**DENİZLİ İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

## BEREKETLİ ANAOKULU

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**

**Denizli, 2023**



***Bu millet, tarihini iftiharla doldurmuş bir millettir. Türk milletinin geleceği, bugünkü evlatlarının doğru görüşü, yorulmak bilmez çalışkanlığı ile büyük ve***

***parlak olacaktır.***



***MUSTAFA KEMAL ATATÜRK***



### SUNUŞ

Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu plânın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, tüm personelimize başarılar diliyorum.

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | |
| **SUNUŞ** | **4** |
| **İÇİNDEKİLER** | **6** |
| **ŞEKİLLER** | **7** |
| **TABLOLAR** | **7** |
| **GİRİŞ** | **8** |
| **STRATEJİK PLAN** | **10** |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | **11** |
| **1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ** | **12** |
| **1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI** | **13** |
| **1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI** | **13** |
| **1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI VE REFERANS KAYNAKLAR** | **14** |
| **a. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ** | **15** |
| **b. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR** | **16** |
| **1.6. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA TAKVİMİ** | **17** |
| **1.7. HAZIRLIK PROGRAMI** | **17** |
| **2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** | **17** |
| **2.1. BEREKETLİ ANAOKULU TARİHSEL GELİŞİMİ** | **19** |
| **2.2. MEVZUAT ANALİZİ** | **20** |
| **2.3. PAYDAŞ ANALİZİ** | **21** |
| **2.4. KURUM İÇİ ANALİZ** | **24** |
| **2.4.1. Örgütsel Yapı:** | **24** |
| **2.5 OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER** | **25** |
| **2.5.1. Çalışan Bilgileri** | **25** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5.2 Okulumuz Bina ve Alanları** | **26** |
| **2.5.3 Sınıf ve Öğrenci bilgileri** | **26** |
| **2.5.4 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:** | **26** |
|  |  |
| **2.6. ÇEVRE ANALİZİ** | **29** |
| **2.7.1 PEST- E Analizi** | **29** |
| **2.7.2 Üst Politika Belgeleri** | **29** |
| **2.8. GZFT ANALİZİ** | **30** |
| **2.9. SORUN ALANLARI** | **32** |
| **2.9.1 GELİŞİM VE SORUN ALANLARIMIZ** | **32** |
| **3. BÖLÜM: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER** | **33** |
| **3.1. VİZYONUMUZ:** | **34** |
| **3.2. MİSYONUMUZ:** | **34** |
| **3.3. DEĞERLERİMİZ** | **34** |
| **3.4. DEĞER ÖNERMEMİZ:** | **34** |
| **4. BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF ve EYLEMLER** | **35** |
| **TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | **36** |
| **TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI** | **36** |
| **TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE** | **41** |
| **5. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | **43** |
| **5.1. RAPORLAMA** | **44** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ŞEKİLLER** | | |
| **ŞEKİL 1.** | **ÖRGÜTSEL YAPI** | **23** |
| **ŞEKİL 2.** | **İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ** | **41** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TABLOLAR** | | |
| **TABLO 1.** | **YASAL DAYANAKLAR VE REFERANS KAYNAKLAR** | **14** |
| **TABLO 2.** | **STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA TAKVİMİ** | **17** |
| **TABLO 3.** | **MEVZUAT ANALİZİ** | **20** |
| **TABLO 4** | **PAYDAŞ LİSTESİ** | **21** |
| **TABLO 5** | **2018-2019 YILI KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ SAYISI** | **25** |
| **TABLO 6** | **2018-2019 YILI KURUMDAKİ MEVCUT ÖĞRETMEN SAYISI** | **25** |
| **TABLO 7** | **2018-2019 YILI KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/ MEMUR SAYISI:** | **25** |
| **TABLO 8** | **OKUL YERLEŞKESİNE İLİŞKİN BİLGİLER** | **26** |
| **TABLO 9** | **SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** | **26** |
| **TABLO 10** | **OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI** | **27** |
| **TABLO 14** | **PEST- E ANALİZİ** | **29** |
| **TABLO 15** | **ÜST POLİTİKA BELGELERİ** | **29** |
| **TABLO 16** | **SORUN ALANLARI** | **32** |
| **TABLO 17** | **GELİŞİM VE SORUN ALANLARIMIZ** | **32** |

### GİRİŞ

Türk millî eğitiminin amacı, Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine, Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin millî, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmektir. Öğrencileri ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranış ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak, toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamaktır. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan millî birlik ve bütünlük içinde iktisadî, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak, nihayetinde Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.

Ülkelerin sosyal ve ekonomik makro sistemlerinin alt yapısı olan eğitim sistemleri sosyo-ekonomik sistemlerle derin bir etkileşim içerisindedir. Eğitim sistemlerinde yapılan değişiklikler sosyo-ekonomik makro sistemleri etkilediği gibi, bu sistemlerde yaşanan değişimler de eğitim makro sistemini etkilemekte ve değiştirmektedir. Bu sebeple eğitimin hem nicel hem de nitel gelişimi için eğitimde yenileşme, değişim, şeffaflık, etkililik, verimlilik, sürdürülebilirlik ve hesap verebilirlik gibi birçok husus göz önünde bulundurulmalıdır.

Millî Eğitim Bakanlığı, toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “stratejik yönetim” yaklaşımını merkez ve taşra teşkilatında ve hatta okul boyutunda benimsemiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince de stratejik yönetim unsurlarını uygulamaya başlamıştır. Bu doğrultuda Millî Eğitim Bakanlığı, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonunu oluşturarak 2019-2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış ve bu planı kamuoyu ile paylaşmıştır. Millî Eğitim Bakanlığı bu planı ile kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmıştır.

Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı’nın kamu kurum ve kuruluşlarına iletmiş olduğu 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan Taslakları konulu resmî yazısı ile stratejik planlama çalışmalarının 2023 yılı Kasım ayı sonunda tamamlanacak şekilde başlatılması gerektiği bildirilmiştir. Bu kapsamda “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” oluşturulmuştur. Bakanlığımızın dördüncü dönem stratejik planlama çalışmalarını başlatacak olan bu program; Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatının stratejik planlarının hazırlanmasına yönelik iş ve işlemlerine rehberlik etmek amacıyla hazırlanmıştır.

### STRATEJİK PLAN

Stratejik planlamaya tarihsel süreç içinde bakıldığında; 1965’li yıllarda örgütlerde kısmi planlamadan toplu planlamaya geçilmesi, 1970’li yıllarda geleceği tahmin etme, hedeflere ulaşmadaki zorluklar, ulaşılacak hedefleri belirleme yerine izlenecek yolu belirleme ve yön çizmenin önemli olduğu görülmektedir. 1980’lere kadar süren bu süreç; strateji sonuçlarının çevresel değişimler çerçevesinde değerlendirilmesi ve bu değerlendirmelerden alınan geribildirimlerle örgütün kendisini yeniden biçimlendirmesi gereğini ortaya çıkarmıştır.

Stratejik Planlama, bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütününü teşkil eder. Bu anlamda stratejik planlama; paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, kurumun misyonu çerçevesinde, gelecekteki vizyonuna ulaşmak için amaçlar, hedefler ve bunlara ulaşmasını sağlayacak etkinlik ve projeler belirlemesini gerektiren; bütçenin, kurum önceliklerindeki amaç ve hedeflere göre harcanmasına rehberlik edip yol gösteren eylem planları, etkinlik ve projeler, performans göstergeleri ile sürekli bir izleme ve değerlendirme sağlayan; aynı zamanda, sürekli iyileştirme ve geliştirmeyi amaçlayan bir süreçtir. Bir stratejik plan aşağıda yer alan beş temel soruya verilen yanıtların yer aldığı bir rehber niteliği taşır:

* Şu anda neredeyiz?
* Nerede olmayı istiyoruz?
* Olmak istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
* Gelişmemizi nasıl ölçebiliriz?
* Gelişmemize yönelik yol haritamızı nasıl saptayabiliriz, geliştirebilir ve denetleyebiliriz?

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları, stratejik planlama belgesinin içeriğini oluşturur.

Kurumların, kurumsal öngörüyle hareket ederek, bugün sahip oldukları kaynakları gelecekte ortaya çıkabilecek durumlara göre yönlendirmeleri açısından, stratejik yönetimin ilk aşaması olan stratejik planlamayı yapmaları kaçınılmazdır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | | | | |
| **Kurum Adı** | BEREKETLİ ANAOKULU | | | |
| **Kurum Statüsü** | Kamu \* |  | KURUM KODU: 764610 | |
| **Kurumda Çalışan Personel Sayısı** | Yönetici | : | | Anaokulu |
| 2 |
| Öğretmen | : | | 15 |
| Memur : | | | 1 |
| Hizmetli | : | | 7 |
| **Öğrenci Sayısı** | 299 | | | |
| **Öğretim Şekli** | Normal |  | \* | İkili |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | | | | |
| **Kurum Telefonu / Fax** | Tel. : 0258 377 3600 | | | |
| **Kurum Web Adresi** | [www.764610.meb.k12.tr](http://www.764610.meb.k12.tr) | | | |
| **Mail Adresi** | bereketlianaokulu@gmail.com | | | |
| **Kurum Adresi** | Mehmet Akif Ersoy mh. 54.sk No:15 Merkezefendi/DENİZLİ | | | |
| **Kurum Müdürü** | Nuran ÖZBELLEK | | | |



# BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

# AMAÇ

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı’nın temel amacı, Bakanlık stratejik planı ile il ve ilçe millî eğitim müdürlükleriyle her tür ve kademedeki eğitim kurumlarının stratejik planlarının (2024-2028 dönemi) hazırlık sürecine rehberlik etmektir.

Hazırlanacak olan stratejik plan, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılmasına ve eğitim kurumlarının geleceğine yön verecektir. Bu nedenle, Bakanlık, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumların, bu programda yer alan adımları plan hazırlama sürecinde dikkatle takip etmesi ve uygulaması önem arz etmektedir.

# KAPSAM

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı, Bakanlık merkez teşkilatı, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumların stratejik plan (2024-2028 dönemi) hazırlık sürecine ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır.

# DAYANAK

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22 Nisan 2021 tarihli Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile aynı tarihli Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu’na (Sürüm 3.1) dayanılarak hazırlanmıştır.

# MODEL

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 stratejik planlama çalışmaları Şekil 1’deki planlamamodeli çerçevesinde yürütülecektir. Buna göre; hazırlık programı ile başlayan süreç izleme- değerlendirme ile sona erecektir.

,

### STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI ve REFERANS KAYNAKLAR

Stratejik plan, başta Anayasa olmak üzere plan ile ilgili aşağıdaki tabloda bulunan mevcut yasal dayanaklara ve referans kaynaklara göre hazırlanmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tablo1: YASAL DAYANAKLAR ve REFERANS KAYNAKLAR** | |
| **Sıra** | **Referans Kaynağının Adı** |
| 1 | Anayasanın 166. maddesi |
| 2 | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 3 | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 4 | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| 5 | 2023 Eğitim Vizyonu |
| 6 | Milli Eğitim Şura Kararları |
| 7 | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2018/16 Nolu Genelgesi |
| 8 | Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler |
| 9 | Planlamaya ilişkin diğer kanun, KHK ve yönetmelikler |
| 10 | 22 Nisan 2021 tarihli Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |

### STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA**  **NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Nuran ÖZBELLEK | Okul Md. |
| **2** | Hatice ŞENLİ KIZILHAN | Md Yrd. |
| **3** | Rabia ALTUNIŞIK CİLBİRCİ | Öğretmen |
| **4** | Süheyla KAÇAR | Öğretmen |
| **5** | Ümmühan ERDOĞAN | Öğretmen |
| **6** | Hakkı EMİRBEY | Okul Aile Birliği Bşk. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Nuran ÖZBELLEK | Okul Md. |
| **2** | Hatice ŞENLİ KIZILHAN | Md.Yrd. |
| **3** | Serap AYDEMİR | Öğretmen |
| **4** | Hakkı EMİRBEY | Okul Aile Birliği Bşk. |

* 1. **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR**

Bereketli Anaokulu Stratejik Planının hazırlanmasında aşağıdaki aşamalar izlenmiştir:

* Stratejik planlama sürecini başlatma: Hazırlık Programı, Stratejik Plan Üst Kurulu, Stratejik Planlama Ekibi'nin oluşturulması,
* Kurumsal yükümlükleri tanımlama: Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin incelenmesi,
* Kurumsal vizyon, misyon ve temel değerleri açığa çıkarma: Yöneticiler ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması,
* Kurumun dışsal ve içsel çevresini değerlendirme: Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT analizinin yapılması,
* Eğitim sisteminin stratejik alanlarının belirlenmesi: Hizmetlerin “Tema” başlıkları altında gruplandırılması,
* Stratejik planın oluşturulması: Bereketli Anaokulu Stratejik Planlama Ekibi tarafından planın hazırlanması
* Stratejik Planı inceleme ve benimseme: Planın her aşamasında paydaşların görüşlerinin alınması,
* Etkili bir vizyon geliştirme/oluşturma: Oluşturulan vizyon, misyon ve temel değerlerin gözden geçirilerek revize edilmesi,
* Etkili uygulama süreci: Performans programları hazırlanması,
* İzleme ve değerlendirme: Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları, gerektiği durumda stratejik planın güncellenmesi.

### 1.6 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA TAKVİMİ (Tablo 2)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları** | | **2022** | | | **2023** | | | | | | | | | | | |
| Ekim | Kasım | Aralık | Ocak | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık |
| **1** | Stratejik Planlama Ekiplerinin Kurulması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ile Okul ve Kurumların Stratejik Plan Hazırlık Programlarının Oluşturulması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Ekip ve Kurul Üyelerine Stratejik Planlama Konusunda Hizmetiçi Eğitim  Verilmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Durum Analizi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Geleceğe Bakış, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri ile Stratejilerin Belirlenmesi, İzleme ve Değerlendirme |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Planların E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi  İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**1.7. HAZIRLIK PROGRAMI**

Stratejik Plan Hazırlama Programı, Bereketli Anaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, SP iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşım benimsenmiştir.

Stratejik Planlama Sürecinin en belirgin özelliği; kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin yani kurumsal değerlendirme olan öz değerlendirme ve çevre değerlendirmesine dayanmasıdır.

Kurumsal değerlendirme çalışmalarında, öz değerlendirme çalışmaları ile kurumun mevcut durumunu, çevre değerlendirme çalışmaları ile kurumu etkileyen dış faktörlerin tespiti ve bunları dikkate alarak kendine özgü stratejiler ve hedefler belirlemesi esastır.

Kurumun hedefleri doğrultusunda belirlenmiş olan birim ve alt birim hedefleri ile faaliyetler/projelerin tüm aşamalarda hazırlanacak olan “Uygulama Planları” ile ilgili birimlerde çalışan bireylerin hedeflerine dönüştürülerek, hedeflerin gerçekleştirilmesi, izlenmesi yani hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren “Performans Göstergelerinin” belirlenmesi ve bunların periyodik olarak izlenerek iyileştirilmesi sağlanacaktır. Her eylem planında ilgili hedefin gerçekleştirilmesine yönelik olan faaliyetlerin neler olduğu, kimin sorumluluğunda faaliyetlerin gerçekleştirileceği ve her faaliyetin başlama ve bitiş zamanları açık olarak belirtilmiştir.



# BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

### DURUM ANALİZİ

2023-2024 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.

### TARİHSEL GELİŞİMİ

2018-2019 eğitim öğretim yılının eylül ayında ilk defa eğitim vermeye başlayan okulumuz 6 derslikli olarak inşa edilmiştir. Okulumuz Denizli İli Merkezefendi İlçesinde Mehmet Akif Ersoy Mahallesi 54. sokak No:15 de olup, Bereketli Anaokulu adıyla devlet okulu olarak 2018-2019 eğitim-öğretim yılında hizmet vermeye başlamıştır.

Bereketli Anaokulu 17 Eylül 2018 yılında 190 öğrenci 9 okulöncesi öğretmeni, 1 rehber öğretmen, bir müdür, bir müdür yardımcısı ve bir hizmetli kadrosuyla eğitim öğretime başlamıştır.

Bereketli Anaokulu şu anda 9 derslikte 13 şube, 1 yemekhane, 1 mutfak, bodrum+ zemin+1. Kat ile beraber 3 katlı bir binadır. Okul bahçesi oyun alanlarının ve bahçe oyuncaklarının bulunduğu güvenli bir bahçedir.

Okulumuz "Temiz Okul Sağlıklı Okul" ve “Beslenme Dostu Okul" projeleri kapsamında Beyaz Bayrak ile Beslenme Dostu Okul Sertifikası almaya hak kazanmıştır. Bereketli Anaokulu Olarak geleceğin mirasçısı öğrencilerimize gerçek bir çevre koruma sorumluluğu ve bilinci kazandırmak için Eko Okul ve Minik Tema projelerini, sağlıklı nesillerin yetişmesine destek olmak, sağlıklı beslenme bilincini artırmak içinde “Beslenme Dostu Okul” Programını aktif olarak okulumuzda uygulamaktayız.

### MEVZUAT ANALİZİ (Tablo 3)

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK**  **(GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ Paydaşların Belirlenmesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 4: PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | |
| **PAYDAŞ ADI** | **Neden Paydaş?** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | | | **Yararlanıcı** | **Önem Derecesi** |
| **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| 1. Milli Eğitim Bakanlığı | Eğitimi mevzuatı ile yönlendirme |  | \* |  |  |  | 1 |
| 2. Temel Eğitim Genel Müdürlüğü | Eğitim, öğretim ve yönetim ile ilgili görev ve hizmetlerin yürütülmesi |  | \* |  |  |  | 1 |
| 3. İl Milli Eğitim Müdürlüğü | İdari konularda işbirliği ve destek |  | \* |  |  |  | 1 |
| 4. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | İdari konularda işbirliği ve destek |  | \* |  |  |  | 1 |
| 5. Okul Yöneticileri | Yetki ve organizasyon | \* |  |  |  | \* | 1 |
| 6. Ders Öğretmenleri | Eğitim ve öğretimin niteliği | \* |  |  |  | \* | 1 |
| 7. Rehber Öğretmen | Öğrenciye rehberlik | \* |  |  |  | \* | 1 |
| 8. Memur | Mali ve ayni yönetim desteği | \* |  |  |  | \* | 1 |
| 9. Hizmetli | Yardımcı hizmetleri | \* |  |  |  | \* | 1 |
| 10. Öğrenciler | Hizmetten yararlanan | \* |  |  |  | \* | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11. Okul Aile Birliği | Destek ve girdi sağlayan | \* |  |  |  | \* | 1 |
| 13. Velilerimiz | Girdi sağlayan | \* |  | \* |  | \* | 1 |
| 14. Ulaşım şirketi | Öğrencilerin okula ulaşımlarının sağlanması | \* |  |  | \* |  | 1 |
| 15. Anaokulları | Girdi sağlayan |  |  | \* | \* |  | 2 |
| 18. İlçe Sağlık  Müdürlüğü | Sağlık taramaları ve koruyucu sağlık önlemlerinin alınması |  |  | \* | \* |  | 2 |
| 19. Muhasebe | Okulun mali işlemlerinin yürütülmesi | \* |  |  | \* | \* | 1 |
| 20. Malzeme tedarik kurum ve  kuruluşları | Öğrenci ve okul için gerekli malzemelerin teminini sağlama | \* |  |  | \* |  | 2 |

### KURUM İÇİ ANALİZ

* + 1. **Örgütsel Yapı (Şekil 1):**

**MÜDÜR**

**MÜDÜR YRD.**

**REHBER ÖĞRETMEN**

**5/E 5/F 3/A 3/B 3/C 4/A**

**5/D 5/C 5/B 5/A 4/D 4/C 4/B**

### OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER

* + 1. **Çalışan Bilgileri**

### Tablo 5: 2018-2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

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

**Tablo 6: 2018-2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Toplam** |
| 1 | Okul Öncesi Öğretmeni | 14 |
| 2 | Rehber Öğretmen | 1 |

### Tablo 7: 2018-2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  | 1 |  | 1 |
| 2 | Hizmetli |  | 7 |  | 7 |

* + 1. **Okulumuz Bina ve Alanları**

### Tablo 8: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | bodrum+ zemin+1. Kat | Çok Amaçlı Salon |  | **x** |
| Derslik Sayısı | **13** | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **13** | Kütüphane |  | **x** |
| Şube Sayısı | **13** | Uyku Odası |  | **x** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **31** | Spor Salonu |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **17** | Atölye |  | **x** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **5117** |  |  |  |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **3164** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1952** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **12** |  |  |  |

* + 1. **Sınıf ve Öğrenci bilgileri (Tablo 9)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Anaokulu 3 Yaş / A Şubesi** | BÜŞRA EKİN ÖZKE (GÖREVLENDİRME) |
| **2** | **Anaokulu 3 Yaş / B Şubesi** | CANAN ÇANKAL |
| **3** | **Anaokulu 3 Yaş / C Şubesi** | SERAP AYDEMİR |
| **4** | **Anaokulu 4 Yaş / A Şubesi** | RABİA ALTUNIŞIK ÇİLBİRCİ |
| **5** | **Anaokulu 4 Yaş / B Şubesi** | SÜHEYLA KAÇAR |
| **6** | **Anaokulu 4 Yaş / C Şubesi** | ŞÜKRAN KORKMAZ |
| **7** | **Anaokulu 4 Yaş / D Şubesi** | NAZLI KARATOPCU |
| **8** | **Anaokulu 5 Yaş / A Şubesi** | NESLİHAN ÇAKIRLI |
| **9** | **Anaokulu 5 Yaş / B Şubesi** | ELİF DİKMEN (GÖREVLENDİRME) |
| **10** | **Anaokulu 5 Yaş / C Şubesi** | SEÇİL ÇETİN |
| **11** | **Anaokulu 5 Yaş / D Şubesi** | UMMUHAN ERDOĞAN (GÖREVLENDİRME) |
| **12** | **Anaokulu 5 Yaş / E Şubesi** | SELMA UÇAR ÜNLÜ |
| **13** | **Anaokulu 5 Yaş / F Şubesi** | DİLEK DEREKÖYLÜOĞLU (GÖREVLENDİRME) |

### Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı (Tablo 10)

|  |  |
| --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2023/2024** |
| Bilgisayar | 4 |
| Yazıcı | 7 |
| Tarayıcı | 2 |
| Tepegöz |  |
| Projeksiyon | 1 |
| Televizyon | 9 |
| Fen Laboratuvarı | - |
| Bilgisayar Laboratuvarı | - |
| Fax | - |
| Video | - |
| DVD Player | - |
| Fotoğraf makinesi | - |
| Kamera | 24 |
| Okulun internet sitesi | 1 |

* 1. **2024/2028 MEMNUNİYET ANKETİ SONUÇLARI**

2024– 2028 Eğitim – Öğretim yılı birinci ve ikinci dönem uygulanan anketimizin sonuçları aşağıda yer almaktadır.

**Tablo 12: Öğretmen/Çalışan Anketi Sonuçları**

Örneğin kurum içi çalışanlar ile mülakat veya görüşme ile veri toplanması

* 1. **ÇEVRE ANALİZİ**

### PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi (Tablo 14)

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve Yasal Etmenler** | **Ekonomik Çevre Değişkenleri** |
| * İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi * Personelin yasal hak ve sorumlulukları * Ek ders yönetmeliği * Temel eğitim kurumları yönetmeliği | * Kurumların kalifiye eleman ihtiyacı * Tasarruf sağlama imkanları * Mal-Ürün satın alma imkanları * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri** | **Teknolojik Çevre Değişkenleri** |
| * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri * Kariyer beklentileri * Sağlık bilinci * Nüfus artış oranı * Tüketici eğilimleri | * Eğitim Teknolojilerinin Kullanımı * İnternet Olanakları * E-Okul Uygulamaları * Çalışan ve öğrencilerin teknolojiyi kullanım kapasiteleri |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve Doğal Çevre Değişkenleri** | **Etik ve Ahlaki Değişkenler** |
| * Çevreye Duyarlılık * Doğal Kaynakların Korunması * Doğal Afetler | * Güven Konusundaki Hassasiyet * Mesleki Etik Kurallar * Toplumsal Değerler |

**2.7.2. Üst Politika Belgeleri (Tablo 15)**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 11. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji  Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında  Yönetmelik |
| **5** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |

### GZFT ANALİZİ

Bereketli Anaokulu’nun stratejik amaç ve hedeflerini oluşturmasını, bu amaç ve hedeflere ulaşmak için uygulayacağı stratejileri belirlemesini sağlamak için 2024 yılının Eylül ayında GZFT analizi yapılmıştır. Analiz sonucunda ortaya çıkan güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler aşağıda verilmiştir. Ayrıca kurumun stratejik amaç ve hedefleri belirlenirken çalışan ve veli memnuniyet anketi sonuçları da dikkate alınmıştır.

### GÜÇLÜ YÖNLER

**Kurumsallık**

* Saygın bir kurum olması
* Genç, idealist ve özverili bir öğretmen kadrosuna sahip olmas
* Kurumsal bir yapının ve kurum kültürünün olması
* Öğrencilerimizin kurum kültürünü benimsemesi ve yansıtması
* Kurumun bilinirliğinin yüksek olması
* Okulun vizyon ve misyonunun çalışanlar üzerindeki olumlu etkisi
* Öğretmen ve çalışan kadrosunun devamlılığı ve kurum aidiyetlerinin yüksek olması
* Kalite yönetim sistemine sahip olması ve sistemin sürekli güncellenmesi
* Eko Okul olması
* Öğretmen-öğrenci-veli iletişim ve işbirliğinin güçlü olması
* Okul-aile birliğinin etkin çalışması
* Geleneksel ve milli değerlerin korunmaya ve yaşatılmaya özen gösterilmesi
* Okulun fiziki ortamının çocukların gelişim özelliklerine uygun olması
* Sosyal sorumluluk projelerine önem verilmesi

### Öğretmen

* Alanında uzman, seçkin ve nitelikli eğitim kadrosunun olması
* Zümre çalışmalarının ve diğer zümrelerle işbirliğinin güçlü ve etkin olması

### Öğrenci-Veli

* Tüm yönetici ve öğretmenlerin öğrencileri tanımaları
* Velilerin bilinçli ve nitelikli olması

### Çalışma Ortamı

* Kurum çalışanları arasındaki karşılıklı sevgi, saygı, güçlü iletişim ve paylaşım
* Yönetimin öğretmen, veli ve öğrenciye karşı açık, şeffaf olması
* Huzurlu çalışma ortamı
* İdari yapının yaratıcı ve yenilikçi düşünceye destek vermesi
* Kurum kültürünü benimseyen bir yönetim anlayışının yaşatılması
* Yönetimin sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı yaklaşımı

### Fiziki Yerleşim

* Merkeze yakın bir bölgede bulunması
* Okul çevresinde tehdit ve tehlike oluşturabilecek ortam ve unsurlardan uzak olması
* Okulda temizlik ve hijyene çok önem verilmesi
* Okul bahçesi ve okul içinde bulunan yeşil alanların olması

### Mesleki Gelişim

* Öğretmenlerin ve çalışanların hizmet içi eğitimlerine önem verilmesi

### ZAYIF YÖNLER

1. Bütçe yetersizliği
2. Okul kapısının caddeye açılması
3. Velinin okul ve öğretmene çok müdahale etmesi
4. Yönetime karşılanamayacak taleplerin gelmesi
5. Mali kaynakların büyük kısmının personel ve beslenme ihtiyacına gönderilmesi
6. Velilerin düzenlenen seminerlere düzenli katılamaması

### FIRSATLAR

* Ailelerin eğitim konusunda okul seçiminde bilinçli olması
* Çevre okulların, okulumuzun fiziki imkânlarından yararlanıyor olması ve böylelikle daha fazla tanınıyor olması
* Okulun bulunduğu bölgenin sosyal ve ekonomik düzeyinin iyi olması
* Ailelerin, öğrencilerin sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal gelişimlerine önem vermesi ve okulumuzun bu alanlarda sahip olduğu imkanları

### TEHDİTLER

* Okul giriş çıkış saatlerinde yaşanan trafik yoğunluğu

### SORUN ALANLARI (Tablo 16)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | Öğretim Yöntemleri | Donanım |
|  | Ders araç gereçleri | Temizlik, Hijyen |
|  |  | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

* + 1. **GELİŞİM VE SORUN ALANLARIMIZ (Tablo 17)**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okullaşma Oranı / Okul öncesi eğitim alarak İlkokula başlayan öğrencilerin oranı |
| **2** | Okula Devam - Devamsızlık |
| **3** | Okula Uyum / Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri |
| **4** | Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireylerin, Olması Halinde, Uygun Eğitime Erişim |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Sosyal, Kültürel Ve Fiziksel Gelişim / Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel  faaliyetlerin arttırılması |
| **2** | Öğretim Yöntemleri / Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimlerin arttırılması |
| **3** | Teknolojik İmkanlar / Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |
| **4** | Okul Sağlığı ve Hijyen / Beyaz Bayrak – Beslenme Dostu Okul olmak |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Kurumsal İletişim / Çalışma ortamlarının iletişimi ve motivasyonu artıracak biçimde düzenlenmesi |
| **2** | Kurumsal Yönetim / Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesi |
| **3** | Kurumsal Yapı / Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanların kapasitesinin  artırılması |
| **4** | Kurumsal Donanım / Kurumsal internet erişiminin hızlandırılması |
| **5** | Okul Güvenliği |



# BÖLÜM

## VİZYON, MİSYON ve TEMEL DEĞERLER

## GELECEĞE YÖNELİM

### MİSYONUMUZ:

### *Biz Bereketli Anaokulu olarak; Milli Eğitimin temel amaç ve ilkeleri ve buna bağlı olarak: Okul Öncesi Eğitiminin Amaç ve ilkelerine uygun, çocukların yaşları, gelişim özellikleri, öğrenme hızları, ilgileri, gereksinimleri ile okulun ve çevrenin olanaklarını dikkate alarak öz bakım becerileri, doğru ve sağlıklı temel alışkanlıklarını kazandırmak, sevgi, saygı, işbirliği, katılımcılık, sorumluluk, yardımlaşma, paylaşma, duygularını geliştirmek, severek gelinebilecek bir okul ve oyun alanları ortamı hazırlamak, temel eğitime hazırlamak, geleceğimize iyi vatandaşlar yetiştirmek için varız*

### VİZYONUMUZ

***“Bugünün Mutlu Çocukları, Güvenli Bir Geleceğin Teminatı”***

### DEĞERLERİMİZ

1) Milli, manevi ve etik değerleri gözetmek

2) Atatürk ilke ve inkılaplarını esas almak

3) Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna olan inancımız.

4) Okulumuzda her bir öğrencimizin gelişmesi için uygun ortam hazırlamak

5) Eğitimde bilişim teknolojisinin etkin olarak kullanmak

6) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak

7) Tüm kurum çalışanlarının eleştirel ve bilimsel düşünce yapısına sahip olması

8) Yeniliğe açık ve sürekli gelişim içinde olmak

9) Çözüm odaklı yönetim anlayışına sahip olmak

10) İş birliği ve katılımcılık

11) Görev ve sorumluluk bilinci

12) Kaynaklarımızın etkin ve verimli kullanımı

13) Kaliteli hizmet anlayışı

14) Gelişmiş çevre bilinci

15) Sosyal sorumluluk bilinci

16) Paydaşlarımızla güçlü iletişim

17) Hukukun üstünlüğüne olan inancımız

### DEĞER ÖNERMEMİZ:

Kültürel mirasın taşınması, korunması ve geliştirilmesinin yanı sıra çağdaş, öncü, örnek bir kurum olarak verdiği kesintisiz eğitim ile varlığını sürdürmektir.



# BÖLÜM

## AMAÇ, HEDEF ve EYLEMLER

35

AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE EYLEMLER

### TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

**Stratejik Amaç 1:**

*Okulumuz öğrencilerinin eğitim ve öğretime erişmesini ve eğitim öğretimini adil şartlar altında tamamlamasını sağlamak.*

**Stratejik Hedef 1.1.** Plan dönemi sonuna kadar anaokulumuzun %75 üstünde kapasite ile çalışması, okula uyum ve oryantasyon faaliyetlerinin düzenli olarak planlaması, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak, uyum ve devamsızlık sorunlarını gidermek.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** |  | | | | | | | | | |  |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.1.1.1 | Okulumuza aday öğrenci olarak başvuran öğrenci sayısı | 150 | 200 | 230 | 250 | 270 | 300 | 320 | 330 | 340 | 350 | 360 |
| PG.1.1.2 | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı | - | - | - | - | - | - |  |  |  |  |  |
| PG.1.1.3 | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 150 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 |
| PG.1.1.4 | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişebilmesi için özel eğitim konusunda eğitim alan  öğretmen sayısı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### EYLEM PLANI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| 1.1.1. | Okulumuza aday öğrenci olarak başvuran öğrencilerden okula kayıt yaptıranlar tespit edilecektir. | Okul idaresi ve öğretmenleri | 01-20 Eylül |
| 1.1.2 | Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan faktörler belirlenerek bunların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini azaltacak tedbirler alınacaktır. | Okul idaresi, öğretmenleri ve veliler | Eğitim Öğretim Süresince |
| 1.1.3.1 | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel görüşmeler yapılacaktır. | PDR ve öğretmenler | Eğitim Öğretim Süresince |
| 1.1.3.2 | Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimi verilecektir. | Okul idaresi, öğretmenler ve PDR | Eylül ayı uyum haftası |
| 1.1.4 | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler tespit edilecektir. | Okul idaresi, öğretmenler ve PDR | Okulun açıldığı ilk hafta |
| 1.1.4.1 | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler için destek hizmet odası tefriş edilecek ve eğitime uygun hale getirilecektir. | Okul idaresi, öğretmenler ve PDR | Okulun açıldığı ilk hafta |
| 1.1.4.2 | Öğretmenlerimizin, özel eğitim alanında eğitim almaları sağlanacaktır. | Okul idaresi ve öğretmenler | Eğitim Öğretim Süresince |

**TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

### Stratejik Amaç 2:

*Bütün öğrencilere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına; girişimci, yenilikçi, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.*

**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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG.2.1.1 | Okulumuz ve diğer kurum - kuruluşlar tarafından düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan  öğrenci sayısı | 80 | 85 | 85 | 90 | 95 | 100 |
| PG.2.1.2 | Okulumuzda çağın gereklerine uygun öğrenci yetiştirmeyi amaçlayan hizmet içi  eğitim sayısı | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| PG.2.1.3 | Çevre bilincinin artırılması için yürütülen proje kapsamında yapılan etkinliklerin (Beyaz Bayrak, TEMA, Bahar Şenliği vb.) sayısı | 19 | 20 | 22 | 25 | 28 | 30 |
| PG.2.1.3.1 | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı | 100 | 105 | 110 | 115 | 120 | 120 |

### EYLEM PLANI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| 2.1.1 | Okulumuzda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| 2.1.2 | Yeni öğretim metotlarına uygun, uzmanlardan hizmet içi eğitimler planlanacaktır. | Okul idaresi, PGB ve öğretmenler | Eğitim Öğretim Süresince |
| 2.1.3 | Okulumuzda, çevre bilincinin artırılması için Beyaz Bayrak, TEMA, Bahar Şenliği vb. yürütülen proje ve etkinlikler planlanacaktır. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| 2.1.3.1 | Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okulumuzun Beslenme Dostu Okul, Sıfır Atık Projesi, vb. katılmaları desteklenecektir. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| 2.1.4 | Okulumuzda gerçekleşen veli seminerlerine velilerimizin katılımı desteklenecektir. | Okul idaresi, öğretmenleri ve veliler | Eğitim Öğretim Süresince |

**Stratejik Hedef 2.2.** Önleyici ve gelişimsel bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimize ve velilerimize farkındalık ve bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG.2.2.1 | Öğrencilere uygulanan rehberlik programlarına katılım oranı | 84 | 85 | 85 | 90 | 90 | 95 |
| PG.2.2.2 | Okulda gerçekleşen veli seminerlerine katılım oranı(%) | 28,5 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 |

### EYLEM PLANI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| 2.2.1 | Öğrencilere uygulanan rehberlik  programlarına katılım desteklenecektir. | Tüm Paydaşlar | Eğitim Öğretim Süresince |
| 2.2.2 | Okulda gerçekleşen veli seminerlerine velilerimizin katılımı desteklenecektir. | Okul idaresi, PDR ve veliler | Eğitim Öğretim Süresince |

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

### Stratejik Amaç 3:

*Beşerî, fizikî, malî ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli bir kurumsal yapıyı tesis etmek.*

**Stratejik Hedef 3.1.** Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısına geçilecektir.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG.3.1.1 | Okulumuz bilgi edinme sistemleri üzerinden hizmet alan paydaşların memnuniyet oranı(%) | %93 | %94 | %95 | %96 | %97 | %98 |
| PG.3.1.2 | Çalışan motivasyonunu artıracak faaliyet  sayısı | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 |
| PG.3.1.3 | Çalışanların kuruma aidiyetini artırmaya yönelik ödül sayısı | 2 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 |
| PG.3.1.4 | Okulumuzda bulunan sosyal ve sportif aktivite alanların sayısı | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 |
| PG.3.1.5 | Güvenliğinin sağlanması için okulda bulunan kamera sayısı | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 |

**EYLEM PLANI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **EYLEM İFADESİ** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| 3.1.1.1 | Okulumuz bilgi edinme sistemlerinin aktif bir şekilde kullanılması sağlanacaktır. | Okul idaresi ve öğretmenler | Eğitim Öğretim Süresince |
| 3.1.1.2 | Bilgi edinme sistemlerimiz vasıtasıyla okulumuzdan sıklıkla talep edilen bilgiler web sitemizde yayınlanarak kamuoyu ile düzenli olarak paylaşılacaktır. | Okul idaresi | Eğitim Öğretim Süresince |
| 3.1.2 | Öğretmenler için düzenlenen sosyal, kültürel faaliyet sayısı artırılacaktır. | Okul idaresi | Eğitim Öğretim Süresince |
| 3.1.3 | Çalışanı motive edecek ödüller verilecektir. | Okul idaresi | Eğitim Öğretim Süresince |
| 3.1.4 | Okul bahçesinde ve kapalı alanlarda, kullanıma uygun yerler sosyal ve sportif aktivite yapılacak hale getirilecektir. | okul  idaresi | Eğitim Öğretim Süresince |
| 3.1.5 | Güvenliğin sağlanması amacıyla okulda bulunan kamera sayısı artırılacaktır. | Okul idaresi | Eğitim Öğretim Süresince |



# BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 5.1. RAPORLAMA

**Yıllık gerçekleşme durumlarını içeren raporun üst yöneticiye sunumu ve kamuoyu ile paylaşılması**

**Yılsonu gösterge gerçekleşmeleri için gerekli tedbirlerin alınması**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

**Şekil 5. İzleme ve Değerlendirme Modeli**



**Göstergelere ilişkin yılın ilk 6 aylık dönemine ait gerçekleşmelerin tespiti**

**Yıllık gerçekleşme durumlarının, varsa**

**hedeften sapmaların ve alınması gereken**

**değerlendirilmesi**

**2024-2028**

**Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli**

**İlk 6 aylık gerçekleşme durumlarını içeren raporun üst yöneticiye sunumu**

**Stratejik planda yer alan göstergelere ilişkin yıllık gerçekleşmelerin tespiti**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Nuran ÖZBELLEK | Okul Md. |  |
| **2** | Hatice ŞENLİ KIZILHAN | Md.Yrd. |  |
| **3** | Serap AYDEMİR | Öğretmen |  |
| **4** | Hakkı EMİRBEY | Okul Aile Birliği Bşk. |  |
| **5** |  |  |  |