**T.C**

**KESTEL KAYMAKAMLIĞI**



**Kestel Nuri Erbak Anaokulu Müdürlüğü**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

# 

# Sunuş

**SUNUŞ**

**VE**

**GİRİŞ**

SUNUŞ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda öngörülen “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin yayımlanmasını müteakiben,2013/26 sayılı genelge ile 2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde stratejik planlama süreci başlatılmıştır.

Okul öncesi eğitimi olarak günümüz şartlarında, şartları elverişsiz yörelere amacına uygun eğitim götürmenin bilincindeyiz ve hizmet verdiğimiz yaş gurubunun genel özeliklerine sürekli dikkat ederek eğitim vermeyi amaçlamaktayız. Bu amaç doğrultusunda değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanı yetiştirmeyi amaç edinen Kestel Nuri Erbak Anaokulu olarak sorumluluğumuzun farkındayız. Bu nedenle eğitim ile ilgili tüm yenilikleri takip ediyor, işbirliği ve planlı grup çalışmalarına önem veriyoruz. Kestnel Nuri Erbak Anaokulu olarak geleceğimizi planlamanın ve bu plan dâhilinde öğrencilerimize, velilerimize daha verimli olmanın heyecanını ve umudunu yaşıyoruz.

Bu temel doğrultusunda planımızı uygulayacağız.

**Filiz AYDIN**

**Okul Müdürü**

# 

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KESTEL NURİ ERBAK ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | | |  |
| **Sıra** | **Ekipteki Görevi** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Cep Telefonu Numarası** |
| **1** | **Başkan** | TUĞBA ÜNSAL | MÜDÜR YARDIMCISI | 5324825686 |
| **2** | **Üye** | GÜLİZAR DÜZGÜNJ | ÖĞRETMEN | 5066213100 |
| **3** | **Üye** | MÜGE NUR AYDIN ÜNAL | ÖĞRETMEN | 5448709297 |
| **4** | **Üye** | HİLAL BERBEROĞLU | ÖĞRETMEN | 5078633389 |
| **5** | **Üye** | NURCAN KAHRAMAN | ÖĞRETMEN | 5314990615 |

# 

Ekip çalışmasının başarıya ulaşmakta ve başarının devamlı olmasında ne kadar önemli olduğunun bilinci ile hazırlamış olduğumuz 2024/2028 Stratejik Planımızın okulumuz öğrencilerine ve tüm paydaşlarına geleceğe yönelimlerinde bir ışık olmasını temenni eder emeği geçen herkese teşekkür ederiz.

Okul Stratejik Plan Ekibi

# BÖLÜM I: GİRİŞ ve 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 altta verilmiştir.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KESTEL NURİ ERBAK ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU** | | |  |  |
| **Sıra** | **Kuruldaki Görevi** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Cep Telefonu Numarası** |
| **1** | **Başkan** | Filiz AYDIN | Okul Müdürü | 5316555211 |
| **2** | **Başkan Yrd.** | TUĞBA ÜNSAL | MÜDÜR YARDIMCISI | 5324825686 |
| **3** | **Üye** | GÜLİZAR DÜZGÜNJ | ÖĞRETMEN | 5066213100 |
| **4** | **Üye** | MÜGE NUR AYDIN ÜNAL | ÖĞRETMEN | 5448709297 |
| **5** | **Üye** | HİLAL BERBEROĞLU | ÖĞRETMEN | 5078633389 |
| **6** | **Üye** | NURCAN KAHRAMAN | ÖĞRETMEN | 5314990615 |
| **7** | **Okul Aile Birliği Baş.** | GÜLCAN DENİZ | VELİ | 5377335819 |

**BÖLÜM 2: MEVCUT DURUM ANALİZİ ve TARİHSEL GELİŞİM**

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

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımına, okul künyesine ve temel istatistiklere, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü, Zayıf, Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT),Politik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel (PESTLE) analizine yer verilmiştir.

**Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz Kestel Nuri Erbak Anaokulu olarak Eylül 2023 tarihinde Eğitim Öğretime başlamıştır. Okulumuz ismini arazisini bağışlayan Nuri Erbak Eğitim ve Kültür Vakfı’ndan almıştır.

Kale mahallesi Hafız Hasan Caddesi No:32 okulumuzun adresidir . 2023-2024 eğitim öğretim yılında bir müdür, bir müdür yardımcısı 19 öğretmen, 2 yardımcı hizmetler personeli ve 11 anasınıfı ve 4 özel eğitim şubesi ile öğretim hayatına devam etmektedir. Okulumuz Kale mahallesinde üç katlı bir kurumdur. Kendine ait okul bahçesi bulunmaktadır.

## KURULUŞ İÇİ ANALİZ

## Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

### Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: BURSA | | | | **İlçesi:** KESTEL | | | |
| **Adres:** | Kale Mah. Hafız Hasan Cad. No:32 | | | **Coğrafi Konum (link)\*:** | |  | |
| **Telefon Numarası:** |  | | | **Faks Numarası:** | |  | |
| **e- Posta Adresi:** | 774489@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | nurierbakanaokulu.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **774489** | | | **Öğretim Şekli:** | | İkili Eğitim | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2023** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı \*** | | 23 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 86 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 19 | |
| Erkek | 110 | | Erkek | 0 | |
| **Toplam** | 196 | | **Toplam** | 19 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :20 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :20 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :20 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı\*** | | | 1.500 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | :0 Yıl |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **0** | **2** | **2** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** | **19** | **19** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **0** | **2** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **0** | **23** | **23** |

### Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **8** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **45,5** | Kütüphane |  | **X** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **8** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **15** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **22,5** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **29,53** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **630** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **730** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **503** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **0** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **12** |  |  |  |
| Mutfak(m2) | **1** |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 5 Yaş F | 11 | 10 | 21 |
| 5 Yaş G | 9 | 12 | 21 |
| 5 Yaş J | 7 | 11 | 18 |
| 5 Yaş K | 10 | 11 | 21 |
| 4 Yaş C | 6 | 8 | 14 |
| 4 Yaş D | 10 | 7 | 17 |
| 4 Yaş E | 7 | 8 | 15 |
| 4 Yaş İ | 8 | 12 | 20 |
| 3 Yaş A | 5 | 6 | 11 |
| 3 Yaş B | 6 | 6 | 12 |
| 3 Yaş L | 4 | 7 | 11 |
| 3 Yaş A Özel Eğitim | 0 | 3 | 3 |
| 4 Yaş B Özel Eğitim | 3 | 3 | 6 |
| 5 Yaş C Özel Eğitim | 0 | 3 | 3 |
| 5 Yaş D Özel Eğitim | 0 | 3 | 3 |

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 2 | Yazıcı Sayısı | 4 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 3 | İnternet Bağlantı Hızı | 0 |

### Gelir ve Gider Bilgisi

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

Okul Katkı Payı Gelir- Gider Tablosu

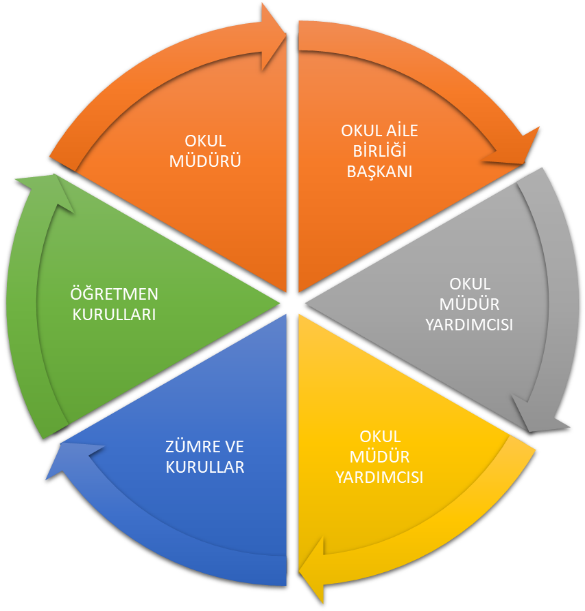
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YILLAR | GELİR MİKTARI | GİDER MİKTARI |
| 2024 (ŞUBAT-NİSAN) | 161.824,00 | 112.499,83 |

Okul Aile Birliği Gelir- Gider Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YILLAR | GELİR MİKTARI | GİDER MİKTARI |
| 2023 |  | 5 |
| 2024 | 6530 | 4500 |

## PAYDAŞ ANALİZİ

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.



|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 5 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 5 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 5 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 7 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 6 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 7 | 1 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14** | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | |
|  |  | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |
| 1 | Okul Kültürünün oluşmuş olması | Rehberlik servisinin olmaması. |
| 2 | İsteklerin dikkate alınması | Zaman konusunda sıkıntı yaşanması |
| 3 | Birlik ve beraberlik içinde hareket edilmesi. |  |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 7 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 5 | 2 | 1 | 0 | 0 |

### Veli Anketi Sonuçları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KESTEL NURİ ERBAK ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  VELİ MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN İLÇE ORTALAMASI** | | |
| **SIRA NO** | **VELİ MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ** | **2023-2024 OKUL ORTALAMASI** |
| 1 | a) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma | 100 |
| 2 | b) İletişim | 100 |
| 3 | c) Dilek Öneri ve Şikayetler (dinleme, dikkate alma, yanıtlama) | 95 |
| 4 | d) Güvenirlik | 100 |
| 5 | e) Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri | 95 |
| 6 | f) Güvenlik | 95 |
| 7 | g) Kararlara Katılım | 90 |
| 8 | h) Öğrenci İşleri | 100 |
| 9 | i) Ders Programları | 100 |
| 10 | j) Sınıf Ortamı | 100 |
| 11 | k) Ders Araç ve Gereçleri | 95 |
| 12 | l) Ders Arası (dinleme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği) | 95 |
| 13 | m) Okulun Fiziki Ortamı | 95 |
| 14 | n) Yemekhane, Yatakhaneler (varsa) | 95 |
| 15 | o) Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler | 95 |
| 16 | p) Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür | 95 |
| 17 | r) Olumlu Davranış Kazanma | 95 |
| **Genel Memnuniyet Ortalaması:** | | **96,47** |

## GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Kayıt alanındaki çağ nüfusunun okul öncesine kayıtlarının yapılması |
| Çalışanlar | Değişime ve gelişime açık bir kadromuzun olması |
| Veliler | Velilerin okula yaklaşımının olumlu olması |
| Bina ve Yerleşke | Okulun ilçe merkezinde ve Kaymakamlık Binasına yakın olması |
| Donanım | Teknolojik donanımın yeterli olması |
| Bütçe | Okul katkı payı ve MEB’in gönderdiği genel bütçe ödeneklerinin kuruma yetiyor olması |
| Yönetim Süreçleri | Etkili denetleme sisteminin varlığı |
| İletişim Süreçleri | Teknolojik alt yapının güçlü olması, hızlı bir haberleşme sisteminin olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Hazır bulunuşluk düzeylerinin düşük olması |
| Çalışanlar | Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan zamanın ve alanların az olması. |
| Veliler | Bazı velilerin öğrenci ve okula karşı ilgisiz olması. |
| Bina ve Yerleşke | İlçe merkezindeki bağımsız tek anaokulu olması sebebiyle uzak evlerden okula öğrenci getirmenin zor olması. Okul binasının derslik ve çok amaçlı salon bakımından yetersiz olması. |
| Donanım | Materyal eksikliğinin bulunması |
| Bütçe | Okul aidatının zamanında toplanamaması. |
| Yönetim Süreçleri | Okul Müdürü ile iletişimde zorluk yaşanması |
| İletişim Süreçleri | Okulun yeterince tanınmaması |

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Bakanlığın eğitime önem vermesi |
| Ekonomik | İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi |
| Sosyolojik | Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması |
| Teknolojik | Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabiliyor olması |
| Mevzuat-Yasal | Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile anaokuluna yüksek oranda çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır. |
| Ekolojik | Doğaya duyarlı ve bilinçli öğrenci yetiştirebiliyor olması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Sendikaların eğitim konularında ortak hareket etmemesi |
| Ekonomik | Öğretmen ve personel açığının bulunması. |
| Sosyolojik | Sosyal medyanın öğrenci ve veliler üzerinde olumsuz algısı |
| Teknolojik | Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı |
| Mevzuat-Yasal | Yasaların ve bağlı mevzuatların sık değiştirilmesi |
| Ekolojik | Okul Çevre etkileşimine yeterli fırsat verilmemesi |

## 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 | Fiziki Ortam | 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.

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okullaşma Oranı / Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı |
| **2** | Okula Devam - Devamsızlık / Okul öncesi eğitimden erken ayrılma. |
| **3** | Okula Uyum / Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetlerinin yetersizliği. |
| **4** | Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler / Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun  eğitime erişiminin sağlanamaması |
| **5** | Hayat boyu öğrenmeye katılım |
| **6** | Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim / Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin yetersizliği |
| **2** | Öğretim Yöntemleri / Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| **3** | Teknolojik imkanlar / Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |
| **4** | Rehberlik / Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri |
| **5** | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme / Eğitsel değerlendirme ve tanılama çalışmaları |
| **6** | Okul sağlığı ve hijyen / Okul sağlığı ve hijyen eğitimi verilememesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Kurumsal İletişim / Çalışma ortamlarının iletişimi ve iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmemesi. |
| **2** | Kurumsal İletişim / İç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanamaması |
| **3** | Kurumsal Yönetim / Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi |
| **4** | Kurumsal Yapı / Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği |

# 

# 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

Özgün, yaratıcı, güvenli ve sevgi dolu bir ortamda çocuklarımızın var olan yeteneklerinin ortaya çıkmasına ve gelişmesine yardımcı olmak, benlik kavramının gelişimine katkıda bulunmak, öğrenmeye ilgi uyandırmak, bilişsel, sosyal, dil ve psikomotor becerilerinin gelişimini desteklemek, onları okula hazırlamak, Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda; milli değerlere sahip bireyler yetiştirmek.

## VİZYONUMUZ

Tüm velilerin eğitsel etkinliklere katılımını sağlayarak, çocuğun ev yaşantısı ile okul yaşantısını birleştirmesine katkıda bulunan, mutlu, kendine güvenen, başarılı, paylaşmayı bilen, karar verebilen, sorumluluk sahibi, hoşgörülü, yardımlaşma ve dayanışma duyguları gelişmiş bireyler yetiştirmek. Hem fiziksel koşullar hem de eğitim açısından kendini geliştiren, aileler tarafından tercih edilen, başka kurumlara örnek olan okul öncesi eğitim kurumu olmak.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

\* Sorumluluk sahibi

\* Özgüven kazandırıcı

\* Farkındalık oluşturan

\* Bütün gelişim alanlarına katkı sağlayan

\* Yeniliğe ve değişime açık

\* Koşulsuz sevgi, saygı, güven

\* Şeffaflık

\* Etkililik

\* Objektiflik

\* Planlılık

# AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

### Stratejik Amaç 1:

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

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

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %93 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.b.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %92 | %94 | | %95 | %97 | %98 | %100 |
| **PG.1.1.c.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.e.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.f.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.g.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimi verilecektir | Öğretmenler | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Sınıf Öğretmeni | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için oluşan eksiklerin tamamlanması | Okul Müdürü | 01 Eylül- 20 Eylül |

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

### Stratejik Amaç 2:

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

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

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı(%) | %94 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.b** | Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere(%) | %98 | %100 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.c.** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | 81 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Okulumuzda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım oranı artırılacaktır | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.2** | Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrenciler ödüllendirilerek katılım oranımız artırılacaktır. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| **1.1.3** | Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okulumuzun bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Okul Sağlığı Programı, Sıfır Atık Projesi, Okulum Temiz Belgesi vb.) katılmaları desteklenecektir. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

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

### Stratejik Hedef 3.1.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.a** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 20 | 20 | | 20 | 20 | 20 | 20 |
| **PG.3.2.b** | Yıl içinde herhangi bir hizmetiçi eğitime katılan personel sayısı | 0 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG.3.2.c** | Okul web sitemizin kullanım sıklığı(%) | 50 | 50 | | 90 | 100 | 100 | 100 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesindeki öğrenci bilgilerini düzenli takip etmek | Müdür Yardımcısı | Eylül 2023 |
| **1.1.2** | Hizmetiçi Eğitim faaliyetlerine katılımın artırılması | Okul Müdürü | Şubat 2024 |

# V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 80000 | 82000 | 84000 | 86000 | 90000 | 422000 |
| **TOPLAM** | 80000 | 82000 | 84000 | 86000 | 90000 | 422000 |

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024–2028 yıllarını kapsayan Kilimli Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı’nın onaylanmasının ardından, Planda belirtilen vizyona ulaşmak için belirlenmiş hedefler doğrultusunda gerçekleştirilecek stratejilerin hayata geçirilmesi ile uygulama sürecine geçilecek ve buna paralel olarak izleme ve değerlendirme çalışmaları başlayacaktır. Hedeflerin genel olarak gerçekleşmesinde, koordinasyonu sağlayacak ve sorumlu olacak birim, strateji geliştirme tablosunda belirtilen birimler olacaktır. Planın uygulama sürecinin takip edilmesi ve belirlenen hedeflere ulaşma konusundaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin takip edilmesi için izleme ve değerlendirme süreci çok önemlidir. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

İzleme sürecinde öncelikli olarak kullanılacak araç, hedeflerde belirlenmiş olan performans göstergeleri olacaktır. Bu nedenle, plan hazırlanırken performans göstergelerinin izleme sürecini kolaylaştırıcı parametreler içermesine dikkat edilmiş ve yıllık olarak ulaşılması istenen hedefler belirlenmiştir.

Kilimli Anaokulu Müdürlüğü Strateji Geliştirme Üst Kurulu Stratejik Planın izlenmesi ve eylem planlarının yürütülmesinden sorumludur.

Hazırlanan stratejik plan ile kaynakların etkin ve verimli kullanılması için hazırlanan tahmini bütçe maliyet tablosu ile her hedef için tahmini ve gerçekleşen giderler yıllık olarak izlenebilecek, buna göre bütçe durumu her uygulama yılı sonunda takip edilebilecektir.

Planın izleme ve değerlendirilmesi sürecinin genel koordinasyonundan Strateji Geliştirme Üst Kurulu sorumludur. Hedeflerden sorumlu kişiler ve birimler ilgili oldukları hedeflerin ilerleme ve gerçekleşme durumunu Stratejik plan koordinasyon ekibine bildirecek, ilgili performans göstergelerinin geri bildirimini yapacaklardır.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme**  **Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme**  **Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman**  **Kapsamı** |
| **İzleme-**  **Değerlendirme**  **Dönemi** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | * SPE tarafından göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi * Okul Müdürü başkanlığında toplanan üst kurulda, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |