |  |  |  |
| **Diğer (Yemekhane, Mutfak)** | **45** |  |  |  |

**Tablo 20. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| **5 YAŞ A ŞUBESİ** | 8 | 12 | 20 |
| **5 YAŞ B ŞUBESİ** | 8 | 11 | 19 |
| **5 YAŞ C ŞUBESİ** | 9 | 11 | 20 |
| **5 YAŞ D ŞUBESİ** | 8 | 11 | 20 |
| **5 YAŞ E ŞUBESİ** | 9 | 11 | 20 |
| **5 YAŞ F ŞUBESİ** | 10 | 10 | 20 |
| **5 YAŞ G ŞUBESİ** | 3 | 9 | 12 |
| **5 YAŞ H ŞUBESİ** | 4 | 9 | 13 |
| **TOPLAM** | **59** | **84** | **143** |

**Tablo 21. Dış Çevre Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
|  * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,
* Bakanlığın eğitime dair politikaları
* MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri
* MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
* Bingöl İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı
 |  * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,
* Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,
* Okulun 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,
* Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)
 |  * Okulun teknoloji kullanım durumu
* Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,
* Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar
* Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,
* Teknoloji alanındaki gelişmeler
* Teknolojinin eğitimde kullanımı
 |
| **Çevresel Etkenler**  |
| * Hava kirlenmesi,
* Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
* Doğal afetler
 |

**Tablo 18. Gelişim Ve Sorun Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

**Tablo 19. Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
| Amaç 1 | **10000** | **20000** | **30000** | **40000** | **50000** | **150.000**  |
| Hedef 1.1 | 8000 | 160000 | 24000 | 32000 | 40000 | 120.000  |
| Hedef 1.2 | 2000 | 4000 | 6000 | 8000 | 10000 | 30.000  |
| Amaç 2 | **5000** | **6000** | **7000** | **8000** | **9000** | **35.000** |
| Hedef 2.1 | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 9000 | 35.000 |
| Amaç 3 | **5000** | **6000** | **7000** | **8000** | **9000** | **35.000** |
| Hedef 3.1 | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 | 4000 | 15.000 |
| Hedef 3.2 | 3000 | 3500 | 4000 | 4500 | 5000 | 20.000 |
| Amaç 4 | **3000** | **4000** | **5000** | **6000** | **7000** | **25000** |
| Hedef 4.1 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 5000 |
| Hedef 4.2 | 1000 | 2000 | 2000 | 2000 | 3000 | 10000 |
| Hedef 4.3 | 1000 | 1000 | 2000 | 3000 | 3000 | 10000 |
| Genel Yönetim Giderleri | **70000** | **90000** | **110000** | **130000** | **150000** | **550000** |
| TOPLAM | 93000 | 126000 | 159000 | 192000 | 225000 | 7955000 |

* Tahmini bütçe **TL** cinsinden hesaplanmıştır.