



T.C

İZMİT KAYMAKAMLIĞI

YENİTURAN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





Uygarlık yolunda başarı yenileşmeye bağlıdır. Sosyal hayatta, iktisadi hayatta, ilim ve fen sahasında başarılı olmak için yegane gelişme ve ilerleme yolu budur.

M. Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli:KOCAELİ		İlçesi: İZMİT	
Adres:	Hacı Hasan mah. İnönü Cad. Gürsoy Sok. No:2 İzmit/Kocaeli	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/MXieGUrgfus4HhZg8
Telefon Numarası:	0 262 322 97 16	Faks Numarası:
e- Posta Adresi:	Yeniturananaokulu41@gmail.com	Web sayfası adresi:	https://yeniturananaokulu.meb.k12.tr/tema/iletisim.php
Kurum Kodu:	752466	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŞ

Toplumsal hayata geçişte hayatın küçük bir pratiğini oyunlarla oyuncaklarla deneyimleyerek günlük hayatına yön vereceği başlangıçların yapıldığı yer okul öncesi eğitim kurumlarıdır. Bağımsız anaokulu olarak hizmet vermekte olan okulumuz da gelecek 4 yıl için hedefimiz; ilk kez toplumsal hayata katılan 36-72 aylık çocuklarımızın sosyal, duygusal, dil, bilişsel, fiziksel, ahlaki, kültürel ve sıralayabileceğimiz birçok alanda deneyimler yaşayabileceği eğitim ortamı oluşturarak onları ilkokula ve hayata hazırlamaktır.

Gelişen ve değişen dünya koşulları ve kültürel değerlerimizi göz önünde bulundurarak Ulu Önder Mustafa Kemal ATATÜRK'ün bizlere hedef gösterdiği “muasır medeniyetler seviyesine çıkmak” için Okul öncesi Eğitim dönemindeki çocuklarımızın ve toplumun ihtiyaçları doğrultusunda çalışmalarımızı sürdürüleceğiz. Bu amaçla hazırladığımız 2024/2028 yıllarına ait stratejik planımızın çalışmalarımıza ışık tutmasını ve eğitim kalitemizin somut kanıtlara dayalı olarak artıracacağına inanmaktayız.

Stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan hazırlama ekibine; uygulamada birlikte hareket edeceğimiz iç ve dış paydaşlarımıza teşekkür ediyorum.

Nurten TURPCU AKTAŞ

Yenituran Anaokulu Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
1.2 Planlama Süreci	8
2. DURUM ANALİZİ.....	10
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	11
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	12
2.3 Mevzuat Analizi	14
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	14
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	17
2.6 Paydaş Analizi.....	19
2.7 Kuruluş İçi Analiz	20
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	33
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	34
2.7.3 Teknolojik Düzey	40
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	42
2.7.5 İstatistik Veriler	43
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	46
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	48
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	51
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	52
3.1 Misyon.....	53
3.2 Vizyon	53
3.3 Temel Değerler	53
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	54
4. MALİYETLENDİRME.....	62
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	64
EKLER:.....	65

ŞEKİLLER

Şekil 1-21 Veli Anketi Sonuçları	20
Şekil 22-38 Öğretmen Anketi Sonuçları	27
Şekil 39 Teşkilat Şeması	33

TABLolar

Tablo 1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 2 Mevzuat Analizi Tablosu	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 3 Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 4 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	17
Tablo 5 Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu	19
Tablo 6 Çalışanların Görev Dağılımı	34
Tablo 7 Çalışanların görev tanımları.....	35
Tablo 8 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	38
Tablo 9 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)	38
Tablo 10 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	39
Tablo 11 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	39
Tablo 12 Teknolojik Araç-Gereç Durumu	40
Tablo 13 Fiziki Mekân Durumu	41
Tablo 14 Kaynak Tablosu	42
Tablo 15 Gelir-Gider Tablosu	42
Tablo 16 2021/2022 Eğitim öğretim yılı öğrenci sayıları.....	43
Tablo 17 2022/2023 Eğitim Öğretim yılı öğrenci sayıları.....	43
Tablo 18 2023/2024 Eğitim Öğretim yılı öğrenci sayıları.....	44
Tablo 19 2021/2022 Eğitim öğretim yılı özel gereksinimli öğrenci sayıları.....	44
Tablo 20 2022/2023 Eğitim öğretim yılı özel gereksinimli öğrenci sayıları	45
Tablo 21 2023/2024 Eğitim öğretim yılı özel gereksinimli öğrenci sayıları.....	45
Tablo 22 Projeler.....	45
Tablo 23 Ödül ve Yarışmalar.....	46
Tablo 24 PESTLE Analiz Tablosu.....	46
Tablo 25 GZFT Listesi (İç çevre)	48
Tablo 26 GZFT Listesi (dış çevre).....	49
Tablo 27 Amaç, Hedef ve Göstergelere İlişkin tablolar.....	54
Tablo 28 Tahmini maaliyet tablosu.....	62

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
Nurten TURPCU AKTAŞ	Okul Müdürü	Ahmet DOĞAN	Rehber Öğretmen
Hülya AKTÜRK YİĞİT	O.Ö.Öğretmeni	Tuğba ÖZDEMİR	O.Ö.Öğretmeni
Nurdan TEL	O.Ö.Öğretmeni	Neşe ATASOY	O.Ö.Öğretmeni
Selen SALIK ÜNAL	OAB Başkanı	Edanur BEYHAN	O.Ö.Öğretmeni
Buket OYTUN	OAB Muhasip	Nurdane ARSLAN	O.Ö.Öğretmeni

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.

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 tanınmasına 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

2.1 Kurumsal Tarihçe



Bina 1911 yılında yapılmıştır. Yeni Turan İzmit Mutasarruflarından Köse Mihal Zade Müzde Paşa, inşaatına başlamıştır. Mashar Müftü Bey zamanında inşaat bitmiştir. Okulun yerinde daha önce Süleyman Bey'in ahşap büyük evi varmış. Ev, İzmit Belediyesi tarafından alınarak parsellenmiş, iki parça arsaya eşraftan Sabık Mebus Hafız Rüştü Efendi (Portakal Hafız) 17.000 kuruşa almış, inşaatı için de 5.000 kuruş ilave ederek Maarif'e hediye etmiştir. Okulun ilk adı Numune Mektebi'dir.

1914-1918 Cihan Savaşında Hastane olarak kullanılmıştır. Cumhuriyetin ilanından sonra Yeni Turan İlkokulu olarak tedrisata başlamıştır. İzmit'in değerli eşrafını yetiştiren bu kurum 1975-1976 eğitim öğretim yılına kadar hizmet vermiştir. Cumhuriyetimizin 50. Yılı nedeniyle yapılan 50.Yıl Cumhuriyet İlkokulu'nun açılmasıyla okul taşınmıştır. Boş kalan tarihi bina 1976-1988 yılları arasında "Kız İmam Hatip Lisesi" olarak kullanılmıştır.

1990 yılında Anaokulu olarak değerlendirilmesi düşünülen Yenituran Anaokulunda onarım çalışmaları başlamış olup, 450.000.000TL. harcama ile yenilenmiştir. Bina kültürel miras kayıtlı olup, tarihi güzelliği muhafaza edilmeye çalışılmıştır.

Okul isminin özel bir nedeni olmayıp Yeni Turan semtinde olmasından dolayı Yenituran Anaokulu ismini almıştır.

Okulumuzda ikili eğitim yapılmaktadır.(Sabahçı- Öğlenci) Okul adrese dayalı kayıt bölgesi öğrenci sayısının üzerinde kapasiteye sahip olması ve İzmit çarşı bölgesinde yer alması nedeniyle esnaf ve çarşı için çalışan ailelerin tercihi olmaktadır.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 yıllarında uygulanan stratejik planda okulumuzun fiziki ve çevre şartları, riskleri ve üst politika sorumlulukları dikkate alındığında belirlenen hedeflere ulaşıldığı tespit edildi.

Eğitim ve Öğretime Erişim

Kayıt bölgesindeki öğrenciler mahalle muhtarlarının desteği alınarak tespit edilmiş olup hepsinin okula kaydı yapılmıştır.

İlkokul 1. Sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı belirlenen yüzdelerle ulaşılmıştır.

Okula yeni başlayan öğrencilerimizin hepsine ve velilerimize bakanlığın programı doğrultusunda Eylül ayının ilk haftası oryantasyon eğitimi verilmiştir.

Öğrencilerimizin bir kısmının kayıt alanı dışından gelmesi nedeniyle uzakta ikamet etmesi, 3 ve 4 yaş grubunun hazır bulunuşluk düzeylerinin yetersiz olması, kış aylarında yaşanan salgınlar nedeniyle devamsız öğrenci oranı istenen düzeye indirilememiştir.

Devamsızlık yapan yabancı öğrencimiz olmadığı için bu konuda herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin etkili bir eğitim alabilmeleri için 2022-2023 ve 2023-2024 eğitim öğretim yıllarında destek eğitim odası açılmıştır.

Halk eğitim merkezleri ile iş birliği içerisinde açılan hayat boyu öğrenme kapsamındaki kurslara katılım istenen düzeyde gerçekleşmemiştir.

Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması;

Belirli gün ve haftalar planlaması doğrultusunda sinema ve tiyatro etkinlikleri yaş gruplarına uygun olarak planlandı ve uygulandı.

Sosyal sorumluluk projeleri plan dönemi boyunca uygulandı.

Kültürel mirasımıza yolculuk etkinlikleri kapsamında gezi gözlem etkinlikleri yapıldı. Önemli projeleri ile bu etkinlikler pekiştirildi.

Alan gezileri belirli gün ve haftalar kapsamında; bilim haftasında bilim merkezi gezisi, kütüphane haftasında kütüphane ziyareti yapılarak uygulandı.

Veli toplantıları zümre toplantısında alınan kararlar sonucunda belirlenen tarihlerde yapıldı. Aile katılım etkinlikleri her sınıfta uygulandı. Seminer çalışmalarını da takvim doğrultusunda uygulandı.

Uyum haftasında etkinlikleri bakanlığın takvimine uygun olarak öğrenci ve velilere yönelik olarak gerçekleştirildi. Öğrencilere öğretmenleri tarafından çeşitli faaliyetler yaptırılmış, birebir öğrenci ve veli görüşmeleri yapılmıştır. Velilere yönelik okul rehberlik servisi tarafından seminer verilmiş, pano ve broşür hazırlanmıştır. İhtiyaç duyan veli ve öğrencilerle bireysel görüşmeler yapıldı.

Stajyer öğrencilere okula uyum, okuldan beklentiler, okulun beklentileri, dikkat edilmesi gereken hususlar konulu bilgilendirme eğitimleri okul idaresi tarafından planlandı ve uygulandı.

Kurumsal Kapasite

Okul içi iletişim ve yönetim toplantıları okul idaresi tarafından belirlenen tarihlerde yapılmaktadır.

Okul güvenliği ile İSG eğitimleri Milli Eğitimin planlama tarihleri çerçevesinde yapılır.

Temizlik ve hijyen eğitimlerini okul yardımcı personeli planlanan tarihlerde alır.

Tüm okul çalışanları ve yardımcı personel bilgisayar kullanımı ve internet kullanımı gibi eğitimlere yönlendirilmiştir.

Bina ve yerleşkemizin eski olması sebebiyle her yıl bakım ve onarımı yapılarak takip edildi.

Beslenme listeleri aylık olarak okul idaresi tarafından hazırlandı.

Okul içi ve okul dışı eksikler okul aile birliği ile belirlenip okul bütçesinin el verdiği ölçüde tamamlanmıŐtır

Okulumuzda okul aile birliği bütçesinden karŐılanmak üzere her yıl 4 personel çalıŐtırıldı.

2.3 Mevzuat Analizi

Tablo 2

YASAL DAYANAK	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
YASAL DAYANAK	1739 Sayılı Temel Eğitim Kanunu
YASAL DAYANAK	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
YASAL DAYANAK	4734 Kamu İhale Kanunu
YASAL DAYANAK	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esasları hakkında
YASAL DAYANAK	2024-2028 On ikinci Kalkınma Planı
YASAL DAYANAK	Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği
YASAL DAYANAK	Özel Eğitim Yönetmeliği
YASAL DAYANAK	MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
YASAL DAYANAK	MEB Okul Aile Birlikleri Yönetmeliği
YASAL DAYANAK	İşyerlerinde İşveren veya İşveren Vekili Tarafından Yürütülecek İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerine İlişkin Yönetmelik
YASAL DAYANAK	Millî Eğitim Bakanlığı 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlama Programı
	Kocaeli İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
YASAL DAYANAK	İlgili Genelgeler
YASAL DAYANAK	İlgili Yönergeler

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri analizi kapsamında, Millî Eğitim Bakanlığı görev alanına giren konular taranmış ve Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu başta olmak üzere üst politika belgeleri temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir.

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

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst politika belgeleri analizi kapsamında, Milli Eğitim Bakanlığı görev alanına giren konular taranmış ve Milli Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu başta olmak üzere üst politika belgeleri temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir.

TEMEL ÜST POLİTİKA ANALİZİ	Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeler
	12. Kalkınma Planı	Öğretmen Strateji Belgesi
	Orta Vadeli Program	İklim Değişikliği Eylem Planı
	Orta Vadeli Mali Planlar	2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları	Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi
	MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	Kocaeli İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
	Millî Eğitim Şura Kararları	Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı
	Doğu Marmara Kalkınma Ajansı 2021.-2025 Stratejik Planı	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
		Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
		Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı	
Üst Politika Belgesi İlgili Bölüm/Referans		Verilen Görev/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	İmalat Sanayii	432.1, 432.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikrî Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler	621.8 Sayılı Tedbir Maddesi
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1-733.2,734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2,739.3, 739.4, 740.4,742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gelir Dağılımı	777.4 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2,790.4,793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Ülusallararası Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir	

		Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
Orta Vadeli Program (2024- 2026)	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Ödemeler Dengesi	1 Tedbir
	Finansal İstikrar	1 Tedbir
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	İmalat Sanayii	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1,739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Yenituran Anaokulu Müdürlüğü faaliyet alanları analizi; idare, rehberlik, okul aile birliği çalışmaları sivil toplum kuruluşları, yürütmekte oldukları faaliyetlerin saptanmasına dönük mevzuat analizinden elde edilen çıktılar, “Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği” ile “Standart Dosya Planından yararlanılarak hazırlanmıştır.

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri *Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması *Öğrencilerin eğitim ve öğretim kurumlarında devam ve tamamlama oranları artırılması *Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi *Öğrenci yerleştirme ve kayıt işlemlerinin sağlanması *Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi *Öğretim programları, müfredat ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması *Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi *Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi *Öğrenci akademik başarı ve öğrenme kazanımlarının seviyesi artırılması *Kayıt-nakil işlerinin yapılması *Devam-devamsızlık takiplerinin yapılması *Öğrenci Gelişim Raporlarının tutulması *Erken çocukluk eğitiminin niteliği ve yaygınlığı artırılarak, toplum temelli erken çocukluk eğitimi anlayışına geçilmesi * Öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimini önemseyen ve bilgiden çok görgüyü temele alan bir temel eğitim yapısına geçilmesi *Eko okul, okullarda orman proje uygulamalarının yapılması *Ulusal ve uluslararası eğitim kazanımlarının eğitim öğretime yansıtılması
Rehberlik faaliyetleri	*Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi *Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi *Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi * Öğrencilerin mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel bir psikolojik danışmanlık ve rehberlik yapılanması kurulması

	<p>Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</p> <p>Öğrencilere rehberlik yapmak</p> <p>Velilere rehberlik etmek</p> <p>Rehberlik faaliyetlerini yürütmek</p> <p>Aile eğitimleri</p> <p>Velilere alanında uzman kişi davetleri</p>
Sosyal faaliyetler	<p>Çocuk kulübü çalışmaları</p> <p>Sivil toplum örgütü çalışmaları</p> <p>Uzman davetleri</p> <p>Belirli gün ve hafta kutlamaları</p>
Sportif faaliyetler	<p>Okul sağlığı programı kapsamında rutin hareket eğitimleri</p> <p>Temel fiziksel gelişim egzersizleri</p>
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<p>Sergiler</p> <p>Tiyatro – Sinema gösterimleri</p> <p>Gösteriler</p>
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<p>Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi</p> <p>Öğretmen ve okul yöneticilerinin gelişimleri desteklenerek yeni bir mesleki gelişim anlayışı, sistem ve modeli oluşturulması</p> <p>Öğretmen eğitimleri</p> <p>Ulusal ve uluslar arası proje gözlemleri</p> <p>Uzman eğitimlerinin yapılması</p>
Okul aile birliği faaliyetleri	<p>Kutlamalar</p> <p>Okul yararına kermes vb çalışmalar</p> <p>Okula kaynak temini</p> <p>Okul fiziksel ortamının düzenlenmesi</p> <p>İhtiyaç sahibi çocukların desteklenmesi</p> <p>Beslenme hizmetleri</p>
Öğrencilere yönelik faaliyetler	
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<p>Öğrenci Gelişim Değerlendirme Ölçeği (Öğrenci Portfolyo) tutulması</p> <p>Öğrenci sağlık ve fiziksel gelişim takibi yapılması</p> <p>Veli bilgilendirme toplantıları</p> <p>Bireysel veli görüşmeleri</p>
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<p>Okul dışı öğrenme faaliyetleri</p> <p>Alan Gezileri</p> <p>Yeni atölye ve açık öğrenme alanlarının geliştirilmesi</p>
Ders dışı faaliyetler	<p>Çocuk kulübü çalışmaları</p>

2.6 Paydaş Analizi

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

Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		*	5
Kocaeli Valiliği		*	5
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		*	5
İzmit Kaymakamlığı		*	5
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		*	5
Öğretmenler	*		5
Öğrenciler	*		5
Veliler	*		4
Okul Aile Birliği	*		5
Diğer çalışanlar	*		5
Kocaeli Üniversitesi		*	3
Kocaeli Büyükşehir Belediyesi		*	4
İzmit Belediyesi		*	4
Muhtarlık		*	4
Güvenlik Güçleri (Emniyet)		*	4
Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü		*	3
Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü		*	4
Sivil Toplum Kuruluşları		*	4
Hayırseverler		*	4
Basın, Yayın Kurumları, Medya (Yerel, Ulusal Medya)		*	4

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

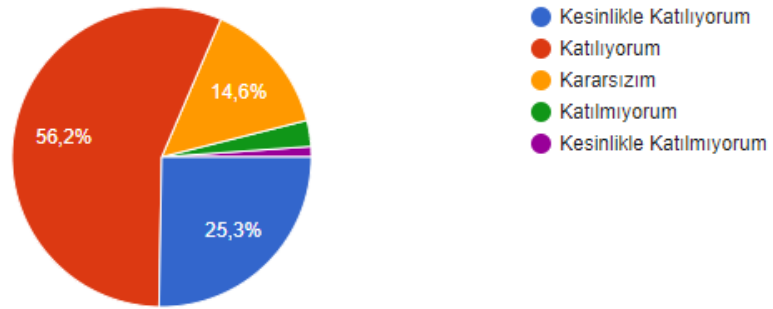
Şekiller

Veli Anketi Sonuçları

Şekil:1

1-Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

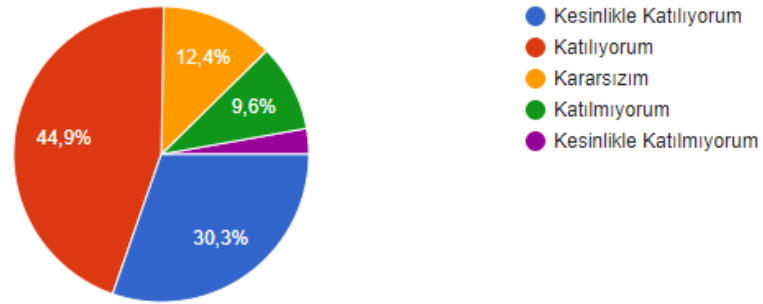
178 yanıt



Şekil:2

2-Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

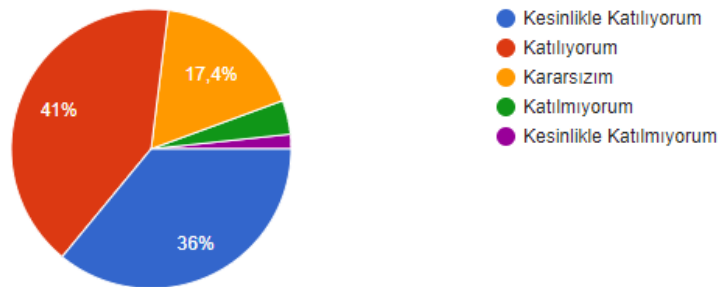
178 yanıt



Şekil:3

3-Okul temiz ve hijyeniktir.

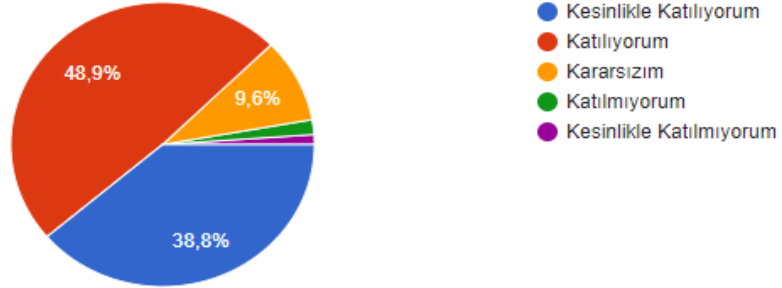
178 yanıt



Şekil:4

4-Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

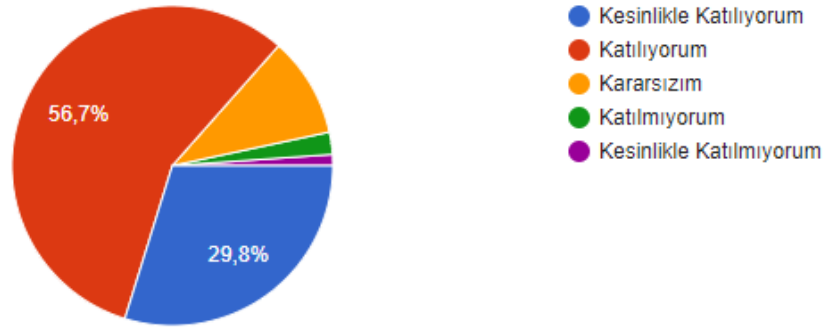
178 yanıt



Şekil:5

5-Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

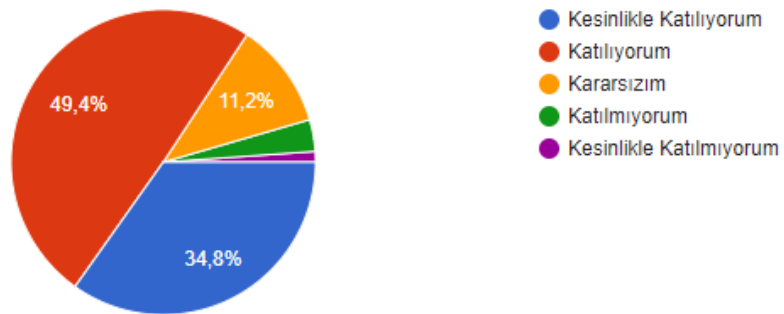
178 yanıt



Şekil:6

6-Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir

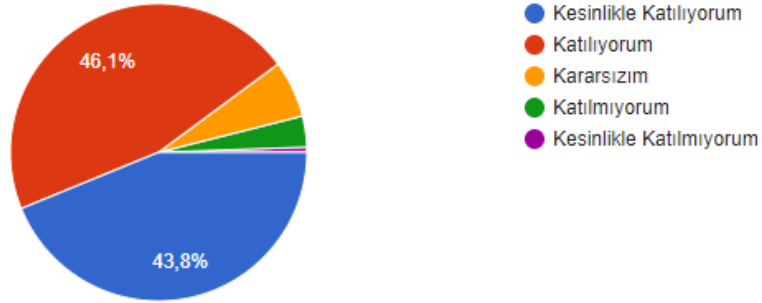
178 yanıt



Şekil:7

7-Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.

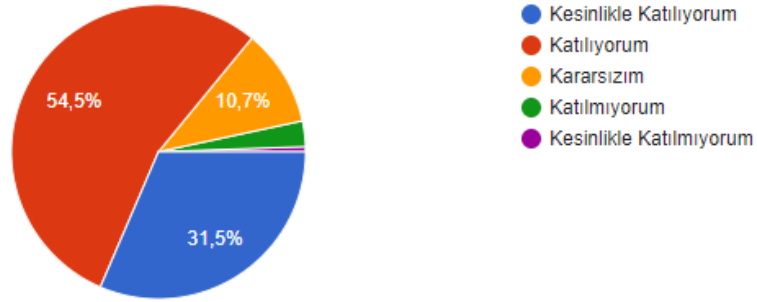
178 yanıt



Şekil:8

8-Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.

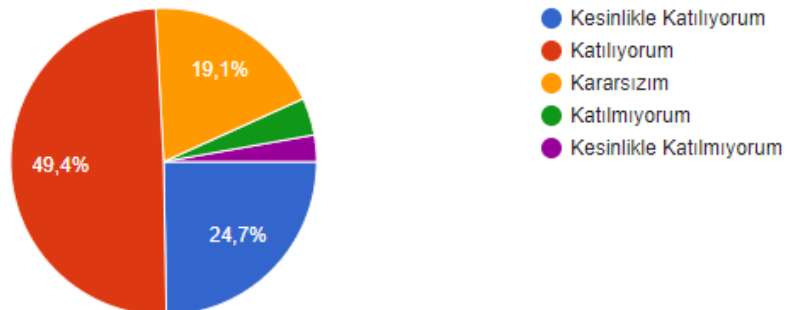
178 yanıt



Şekil:9

9-Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.

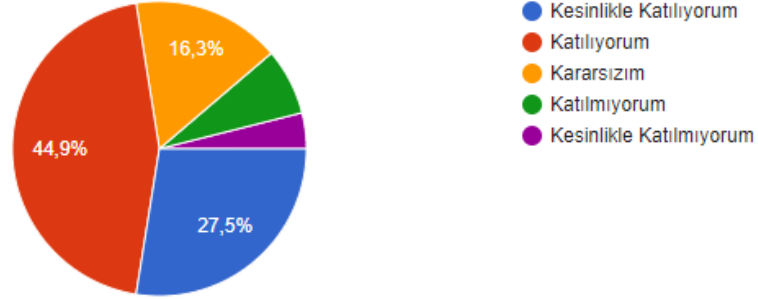
178 yanıt



Şekil:10

10-Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.

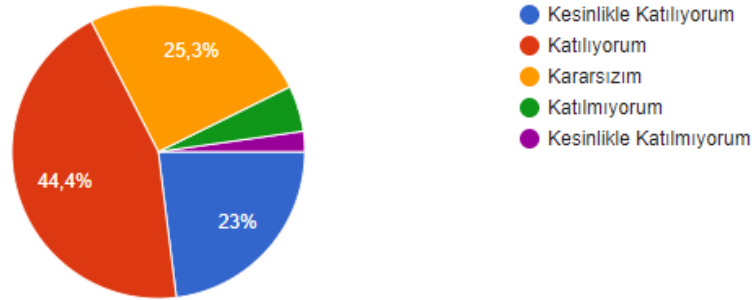
178 yanıt



Şekil:11

11-Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.

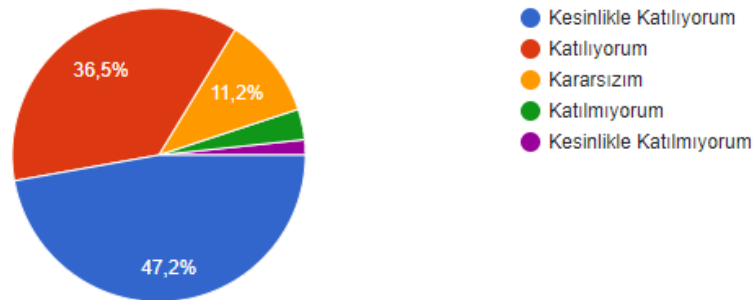
178 yanıt



Şekil:12

12-Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.

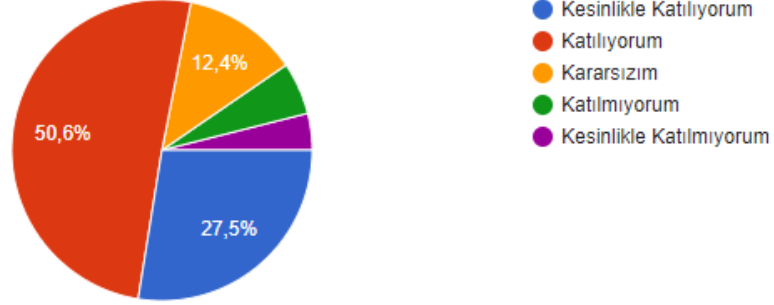
178 yanıt



Şekil:13

13-Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.

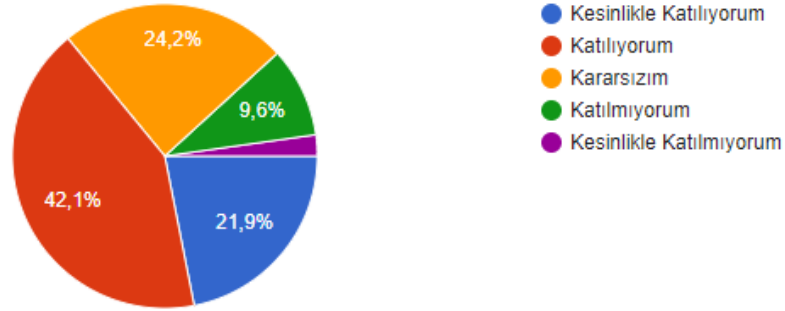
178 yanıt



Şekil:14

14-Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.

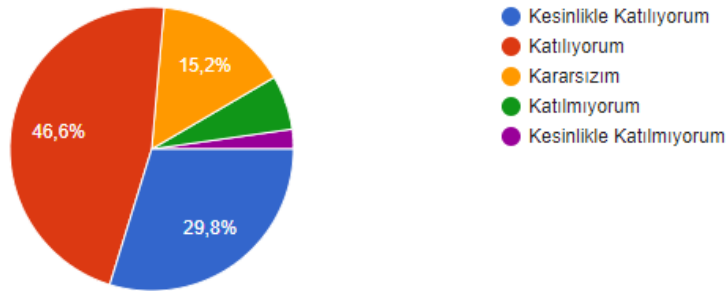
178 yanıt



Şekil:15

15-Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.

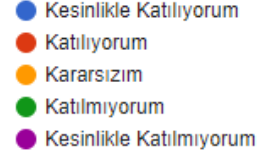
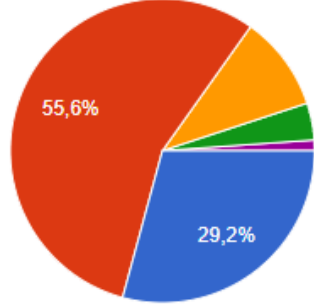
178 yanıt



Şekil:16

16-Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.

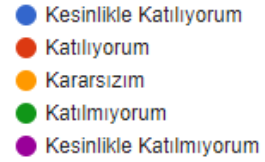
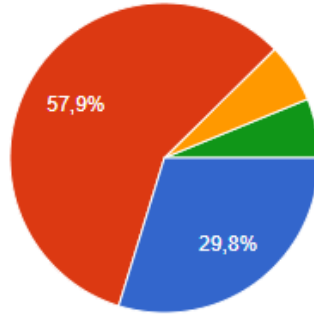
178 yanıt



Şekil:17

17-Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.

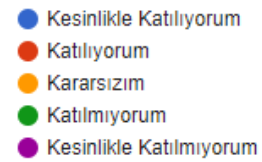
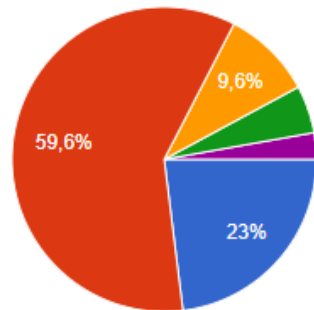
178 yanıt



Şekil:18

18-Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.

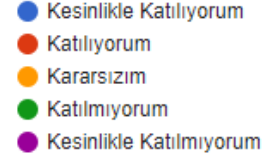
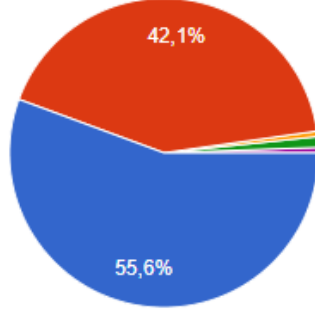
178 yanıt



Şekil:19

19-Çocuğumu okumaya teşvik ederim.

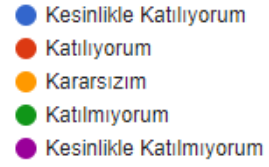
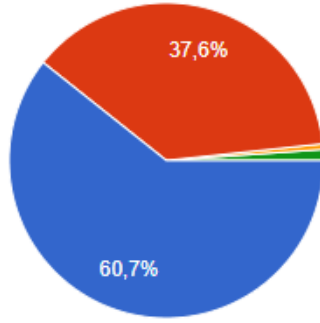
178 yanıt



Şekil:20

20-Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.

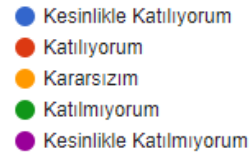
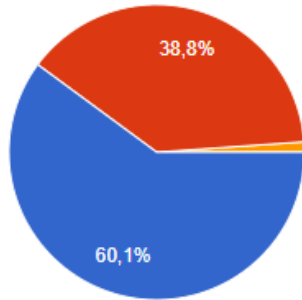
178 yanıt



Şekil:21

21-Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.

178 yanıt

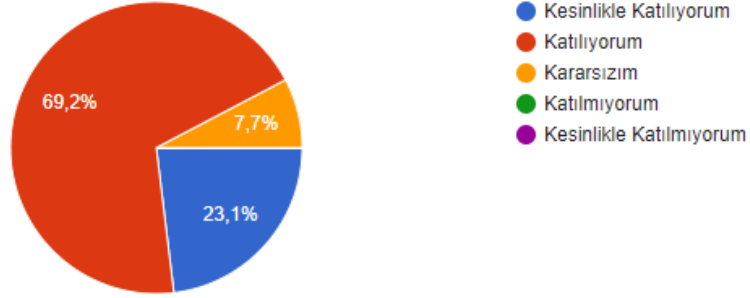


Öğretmen Anketi Sonuçları:

Şekil:22

1-Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

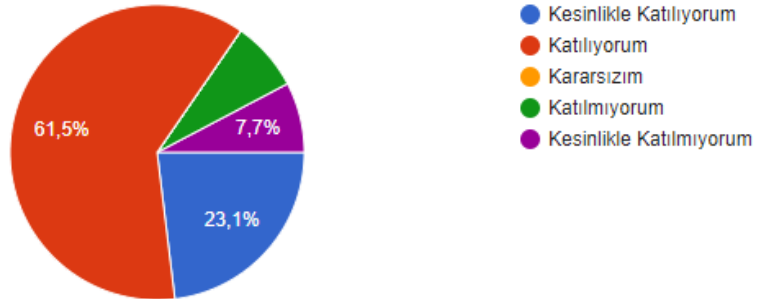
13 yanıt



Şekil:23

2-Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

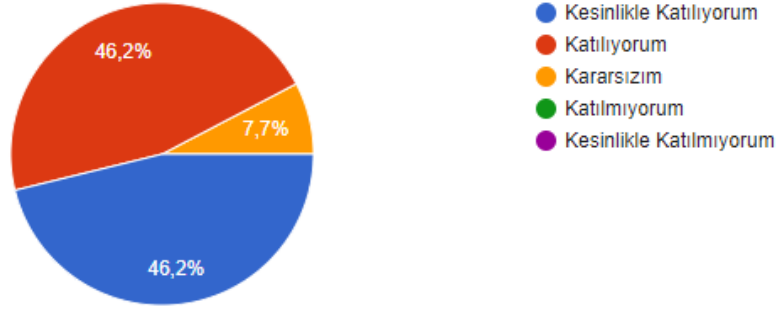
13 yanıt



Şekil:24

3-Okul temiz ve hijyeniktir.

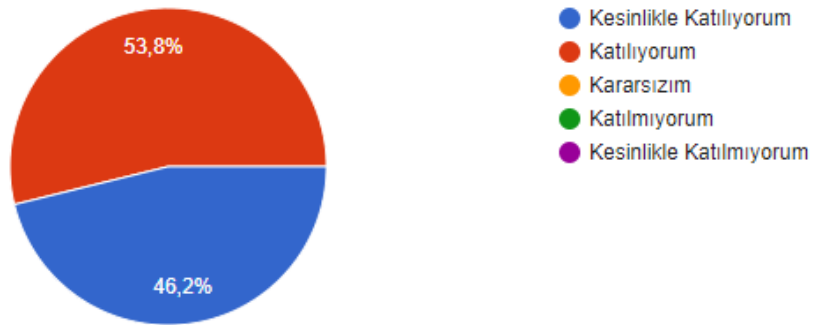
13 yanıt



Şekil:25

4-Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

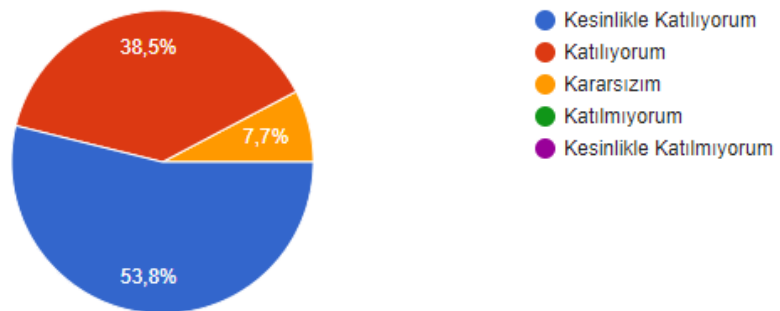
13 yanıt



Şekil:26

5-Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

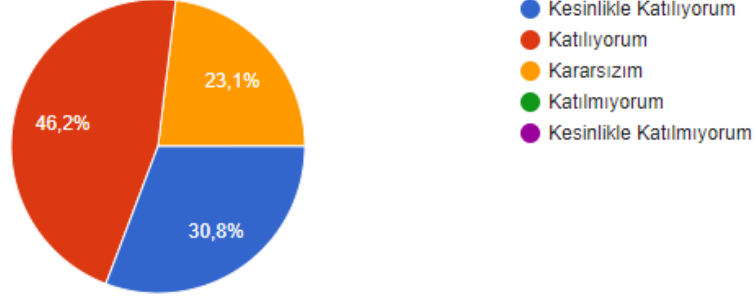
13 yanıt



Şekil:27

6-Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.

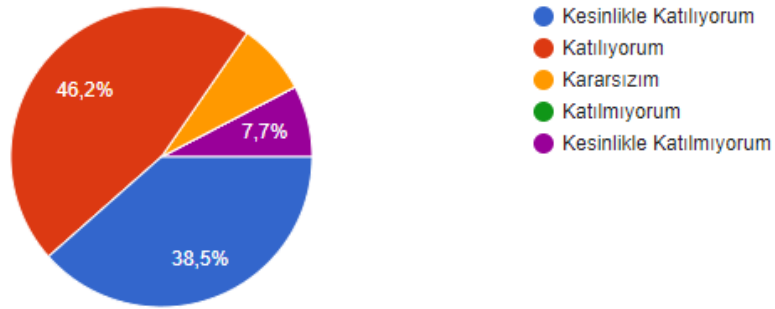
13 yanıt



Şekil:28

7-Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.

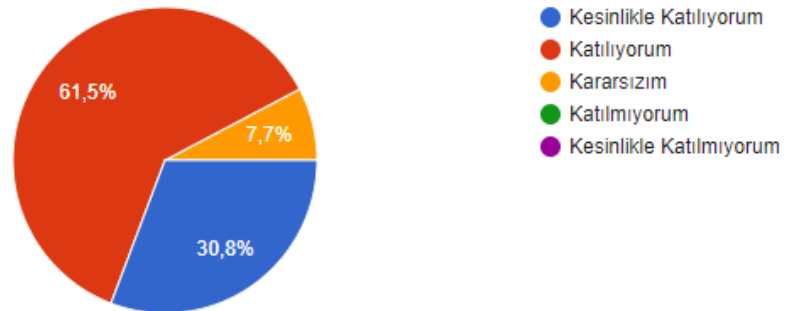
13 yanıt



Şekil:29

8-Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.

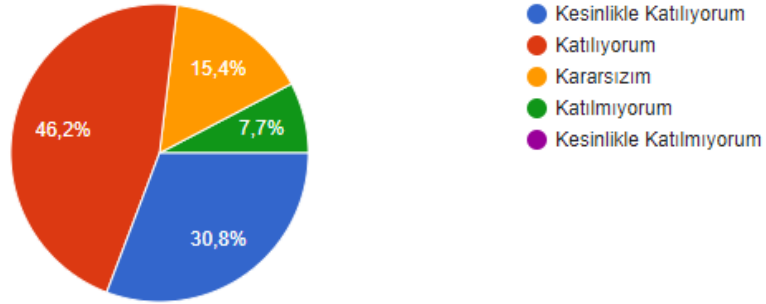
13 yanıt



Şekil:30

9-Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.

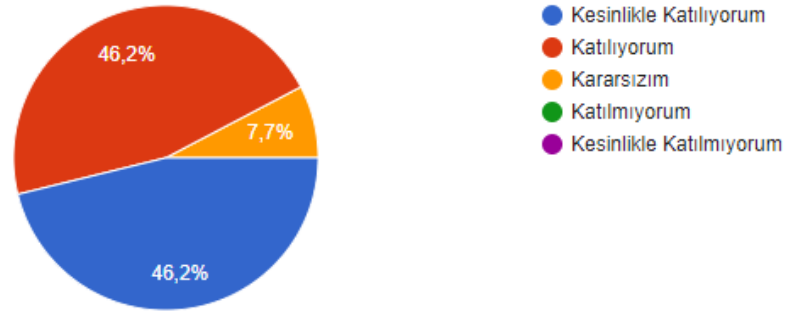
13 yanıt



Şekil:31

10-Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.

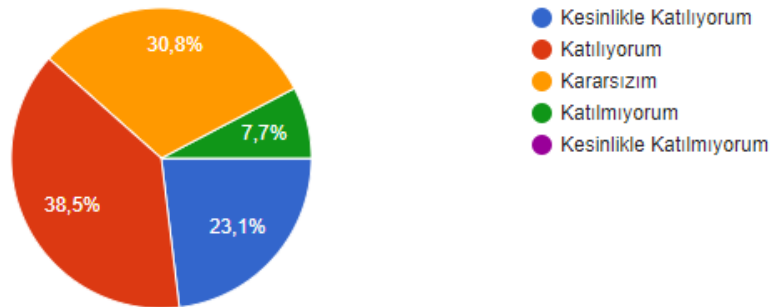
13 yanıt



Şekil:32

11-Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.

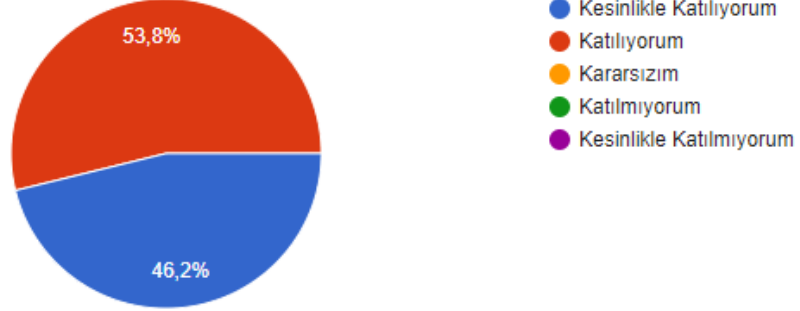
13 yanıt



Şekil:33

12-Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.

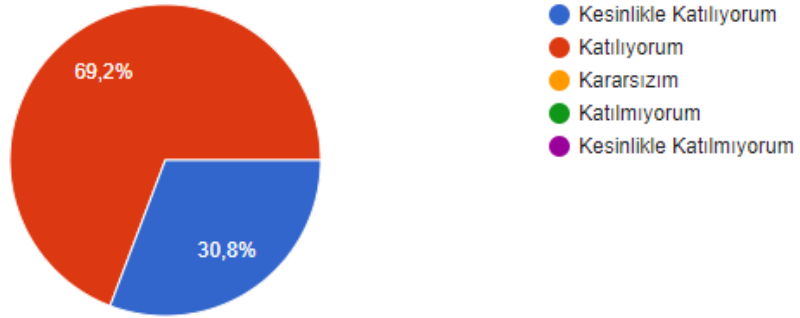
13 yanıt



Şekil:34

13-Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.

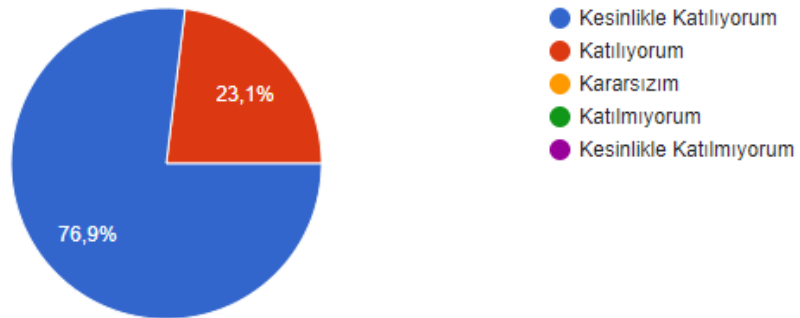
13 yanıt



Şekil:35

14-Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.

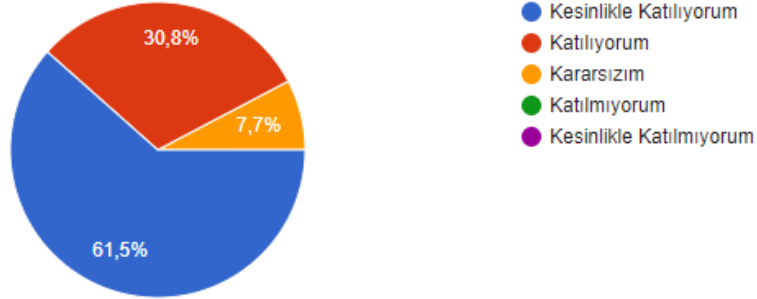
13 yanıt



Şekil:36

15-Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.

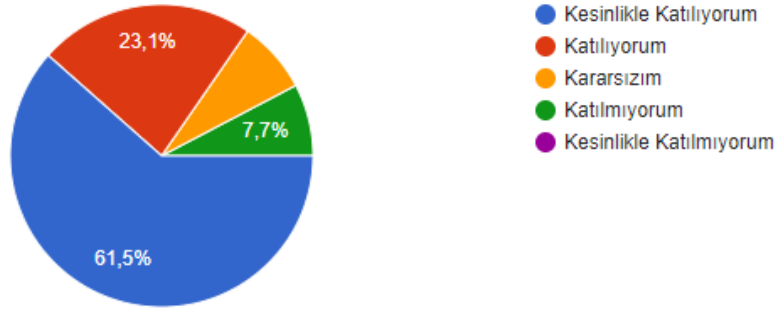
13 yanıt



Şekil:37

16-Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.

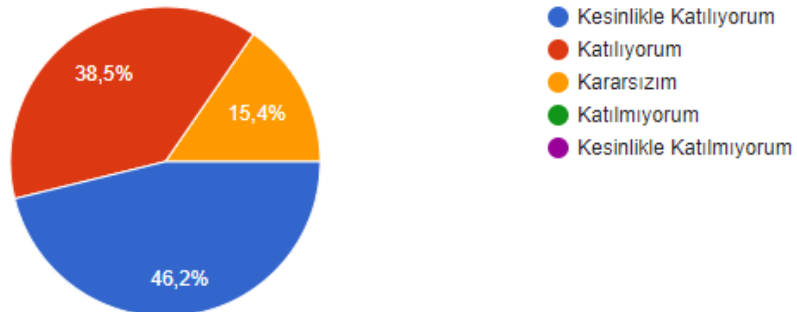
13 yanıt



Şekil:38

17-Okulumuza aidiyet hissediyorum.

13 yanıt

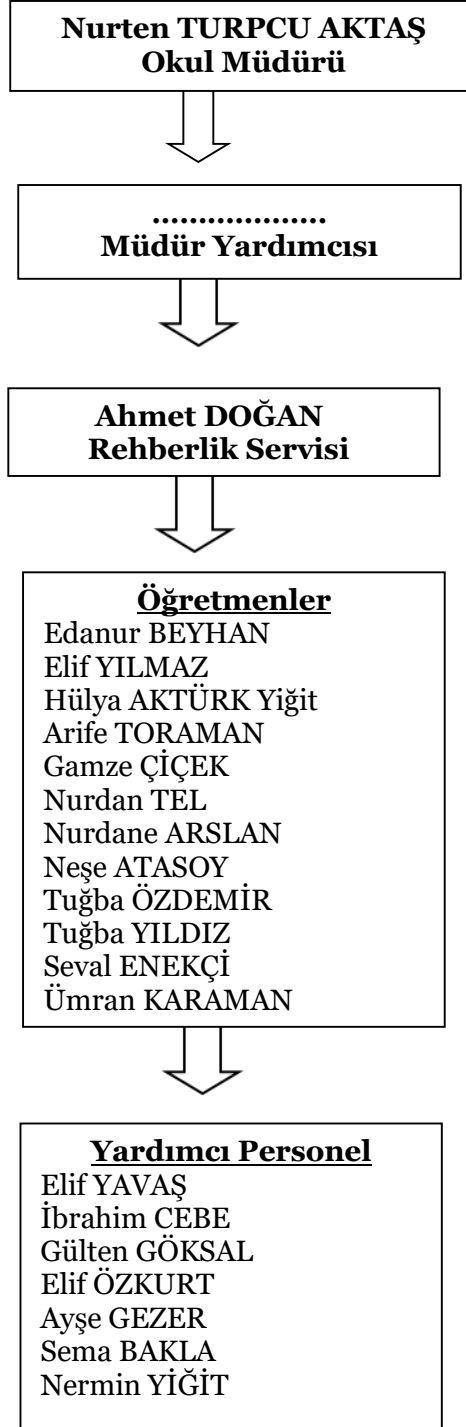


2.7 Kuruluş İçi Analiz

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

Şekil:39



2.7.2 İnsan Kaynakları

Yenituran Anaokulu bünyesinde görevli personelin unvanlarına göre dağılımı, alım kaynağı ve görev tanımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Nurten TURPCU AKTAŞ	Okul /Kurum Müdürü (Kadrolu)
.....	Müdür Yardımcısı (Kadrolu)
Ahmet DOĞAN	Rehber Öğretmen (Kadrolu)
Hülya AKTÜRK YİĞİT	Okul Öncesi Öğretmeni (Kadrolu)
Edanur BEYHAN	Okul Öncesi Öğretmeni (Kadrolu)
Elif YILMAZ	Okul Öncesi Öğretmeni (Kadrolu)
Neşe ATASOY	Okul Öncesi Öğretmeni (Kadrolu)
Nurdane ARSLAN	Okul Öncesi Öğretmeni (Kadrolu)
Gazme ÇİÇEK	Okul Öncesi Öğretmeni (Kadrolu)
Tuğba ÖZDEMİR	Okul Öncesi Öğretmeni (Kadrolu)
Nurdan TEL	Okul Öncesi Öğretmeni (Kadrolu)
Arife TORAMAN	Okul Öncesi Öğretmeni (Kadrolu)
Seval ENEKÇİ	Okul Öncesi Öğretmeni (Kadrolu)
Tuğba YILDIZ	Okul Öncesi Öğretmeni (Kadrolu)
Ümran KARAMAN	Okul Öncesi Öğretmeni (Kadrolu)
Sibel GÖZEL	Okul Öncesi Öğretmeni (Ücretli)
Sevinç SEÇGİN HIRACA	Okul Öncesi Öğretmeni (Ücretli)
Şulener İÇEN	Okul Öncesi Öğretmeni (Ücretli)
Fatma ÖZTOPRAK	Okul Öncesi Öğretmeni (Ücretli)
Elif YAVAŞ	Yönetim İşleri ve Büro Memuru OAB Çalışanı
İbrahim CEBE	Yardımcı Hizmetler Personeli (Kadrolu)
Nermin YİĞİT	Yardımcı Hizmetler Personeli (TYP Kapsamında)
Gülten GÖKSAL	Yardımcı Hizmetler Personeli (OAB Çalışan)
Elif ÖZKURT	Yardımcı Hizmetler Personeli (OAB Çalışan)
Ayşe GEZER	Yardımcı Hizmetler Personeli (OAB Çalışan)
Sema BAKLA	Yardımcı Hizmetler Personeli (OAB Çalışan)

Tablo 7.Çalışanların Görev tanımları

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<p>a) Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.</p> <p>b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>c) Günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.</p> <p>e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p> <p>ı) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.</p> <p>j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.</p> <p>l) ilgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>m) Okulun taşınırını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar</p> <p>o) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 24 saat saklanmasını sağlar.</p>

		<p>p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında <u>harcama yetkilisi görevini yerine getirir.</u></p> <p>s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ş) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p> <p>t) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p> <p>u) Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.</p>
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>a) Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>b) Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.</p> <p>c) Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.</p> <p>d) Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.</p> <p>e) Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.</p> <p>f) Gerekliğinde okul müdürüne vekâlet eder.</p> <p>g) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında “gerçekleştirme birimi” görevini yürütür.</p> <p>h) Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ı) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.”</p>
3	Öğretmenler	<p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <p>a) Eğitim programına uygun olarak günlük planları ve okulun yürütmekte olduğu eğitim çalışmalarına ilişkin eğitim planlarını hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar. Ayrıca Sınıf Ders Defteri doldurmaz.</p> <p>b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</p> <p>c) Her çocuk için hedef gösterge dosyası tutar. Hedef gösterge dosyasındaki bilgiler esas alınarak hazırlanan gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini e-okul sistemine işler.</p> <p>d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> <p>e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</p>

		<p>f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p> <p>k) İhtiyaç ve görevlendirme hâlinde “gerçekleştirme birimi” görevini yerine getirir.</p> <p>l) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>m) Programda eğitim etkinliği olarak yer alan kahvaltı ve öğle yemeğine katılır, çocukların düzenli olarak yemek yeme alışkanlığı kazanmalarını sağlar.”</p> <p>n) Grubundaki çocukları gözlemleyerek üstün yetenekli çocukların rehberlik araştırma merkezine bildirimini sağlar.</p>
5	Yönetim işleri (müdür yardımcısı)	<p>a) Müdür tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütür.</p> <p>b) Gelen - Giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazışmaların asıl veya örneklerini dosyalayarak saklar ve gerekenlere cevap hazırlar.</p> <p>c) Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasından sorumludur.</p> <p>d) Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri işler.</p> <p>e) Okulun arşiv işlerini düzenler.</p> <p>f) Kurum personeline ait aylık, ücret, sosyal yardım, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlar, bunlarla ilgili belgeleri dosyalayarak saklar.</p> <p>g) Okulla ilgili malî işleri izler, gerekli iş ve işlemleri yapar ve bunlarla ilgili yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklar.</p> <p>h) Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ı) Uygulama sınıfı ve ana sınıfında, yukarıda sayılan görevleri bağlı bulunduğu okulun memuru yerine getirir.</p> <p>i) Resmî Gazete’de yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak okulun ambar memurluğu ve taşınır mal kayıt ve kontrol yetkilisi görevlerini yürütür."</p>
6	Yardımcı hizmetler personeli	<p>a) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.</p> <p>b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.</p> <p>e) Bekçinin bulunmadığı durumlarda dönüşümlü olarak gece nöbeti tutar.</p> <p>f) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.</p> <p>g) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.</p>

7	Aşçı	<p>a) 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.</p> <p>b) Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanmasını, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar.</p> <p>c) Mutfakta kullanılan kapların temiz bulundurulmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar.</p> <p>d) Okul yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar.</p>
---	------	---

Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	1	%50

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	---	---	---	---	
4-6 Yıl	---	---	---	---	
7-10 Yıl	Rehberlik	0	1	9 Yıl	
7-10 Yıl	Okul Öncesi eğitim	1	0	10 Yıl	
11-15 Yıl	Okul Öncesi eğitim	10	0	11-15 Yıl	
16-20 yıl	Okul Öncesi eğitim	2	0	16-20 Yıl	
20 ve üzeri					

Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Yardımcı Büro Hizmetleri	0	1	Lisans	1	1
2	Hizmetli	1	0	İlköğretim	33	1
3	Hizmetli	0	3	Lise	1	3
4	Hizmetli	0	2	Lise	7	2
	Toplam Hizmetli sayısı					7

Tablo 11. 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	0	2	240	13	200	2	2	3

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	10	1
Dizüstü Bilgisayar Sayısı	2	1
Projeksiyon Cihazı	7	0
Akıllı tahta	0	1
Tablet	0	20
Renkli yazıcı	3	0
Yazıcı- Fotokopi	1	0
Anons Sistemi	1	0
Müzik-ses sistemi	1	0

***Mevcut bilgisayar ve ses sistemleri günlük akış için yeterli olsa da öğrencilerin teknolojik araç kullanımı ve web 2-3 araçlarının kullanımı için uygun akıllı tahta, dokunmatik ekran tablet vb cihazlara ihtiyaç duyulmaktadır.**

Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	*		1	0
Ekipman Odası	*		1	0
Kütüphane		*	0	1
Rehberlik Servisi	*		1	0
Resim Odası		*	0	1
Müzik Odası		*	0	1
Çok Amaçlı Salon	*		1	0
Spor Salonu	*		1	0
Destek Eğitim Odası	*		1	0
Fen Steam Atölyesi	*		1	0
Akıl Oyunları Odası	*		1	0
Mutfak	*		1	0
Yemek Salonu	*		1	0
Açık Oyun Alanları	*		1	0

Çocukların sanatsal yönlerini destekleyebilmek için sanat ve müzik odalarına ihtiyaç duyulmaktadır. Ayrıca mevcut spor odasında bina yapısından kaynaklı rutubet nedeniyle çözülmesi gerekli sorun olarak ortaya çıkmaktadır.

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 14. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	222.749,14	200.000,00	250.000	350.000,00	400.000,00	450.000,00
Okul Aile Birliği	1.147.527,49	1.300.000,00	1.600.000,00	2.000.000,00	2.400.000,00	2.750.000,00
Okul Öncesi Aidatları	556.350,00	750.000,00	825.000,00	900.000,00	1.200.000,00	1.500.000,00
Dış Kaynak/Projeler	0					
Çocuk Kulüpleri	700.969,00	1.000.000,00	1.350.000,00	1.700.000,00	2.150.000,00	1.400.000,00
Diğer	0					
TOPLAM	2.627.595,63					

Tablo 15. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		4.507,87		60.002,91		83.319,9
Bakım Onarım		13.155,40		4.426,73		252.890,49
Mal ve Malzeme Alımları		8.911,74		124.548,87		136.833,91
Kırtasiye ve Büro Makinaları Harcamaları		9.842,67		31.069,55		15.573,57
Telefon		2.214,47		1.481,75		672,50
Sosyal Faaliyetler		2.962,37		4.516,88		18.768,18
Yiyecek içecek alımları		38.395,15		79.157,6		389.112,16
Personel Maaşları		140.323,69		295.834,79		778.961,05
SGK ve Vergi Ödemeleri		46.926,54		46.926,54		233.934,59
Diğer (banka giderleri, iadeler, hizmet alımları)		35.199,47		19.888,76		51.216,23
GENEL		302.439,37		667.854,38		1.961.282,58

2.7.5 İstatistiki Veriler

Sınıf Şube Öğrenci Sayıları

Tablo 16. (2021/2022) (Eğitim Öğretim Yılı)

Sınıf /Şube	Erkek Öğrenci Sayısı	Kız Öğrenci sayısı	Sınıf Toplamı
4 Yaş A Şubesi	6	6	12
4Yaş B Şubesi	6	6	12
4 Yaş C Şubesi	7	7	14
4 Yaş D Şubesi	9	3	12
4 Yaş E Şubesi	8	4	12
4 Yaş F Şubesi	9	5	14
5 Yaş A Şubesi	6	7	13
5 Yaş B Şubesi	6	9	15
5 Yaş C Şubesi	6	5	11
5 Yaş D Şubesi	6	9	15
5 Yaş E Şubesi	10	7	17
5 Yaş F Şubesi	7	7	14
5 Yaş G Şubesi	9	11	20
5 Yaş H Şubesi	12	8	20
GENEL TOPLAM	98	103	201

Tablo 17. (2022/2023) (Eğitim Öğretim Yılı)

Sınıf /Şube	Erkek Öğrenci Sayısı	Kız Öğrenci sayısı	Sınıf Toplamı
4 Yaş A Şubesi	10	5	15
4Yaş B Şubesi	6	13	19
4 Yaş C Şubesi	10	14	24
4 Yaş D Şubesi	9	5	14
4 Yaş E Şubesi	11	11	22
4 Yaş F Şubesi	12	11	23
5 Yaş A Şubesi	10	9	19
5 Yaş B Şubesi	8	10	18
5 Yaş C Şubesi	10	12	22
5 Yaş D Şubesi	14	9	23
5 Yaş E Şubesi	12	6	18
5 Yaş F Şubesi	8	8	22
5 Yaş G Şubesi	8	7	15
5 Yaş H Şubesi	8	5	13
GENEL TOPLAM	136	125	261

Tablo 18.(2023/2024) (Eğitim Öğretim Yılı)

Sınıf /Şube	Erkek Öğrenci Sayısı	Kız Öğrenci sayısı	Sınıf Toplamı
3 Yaş A Şubesi	11	3	14
3 Yaş B Şubesi	7	8	15
4 Yaş A Şubesi	7	17	24
4 Yaş B Şubesi	10	8	18
4 Yaş C Şubesi	12	10	22
4 Yaş D Şubesi	9	9	18
5 Yaş A Şubesi	10	9	19
5 Yaş B Şubesi	11	8	19
5 Yaş C Şubesi	10	10	20
5 Yaş D Şubesi	13	7	20
5 Yaş E Şubesi	10	11	21
5 Yaş F Şubesi	7	15	22
5 Yaş G Şubesi	8	11	19
GENEL TOPLAM	125	126	251

Özel Gereksinimli Öğrenci Sayıları ve Engel Durumu Dağılımı

Tablo 19. 2021/2022 (Eğitim Öğretim Yılı)

Engel Durumu	Erkek Öğrenci Sayısı	Kız Öğrenci sayısı	Toplam
Hafif düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu	2	1	3
Hafif düzeyde Zihinsel yetersizlik	1	1	2
Dil Konuşma Güçlüğü	1	0	1
Bedensel Yetersizlik	1	0	1
Birden fazla engel durumu olan öğrenci sayısı	2	0	2

Tablo 20. 2022/2023 (Eğitim Öğretim Yılı)

Engel Durumu	Erkek Öğrenci Sayısı	Kız Öğrenci sayısı	Toplam
Hafif düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu	2	1	3
Hafif düzeyde Zihinsel yetersizlik	1	1	2
Dil Konuşma Güçlüğu	2	0	2
Bedensel Yetersizlik	1	1	2
İşitme Yetersizliği	0	1	1
Birden fazla engel durumu olan öğrenci sayısı	2	2	4

Tablo 21. 2023/2024 (Eğitim Öğretim Yılı)

Engel Durumu	Erkek Öğrenci Sayısı	Kız Öğrenci sayısı	Toplam
Hafif düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu	3	1	4
Hafif düzeyde Zihinsel yetersizlik	1	1	2
Dil Konuşma Güçlüğu	4	5	9
Bedensel Yetersizlik	0	1	1
İşitme Yetersizliği	0	1	1
Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite Bozukluğu	1	0	1
Birden fazla engel durumu olan öğrenci sayısı	3	2	5

Projeler Tablo 22

Projenin Adı	Tarihi	Niteliği	Durumu
Otizm Spektrum Bozukluğu ve Kaynaştırma	2018	Erasmus Uluslararası Proje	Tamamlandı
Sıfır Atıkla Güçlü Türkiye	2019	Ulusal proje	Tamamlandı
Eko Okul	2019	TÜRÇEV Uluslararası Proje	Devam ediyor
Okullarda Orman	2020	TÜRÇEV Uluslararası Proje	Devam ediyor
Okul Öncesi Çocukları Steam İle Keşfediyor Oyun İle Öğreniyor	2022/2024	Erasmus Uluslararası Proje	Tamamlandı

Ödül ve Yarışmalar Tablo 23

Konu	Yıl	
Sıfır Atık	2019	Çevre Beratı (Bakanlık)
Dünyanın KonuSU resim yarışması	2023	Mansiyon Ödülü (Ulusal Yarışma)
İzmit Belediyesi Atık Pıl Toplama	2023	3. lük ödülü (yerel yarışma)

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 24 PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• 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
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• 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 25 GZFT Listesi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Öğrenciler: Eğitime katılımlarının yoğun olması	Öğrenciler: Teknolojinin yoğun kullanılması(telefon, tablet)
Öğretmenler: Genç dinamik Öğretmen ekibine sahip olunması Okul personeli arası iş birliği olması Mesleğinde yeterliliklerinin olması Yeniliklere açık olması	Öğretmenler: Aralıksız ders saatlerinin olması sebebiyle motivasyonun düşmesi Aralıksız ders saatleri sebebiyle fiziksel ihtiyaçların giderileceği zaman olmaması
Çalışanlar: Okul personeli arası iş birliği olması Mesleğinde yeterliliklerinin olması Yeniliklere açık olması	Çalışanlar: Personel sayısının az olması, Alanında yetkin personel temininin zor olması Çalışanlara ödenecek sosyal hak ödemelerinin kurum bütçesini zorlaması
Veliler: Velilerimizin okul ile iş birliği içinde olmaları ve desteklere açık olmaları	Veliler: Çalışan velilerin sosyo-kültürel faaliyetlere katılımının az olması, Okulda gerçekleştirilen Rehberlik çalışmaları kapsamında yapılan aile eğitimleri ve çalışmalarına katılımın az olması
Bina ve Yerleşke: Şehir merkezinde olunması Ulaşımın kolay olması	Bina ve Yerleşke: Tarihi bina olması sebebiyle kalıcı bir değişiklik yapılamaması, Eski bina olması sebebiyle çok sık bakım onarım ihtiyaçlarının doğması Okul binasının tam merkezde olması nedeniyle ön ve arka girişlerde trafik sorunları olması, Gürültülü bir konumda olması, Sanayi bölgesi olması nedeniyle hava kirliliğine maruz kalınması Binamızın fiziki yapısının sağlıklı bir çalışma ortamına uygun olmaması
Donanım: Teknolojik cihazlarının varlığı Sınıflarda bilgisayar olması, projeksiyon cihazları olması, büyük ekran tv olması	Donanım: Binanın tarihi olması nedeniyle elektrik, su , internet ve telefon gibi alt yapı tesisatının eski olması
Bütçe: Okul Öncesi aidat gelirleri ve okul aile birliği çalışmalarıyla desteklenmesi Bütçenin doğru yönetilmesi	Bütçe: Aidatların zamanında yatırılmaması nedeniyle ödemelerin zamanında yapılamaması Genel bütçeden yeterli ödenek alınamaması

Yönetim Süreçleri: Okul yönetiminin; öğrenci,veli ve öğretmen işbirliği ihtiyaçlara cevap verebilmesi.	Yönetim Süreçleri: Evrak işleri ve iş yükünün yoğunluğu sebebiyle eğitim öğretime ayrılan zaman diliminin kısıtlı olması İhtiyaç duyulan idari personelin yetersiz olması
İletişim: Okul idaresi ve öğretmenler ile velilerimizin her durumda bilgi alışverişi yapabilecekleri iletişim ağı mevcuttur ve sınıf grupları ile bilgi paylaşımı hızlı olmaktadır.	İletişim Süreçleri: Veli-öğretmen görüşme alanının olmaması Çalışan velilerle iletişimde aksaklık yaşanması

Tablo 26 GZFT Listesi

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Politik: Bakanlığın okul öncesi eğitime öncelik vermesi ve yaygınlaştırma çalışmaları İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yardımcı personel katkısı Mülki ve yerel yetkililerle iş birliğinin olması	Politik: İlimizin sanayi bölgesi olması sebebiyle sürekli göç alması Temel Okul Öncesi eğitim Eğitim politikasının sık değiştirilmesi
Ekonomik: Sanayi bölgesi olması sebebiyle çalışan nüfus oranının yüksek olması	Ekonomik: Mali kaynaklarımızın yetersiz olması
Sosyolojik: Sivil toplum örgütlerine ulaşımın kolay olması Hayırseverlerin eğitimi destekleyici faaliyetlerde sorumluluk alıyor olması Büyükşehir ve ilçe belediyesi ile STK'ların eğitime katkı sunuyor olması Yerel basın kuruluşlarının, okulumuzca yürütülen faaliyetleri kamuoyuna tanıtıyor olması	Sosyolojik: Farklı sosyo-ekonomik düzeylerden gelen öğrencilerin olması Göçten kaynaklanan sosyo-kültürel sorunların olması
Teknolojik: Okuldaki teknik donanımın mevcut duruma cevap verebilecek durumda olması	Teknolojik: Mevcut teknik donanımın güncellenmeye ihtiyaç duyması ve bunun için yeterli kaynağın bulunmaması İnternet altyapısının yetersiz olması Okulumuzda aktif kullanılabilecek çok amaçlı bir salonun olmaması Okulun fiziki yapısı sebebiyle kütüphanenin olmaması
Mevzuat-Yasal: Yasa ve mevzuatlarla yönetilmesi	Mevzuat-Yasal: Okulumuzun Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğüne bağlı olması sebebiyle herhangi bir fiziki değişiklik yapılamaması eğitim öğretim ortamlarının yenilenmesini kısıtlamaktadır.

<p>Ekolojik: Sanayi bölgesi ve kalabalık bir şehir olmasına rağmen; ulaşım kolaylığı ile Seka Park, Bilim Merkezi, sinema, tiyatro, kütüphane ve sosyal yardım merkezleri ile faaliyetlerde bulunabilme</p> <p>Çevre ilçelerdeki Ormanya Hayvanat Bahçesi, Çınarlıdere Mesire Alanı, Uzuntarla Doğal Yaşam Parkı, Kartepe Kayak Merkezi gibi öğrencilerimizin doğayla iç içe olabileceği, keşfedebileceği yaşam alanları şehrimizin önemli unsurlarıdır.</p>	<p>Ekolojik: Okul bahçe zemininin elverişsiz olması</p> <p>Otoparkın olmaması</p> <p>Trafiğin yoğun olması</p> <p>Okul çevresinde yer alan çöp konteynirlerinin görevliler tarafından düzenli toplanmaması</p> <p>Okul çevresinde sahipsiz sokak hayvanlarının yoğunluğu</p>
---	---

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Yapılan durum analizi çalışmaları neticesinde;

Personel ve ebeveyn eğitimleri, özel eğitim kurumlarının ihtiyaca yanıt verememesi, ikili eğitim, fiziki ve donanım eksikliği, bütçe yetersizlikleri ve göç artışı konuları sorun alanı olarak tespit edilmiştir.

Tespiti yapılan sorun alanlarıyla ilgili olarak;

Okul ve kurumlarımızın teknolojik gelişimleri yakından takip ederek altyapılarının buna uygun hale getirilmesine, Dijital dünyaya daha kolay uyum sağlamak için gerekli donanımların artırılmasına

Kurumlarımızın değişimi başlatma ve değişime uyum sağlama konusunda daha aktif rol oynamasına,

Dijital iletişim araçlarının ve sosyal medyanın etkin kullanılmasına,

Göçmenlerle ilgili uyum çalışmalarının artırılmasına,

Özel eğitim sınıf ve okul sayısının artırılmasına,

Hayırsever desteklerinin eğitim kurumlarının yapımına yönlendirilmesine,

Personel ile eğitim çalışanlarının mesleki ve kişisel gelişimlerine yönelik çalışmaların kurgulanmasına ve çalışanlarına sunulan hizmetlerin niteliğini artırıcı çalışmalar planlanmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1 Misyon

Atatürk ilke ve İnkılaplarına bağlı, Kendi kültürünü bilen, Evrensel değerlere önem veren, Saygılı, Paylaşımçı, Sorumluluk sahibi, Yeniliklere açık ve araştırmacı, Özgür düşünebilen, Sorgulayabilen, Kendini toplum değerlerine uygun bir dille ifade edebilen, Yaratıcı, Problem çözücü, Öğrenmeyi öğrenen, Teknolojiyi verimli ve etkili kullanabilen, Üretken, İnançlı , Mutlu , Fikri hür, Nesiller Yetiştirmek.

3.2 Vizyon

Geçmişimizden aldığımız güçle tecrübe ve başarılarımızı artırarak bölgemizde yaptığımız çalışmalarla örnek gösterilen, yetiştirdiğimiz bireylerde kalıcı ve yenilikçi izler bırakabilen bir kurum olmak.

Eğitim öğretim ortamlarının sağlık ve güvenlik açısından yeterliliğini arttırmak ve devamlılığını sağlamak.

3.3 Temel Değerler

Okul çalışanları olarak;

*Genellik ve eşitlik ilkesini benimseriz

*Ferdin ve toplumun ihtiyaçları doğrultusunda, fırsat ve imkân eşitliği ilkesi doğrultusunda planlama yaparız.

*Atatürk İlke İnkılapları ve Atatürk milliyetçiliği doğrultusunda; demokratik, laik, bilimsel, sürekli eğitim felsefesini benimseriz.

*Okul ve aile iş birliğine önem verir, her yerde eğitim uygulamasını destekleriz.

*Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız.

* Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelere değer veririz.

* Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz.

* Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmaları ile sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz.

* Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız.

* Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız.

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Tablo. 27 Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

TEMA 1	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef 1.1	Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1. Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	33	100	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	33	100	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	34	40	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	OKUL İDARESİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	YENİTURAN ANAOKULU ÖĞRETMENLERİ, REHBERLİK SERVİSİ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> -Çocuğun okula hazır bulunuşluk durumunun az olması, -Göçmen öğrencilerin olması, -Velilerin okul öncesi eğitimi hakkında nitelikli bilgi sahibi olmaması, - Sosyal medyadaki yanlış yönlendirme ve bilgi kirliliği, -Okul öncesi eğitimin tamamen ücretsiz olmaması 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> - Bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek kayıtlı ilgili bilgilendirme yapılacaktır. - Gerekli seminerler düzenlenerek ebeveyn bilgilendirme çalışması yapılacaktır. - Tüm derslikler tam kapasite kullanılmaya devam edilecektir. - İkili eğitim uygulamasına devam edilecektir. - Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik belediyeler ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliğine devam edilecektir. 								
Maliyet Tahmini	26.375,00tl								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> -Alan taramasında kayıt bölgesinde olduğu görülüp adreste ulaşılamayan öğrenciler olması -Kişisel verileri koruma kanunu kapsamında kişilere ulaşılamaması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> -Okul öncesi eğitimin yasal olarak zorunlu olması, -Okul öncesi eğitim kurumunda çocukla ilgili tutulan evrakların bir sonraki kuruma aktarılamaması - Destek personel ve eğitim materyallerinin devlet tarafından karşılanarak velilerden ücret talep edilmemesi - velilere okul öncesi eğitim hakkında devlet tarafından kalıcı eğitim programları verilmesi - Sosyal medyada alanında yetkin olmayan kişilerin paylaşımlarının süzgeçten geçirilmesi, 								

TEMA 2	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.								
Hedef 2.1	Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	25	0	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG 1.2.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	25	40	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG 1.2.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	25	180	%100	%100	%100	%100	%100	6 ay	1 yıl
PG 1.2.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	OKUL İDARESİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	BELEDİYELER, MUHTARLAR								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> -E PORTFOLYO ile ilgili tüm eğitimcilerin hizmetiçi eğitimi almamış olması - E PORTFOLYO sisteminin hazır olmaması, - Velilerin açık hava etkinlikleri konusunda koruyucu yaklaşımı - Okul bahçelerinin küçük olmasından dolayı çocukların hareket alanlarını kısıtlaması - okulda doğa bilincini kazandıracak ve uygulama yapılabilecek yeterlilikte yeşil alan olmaması - okul bahçe zeminin geleneksel oyun alanı çizimine uygun olmaması, 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> -E PORTFOLYO ile ilgili öğretmenlerin gerekli hizmetiçi eğitimlerin verilmesi -Okul öncesi eğitimi programı değiştirilmeden önce öğretmenlere eğitim verilmesi, - Açık alan etkinliklerinin önemi hakkında velileri doğru bilinçlendirmek adına eğitim verilmesi -Okul bahçesine yükseltilmiş bahçe uygulaması için alan oluşturulması - Okul bahçe zemininin çizime uygun bir malzeme ile kaplanması - okul aile iş birliğine yönelik çalışmalara devam edilecektir. - Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik sınıf içi gözlem, bireysel veli görüşmeleri ve okul rehberlik servisi ile işbirliği 								

	çalışmalarına devam edilmesi.
Maliyet Tahmini	1.318.750,00TL.
Tespitler	- Eğitim programının çok sık değişmesi -Okulumuzun okulöncesi eğitime fiziki olarak uygun olmaması
İhtiyaçlar	- Değişen Okul Öncesi Programı hakkında öğretmenlere eğitim verilmesi -Okul bahçesinin açık hava etkinliklerine uygun bir biçimde düzenlenmesi, - Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecini veli isteğine bırakılmadan çocukların okul ortamında gözlemlenip değerlendirilmesinin devlet tarafından görevlendirilen uzman tarafından yapılması.

TEMA 3		KURUMSAL KAPASİTE							
Amaç 3	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef 3.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı	20	197	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG 3.1.2 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	20	15	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG 3.1.3 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı	20	6	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG 3.1.4 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	20	7	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl

PG 3.1.5 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20	4	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	OKUL İDARESİ ,SİVİL SAVUNMA EKİBİ, OKUL SAĞLIĞI EKİBİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	REHBERLİK SERVİSLERİ , RAM , HASTANELER, TOPLUM DESTEKLİ POLİSLER, BELEDİYELER, SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI								
Riskler	-PERSONEL TAHSİS EDİLEMESİ -YETERLİ EĞİTİCİ EĞİTİMİNE ULAŞILAMAMASI								
Stratejiler	<p>-Rehberlik servisleri, Rehberlik Araştırma Merkezleri, Hastaneler, Toplum Destekli Polis Belediyelerle iletişim ve işbirliğine devam edilecektir.</p> <p>-Öğrenci öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak amacıyla bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, sağlıklı beslenme, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konular da alanında uzman kişiler tarafından eğitim düzenlenecektir.</p> <p>- Doğa ve insan kaynaklı afetlere karşı gerekli tedbirler alınmaya devam edilecektir.</p> <p>- Doğa ve insan kaynaklı afetlere karşı alanında uzman kişiler tarafından öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilmeye devam edilecektir.</p> <p>-Okulun afet ve acil durum eylem planı güncel tutulacaktır.</p> <p>- Gerekli afet acil durum tatbikatları düzenlenmeye devam edilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	1.978.125,00TL.								
Tespitler	<p>-Öğretmen ve yardımcı personel değişiklikleri uzun süreli planlama yapılmasına engel olmaktadır.</p> <p>- Salgın hastalıklar ve mevsimsel hastalıklar konusunda velilerin duyarsız davranıyor olması</p>								
İhtiyaçlar	<p>- Salgın hastalık ve mevsimsel hastalıklar konusunda öğretmen ve veli eğitimlerinin yapılması</p> <p>- Acil durum ekiplerinin her eğitim öğretim yılı başında ivedilikle eğitimlerinin tamamlanması</p>								
TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3	Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef 3.2	Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.2.1.Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.	20	5	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG 3.2.2 Açılan ana sınıfı derslik sayısı	20	0	20	20	20	20	20	6 ay	1 yıl
PG 3.2.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	20	1	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG 3.2.4 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı	20	0	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG 3.2.5 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı	20	1	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	OKUL İDARESİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ, BELEDİYELER, OKUL AİLE BİRLİKLERİ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> -Belediyenin yeterli desteği vermemesi -Okulun kültür varlığı olması nedeniyle gerekli köklü fiziksel değişikliklerin yapılamaması -Okulumuzun çarşı içinde olması nedeniyle giriş- çıkışların risk taşıması -Okulun otoparkı olmaması nedeniyle park sorunu yaşanması 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> -Okulun Millî Eğitim Müdürlüğü ve Belediyelerle işbirliği içinde olup fiziki mekanın kapasitesi artırılabilir. - Okulumuza kütüphane kazandırılması - Okulumuza özel eğitim sınıfı açılması - Açık alan etkinlikleri için okul bahçesinin uygun hale getirilmesi -Okul aile iş birliğine devam edilecektir. -Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulmaya devam edilecektir. - Okul aile ve çevre iş birliği yapılarak okulun fiziki şartları iyileştirmeye devam edilecektir. 								
Maliyet Tahmini	1.000.000,00TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> -Okulun tarihi bina olması nedeniyle gerekli bakım ve onarımının yapılamaması -Bakanlık tarafından ihtiyaç duyulan ödeneklerin alınamaması 								

İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> - Okulun çatı ve dış cephe bakımının yapılması - Bahçe çıkış kapısına alternatif çıkış kapısı merdivenlerinin onarılması
-------------------	---

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 4	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 4.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı	20	1	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG 4.1.2 Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı	20	8	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG 4.1.3 Ulusal uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	20	4	60	60	60	60	60	6 ay	1 yıl
PG 4.1.4 Yüksek lisans eğitimini sürdüren öğretmen sayısı	20	0	50	50	50	50	50	6 ay	1 yıl
PG 4.1.5 Yüksek lisans eğitimini sürdüren yönetici sayısı	20	0	50	50	50	50	50	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	OKUL İDARESİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI, ÜNİVERSİTELER, HALK EĞİTİM MERKEZİ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> - Mali kaynakların az olması - YÜKSEK LİSANS ve DOKTORA EĞİTİMLERİ için öğretmenlerin zaman sıkıntısı yaşamaması - Okulöncesi eğitim veren kurumların tek çatı altında toplanması için mevzuat düzenlemesinin gerçekleşmemesi 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> -Hizmetiçi eğitimlerinin kontenjan sayısının artırılması - Okulumuzdaki öğretmenlerin hizmetiçi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve gidermeye yönelik mesleki gelişim planı hazırlanması, - yöneticilerin ve öğretmenlerin dijital platform eğitimlere katılımlarının sağlanması, -Bakanlık ve diğer kurum kuruluşlarla işbirliği yapılarak iş başı eğitim almaları sağlanması, 								

	- Öğretmen ve personele yönelik motivasyon iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini arttıracak etkinliklere devam edilecektir.
Maliyet Tahmini	20.000,00TL
Tespitler	-öğretmenlerin Yüksek Lisans ve hizmetiçi eğitim konularında teşvik edilmesinin gerekliliği, - Hizmetiçi eğitim kurs ve seminerlerinin kontenjanının sınırlı olması
İhtiyaçlar	-Hizmetiçi eğitimlerin kontenjanlarının arttırılması -Gerekli eğitimlerin yaygınlaştırılması ve teşviklerin arttırılması

Performans göstergesinin Hedefe Etkisi yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı için %100'lük oran bulmalıdır.

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilmiştir. Hedeflenen bütçeleme 2024 yılı ekonomik şartlarına göre belirlenmiş olup, sonraki yıllar için %50 artırımlı olarak maliyet hesapları işlenmiştir.

Tablo 28 Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	4.000,00	6.000,00	9.000,00	13.500,00	20.250,00	52.750,00tl
Hedef 1.1	2.000,00	3.000,00	4.500,00	6.750,00	10.125,00	26.375,00tl
Hedef 1.2	2.000,00	3.000,00	4.500,00	6.750,00	10.125,00	26.375,00tl
Amaç 2	100.000,00	150.000,00	225.000,00	337.500,00	506.250,00	1.318.750,00tl
Hedef 2.1	50.000,00	75.000,00	112.500,00	168.750,00	506.250,00	1.318.750,00tl
Hedef 2.2	50.000,00	75.000,00	112.500,00	168.750,00	253.125,00	253.125,00tl
Amaç 3	1.150.000,00	1.750.000,00	2.587.500,00	3.881.000,00	5.821.875,00	15.165.125,00tl
Hedef 3.1	150.000,00	225.000,00	337.500,00	506.250,00	759.375,00	1.978.125,00tl
Hedef 3.2	1.000.000,00	1.500.000,00	2.250.000,00	3.375.000,00	5.062.500,00	13.187.500,00tl
Amaç 4	320.000,00	480.000,00	720.000,00	1.080.000,00	1.620.000,00	4.220.000,00tl
Hedef 4.1	20.000,00	30.000,00	45.000,00	67.500,00	101.250,00	263.750,00tl
Genel Yönetim Giderleri	300.000,00	450.000,00	675.000,00	1.012.500,00	1.518.750,00	3.956.250,00TL
TOPLAM	1.574.000,00	2.386.000,00	3.541.500,00	5.312.000,00	7.968.375,00	20.756.625,00TL

- Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilmiş olup, 2023 yılı ortalama giderler baz alınmıştır. İleriki yıllar için harcamalar %50 artırılarak işlenmiştir.

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. 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 ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	İzleme ve değerlendirme ekibi tarafından hedeflerin gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun İlçe Milli Eğitime sunulması	Ocak-Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	İzleme ve değerlendirme ekibi tarafından hedeflerin yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında ilgili yöneticiler ile birlikte değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca verilir.

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$

EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetiminiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	VELİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	()	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	()	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	()	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	()	()	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	()	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	()	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	()	()	()	()	()

Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

- 1.1.1. Sınıf tekrarı
- 1.1.2. Okulu bırakma
- 1.1.3. Devamsızlık

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

- 1.2.1. Kulüp faaliyetleri
- 1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

- 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil
 - 2.1.1.1. Dinleme
 - 2.1.1.2. Konuşma
 - 2.1.1.3. Okuma
 - 2.1.1.4. Yazma
 - 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
 - 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

2.2. 21.yy. Becerileri

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
 - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İş Birliği
- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı

- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

- 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
- 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

2.4. Değerler Eğitimi

- 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
- 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

2.5. Ölçme ve Değerlendirme

- 2.5.1. Okul Sınavları
- 2.5.2. Ulusal Sınavlar
- 2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

- 2.6.1. Atölye Eğitimleri
- 2.6.2. Staj Eğitimleri
- 2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
- 2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri
- 2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

- 2.7.1. Eğitsel Rehberlik
- 2.7.2. Mesleki Rehberlik
- 2.7.3. Kişisel Rehberlik
- 2.7.4. Oryantasyon
- 2.7.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

- 3.1.1. Derslikler
- 3.1.2. Spor Salonu
- 3.1.3. Kütüphane
- 3.1.4. Çok amaçlı Salon
- 3.1.5. Öğretmenler Odası
- 3.1.6. İdari Bölümler
- 3.1.7. Okul Bahçesi
- 3.1.8. Atölyeler
- 3.1.9. Laboratuvarlar
- 3.1.10. Yatakhane/Pansiyon
- 3.1.11. Yemekhane

- 3.1.12. Tuvaletler
- 3.1.13. Oyun Alanları
- 3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

- 3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri
- 3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları
- 3.2.3. Enerji Verimliliği
- 3.2.4. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

- 3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
 - 3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.1.4. Aday Öğretmenlik
 - 3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
 - 3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi
- 3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
- 3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
- 3.3.4. Motivasyon
- 3.3.5. İş Doyumu
- 3.3.6. Oryantasyon
- 3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

- 3.4.1. Görev Dağılımı
- 3.4.2. Kurul ve Komisyonlar
- 3.4.3. Okul Aile Birliği
- 3.4.4. Katılımcılık
- 3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- 3.4.6. İzleme ve Değerlendirme
- 3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
- 3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
- 3.4.9. Kurum İçi İletişim
- 3.4.10. Okul Toplum İlişkileri
- 3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı

- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla M¼cadele
- 3.5.7. Gıda G¼venliđi
- 3.5.8. Okul evresi G¼venliđi
- 3.5.9. İş Sağlığı ve G¼venliđi (Okul Kazaları, At¼lye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve şiddet

3.6. Sivil Savunma

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma
 - 3.6.2.1. Deprem
 - 3.6.2.2. Sel
 - 3.6.2.3. Heyelan
 - 3.6.2.4. Yangın
 - 3.6.2.5. ığ
 - 3.6.2.6. Salgın hastalıkla