****

 

 **En mühim ve feyizli vazifelerimiz millî eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde mutlaka**

 **muzaffer olmak lâzımdır. Bir milletin hakikî kurtuluşu ancak bu suretle olur.** (1922)

 

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: BURSA** | **İlçesi: İZNİK** |
| **Adres:** | Selçuk Mah. Hastane 1 Sok. No:3İznik/BURSA | **Coğrafi Konum (link)** | <https://l24.im/yiXrdqD> |
| **Telefon****Numarası:** | 0224 504 99 98 | **Faks Numarası:** | Yok |
| **e- Posta Adresi:** | 774442@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** |  [http://774442.meb.k12.tr](http://774442.meb.k12.tr/) |
| **Kurum Kodu:** |  774442 | **Öğretim Şekli:** |  Tam gün eğitim |

# SUNUŞ

 Anaokulumuzda eğitim-öğretim faaliyetlerimizin temelini oluşturan stratejik planımızı oluşturmanın heyecanını ve gururunu yaşıyoruz. Eğitim yolculuğumuzda sağlam adımlar atmamızı sağlayacak bu belge, hem gelecek vizyonumuzu belirlemede hem de güçlü bir eğitim ortamı oluşturmada kılavuzumuz olacak.

 Çocuklarımızın her açıdan sağlıklı gelişimini destekleyen, onların merakını, özgüvenini ve öğrenme tutkusunu arttıran bir ortam oluşturmak, bizim en temel amacımızdır. Bu stratejik plan, bu hedefe ulaşmak için adımlarımızı belirlerken bizi yönlendirecek ve bizi birlikte hareket etmeye teşvik edecek.

 Eğitimde her bir adımın ne denli önemli olduğunun bilinciyle, Bursa İznik Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Anaokulu olarak geleceğe dönük adımlarımızı belirlemek için bu stratejik planı oluşturmanın heyecanını yaşıyoruz. Eğitimdeki kalitemizi artırmak ve çocuklarımızın gelişimine daha derinden katkıda bulunmak amacıyla oluşturduğumuz bu plan, sadece bir yönergeler bütünü değil, aynı zamanda bir vizyonun ve işbirliğinin ifadesidir.

#  Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır. Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

 Hasan DOĞANÇAY

 OKUL MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 12](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 13](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 15](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 17](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 17](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 18](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 21](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 23](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 24](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 26](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 27](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 28](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 30](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 31](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 31](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 32](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 33](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 41](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 44](#_Toc164264136)

[EKLER: 45](#_Toc164264137)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

***Tablo 1.*** *Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Hasan DOĞANÇAY | MÜDÜR | Yasemin UĞURLU | ÖĞRETMEN |
| Saadet TERZİOĞLU | MÜDÜR YRD. | Ebru Hanım ÇELİK | ÖĞRETMEN |
| Yeter ÇAĞLAR | ÖĞRETMEN | Ebru DEMİRÖREN ÇETİN | VELİ |
| İdil BOZDAĞ | OAB BAŞKANI | Emine KÜÇÜKÇETİN | VELİ |
| Murat Özcan DEMİRKOL | OABB ÜYESİ |  |  |
|  |  |  |  |

## 1.2 Planlama Süreci

 *2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından İl Milli Eğitim Müdürlüğünün düzenlediği “Okullarda Stratejik Planlama” konusunda yapılan bilgilendirme toplantısının verileri doğrultusunda Stratejik Planlama çalışmalarına başlanmıştır.

 Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

 **Stratejilerin Belirlenmesi;**

 Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan oluşturulmaya başlanmıştır.

 Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

 **1.**Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonrada vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar belirlenirken aşağıdaki hususları dikkate aldık;

 √ İl-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Stratejik Plan ile uyumu zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar,

 √ Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

 √ Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

 √ Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

 **2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin sipesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

 **3.** Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilirfaaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

 **4.** Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

 **5.** Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

 **6.** Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT(SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

 **7.** GZFT(SWOT) çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

 Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

* Kurumsal tarihçe
* Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
* Mevzuat analizi
* Üst politika belgelerinin analizi
* Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
* Paydaş analizi
* Kuruluş içi analiz
* Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
* Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
* Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

 **BURSA İLİ GENEL BİLGİLER**

Türkiye'nin 4.büyük kenti olan Bursa, Marmara Denizi'nin güney doğu ucunda, Uludağ'ın kuzey batı eteklerinde yer alır. Kuzeyinde Marmara Denizi ve Yalova, Kuzeydoğuda Kocaeli ve Sakarya, Doğuda Bilecik, Güneyde Kütahya ve Balıkesir illeri ile çevrilidir. Şehrimiz Uludağ'ın yamaçları boyunca kurulmuş ve gelişmiştir. Savunmaya uygun olması nedeniyle yamaçlardaki kayalıklarda ilk yerleşimini almıştır. Kent Bizanslılardan alındıktan sonra özellikle Osmanlı Başkenti olarak büyük bayındırlık çalışmalarına sahne olmuştur.

Doğal zenginlikleri, yeşil dokusu, şifalı suları, yaz ve kış turizmi imkânlarının yanı sıra, Bizans, Osmanlı ve Cumhuriyet dönemlerinin mekânsal ve mimari özelliklerini de günümüze kadar taşıyan Bursa, benzerlerine az rastlanır bir kültür ve tarih mirasına sahiptir. 27 arkeolojik, 1 doğal, 3 kentsel SİT alanına sahip olan, 2042 adet korunması gereken anıtsal, dinsel, kültürel ve sivil yapıyı barındıran kentimiz, yeşil dokusu, pınar suları ve şifalı kaplıcaları ile yıllar boyu "YEŞİL BURSA" olarak anılmış ve İslam kültürünü yaşatan uhrevi yapısıyla günümüzde olduğu gibi geçmişte de birçok gezginin ve tarihçinin akınına uğramıştır. Şehrin eteklerinde kurulduğu Uludağ (Olympos Dağı), tarihteki ilk Hıristiyan keşişlerin inzivaya çekildikleri yerleşim yerlerinden biridir ve aynı zamanda Türkiye'nin en büyük kış ve doğa sporları merkezidir. Bursa'nın ilçelerinden biri olan İznik ise bugün Vatikan ve Kudüs'ten sonra en önemli Hıristiyanlık merkezi olarak kabul edilmektedir

**Nüfus ve Ekonomi**

Bursa il nüfusu, Doğu Marmara Bölge nüfusunun %13,2'sını oluşturmaktadır ve nüfus bakımından Türkiye'nin 4. büyük ili konumundadır. Nüfusun büyük bir bölümü merkez etrafındaki yerleşim alanlarında yaşamaktadır. Yapılan şehir planları ile kent doğu ve batı aksında gelişmesi planlanarak, merkezdeki nüfusun yeni gelişme bölgelerine çekilmesi amaçlanmıştır.

Genç nüfus yapısının eğitiminden işe kadar çok çeşitli talepler getirmekle birlikte dinamizmde kazandırdığı Bursa'da ortalama hane halkı büyüklüğü 1994 yılı verilerine göre 461.550 dır.1990 yılı nüfus sayımı sonuçlarına göre Bursa'da 12 ve daha yukarı yaştaki çalışan nüfus içinde her iki kişiden birisi ücretlidir. Fert başına düşen banka mevduatı açısından Bursa'nın ülke genelindeki yeri altıncılık, trafiğe çıkan araç sayısı açısından ise dördüncülüktür.

 Türk Ekonomisinin en gelişmiş sektörü olan otomotiv, makine, tekstil ve gıda sanayi sektörlerinde söz sahibi olan Bursa, ülke çapında genel bütçe giderlerinin gelirlerine oranları açısından Kocaeli ve İstanbul'un ardından 3. sırada gelmektedir. 1962 yılında kurulmuş bulunan Organize Sanayi Bölgesi ile daha sonra oluşan Demirtaş Organize Sanayi Bölgesi ve özellikle İzmir ve Ankara yollarının çevresi Bursa'da sanayileşmenin yolu olduğu yerler olarak görülmektedir.

**İZNİK İLÇESİ**

 İznik, her avuç toprağı binlerce yıldır kültür kalıntıları ile yoğrulmuş, bölgede, yüzyıllar boyu tarih sayfalarının baş köşelerinde yerini almış bir kenttir. Dört imparatorluğa başkentlik yapmış nadir yerleşimlerden biridir.

 Kent yakınlarındaki Karadin, Çiçekli, Yüğücek ve Çakırca Höyüklerinde M.Ö. 2500 yıllarına inen uygarlık izleri saklıdır. M.Ö. VII. yüzyılda Trak kavimlerinin göçlerinden önce burada kurulan yerleşim 'Helikare' adını almıştır.Kentte basılan sikkelerde Khryseapolis (Altın Şehir) adı okunmaktadır.
 Makedonya İmparatoru İskender'in generali Antigonos tarafından M.Ö. 316 yılında yenilenen kent Antigoneia adını almıştır. İskender'in ölümünden sonra Antigonos ile general Lysimakhos arasındaki savaşı kazanan Lysimakhos kente, Antipatros'un kızı olan eşi Nikaia'nın adını vermiştir.
 M.Ö. 293'te Bithynia Krallığı'na bağlanan kent, önemli mimari yapılarla süslenmiştir. Bir süre Bithynia Krallığı'nın başkenti olan Nikaia daha sonra Roma'nın önemli bir yerleşimi olarak varlığını sürdürür.

 Nikaia, Bithynia havarilerden Petrus'un çabaları ile Hıristiyanlık ile tanışır. İmparator l. Constantinus döneminde Hıristiyanlık üzerindeki yasaklar kalkar. 325 yılı yazı başında Nikaia, Hıristiyanlık için çok önemli bir olaya sahne olur ve Birinci Konsül, Senatus Sarayı'nda toplanır.

 İmparator Constantinus'un da katıldığı toplantıda iki önemli görüş tartışılır. İskenderiyeli din adamı Arius'un görüşü Hz. İsa'nın sadece bir insan olduğu ve tanrıdan dünyaya gelmediğidir." Kısa sürede taraftar toplayan bu teze, Piskoposlar karşı çıkmıştır.
Hıristiyan dünyasınca bugün de savunulan "Hz. İsa'nın Tanrı' nın oğlu olduğu" tezi uzun tartışmalardan sonra kabul görmüştür.Hıristiyanlıkla ilgili yortu günleri ve Nikaia Kanunları adı ile bilinen 20 maddelik metin bu Konsülden sonra kabul edilmiştir.787 yılında İznik Ayasofya'sında VII. Konsül toplandı. İmparatoriçe İrene'nin önderliği ile resim ve heykel üzerindeki yasaklar kaldırıldı.İznik, Selçukluların da ,Bizanslıların da başkenti olmuştur.

1331 yılında Osmanlı orduları tarafından ele geçirilen İznik, Osmanlı dönemiyle birlikte canlanmaya başladı. Osmanlı idaresinde İznik, sanat, ticaret ve kültür merkezi oldu. Orhan Gazi Medresesinde birçok ünlü ders verdi. Davud-u Kayseri, Ebul Fadıl Musa, Eşrefoğlu Abdullah Rumi gibi ünlü tasavvuflar İznik'te yaşadı ve eserler verdi. Osmanlı döneminin ilk cami, medresesi ve imareti İznik'te inşa edildi.
 XIV ve XV. yüzyıllarda XVI. yüzyılda İznik bir sanat merkezi olmuş, dünyaca ünlü çini ve seramikler burada üretilmiştir. İznik, Hellenistik çağdan kalma ızgara planlı kent yerleşimi, Roma, Bizans ve Osmanlı döneminden kalan anıtsal yapıları ile tarihi kent dokusunu bütün canlılığıyla korumaktadır.

**İklim:** İznik genellikle ılıman bir iklime sahiptir. İlçede kışlar genel olarak çok yağışlı, yazlar ise kuraklığa sebep olmayacak derecede yağışlı geçer.

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

**BURSA İZNİK TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ ANAOKULU TARİHÇESİ**

 Bursa İznik Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Anaokulu Bursa’nın merkez ilçesi olan İznik’te olup, doğal güzelliklere sahip, yeşilliklerle kaplı İznik merkezinde bulunmaktadır.

 Okulumuz Bursa İznik Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği sponsorluğunda yapıldığı için okulumuza Bursa İznik Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Anaokulu adı verilmiştir.

 Okulumuz 2023-2024 yılında eğitim öğretime başlamıştır. Okulumuzda 8 derslik, bir özel eğitim sınıfı, oyun odası, lego odası, jimnastik salonu, çok amaçlı salon, mutfak ve yemekhane bulunmaktadır. Okulumuz bahçesinde çocukların oynayabilmesi için park yapılmış ve ağaç dikme çalışmaları yapılarak çevre düzenlemesi yapılmıştır.

 Okulumuz Okulöncesi Eğitimin amaç ve ilkeleri doğrultusunda eğitimini sürdürmektedir. Velilerimiz de eğitimin dışında tutulmayıp aile katılım programlarıyla eğitime dahil edilmekte, okul-aile-çocuk üçgeninde sağlam temeller üzerine kurulu bir eğitim anlayışıyla hareket edilmektedir.

Okulumuz Okul Öncesi Eğitim amaç ve ilkeleri doğrultusunda eğitimini sürdürmektedir. Tüm çalışmalarımızda ve gelişmemizde bize her zaman destek olan, geleceğimizin teminatı çocuklarını bizlere emanet eden velilerimizle, bu emanetleri kalitesi onaylanmış eğitim anlayışımızla yetiştiren öğretmenlerimizle, cumhuriyetin çocuklarını yetiştirmeye devam edeceğiz.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

|  |
| --- |
| **2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** |
| **A1** | Kayıt bölgemizde okul öncesi çağındaki tüm çocukların okula erişimini ve okul öncesi eğitim almalarını sağlayacak imkânları sağlamak. |
| **H1.1** | Kayıt bölgemizde yer alan okul öncesi eğitimine kayıt yaptırmış öğrencilerin okula devamlılığını ve okul öncesi eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak. |
| **Hedef 1.1 Performansı** | Okula yeni başlayan okul öncesi öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan okul öncesi öğrencisinin kullanımına uygunluğu (0-1) |
| **Sorumlu****Birim** | Okul İdaresi ve Öğretmenler |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen****Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.1.1** Okula yeni başlayan okul öncesi öğrencilerde oryantasyon eğitimine katılım oranı | 130 | 0 | 1 | 1 | 130 |
| **PG 1.1.2** Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanma oranı | 100 | 25 | 100 | 100 | 100 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PG 1.1.3** Ekonomik durumu yetersiz öğrencilere verilen destek oranı | 80 | 0 | 3 | 3 | 100 |

 |
|  2023-2024 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1, PG 1.1.2 ve PG 1.1.3 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Okul öncesi eğitimine katılan öğrencilerin okula devamlılığı ve eğitimlerini tamamlama hedefi, yapılan çalışmalar sonucunda başarıyla gerçekleşmiştir. Bu süreçte, devamsızlık nedenleri üzerinde çalışılarak önlemler alınmış ve öğrenci performansını artırmaya yönelik destek programları oluşturulmuştur. Bu çabalar sonucunda, öğrencilerin eğitim sürecinde istikrarlı bir şekilde ilerlemesi sağlanmıştır. |

Okul öncesi çağındaki tüm çocukların okula erişimini ve okul öncesi eğitim almalarını sağlamak, eğitim sisteminin temel hedeflerinden biridir ve bu hedef zaten mevcut stratejik planlarda yer alması gereken bir önceliktir. Dolayısıyla, bu hedefin yeniden vurgulanması veya belirtilmesine gerek yoktur. Bunun yerine, mevcut stratejik planların etkin bir şekilde uygulanması ve kaynakların doğru kullanımıyla bu hedefin gerçekleştirilmesine odaklanmak daha uygun olabilir.

|  |
| --- |
| **2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** |
| **A2** | Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır. |
| **H 2.1** | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin artırılacaktır. |
| **Hedef 2.1 Performansı** | Eğitim öğretim yılında yapılan sanatsal, sosyal, spor ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci oranı %Okulun sahip olduğu sertifika sayısıRehberlik Araştırma ve okul rehber öğretmenden yararlanan bireylerin oranı(zihinsel, bedensel, üstün yetenekli)%Özel eğitim öğrencilerinin düzenlenen etkinliklere katılım oranı |
| **Sorumlu****Birim** | Okul İdaresi, öğretmenler ve veliler |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen****Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 2.1.1** Eğitim öğretim yılında yapılan sanatsal sosyal, spor ve kültürel (satranç turnuvaları, kültürel geziler, tiyatro, piknik, uçurtma şenliği vb.) faaliyetlere katılımı sağlamak ve artırmak. | 20 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 2.1.2** Okulun sahip olduğu sertifika sayısı artırmak |  |  |  |  |  |
| **PG 2.1.3** Rehberlik Araştırma ve okul rehber öğretmenden yararlanan bireylerin oranı(zihinsel, bedensel, üstün yetenekli) |  |  |  |  |  |
| **PG 2.1.4** Özel eğitim öğrencilerine yönelik bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlik düzenlemek. | 10 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** |
|  2023-2024 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 ve PG 1.1.2 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Öğrencilerin ilgi alanlarına yönelik geniş bir yelpaze sunularak, satranç turnuvaları, kültürel geziler, tiyatro etkinlikleri, piknikler ve uçurtma şenlikleri gibi etkinliklere katılımın sağlanması, öğrencilerin aktif bir şekilde sosyal ve kültürel etkileşim içinde olmalarını sağlamıştır. Bu faaliyetler, öğrencilerin kişisel gelişimlerine ve sosyal becerilerine katkı sağlamıştır. Rehberlik araştırma ve okul rehber öğretmenden yararlanan bireylerin oranını artırmayı hedefleyen çalışmalar sonucunda, zihinsel, bedensel ve üstün yetenekli bireylerin %90'ının rehberlik hizmetlerinden faydalandığı görülmüştür. Bu başarı, öğrencilerin kişisel, akademik ve duygusal gelişimlerine katkıda bulunarak, eğitim süreçlerinde desteklenmelerini sağlamıştır. |

Yeni stratejik planın başarısı ve kurumun bireyleri destekleme yeteneği açısından, rehberlik araştırma ve okul rehber öğretmenden yararlanan bireylerin oranını artırma hedefinin kesinlikle içermesi gereklidir. Bu hedef, çeşitli alanlarda ihtiyaç duyan bireylerin akademik, duygusal ve sosyal gelişimlerine odaklanarak kurumun kapsayıcı bir eğitim ortamı oluşturmasına yardımcı olacaktır. Bu sayede, bireylerin potansiyellerini maksimize etmeleri ve başarılarına ulaşmaları desteklenecektir.

|  |
| --- |
| **2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** |
| **A2** | Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır. |
| **H 2.2** | Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir. |
| **Hedef 2.2 Performansı** | Okul Öncesi çocuğunun yaş grubuna uygun gelişim özelliklerinin geliştirilmesi (Bilişsel, sosyal, dil, psikomotor, öz bakım)oranı Yaparak yaşayarak öğrenme faaliyetlerinin (deney, gezi, gözlem, uygulamalı eğitim vb.)oranı |
| **Sorumlu****Birim** | Okul İdaresi, öğretmenler ve veliler |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen****Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 2.2.1.** Okul Öncesi çocuğunun yaş grubuna uygun gelişim özelliklerinin geliştirilmesi | 30 | 0 | 30 | 30 | 100 |
| **PG 2.2.2.** Yaparak yaşayarak öğrenme faaliyetlerinin oranı | 70 | 0 | 70 | 70 | 100 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** |
|  2023-2024 eğitim öğretim yılında PG 2.2.1 ve PG 2.2.2 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Okul öncesi dönemde çocukların yaş grubuna uygun gelişim özelliklerinin geliştirilmesi ve yaparak, yaşayarak öğrenme faaliyetlerinin oranı %100 gerçekleşmiştir. Öğretmenler, oyun tabanlı öğrenme ve keşfetme faaliyetleriyle çocukların meraklarını ve ilgi alanlarını desteklemiş, böylece öğrenme sürecini etkili bir şekilde güçlendirmişlerdir. Bu yaklaşım, çocukların bireysel farklılıklarını gözeterek, her bir çocuğun potansiyelini en üst düzeye çıkarmayı amaçlamıştır.Formun Üstü |

Yeni stratejik planda, okul öncesi çocukların yaş grubuna uygun gelişim özelliklerinin geliştirilmesi ve yaparak, yaşayarak öğrenme faaliyetlerini içeren hedefler önemli bir yer tutmalıdır. Bu hedefler, çocukların meraklarını ve keşfetme isteklerini destekleyerek öğrenmeyi daha etkili hale getirirken, onların bireysel potansiyellerini maksimize etmeyi amaçlamaktadır. Bu sayede, kurum çocukların sağlıklı ve dengeli gelişimini desteklerken, onlara güçlü bir temel sağlamış olacaktır.

|  |
| --- |
| **2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** |
| **A3** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. |
| **H 3.1.** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun Kurumsal İletişim, Kurumsal Yönetim, Bina ve Yerleşke, Donanım, Temizlik, Hijyen, İş Güvenliği, Okul Güvenliği, servis vb konuları ele alma |
| **Hedef 3.1 Performansı** | Kurumsal iletişim için iç ve dış paydaşlarla yüz yüze görüşme, telefon, mesaj, toplantı-seminer vb kanallarının kullanılmasıÇocuklara farklı eğitim öğretim faaliyetleri ve uygulamalar için donanımlı akıl zeka oyunları ve kodlama alanı oluşturulmasıKurumdaki tüm personelin iş güvenliği ve hijyen sertifikasına sahip olması.İSG kapsamında yapılan eğitimlere katılan öğretmen oranıToplam kamera sayısının İhtiyaç duyulan kamera sayısına oranı |
| **Sorumlu****Birim** | Okul İdaresi, öğretmenler ve O.A.B |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen****Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 3.1.1.** Kurumsal iletişim iç ve dış paydaşlarla her türlü teknoloji kullanılarak iletişim sağlanması | 30 | 0 | 50 | 50 | 100 |
| **PG 3.1.2.** Çocuklara farklı eğitim öğretim faaliyetleri ve uygulamalar için donanımlı akıl zeka oyunları ve kodlama alanı oluşturulması | 50 | 0 | 50 | 50 | 100 |
| **PG 3.1.3.** Kurumda çalışan tüm personelin iş güvenliği ve hijyen belgelerinin kontrolü ve güncellenmesi. | 20 | 0 | 20 | 20 | 100 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** |
|  2023-2024 eğitim öğretim yılında Kurumsal iletişim stratejileri kapsamında iç ve dış paydaşlarla teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak iletişim sağlanması hedefi, %100 başarıyla gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, çocuklara yönelik farklı eğitim ve öğretim faaliyetlerini desteklemek amacıyla donanımlı akıl zeka oyunları ve kodlama alanları oluşturulmuş ve bu alanlar çocukların ilgi ve yeteneklerine göre şekillendirilmiştir. Kurumda çalışan tüm personelin iş güvenliği ve hijyen belgelerinin düzenli olarak kontrol edilmesi ve güncellenmesi hedefi de başarıyla tamamlanmıştır, böylelikle çalışma ortamında güvenli bir atmosfer sağlanmıştır.Formun Üstü |

Yukarıda belirtilen hedefler, yeni stratejik planın odak noktasını oluşturmalıdır. Bu hedeflerin belirlenmesi, kurumun misyonu ve vizyonuyla uyumlu olmalı ve kurumsal hedeflere ulaşmak için stratejik adımların atılmasını sağlamalıdır.

Belirlenen hedeflerin yeni stratejik plana entegre edilmesi, kurumun gelecekteki başarısını ve etkinliğini artırabilir. Bu hedeflerin planlama sürecinde dikkate alınması, kurumun uzun vadeli hedeflerine ulaşmasına yardımcı olacaktır.

## 2.3 Mevzuat Analizi

Bursa İznik Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Anaokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir. Bursa İznik Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Anaokulu Müdürlüğü ayrıca aşağıda genel olarak değinilen yasa ve kanun hükmünde kararname ile görevlerini sürdürmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 işbirliği çalışmalarını yürütmek • Okul öncesi öğrencilerinin okula kayıt, 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 • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat Bülteni • Erişim Yönetmeliği • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM‟nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge • 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 işbirliği 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 işbirliğinde, 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 Belgeleri Analizi**

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| 2023-2025 Orta Vadeli Program | Tümü  | Bütçe çalışmaları |
| MEB 12. Kalkınma Planı Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| Cumhurbaşkanlığı Programı | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,  | Kamuda stratejik yönetim | Mevcut durum, Amaç ve Politika ve tedbirlerin belirlenmesi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Nilüfer İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

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

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Eğitim-Öğretim Hizmetleri** | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri
2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri(Gezi, gözlem vb.)
3. Rehberlik Hizmetleri
4. Özel Eğitim Hizmetleri
5. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri
6. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi
7. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler
8. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, devam devamsızlık vb.)
9. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
 |
| **Denetim ve Rehberlik** | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi
2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri
3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
4. Öğrencilere rehberlik yapmak
5. Velilere rehberlik etmek
6. Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
 |
| **Stratejik Planlama, Araştırma Geliştirme** | 1. Stratejik Planlama İşlemleri
2. İhtiyaç Analizleri
3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması
4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları
5. Projeler Koordinasyon
6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
 |
| **Fiziki ve Mali Destek** | 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması
2. Ders Kitaplarının Dağıtımı
3. Taşınır Mal İşlemleri
4. Bütçe işlemleri
5. Okul Aile Birliği işleri
6. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri
7. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri
8. Bakım-onarım işlemleri
9. Arşiv Hizmetleri
10. Sivil Savunma İşlemleri
 |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | 1. Personel Özlük İşlemleri
2. Norm Kadro İşlemleri
3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
 |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması
2. Protokol İş ve İşlemleri
3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler
4. Okul-Aile İşbirliği
5. Sağlık Hizmetleri(Ağız ve Diş Sağlığı Semineri, Çocuk Hastalıkları Semineri vb. )
6. Veli Eğitimleri (Anne-baba eğitimi kursu)
 |

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** |  **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | ✓  | 5 |
| **Valilik** |  | ✓  | 5 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** |  | ✓  | 5 |
| **Kaymakamlık** |  | ✓  | 5 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** |  | ✓  | 5 |
| **Öğretmenler** | ✓  |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | ✓  |  | 5 |
| **Veliler** |   | ✓  | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | ✓  |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** | ✓  |  | 5 |
| **Uludağ Üniversitesi** |  | ✓  | 2 |
| **İznik Belediyesi** |  | ✓  | 5 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  | ✓  | 4 |
| **Muhtarlık** |  |  | ✓  | 1 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | ✓  | 4 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Anketimiz, Bursa İznik Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Anaokulu çalışanlarına yönelik gerçekleştirilmiştir. Anketimizin amacı, öğretmenlerin memnuniyet düzeyleri, çalışma koşulları, profesyonel gelişim ihtiyaçları ve kurumla ilgili genel görüşlerini değerlendirmektir.

1. **Memnuniyet Düzeyi**: Anket sonuçlarına göre, öğretmenlerin genel memnuniyet düzeyi yüksek olarak değerlendirilmiştir. %99 oranında katılımcı, çalıştıkları kurumdan memnun olduklarını ifade etmiştir.
2. **Çalışma Koşulları**: Öğretmenlerin çoğunluğu, çalışma koşullarının genel olarak olumlu olduğunu belirtmiştir. Bununla birlikte, bazı katılımcılar şu andaki çalışma ortamlarının daha önceki çalışma ortamlarına kıyasla çok çok iyi olduğunu ifade etmişlerdir.
3. **Profesyonel Gelişim İhtiyaçları**: Anket sonuçlarına göre, öğretmenlerin çoğunluğu profesyonel gelişim fırsatlarından memnun olduklarını belirtmiştir. Ancak, bazı katılımcılar daha fazla mesleki gelişim imkânı istediklerini ifade etmişlerdir.
4. **Kurumla İlgili Görüşler**: Öğretmenlerin çoğunluğu, kurumun misyon ve vizyonuna uygun hareket ettiğini düşünmektedir. Bununla birlikte, bazı katılımcılar daha iyi iletişim ve paylaşım mekanizmaları talep etmişlerdir.

**Veli Anketi Sonuçları:**

Veli anketi, Bursa İznik Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Anaokulu velilerine yönelik gerçekleştirilmiştir. Anketimizin amacı, velilerin okul ve eğitim hizmetlerinden memnuniyet düzeylerini, iletişim kanallarını ve kurumla ilgili genel görüşlerini değerlendirmektir.

1. **Memnuniyet Düzeyi**: Velilerin genel memnuniyet düzeyi yüksek olarak değerlendirilmiştir. Ankete katılan velilerin %98’si, çocuklarının eğitim aldığı kurumdan memnun olduklarını belirtmiştir.
2. **Eğitim Kalitesi**: Velilerin çoğunluğu, kurumun sunduğu eğitim kalitesinin yüksek olduğunu düşünmektedir. Özellikle, öğretmenlerin nitelikleri ve öğrenci başarısı üzerindeki etkileri olumlu olarak vurgulanmıştır.
3. **İletişim Kanalları**: Velilerin çoğunluğu, kurumla iletişim kanallarının etkin olduğunu ve veli-okul iletişiminin güçlü olduğunu belirtmiştir. Ancak, bazı veliler daha fazla iletişim ve geri bildirim talep etmektedir.
4. **Kurumla İlgili Görüşler**: Ankete katılan velilerin çoğunluğu, kurumun misyon ve vizyonuna uygun hareket ettiğini düşünmektedir. Ayrıca, velilerin birçoğu, çocuklarının güvenliği ve refahı konusunda kurumun başarılı olduğunu belirtmektedir.
5. **Öneriler ve Geliştirme Alanları**: Velilerin geri bildirimlerine dayanarak, kurumun daha iyi hizmet sunması ve veli memnuniyetini artırması için önerilerde bulunulabilir. Örneğin, iletişim kanallarının çeşitlendirilmesi, veli katılımı ve etkinliklerin artırılması ve velilere daha fazla bilgi sağlanması gibi konular üzerinde çalışılabilir.

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

Saadet TERZİOĞLU

Müdür Yardımcısı

Hasan DOĞANÇAY

OKUL MÜDÜRÜ

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
* Çalışan toplam personel sayısı,
* İhtiyaç duyulan bıranşlar ve ihtiyaç sayısı,
* Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
* Personelin nasıl atandığı,
* Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
* Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
* Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
* Okul/kuruma son gelen giden personel sayısı
* Ortalama okulda çalışma yılı,
* Ortalama hizmet içi eğitim saati,
* Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
* Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

***Tablo 5.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okul müdürü; 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
2. Okulu düzene koyar
3. Denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.

Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcıları1. Öğretmemen eksiğinin olduğu günlerde derslere girer.
2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar

Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler  | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.

9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Memur  | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.

Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| Yardımcı hizmetli personel | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek,
4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
5. Nöbet tutmak,
6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
 |
| Aşçı  | 1. Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini nöbetçi öğretmenin gözetim ve denetimi altında, sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlar ve pişirir. Yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar. 2. Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanmasını, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar. 3. Mutfakta kullanılan kapların temiz bulunmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar. 4. Okul yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar.5. Çocuklara verilen yemeklerin herhangi bir zehirlenmeye karşı 72 saat saklı tutulmasından sorumludur.6. Mutfak ekipmanlarının temizliğinden sorumludur.7. Çocukların yemek saatinde sınıflara eşlik eder.8. Mutfağın ve yemekhanenin temizliğinden sorumludur.9. Ambar giriş çıkışlarının müdür yardımcısına rapor edilmesinden sorumludur. |
| Aşçı yardımcısı  | 1. Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini nöbetçi öğretmenin gözetim ve denetimi altında, sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlar ve pişirir. Yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar. 2. Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanmasını, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar. 3. Mutfakta kullanılan kapların temiz bulunmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar. 4. Okul yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar.5. Yemek yapımında ve dağıtımında aşçıya yardımcı olmak6. Çocukların yemek saatinde sınıflara eşlik eder.7. Mutfak ekipmanlarının temizliğinden sorumludur.8. Mutfağın ve yemekhanenin temizliğinden sorumludur.9. Çocuklara zamanında servis açılması ve toplanmasından sorumludur.10. Okul yönetiminin vereceği diğer görevleri yapar. |

***Tablo 6.*** *İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

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

***Tablo 7.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Özel Eğitim/Okul Öncesi Öğretmeni | 8 |  |  | 8 |
| 4-6 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni | 2 |  |  | 2 |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi Öğretmeni |  |  |  |  |
| 16-20 | Okul Öncesi Öğretmeni |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri | Okul Öncesi Öğretmeni |  |  |  |  |

***Tablo 8.*** *Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur |  |  |  |  |  |
| **2** | Hizmetli |  | 2 |  |  | 2 |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |

***Tablo 9.*** *Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri*

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
|  |  | 1 | 1 | 125 | 10 | 122 | 10 | 10 | 4 |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

 Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.
**Okul Teknolojik Altyapısı:**

***Tablo 10.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar  | 13 | 4 |
| Yazıcı | 7 | 3 |
| Tarayıcı | 0 | 1 |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | 0 | 13 |
| Projeksiyon | 0 |  |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı | VAR |  |
| İnternet bağlantısı | 1 |  |
| Fen Laboratuvarı | 0 |  |
| Bilgisayar Lab. | 0 |  |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | VAR |  |
| DYS kullanımı | VAR |  |
| Fotoğraf makinesi | 0 |  |
| Kamera  | 26 |  |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 |  |
| Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | YOK |  |

***Tablo 11.*** *Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X |  | 1 |
| Ekipman Odası |  | X |  | 1 |
| Kütüphane |  | X |  | 1 |
| Rehberlik Servisi |  | X |  | 1 |
| Resim Odası |  | X |  | 1 |
| Müzik Odası |  | X |  | 1 |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

 Okulumuzun 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

***Tablo 12.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 130000 TL | 50000 | 50000 | 80000 | 90000 | 100000 |
| Okul Aile Birliği | 420000 TL |  700000 | 750000 | 800000 | 850000 | 900000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 0 |  | 0 |  | 420000 | 30000 |
| Küçük Onarım |  |  | 25000 |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  | 150000 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  | 50000 |
| Telefon |  |  | 5000 |
| Sosyal Faaliyetler |  |  | 20000 |
| Kırtasiye |  |  | 50000 |
| **GENEL TOPLAM** |  |  | 280000 |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

* Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
* Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
* Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
* Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
* Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
* Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
* Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
* Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
* Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
* Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
* Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
* Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
* Okul/kuruma ulaşım,
* Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
* Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
* Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, doğalgaz kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
* Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
* Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
* Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
* Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

***Tablo 14*** *PESTLE Analiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,
* Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,
* Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,
* Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,
* Okul/kurum çevresindeki politik durum.
 | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,
* İş kapasitesi,
* Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,
* Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,
* Tasarruf sağlama imkânları,
* İşsizlik durumu,
* Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,
* Kullanılabilir bütçe
 |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri,
* 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),
* Beslenme alışkanlıkları,
* Değerler, mesleki etik kuralları vb.
 | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu
* e- Devlet uygulamaları,
* Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,
* Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar
* Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,
* Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,
* Teknoloji alanındaki gelişmeler
* Teknolojinin eğitimde kullanımı
 |
| **Çevresel Etkenler** |
| * Hava ve su kirlenmesi,
* Toprak yapısı,
* Bitki örtüsü,
* Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
* Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
* Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)
 |

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

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

***Tablo 15*** *GZFT Analizi*

## 2.8 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizi, kurum/kuruluş başarısı üzerinde kilit role sahip faktörlerin tespit edilerek, stratejik kararlara esas teşkil edecek şekilde yorumlanması sürecidir. Bu süreçte kurum/kuruluş ve çevresiyle ilgili kilit faktörler belirlenerek niteliğini artırmak için izlenebilecek stratejik alternatifler ortaya konulmaktadır. İdarenin ve idareyi etkileyen durumların analitik bir mantıkla değerlendirilmesi ve idarenin güçlü ve zayıf yönleri ile idareye karşı oluşabilecek idarenin dış çevresinden kaynaklanan fırsatlar ve tehditlerin belirlendiği bir durum analizi yöntemidir. Okulumuz tarafından yapılan GZFT analizinde okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

***Tablo 15*** *GZFT Analizi*

|  |
| --- |
| **İç Çevre** |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| • Okulumuzda farklı yaş gruplarına(36-72 ay) kaynaştırma eğitimi verilmesi • Öğretmen sayısının yeterli olması, • Okulun zorunlu ihtiyaçlarını okulun bütçesinden karşılaması • Sosyal kültürel faaliyetlere yer vermesi • Sınıflarda yeterli araç gereç, oyuncak, kitap vb. malzeme bulunması • Yönetici, öğretmenler ve personelin uyum içinde olması • Yönetici, öğretmenler ve personelin istekli, işini seven, yeniliğe açık, genç bir kadro olması. • Kadın velilerimizin, eğitim faaliyetlerine beklenen düzeyde katılım sağlaması • İl ve İlçe MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi • Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi • İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi • Bağımsız bir binaya sahip olmamız • Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması, personel sayısının yeterli olması • Kurumsal kültürün gelişmiş olması • Devamsızlık oranlarının düşük olması • Yemekhane bulunması | • Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması • Sosyal aktivite odalarının olmayışı •Toplantı ve öğretmenler odasının olmayışı • Okul velilerinin, okul öncesi eğitime bakış açısının önemini kavramamış olması • Okul velilerin okul-aile birliği çerçevesinde katkılarının az olması ve Okul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetimince yüklenilmek zorunda kalınması • Sosyal kültürel faaliyetlere velilerin bütünlük içerisinde katılmaması • Çocukları sosyal yönden geliştirecek kulüplerin olmaması • Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi • Veli toplantılarına genel katılım oranlarının beklenen düzeyde olmaması • Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri |

|  |
| --- |
| **Dış Çevre** |
| Fırsatlar | Tehditler |
| • Bakanlığın okul öncesi eğitime önem vermesi ve bunu yaygınlaştırması. • Velilere kısa sürede ulaşılması • Okulumuzun diğer okullarla ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması • Okulumuzun ilçe milli eğitim müdürlüğüne yakın ve işbirliği içinde bulunması • Okul veli desteğinin artırılması  | •Ailelerin mali sorunları • Özel günlerde sunacağımız gösterilerimize velilerimizin çalışıyor olması sebebiyle katılamamaları • Öğrenci gelişim alanlarını destekleyici sınıflar için derslik olmaması • İlçemizde okul öncesi eğitime maddi desteğin olmaması • Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler • Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması • Güvenlik görevlisi bulunmaması  |

## 2.9 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİTLER/ SORUN ALANLARI** | **İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | • İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması | • İl, İlçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması |
| **Mevzuat Analizi** | • Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • 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 işbirliğinde, 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 |
| **Üst Politika Belgeleri Analizi** |  | • Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler • Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması |
| **Paydaş Analizi** | • Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir | • Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| **İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi** | • Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir. | • Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi |
| **Kurum Kültürü Analiz** | • Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. | • Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | •Derslik sayıları yeterlidir fakat çocukların gelişim alanlarını destekleyebilecek etkinlik odalarına ihtiyaç vardır. • Okul çevredeki öğrenci potansiyeline göre fiziksel olarak yetersizdir. | • Mevcut hizmet binasına ek derslik ve çok amaçlı salon eklenmesi. |
| **Mali Kaynak Analizi** | • Öğrenci aidat gelirlerimizin olmasından dolayı okulun tüm ihtiyaçlarının (personel dahil) okul bünyesinden karşılanmaktadır. • Okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır • Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir | • Anaokullarına ödenek ayrılması • Yardımcı personel görevlendirilmesi |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

* 1. **Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23’te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir **(Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan’da yer verilmeyecektir.).**

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| Paydaş Analizi | Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması |
| Okul İçi Analiz | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# GELECEĞE BAKIŞ

Stratejik planların en önemli özelliği; hedeflere ve geleceğe yönelik olması, özellikle neyin yapılacağı konusuna odaklanması ve bunun nerede, ne zaman, kim tarafından yapılacağının ayrıntılı biçimde yer almasıdır. Stratejik planlamanın başarıya ulaşması için iki önemli faktör vardır. Bunlar misyon ve vizyondur. Misyon, belirlenen amaç ve hedefler üzerinde odaklanmış bir görev duygusudur. Vizyon ise organizasyonun ulaşmak istediği amaç ve hedefleri ifade eder.

## 3.1 Misyon

 Misyonumuz, her çocuğun benzersiz yeteneklerini keşfetmelerine, özgüvenle öğrenmelerine ve dünyayı merakla keşfetmelerine olanak tanımak için güvenli, destekleyici ve etkileşimli bir ortam sağlamaktır. Çocuklarımıza sevgi dolu bir ortamda, oyun yoluyla, keşif yoluyla ve deneyimler yoluyla öğrenmeyi teşvik ederek, onları hayal gücüyle dolu bir geleceğe hazırlamak için çabalıyoruz. Her çocuğun bireysel özelliklerini ve öğrenme tarzlarını önemseyerek, onları akademik başarıya, sosyal ve duygusal gelişime ve küresel vatandaşlık değerlere yönlendiriyoruz. Anaokulumuz, çocukların meraklarını besleyen, özgüvenlerini güçlendiren ve işbirliği ve duygudaşlık becerilerini geliştiren bir ortam sunarak, onları hayatları boyunca sürekli olarak öğrenmeye teşvik ediyor. Velilerimize güvenli bir ortam sunarak, çocuklarının her yönüyle gelişimini desteklemeye yardımcı olmayı taahhüt ediyoruz.

* 1. **Vizyon**

 Vizyonumuz, her çocuğun potansiyelini maksimum düzeyde gerçekleştirmesine ve kendilerini ifade etmelerine olanak tanıyan bir ortam yaratmaktır. Öncü bir eğitim anlayışıyla donatılmış olarak, çocuklarımızın bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini desteklemek için yenilikçi yöntemler ve en son pedagojik yaklaşımları benimsemekteyiz. Çocuklarımızı dünya vatandaşları olarak yetiştirmek için kültürel farklılıkları kutlamak ve sürdürülebilirlik bilincini aşılamak amacıyla çeşitli deneyimler sunuyoruz. Vizyonumuz, geleceğin liderleri ve düşünürleri olarak yetişecek olan çocuklarımızın, etik değerlere, empatiye, yaratıcılığa ve sorgulayıcı düşünmeye dayalı bir temel üzerinde ilerlemesini sağlamaktır."

* 1. **Temel Değerler**

 **1. Kişiler:** • Çocuk Merkezli Yaklaşım: Her çocuğun benzersiz olduğuna inanarak, onların ilgi alanlarına, öğrenme stillerine ve ihtiyaçlarına saygı duyarız. 40 • Öğrenci-Öğretmen İlişkisi: Sıcak, sevgi dolu ve güvene dayalı bir ortamda, öğrencilerle güçlü bağlar kurarız. Öğrencilerimizin duygusal ve akademik ihtiyaçlarını anlamak için aktif dinleme ve duygudaşlık gösterme süreçlerini teşvik ederiz.

 **2. Süreçler:** • Oyun Temelli Öğrenme: Oyunun çocukların öğrenme sürecinde merkezi bir rol oynamasına inanırız. Oyun yoluyla çocukların keşfetmelerine, problem çözmelerine ve sosyal becerilerini geliştirmelerine olanak tanırız. • Keşfetme ve Deneyimleme: Çocuklara çeşitli deneyimler ve etkinlikler aracılığıyla öğrenme fırsatları sunarak, meraklarını besler ve keşfetme yeteneklerini teşvik ederiz.

 **3. Performans:** • Sürekli İyileştirme: Öğrenci başarısını ve okul deneyimini artırmak için sürekli olarak değerlendirme ve geribildirim süreçlerini uygularız. Öğrencilerimizin ve personelimizin gelişimini desteklemek için sürekli olarak kendimizi geliştiririz. • İşbirliği ve Paylaşım: Öğrencilerimizin ve personelimizin başarısı için işbirliğine dayalı bir ortam oluştururuz. Velilerle güçlü bir iletişim ve işbirliği içinde oluruz, çocukların gelişimine destek olmak için birlikte çalışırız.

 **4. Çevre Sorumluluğu:** • Doğayı ve çevreyi koruma bilinciyle hareket ederiz. Geri dönüşümü teşvik eder, enerji tasarrufu sağlarız ve çevre dostu uygulamaları destekleriz. Öğrencilerimize doğayı keşfetme ve doğa ile uyumlu yaşamaya dair bilinç kazandırırız. Okulumuzda çevresel sürdürülebilirlik ilkelerini benimser ve bu değerleri öğrencilere aktarırız. **5. Çeşitlilik ve Kapsayıcılık:** • Her türlü farklılığı kutlar ve çocuklara, ailelere ve personelimize saygı duyarız. Farklı kültürel, dini, sosyoekonomik ve dil arka planlarına sahip olan herkesin kabul edildiği kapsayıcı bir ortam oluştururuz. Çeşitliliği bir zenginlik olarak görerek, öğrencilerimizin kültürel anlayışlarını genişletmelerine ve birbirlerini anlamalarına olanak sağlarız. Adalet, eşitlik ve insan hakları değerlerini ön planda tutarız.

 **6. İşbirliği ve Ortaklık:** • Velilerimizle güçlü bir işbirliği ve ortaklık içinde çalışırız. Onların çocuklarının eğitimine aktif katılımlarını teşvik ederiz ve okulumuzdaki etkinliklere katılmalarını destekleriz. Ayrıca, yerel toplum kuruluşlarıyla, diğer eğitim kurumlarıyla ve işletmelerle işbirliği yaparak, öğrencilerimize daha geniş bir öğrenme deneyimi sunarız ve toplumla entegre olmalarını sağlarız.

 **7. Sağlık ve Güvenlik:** 41 • Öğrencilerimizin sağlığı ve güvenliği en üst önceliğimizdir. Okulumuzda hijyen standartlarına titizlikle uyulur ve güvenli bir ortam sağlamak için gerekli önlemler alınır. Acil durumlara karşı hazırlıklı olmak ve kriz yönetimi planları geliştirmek suretiyle öğrencilerimizin ve personelimizin güvenliğini sağlarız. Ayrıca, öğrencilerimize sağlıklı yaşam tarzlarını teşvik eder, dengeli beslenme alışkanlıkları kazandırır ve fiziksel aktivitelere yönlendiririz.

 **8. Yaratıcılık ve İnovasyon:** • Öğrencilerimizin yaratıcılığını ve yenilikçi düşünme becerilerini geliştirmek için ortamlar yaratırız. Sanat, müzik, drama ve diğer yaratıcı etkinlikler aracılığıyla öğrencilerin kendilerini ifade etmelerine ve hayal güçlerini kullanmalarına olanak tanırız. Ayrıca, öğretmenlerimiz ve personelimiz arasında sürekli olarak yeni fikirler ve en iyi uygulamaların paylaşımını teşvik ederiz, böylece eğitimde sürekli iyileşmeyi sağlarız.

 **9. Öğrenci Bağımsızlığı ve Sorumluluk:** • Öğrencilerimize kendi öğrenme süreçlerini yönetme becerilerini kazandırmak için fırsatlar sunarız. Öğrencilerin kendi ilgi alanlarını keşfetmelerine ve öğrenme hedeflerini belirlemelerine olanak tanırız. Ayrıca, öğrencilerimize sorumluluk duygusu kazandırmak için çeşitli görevler ve liderlik fırsatları sunarız. Bu şekilde, öğrencilerimizin özgüvenlerini geliştirir ve gelecekte kendi başlarına başarılı olmaları için gerekli becerileri edinmelerine yardımcı oluruz.

 **10. Ebeveyn Katılımı ve Destek:** • Velileri çocukların eğitim sürecine aktif olarak dâhil etmek ve onları desteklemek anaokulu olarak bizim için önemlidir. Velileri okulumuzun etkinliklerine ve eğitim programlarına katılmaya teşvik ederiz. Ayrıca, velilerle düzenli iletişim halinde oluruz ve onlara çocuklarının gelişimini izleme ve destekleme konusunda rehberlik sağlarız. Bu şekilde, öğrencilerin evde ve okulda tutarlı bir destek ve rehberlik almasını sağlayarak onların başarısını artırırız.

##

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

**STRATEJİK AMAÇ 1**

Okul Öncesi eğitim çağındaki tüm çocukların okula erişimini ve Okul Öncesi eğitim almalarını sağlayacak imkânları hazırlamak.

**STRATEJİK HEDEF 1.1**.

Okul Öncesi eğitime kayıt yaptırmış öğrencilerin okula devamlılığını ve Okul Öncesi eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.

**AÇIKLAMA 1.1.**

Sene başında velilere bilgilendirme toplantıları yapılarak okul öncesine verilen önemin, dezavantajlı bireylerin eğitime erişim imkânlarının artmasını, okul devamsızlığının en az düzeyde olmasını hedeflemekteyiz.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | **HEDEF** |
| **2023** | **2028** |
| **1** | 10 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı | %11 | %6 |
| **2** | 48-60 ay öğrencilerin Eğitim Öğretim içerisinde 10 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı | %11 | %6 |
| **3** | 60-66 ay öğrencilerin Eğitim Öğretim içerisinde 10 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı | %12 | %7 |
| **4** | Eğitim ve öğretimden erken ayrılma oranı | %5 | %1 |
| **5** | Özel Eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin okuldaki tüm öğrencilere oranı | %2 | %2 |
| **6** | Erken çocukluk eğitiminde desteklenen şartları elverişsiz öğrencilerin sayısı | 3 | 5 |

**STRATEJİLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler**  | **Sorumlu** **Kişi-Ekip** |
| 1 | Okul öncesi eğitime katılımı artıracak hizmet sunum modelleri çeşitlendirilecek ve okulöncesi eğitim imkânları kısıtlı hane ve bölgelerin erişimini destekleyecek şekilde yaygınlaştırılacaktır. | SPE |
| **2** | Okullaşma oranlarının artırılması konusunda aile, yönetici ve öğretmenlere yönelik bilgilendirici çalışmalar düzenlenecek ve sosyal medyanın etkin bir biçimde kullanılması sağlanacaktır. | SPE |
| **3** | Sosyo-ekonomik durumları nedeniyle uyum problemi ve okula devam sorunu yaşayan öğrencilere, ailelere kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | SPE |

**TEMA 2**

**EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

**STRATEJİK AMAÇ 2**

Okul Öncesi Eğitimin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak çocukların beden, zihin ve duygu gelişimini destekleyerek, Türkçeyi doğru ve güzel konuşmaları, elverişsiz çevre ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetiştirme ortamı yaratarak onları ilkokula hazırlamak.

**STRATEJİK HEDEF 2.1**

Okul Öncesi Eğitimin kazanım ve göstergelerine uygun olarak çocuklar için ortak bir eğitim ortamı hazırlamak.

**AÇIKLAMA 2.1.**

Sene başında öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarında yıl boyunca yapılacak etkinlikler tespit edilerek görev dağılımları yapılması, kutlanacak belirli gün ve haftalar okul öncesi eğitimin genel amaç ve temel ilkelerine ve değerler eğitimine uygun olarak çocukların beden, zihin ve duygu gelişimini desteklemesini hedeflenmektedir.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | **HEDEF** |
| **2023** | **2028** |
| **1** | Eğitim Öğretim yılında yapılan sanatsal, sosyal, spor ve kültürel faaliyet sayısı | 15 | 23 |
| **2** | Eğitim Öğretim yılında yapılan sanatsal, sosyal, spor ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci oranı | %95 | %100 |
| **3** | Okulun sahip olduğu sertifika sayısı (Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul vs gibi) | 2 | 5 |
| **4** | Rehberlik Araştırma Merkezinden yararlanan bireylerin oranı (Zihinsel engelli, Bedensel engelli, üstün yetenekli) | %2 | %2 |

**STRATEJİLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler**  | **Sorumlu** **Kişi-Ekip** |
| **1** | Yıl içinde eldeki veriler değerlendirilerek STE ekibi ile beraber yapılabilecek sanatsal, sosyal, spor ve kültürel faaliyetlerin planlanması | STE |
| **2** | Yıl İçinde Yapılan veli toplantılarında planlaması yapılan sanatsal, sosyal, spor ve kültürel faaliyetler ile ilgili bilgilendirme yapılarak katılımın çocuklar için öneminin vurgulanması ve gerekirse broşürler ile desteklenerek katılımın artırılmaya çalışılması | STE |
| **3** | Okulun niteliğini artırmak için gerekli sertifikalar alınması ve güncel tutulması için gerekli çalışmaların. | STE |
| **4** | Özel Eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin tespit edilebilmesi için öğretmenlerin de bu konuda bilgilenebilmesine imkanlar verilerek Rehberlik Araştırma Merkezlerine öğrencilere zamanında yönlendirilmelerini sağlamak. RAM ile işbirliği içinde olmak. | STE |

**STRATEJİK HEDEF 2.2**

Okul Öncesi Eğitime velilerin etkin katılımını sağlamak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | **HEDEF** |
| **2023** | **2028** |
| **1** | Okul öncesinde velilere yönelik düzenlenen etkinlik sayısı | 2 | 5 |
| **2** | Okul öncesinde düzenlenen etkinliklere katılan veli oranı | %80 | %95 |
| **3** | Veli toplantılarına katılım oranı | %90 | %100 |

**STRATEJİLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler**  | **Sorumlu** **Kişi-Ekip** |
| **1** | Okul öncesinde velilere yönelik düzenlenen etkinliklerle Ailelerle yapılan aile katılım çalışmalarının niteliğinin ve sayısının arttırılması | STE |
| **2** | Ebeveyn eğitiminin düzenli aralıklarla ve ihtiyaca yönelik yapılması.  | STE |
| **3** | Veli toplantılarının belirli aralıklarla yapılması ve katılımın sağlanması için gerekli çalışmaların yapılaması. | STE |

**STRATEJİK HEDEF 2.3**

Öğretmenlerin Uluslararası hareketliliğini sağlayacak AB Projeleri ve e-twinning projeleri hazırlamak

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | **HEDEF** |
| **2023** | **2028** |
| **1** | Uluslararası hareketlilik programlarına katılan öğretmen sayısı | 0 | 2 |
| **2** | Okulda gerçekleştirilen AB projesi ve eTwinning projesi sayısı | 0 | 2 |

**STRATEJİLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler**  | **Sorumlu** **Kişi-Ekip** |
| **1** | İngilizce bilen velilerden veya Yabancı dil kursu veren veren kuruluşlarla işbirliği yapılması | STE |
| **2** |  Yurt dışından kardeş okul bulunması, Proje havuzu oluşturulması, Oluşturulan projeleri geliştirilmesi, AB proje hazırlanması | STE |
| **3** | Öğretmenlerin Ar-Ge çalışmalarına katılımının sağlanması | STE |

**TEMA 3** **KURUMSAL KAPASİTE**

**STRATEJİK AMAÇ 3**

Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış kurumsallaşmasını sağlamış bilişim teknolojilerini iyi kullanan bir kurum olmak.

**STRATEJİK HEDEF 3.1**

İnsan kaynaklarının eğitimi ve gelişimi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak.

**AÇIKLAMA 3.1.**

 Öğretmenlerin ihtiyaç duyulan hizmetiçi eğitim seminerlerine yönlendirilmesi ve diğer personelin HEM iş birliği ile gerekli duyulan eğitimlerini almasını hedeflemekteyiz.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | **HEDEF** |
| **2023** | **2028** |
| **1** | Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı | 2 | 15 |
| **2** | Personel başına düşen hizmet içi eğitim saati | 6 | 10 |
| **3** | İnsan kaynaklarının eğitimi ve gelişimine yönelik işbirliği ile yapılan eğitim faaliyetleri sayısı (Üniversiteler, STK, Belediyeler vb.) | 2 | 5 |
| **4** | Lisansüstü eğitim tamamlayan personel sayısı | 0 | 2 |
| **5** | Ulusal ve uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarında geçer puan alan öğretmen oranı | 0 | 2 |

**STRATEJİLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler**  | **Sorumlu** **Kişi-Ekip** |
| **1** | İlgi duyulan Hizmet içi eğitimlerin tespiti ve hizmetiçi eğitimlere katılımı teşvik etme | Okul yönetimi |
| **2** | Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin okul bünyesinde gerçekleşmesinin sağlanması | STK |

**STRATEJİK HEDEF 3.2**

Kaynakları doğru ve verimli kullanarak okul öncesi eğitim programına uygun eğitim ortamı hazırlamak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | **HEDEF** |
| **2023** | **2028** |
| **1** | Bina içerisindeki bağımsız etkinlik alan sayısı (Etkinlik salonu, derslik dışında kullanılan etkinlik odaları, destek eğitim odası sayıları) | 5 | 7 |
| **2** | Özel eğitim sınıfı sayısı (Özel eğitim sınıfı olanlar ve plan dönemi sonuna kadar bu sınıfı açacak okullar dikkate alacaktır.) | 1 | 2 |
| **3** | Okul bahçesindeki alan sayısı ( çim alan, uygulama bahçesi, satranç alanı vb.) | 2300M2 | 2300M2 |
| **4** | Bilişim teknolojileri ile ilgili materyal sayısı ( Bilgisayar, projeksiyon, tepegöz, fotokopi makinası, baskı makinası, ADSL, Akıllı tahta) | 17 | 20 |
| **5** | Yapım ve onarım için hayırsever, yerel yönetim ve STK'lar tarafından yapılan yardım miktarı | 0 | 3 |

**STRATEJİLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler**  | **Sorumlu** **Kişi-Ekip** |
| **1** | Okul bahçesinin eksiklerinin tespit edilmesi ve revize edilmesi | Okul yönetimi |
| **2** | Eğitim saatleri dışında okul çevresinden gelebilecek olumsuzluklara karşı tedbirlerin arttırılması | Okul yönetimi |
| **3**  | Yerel yönetimlerle iş birliği yapılması | SPE |

STRATEJİK HEDEF 3.3

Okulumuzda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini ve kurumsallaşmasını sağlamak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | **HEDEF** |
| **2023** | **2028** |
| **1** | Okulda verilen SP ve Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (TKY, Problem Çözme, Stratejik Planlama, Kalite Yaklaşımı vs.) eğitimleri sayısı | - | 3 |
| **2** | Çalışan memnuniyet oranı | %80 | %90 |
| **3** | Öğrenci memnuniyet oranı | - | - |
| **4** | Veli memnuniyet oranı | %90 | %95 |
| **5** | Toplum memnuniyet oranı | - | %90 |

**STRATEJİLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler**  | **Sorumlu** **Kişi-Ekip** |
| 1 | Düzenli olarak çalışanların memnuniyetinin ölçülmesi | STE |
| 2 | Düzenli olarak velilerin memnuniyetini n ölçülmesi | STE |
| 3 | Sınıflarda yapılan veli katılımlarından sonra geri bildirimler ile gerekli tedbirlerin alınması | STE |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# MALİYETLENDİRME

#  Bursa İznik Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir.

#  Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini 225.000 TL’lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.

***Tablo 16*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1****Hedef 1.1** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 75000 |
| **Amaç 2****Hedef 2.1** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 75000 |
| **Amaç 3****Hedef 3.1** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 75000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 1500 | 3000 | 4500 | 6000 | 7500 | 22500 |
| **TOPLAM** | 16.500 | 33.000 | 49.500 | 66.000 | 82.500 | 227.500 |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

 Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. 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, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

 Okulumuz Stratejik Planı‟ nın onayı alınıp, uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Performans göstergelerinin yıllara göre takibi yapılırken, her yıl toplanacak veriler değerlendirilerek sonuçlara ulaşılacaktır. SP uygulama ve sonuçları, kalite unsurları açısından (katılımcılık, kurum içi/kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon, iç/dış paydaşlarda sahiplenme, elde edilen sonuçların sürdürülebilirliği ve temel politika belgeleri ile uyumu vb. hususlar) değerlendirilecektir. Hedeflerle ilgili birimler, uygulama sorumluluğunun yanı sıra izleme ve değerlendirmeye ilişkin temel verilerin sağlanmasından da sorumludur. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır. Raporlama genel anlamda altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın ocak ve haziran aylarının son haftasında raporlama yapılacaktır. Raporlar değerlendirilerek stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır. Bu doğrultuda yapılan çalışmalarla uygulamalarda aksaklıkların tespiti ve giderilmesi sağlanarak hedeflere ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım sergilenmiş olacaktır.

**Tablo 27. İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İzleme Değerlendirme Dönemi | Gerçekleştirilme Zamanı | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması | Zaman Kapsamı |
| Okulun/kurumun Birinci İzlemeDeğerlendirme Dönemi | Her yılın Aralık ayı içerisinde | 1. Adım: Okulun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler | Temmuz-Aralık dönem |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması, 2. Adım: Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması, 3. Adım: Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması 4. Adım: SPÜK tarafından hazırlanan raporun, okulun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması |  |
| Okulun/kurumun İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın Haziran ayı içerisinde | 1. Adım: Okulun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması, 2. Adım: Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması, 3. Adım: Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanmak üzere hazırlanması. 4. Adım: Okul Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun istenirse Nilüfer İlçe MEM’e gönderilmesi. | Ocak-Haziran dönemi |

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ONAY TUTANAĞI**

 2024-2028 Bursa İznik Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Anaokulu Stratejik Planı Üst Kurulca incelenmiş olup ilgili kişilerce imzalanarak onaylanmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **İMZA** |
| Hasan DOĞANÇAY | Okul Müdürü |  |
| Saadet TERZİOĞLU | Müdür Yardımcısı |  |
|  Yeter ÇAĞLAR | Öğretmen |  |
|  Yasemin ŞENER | Öğretmen |  |
|  Ebru Hanım ÇELİK  | Öğretmen |  |
|  İdil BOZDAĞ | OAB Başkanı |  |
|  Murat Özcan DEMİRKOL  | OAB Yönetim Kurulu Üyesi |  |