

**T.C**  
**KARAMAN VALİLİĞİ**  
**BAŞYAYLA KAYMAKAMLIĞI**  
**TOMURCUKLAR ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**





*Sunuş Türk milletinin istidadı ve kesin kararı, medeniyet yolunda durmadan, yılmadan ilerlemektir. Medeniyet yolunda başarı, yenileşmeye bağlıdır.*

Mustafa Kemal ATATÜRK

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> Karaman		<b>İlçesi:</b> Başyayla	
<b>Adres:</b>	Başköy mahallesi Cumhuriyet cad. No:127	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="#">36.752929, 32.680480</a> 36°75'29.29"N 32°68'04.80"E
<b>Telefon Numarası:</b>	0(338) 351 62 06	<b>Faks Numarası:</b>	
<b>e- Posta Adresi:</b>	967534@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://tomurcuklaranaokulu.meb.k12.tr/">https://tomurcuklaranaokulu.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	967534	<b>Öğretim Şekli:</b>	Normal

## SUNUŞ

Tomurcuklar Anaokulu olarak beş yıllık bir planlamanın; bulunduğumuz noktayı görmek değerlendirmek ve süreç boyunca ilerlemeyi arttırmanın öneminden yola çıkarak 2024-2028 Stratejik Planımızı hazırladık. Çocuk merkezli eğitim öğretim sürecinde; çocukların plan yapmalarına, uygulamalarına, düzenlemelerine, sorgulamalarına, araştırmalarına, tartışmalarına, üretmelerine imkan sağlayacak bir planlamanın gerekliliğinden yola çıktık. Okul Çocukların ilk sosyal çevrelerini oluşturmaktadır.

Günümüz dünyasında bilgi parmaklarımızın ucuyla ulaşabileceğimiz bir noktaya gelmiştir. Okul bilginin tek kaynağı olmaktan çıkmasıyla öğrenciler için cazibeli hale getirilmesi gerekmektedir. Eğer toplum olarak kendini yetiştiren bireyler istiyorsak bu tek başına bilgi yüklemekle olmamaktadır. Sosyal, psikolojik, duygusal, psikomotor ve bilişsel yönlerden kendini geliştirmiş bireylerle gelişmiş bir toplu elde edilmektedir. Çocuklara okulu sadece bilginin merkezi değil toplumsallaşmanın merkezi olduğunun gösterilmesi gerekmektedir. Aydınlık geleceklerin yolunun yapılandırmacı eğitimden geçtiği günümüzde gün yüzüne çıkmıştır. Çocuklara yapılandırıcı öğrenme ortamları sunmak eğitim kurumlarının sorumluluklarından biri olmalıdır. Okul öncesi çağı çocuklarının eğitim yöntem ve teknikleri yapılandırmacı eğitimi içinde barındırmaktadır.

Öğrenci süreçlerinin yanı sıra, kurum olarak öğretmenlerin verimli, sağlıklı, kabul gördükleri, kendilerini geliştirebildikleri bir kurumda görev yapıyor olmaları esastır. Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Çalışmalarımızı ekip halinde plan dahilinde yürüteceğiz. Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan bu stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen, başta stratejik plan hazırlama komisyonu olmak üzere tüm çalışanlarımıza teşekkür ediyor; hazırlanan bu planın Tomurcuklar Anaokulumuzun daha iyi ve her zaman ileriye giden örnek bir okul olmasına katkı sağlamasını diliyorum.

**Ayşe YAMAN**

**Okul Müdürü**

## İçindekiler

<b>SUNUŞ</b> .....	<b>5</b>
<b>BÖLÜM I: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b> .....	<b>8</b>
1.1. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ .....	8
1.2. PLANLAMA SÜRECİ: .....	9
<b>BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ</b> .....	<b>10</b>
2.1. KURUMSAL TARİHÇE .....	11
2.2. UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	11
2.3. MEVZUAT ANALİZİ .....	13
2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ .....	14
2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ .....	14
2.6. PAYDAŞ ANALİZİ .....	19
<i>Öğretmen Anketi Sonuçları:</i> .....	20
<i>Veli Anketi Sonuçları:</i> .....	21
2.7. OKUL KURUM İÇİ ANALİZ .....	20
2.7.1 Temel Bilgiler .....	39
2.7.2 İnsan Kaynakları .....	39
2.7.3 Teknolojik Düzey .....	39
2.7.4 Mali Kaynaklar .....	39
2.7.5 İstatistik Veriler .....	39
2.8. ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE) .....	39
2.9. GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ * .....	41
<i>İçsel Faktörler *</i> .....	41
<i>Dışsal Faktörler *</i> .....	42

2.10. GZFT STRATEJİLERİ *	41
3.GELECEĞE BAKIŞ	45
3.1.MİSYONUMUZ *	46
3.3.VİZYONUMUZ*	46
3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ *	46
4.AMAÇ-HEDEF-GÖSTERGE VE STRATEJİLER	46
4.1.AMAÇ 1 HEDEF 1*	46
4.2.AMAÇ 1 HEDEF 2 *	48
4.3.AMAÇ 2 HEDEF 1 *	46
4.4.AMAÇ 2 HEDEF 2 *	46
4.5.AMAÇ 3 HEDEF 1 *	53
4.6.AMAÇ 3 HEDEF 2 *	55
4.7. MALİYETLENDİRME TABLOSU *	58
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME	61
6.EKLER	61

## BÖLÜM I: GİRİŞ ve STARATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik planlaması süreci, Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi'nin kurulmasıyla başlatılmıştır. Ekip tarafından belirlenen çalışma takvimi çerçevesinde ilk aşamada, mevcut durumun analizine yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiş; bu aşamada paydaşlarımızın planlama sürecine etkin şekilde katılımını sağlamak amacıyla paydaş anketleri, toplantılar ve görüşmeler düzenlenmiştir.

Durum analizi tamamlandıktan sonra, geleceğe yönelik stratejiler belirlemek adına çalışmalar yapılmış ve okulumuzun amaçları, hedefleri, göstergeleri ve bu doğrultuda yapılacak eylemler belirlenmiştir. Bu süreci yürüten ekip ve kurul üyelerinin bilgileri aşağıda sunulmuştur. 202419-20283 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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

#### Stratejik Plan Üst Kurulu

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Ayşe YAMAN	Okul müdür vekili	Seher ATEŞ	Okul Aile Birliği Başkanı
Seval ACAR ÖĞÜT	Okul öncesi öğretmeni	Meral ÜNLÜ	Okul Aile Birliği Muhasip Üye
Aysel SAYAR	Okul öncesi 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.

## BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde, okulumuzun mevcut konumu açıklanarak "neredeyiz" sorusuna yanıt aranmıştır. Bu işleyiş, “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1, 2021)” temel alınarak hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, amaç, hedef ve performans göstergesi ile stratejilerin belirlenmesi, izleme değerlendirme süreçlerinden oluşmaktadır. Tomurcuklar Anaokulu olarak geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi ve karar alma süreçlerine rehberlik edebilmesi için mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu, geçmiş dönemlerdeki başarıları, hangi alanlarda hedeflerine ulaşmış ulaşmadığı; ulaşamadı ise bunların nedenleri, hangi yönlerinin gelişmeye açık olduğu, kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğunun değerlendirildiği durum analizi bölümünde;

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

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2007 yılında Başyayla ilçesinde okul öncesi eğitimi yaygınlaştırmak ve ilçenin ilk anaokulunu eğitim öğretime kazandırmak amacıyla Avrupa Birliği Proje ekibince kabul edilen proje sonucunda yapılmıştır. Proje sonucunda yapılan bina 3 katlı olup 80 öğrenci kapasitelidir. 2008 yılında Başyayla Tomurcuklar Anaokulu olarak hizmete giren bu bina ilçede okul öncesi çağ öğrenci sayısının azlığı nedeniyle 22.08.2014 yılında Başyayla İmam Hatip Ortaokulu müdürlüğüne tahsis edilmiştir. 2014-2015 eğitim öğretim yılının ilk yarısını Başyayla ilköğretim okulunun ortaokul binasında iki sınıf olarak eğitim öğretime devam etmiştir.

2014-2015 eğitim öğretim yılının ikinci yarısında Başköy mahallesinde bulunan ve eskiden öğretmenevi olarak kullanılan, Başyayla İmam Hatip Ortaokuluna hizmet veren binaya taşınmıştır. Okulumuz tadilat geçirmiş olup şüana kadar eğitim öğretime bu binada devam etmektedir. Okulumuz ilçe merkezinde olup ulaşım kolaydır. Okulumuzda 4 yaş ve 5 yaş sınıfı olarak iki sınıf hizmet vermektedir. 3 yaş için ilçemizin öğrenci potansiyeli bulunurken binamızın yetersizliğinden kaynaklı öğrenci alamamaktayız.

Okulumuz çocuklarımızın eğitim öğretim faaliyetlerini birinci öncelik tutmakla birlikte aileler ile işbirliğini önemsemekteyiz. Çocuklarımızın gelişimlerini desteklemek ve onların ilkokula hazırlamak için farklı gelişim alanlarını destekleyici etkinlikler öğretmenlerimizce gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda 3 yıldır Kitap Kurdu projesi yapılmakta olup bu proje ile birlikte her çocuğun farklı kitaplarla tanışmasına ve kendilerini ifade etme becerilerini geliştirmeyi amaçlamaktayız.

2023-2024 Eğitim öğretim yılında okulumuza toplamda 35 öğrencinin kaydı yapılmış olup eğitim öğretime devam edilmektedir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 yılı Stratejik planında yer alan amaçlardan başarı düzeyine ulaşan hedefler olmakla birlikte ulaşılamayan hedeflerde vardır. Bunların sebepleri ise okulda bulunan yönetim kadrosundaki değişiklikler ve uygulanabilirlikten uzak hedef yüzdelerinin belirlenmiş olmasıdır. 2024-2028 yılı stratejik plan hazırlanırken uygulanabilir ulaşılabilir hedefler belirlenecektir. 2019-2023 stratejik planında belirlenen 4 stratejik amaç belirlenmiştir. Amaçlar incelendiğinde belirlenen amaçlara ulaşmak için 5 yıl boyunca okul olarak büyük özveri ve gayretle çalıştık. Amaçlarımızın bir kısmında hedeflerimize ulaşmayı başardık. Ancak bu amaçlar belirlenirken ortaya koyulan hedeflerin bazılarında ulaşmada ülkemizin pandemi sürecine girmesinden kaynaklı olumsuz etkilenmeler olmuştur.

2019-2023 stratejik planında belirlenen birinci amacımızda kayıt bölgesinde yer alan okullaşma oranını 2023 yılına kadar %60 a çıkarılması hedeflenmiştir. Yapılan analizler sonucunda ulaşılan bilgilerde kayıt bölgesinde 5 yaşta okullaşma oranında %75 e ulaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planında belirlenen amaç 2, hedef 2 de bulunan teknolojiyi kullanma olumlu etkilenme oranı %90 olarak belirtilmiştir ancak değişen yaşam şartlarından kaynaklı olarak bu oran %10 lar'da kalmıştır. Hazırlayacağımız stratejik planın da amaç, hedef , performans göstergeleri ve stratejilerin ulaşılabilir ve uygulanabilir olması göz önünde bulundurulacaktır. 2019-2023 stratejik planında belirlenen 3'üncü amacımız da okul öncesi eğitim ve temel eğitimde öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimleri sağlamak için belirlenen hedeflerden erken çocukluk eğitim hizmetini yaygınlaştırma oranı 2023 yılında %80 olarak hedeflenmiştir. Ancak okulumuzun fiziksel imkanlarından kaynaklı olarak 3 yaş grubu öğrencilerinin kayıtları alınamamıştır ve bu oran %30 lar da kalmıştır. 2019-2023 stratejik planında belirlenen 4'üncü amacımız da özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinin etkinliği artırılarak bireylerin bedensel ruhsal ve zihinsel gelişimleri desteklenecektir. 5 yıl boyunca okulumuzda özel eğitime ihtiyacı olan öğrencimiz bulunmadığı için dördüncü amacımızla ilgili herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Tomurcuklar Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin, öğretmenlerin ve tüm okul bünyesindeki fiziksel ve insan gücüne dayanarak, güçlü yönlerden ve fırsatlardan yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

### 2.3. Mevzuat Analizi

Başyayla Tomurcuklar Anaokulu yasal yetki görev ve sorumlulukları 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesininin 301 inci, 304 üncü ve 326 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Başyayla Tomurcuklar Anaokulu sorumluluk görev ve yetkilerini okul bünyesinde ilgili mevzuat hükümleri gereğince yerine getirmektedir.

#### **Okul öncesi eğitiminin amaç ve görevleri, milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak,**

- a) Çocukların; Atatürk, vatan, millet, bayrak, aile ve insan sevgisini benimseyen, millî ve manevî değerlere bağlı, kendine güvenen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen, saygılı ve kültürel çeşitlilik içinde hoşgörülü bireyler olarak yetişmelerine temel hazırlamak amacıyla çaba göstermek,
- b) Çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak,
- c) Çocukların Türkçe’yi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak,
- d) Çocuklara sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazandırmak,
- e) Çocuklara hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilme davranışlarını kazandırmak,
- f) Çocukları ilköğretime hazırlamaktır.

## 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

İncelenmiş olup, tespitler ve ihtiyaçlar bölümünün hazırlanmasına temel oluşturmuştur.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm /Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	3.3.1 Eğitim	<p><b>662.</b> Çocukların ruhsal ve bedensel gelişimlerini gözeten, çocuk güvenliğini ve çocuğun iyi olma halini destekleyen eğitim ortamları sağlanacak, eğitim dışına çıkma ve okuldan kopma riski bulunan öğrencilere yönelik önleyici mekanizmalar oluşturulacaktır.</p> <p><b>663.</b> Öğrenciler arasındaki başarı farkı ile okullar arasındaki nitelik farkı azaltılacak, tüm okullarda nitelikli ve kapsayıcı eğitim hizmet sunumu sağlanacak, bu amaçla insan kaynağının niteliği artırılacak ve eğitim sürecinin önemli bir parçası olan ailelerin bu kapsamda daha fazla katkı sağlamalarına yönelik eğitim faaliyetleri yaygınlaştırılacaktır.</p> <p><b>664.</b> Kaliteli eğitime erişimde fırsat eşitliği sağlanacaktır.</p> <p><b>665.</b> Bireyin gelişimini temel alan ve uzun vadeli öğrenme sürecini de içeren ölçme ve değerlendirme sistemi oluşturulacaktır.</p> <p><b>666.</b> Eğitim sistemi olağanüstü durumlara karşı daha dayanıklı ve esnek bir yapıya kavuşturulacaktır.</p>

		<p><b>667.</b> Eğitimde teknolojinin doğru kullanımını sağlanacak, teknoloji okuryazarlığı artırılacak ve teknoloji kullanımından kaynaklı eşitsizlikler azaltılacaktır.</p> <p><b>670.</b> Okul yönetim sistemi iyileştirilerek okullardaki karar alma sürecine tüm paydaşların dâhil edilmesine imkân sağlanacak, okul yönetiminde katılımcılıkla birlikte eğitimin kalitesi artırılacaktır.</p> <p><b>671.</b> Eğitim mekânlarının kalitesi artırılarak teknolojiye, çevreye ve sosyal yaşama uyumlu, güvenli, afetlere dirençli, estetik ve erişilebilir olması sağlanacaktır.</p> <p><b>672.</b> İklim değişikliği ile mücadele başta olmak üzere sürdürülebilir kalkınma bilincinin tüm öğrencilerde oluşturulması sağlanacak, eğitim mekânları yeşil dönüşümü sağlayacak şekilde tasarlanacaktır.</p>
<b>Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı</b>	<b>2.3.1. Eğitim</b>	<p><b>Tedbir 662.4.</b> Okuldan kopma riski olan çocukların eğitim sistemi içerisinde kalmaları ve eğitim dışına çıkan çocukların yeniden eğitim sistemine döndürülmesi için öğrencilerin sosyal ve akademik becerilerini izleyen takip mekanizması oluşturulacak, bu takip mekanizması aracılığıyla riskleri önleyici tedbirler aile ve okul işbirliğiyle alınacaktır.</p> <p><b>Tedbir 663.4.</b> Destekleme programlarına öğrenci yönlendirmeleri etkin hale getirilecek ve bu yönlendirmelerde öğrencilerin duygusal ve sosyal gelişim alanları dikkate alınacak, destekleme programlarının erken yaşlarda da uygulanması sağlanacaktır</p> <p><b>Tedbir 665.4.</b> Türkçenin doğru ve güzel kullanımını geliştirmek amacıyla dört temel becerinin değerlendirilmesine yönelik ölçme araçları geliştirilecektir.</p> <p><b>Tedbir 666.2.</b> Olağanüstü durumlarda eğitimin kesintiye uğramasının öğrenme kayıpları üzerindeki etkisini telafi edici çalışmalar yürütülecektir.</p> <p><b>Tedbir 668.1.</b> Öğretmenlerin mesleki gelişiminde nitelik ve niceliği artırmak için mesleki gelişim toplulukları, okul temelli mesleki gelişim, öğretmen yönetici hareketlilik programları gibi yeni yaklaşımları da içeren işbirliğine dayalı, planlı, erişilebilir, sürdürülebilir, izlenebilir ve mesleki uygulamalar ile bütünleşik bir model geliştirilecektir.</p> <p><b>Tedbir 672.1.</b> Disiplinler üstü bir yaklaşımla iklim değişikliği ve sürdürülebilir kalkınma, tüm öğretim programlarına dâhil edilecektir.</p>
<b>Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik</b>	<b>Amaç 1</b>	<b>Hedef 1.1 :</b> Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir.

<b>Planı</b>		<b>Hedef 1.3</b> : Temel eğitimde bilimsel, sosyal, sportif, kültürel, sanatsal ve toplumsal hizmet gibi alanlarda etkinliklere katılım oranı artırılacak ve sürekli öğrenmeye teşvik etmek amacıyla öğrencilere okuma kültürü kazandırılacaktır.
	<b>Amaç4</b>	<b>Hedef 4.1</b> : Öğrencilerin bireysel özelliklerine ve öğrenme ihtiyaçlarına uygun fiziksel ve beşerî iyileştirmeler sağlanarak eğitime erişimleri artırılacaktır. <b>Hedef 4.2</b> : Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kendi ilgi ve yetenekleri doğrultusunda sosyal ve akademik gelişimleri desteklenecektir.
	<b>Amaç5</b>	<b>Hedef 5.1</b> : Eğitim öğretim programları çağın gerektirdiği beceriler, güncel gelişmeler, Türkçenin doğru ve güzel kullanımını destekleyecek şekilde millî-manevi değerler temelinde çocukların seviyesine uygun şekilde güncellenecek, e-İçeriklerle bir bütün olarak sunulan ders kitapları ve eğitim araçları hazırlanması sağlanacaktır. <b>Hedef 5.2</b> : Teknolojinin eğitim sistemine daha fazla uyarlanması amacıyla dijital içeriklerin kullanımı artırılacak ve dijital öğretmen yeterlikleri doğrultusunda öğretmenlerin dijital becerileri geliştirilecektir. <b>Hedef 5.3</b> : Bireyin gelişimini temel alan, uzun vadeli öğrenme sürecini içeren yeterlik temelli ölçme, izleme ve değerlendirme süreçlerinin yapılandırılması gerçekleştirilecektir. <b>Hedef 5.5</b> : Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine uygun bir yaklaşımla çevre ve iklim değişikliği konusunda farkındalığın artırılması sağlanacaktır.
<b>İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı</b>	<b>Amaç2</b>	<b>Hedef2.1</b> : Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla devamsızlık ve sınıf tekrarları azaltılacak ve eğitime katılımları artırılacaktır. <b>Hedef2.2</b> : Ortaöğretim sistemi öğrencilere değişen dünyanın gerektirdiği başta oluma kültürü olmak üzere bilgi, beceri ve yetkinlik ve yeterlilikleri kazandıran bir yapıya kavuşturulacaktır.



	Amaç4	<p>Hedef4.1: Öğrencilerin bireysel özelliklerine ve öğrenme ihtiyaçlarına uygun fiziksel ve beşeri iyileştirmeler sağlanarak eğitime erişimleri artırılacaktır.</p> <p>Hedef4.2: Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kendi ilgi ve yetenekleri doğrultusunda sosyal ve akademik gelişimleri desteklenecektir.</p> <p>Hedef4.3: Akademik, sosyal, duygusal ve mesleki gelişim alanlarında sunulan rehberlik hizmetleri desteklenecektir.</p>
	Amaç5	<p>Hedef5.1: Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine uygun bir yaklaşımla çevre ve iklim değişikliği konusunda farkındalığın artırılması sağlanacaktır.</p> <p>Hedef5.2: Milli ve manevi değerler konusunda bilinçli, sorgulayan, araştıran, öğrenen ve toplumun değer yargılarına saygılı, sorumlu bireyler olunması, öz kültür farkındalığı ve evrensel bakış açısı kazandırılması sağlanacaktır.</p>
	Amaç6	<p>Hedef6.1: Öğretmen yetiştirme ve geliştirme süreci; mesleki gelişim içerecek şekilde ihtiyaçlar doğrultusunda yapılan hizmet içi eğitimlere aktif katılım sağlanarak personel nitelikleri artırılacaktır.</p> <p>Hedef6.2: Tüm kademelerde eğitime erişimi sağlayacak planlamalar yapılarak doğal kaynaklı afetlere ve bulaşıcı hastalıklara karşı dirençli, çevreci ve nitelikli mimariye sahip eğitim ortamlarının oluşturulması sağlanacaktır.</p> <p>Hedef6.3: Eğitim sistemimizi en uygun teknoloji ile bütünleştirerek eğitim faaliyetlerinin kesintisiz olarak sürdürülmesi ve ülkemizin bilgi toplumu olmasına katkı sağlanacak.</p> <p>Hedef6.4: Yol gösterici ve önleyici rehberlik anlayışı ön plana çıkartılarak düzeltme, iyileştirme ve geliştirmeyi esas alan bir anlayışla denetsel ve hukuksal hizmetler etkin bir şekilde yürütülecektir.</p>

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

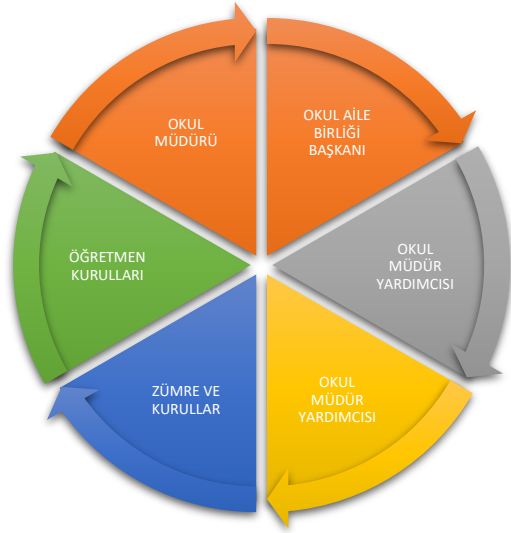
Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
<b>Öğretim-egitim faaliyetleri</b>	<u>Hizmet- 1 Proje Çalışmaları</u> E-Twinnig projeleri Sosyal Projeler Yerel ölçekli projeler  <u>Hizmet-2 Müfredatın İşlenmesi</u> Kazanımlar bazında milli eğitim amaçları doğrultusunda öğrencinin bilgilendirilmesi. Gelişen ve değişen dönem özelliklerine göre müfredatın güncellenmesi. Bir üst kuruma yönelik öğrencinin hazırlanmasının sağlanması
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Öğretmenlere rehberlik yapmak Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
<b>Sosyal faaliyetler</b>	Aile katılımı etkinlikleri, alan gezileri, drama çalışmaları
<b>Sportif faaliyetler</b>	Jimnastik, voleybol, futbol
<b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>	Koro faaliyetleri, alan gezileri, gösteriler, şiir okuma yarışmaları.

<b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>	Okul temelli mesleki gelişim
<b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>	kermes, Yıl sonu pikniği Okul ihtiyaçlarının karşılanması
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	Öğrenci portfolyo sunumları
<b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>	Sınıf ve okul kütüphanesi sürekli olarak değişim ve gelişim, Sınıfların öğrenmeye hazır hale getirilmesi, Okul bahçesi oyun alanları düzenlenmesi

## 2.6. Paydaş Analizi

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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir \* :

### **Öğretmen Anketi Sonuçları:**

- 1) Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. (**%100 Katılıyorum**)
- 2) Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. (**%100 Katılıyorum**)
- 3) Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. (**%100 Katılıyorum**)
- 4) Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. (**%100 Katılıyorum**)
- 5) Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. (**%100 Katılıyorum**)
- 6) Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. (**%100 Katılıyorum**)
- 7) Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. (**%50 Katılıyorum, %50 Katılmıyorum**)
- 8) Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır. (**%100 Katılıyorum**)
- 9) Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. (**%100 Katılıyorum**)
- 10) Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. (**%100 Katılıyorum**)
- 11) Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. (**%100 Katılıyorum**)
- 12) Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. (**%50 Katılıyorum, %50 Kararsızım**)
- 13) Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. (**%100 Katılıyorum**)

Okulumuzda iki öğretmen bulunmaktadır. Bu iki öğretmenle yapılan anket sonuçlarına bakıldığında; öğretmenlerin tamamı duyuruların zamanında yapıldığını, alınan kararların çalışanların katılımıyla alındığını, okulda çalışanlara karşı tarafsız olduğunu, kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak gördüklerini, okulun kendilerini geliştirme imkanı sunduğunu, okulun yeterli teknik donanıma sahip olduğunu,

## Veli Anketi Sonuçları:

Okulumuzda 30 öğrenci bulunmaktadır. Öğrenci velilerimize gönderilen anketlerden elde edilen veri sonuçları aşağıda sunulmuştur.

\*Çocuğunuzun sınıfını işaretleyiniz. (%28,6: 4 yaş, %71,4: 5 yaş)

- 1) Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. (%100 Katılıyorum)
- 2) İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. (%100 Katılıyorum)
- 3) Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. (%96,4 Katılıyorum, %3,6 Katılmıyorum)
- 4) Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. (%96,4 Katılıyorum, %3,6 Kararsızım)
- 5) Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. (%100 Katılıyorum)
- 6) E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. (%60,7 Katılıyorum, %21,4 Kararsızım, %17,9 Katılmıyorum)
- 7) Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. (%100 Katılıyorum)
- 8) Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir. (%82,1 Katılıyorum, %14,3 Kararsızım, %3,6 Katılmıyorum)
- 9) Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. (%100 Katılıyorum)
- 10) Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. (%60,7 Katılıyorum, %28,6 Kararsızım, %10,7 Katılmıyorum)
- 11) Çocuğumun öğretmeni ile ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla iletişime geçebiliyorum. (%100 Katılıyorum)

Ankete katılan velilerimizin %28,6: 4 yaş, %71,4: 5 yaş sınıfı velileri oluşturmaktadır. Velilerimiz bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum ve İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum sorularına verdikleri cevapların %100 katılıyorum diye cevap vermiştir. Velilerimize duyurular zamanında yapılıp, öğretmenlerimizle ve idari personelle sorunlarını rahatlıkla konuşabilmektedirler. Okula ilettikleri istek ve şikayetlerin velilerimizden %3,6 oranında dikkate alınmadığını belirtmişlerdir. Aynı şekilde %3,6 oranında velilerimiz öğretmenlerimizin yeniliğe açık olmadığını düşünmektedirler. Anketimizin 6. Sorusu olan e-Okul veli bilgilendirme sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum sorusuna %60,7 Katılıyorum, %21,4 Kararsızım, %17,9 Katılmıyorum cevabını vermişlerdir. Velilerimizin %17,9 u sitemizi takip etmemektedir. Anketimizin 8. sorusu Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir velilerimiz tarafından verilen cevaplara baktığımızda %82,1 Katılıyorum, %14,3 Kararsızım, %3,6 Katılmıyorum

olarak yanıtlamıştır. Velilerimizin %3,6 sı okulumuzun teknik donanımı yeterli bulmamaktadır. 10. Sorumuz olan okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidire velilerimiz %60,7 Katılıyorum, %28,6 Kararsızım ve %10,7 Katılmıyorum cevabını vermiştir. Okulumuz velilerinin %10,7 si okulun fiziki imkanlarını yetersiz bulmaktadır.

Anket sonuçları incelenerek 2024-2028 stratejik planı hazırlanırken bu eksikliklerin giderilmesi için çalışmalar yapılacaktır.

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

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

### 2.7.1. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: KARAMAN.....			İlçesi: BAŞYAYLA .....		
Adres:	Başköy Mah. Cumhuriyet Cad. no:127		Coğrafi Konum (link)*:	.....	
Telefon Numarası:	0338 351 60 06		Faks Numarası:		
e- Posta Adresi:	967534@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	www.tomurcuklaranaokulu.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	967534		Öğretim Şekli:	Tam Gün	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2008			Toplam Çalışan Sayısı *	5	
Öğrenci Sayısı:	Kız	21	Öğretmen Sayısı	Kadın	2
	Erkek	14		Erkek	
	Toplam	35		Toplam	2
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:20	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:20

Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:25	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*	286 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	2 yıl

### 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Aşağıda ki tabloda kurum çalışanları görev dağılımı verilmiştir.

Çalışanın Unvanı	Görevleri
<b>Okul /Kurum Müdürü</b>	<p>(1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.</p> <p>(2) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p>

<p>ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.</p> <p>d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.</p> <p>e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.</p> <p>g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.</p> <p>h ) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.</p> <p>i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>l) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. (Ek cümleler:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder.</p> <p>n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.</p> <p>o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.</p> <p>p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.</p> <p>r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini</p>
--



gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.

s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir. ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.

t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.

u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.

ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.

v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.

y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.

z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.

aa) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.

bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.

cc) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirir.

çç) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.

(5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak;

a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.

b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.

c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.

ç) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.

d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.

e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.

(6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;

a) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.

b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın (Değişik ibare:RG5/9/2019-30879) atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. (Değişik cümle:RG-16/9/2017-30182) Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar.

c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.

ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.

d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde (Değişik ibare:RG-2/9/2020-31232)meslek/alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın (Değişik ibare:RG-28/10/2016-29871) atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.

(7) (Değişik:RG-16/9/2017-30182)Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri

	<p>alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.</p> <p>(8) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.</p>
<b>Oğretmenler</b>	<p>(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupta çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarlarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışır.</p>

değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

i ) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

k) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder.

l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.

n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.

o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.

ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.

p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,

a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.

b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.

c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.

ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.

d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.

e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.

f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve

	<p>benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p> <p>h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür.</p> <p>ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) hafta sonu tatili, ara tatil , yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.</p> <p>i) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.</p> <p>(6) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. Yapılan çalışma ve faaliyetlerin raporunu hazırlar. Hazırlanan raporlar il milli eğitim müdürlüğüne birleştirilerek ders yılı sonunda ilgili Genel Müdürlüğe gönderilir.</p> <p>(7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.</p> <p>(8) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.</p>
<p><b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b></p>	<p><b>A) <u>GÜNLÜK YAPILACAK ÇALIŞMALAR</u></b></p> <p>-Bahçenin bakımı, temizliği , sulama , çim biçimi , budama ve diğer bakım işleri yapılır.</p> <p>-Personel ve öğrenci giriş merdivenleri ve merdiven korkulukları temizlenir.</p> <p>- Birimlerin ( Sınıf , koridor , wc , idari odalar ve tüm birimler ) temizliği yapılır ve temizlik yapılırken şu hususlara dikkat edilir ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencereler açılır.</li> <li>2. Yazı tahtaları silinir.</li> <li>3. Çöp kutuları boşaltılır.</li> <li>4. Zemin nemli süpürge ile alınır ve paspaslanır.</li> </ol>

5. Sıra, masa, dolap vb. yüzeylerinin tozları alınır.
6. Lavabo ve tuvaletlerin temizliği yapılır.
7. Kapı ve pencerelerin son kontrolü yapılır. (Kesinlikle açık kapı ve pencere bırakılmayacaktır.)
8. Gerekli üniteler kilitlenir.
9. Koridor ve diğer birimlerin lambaları söndürülür.

**B) HAFTALIK YAPILACAK ÇALIŞMALAR**

Yerler günlük temizliğe ilave olarak :

1. Cinslerine göre süpürülür.
2. Sabunlu su ile silinir.
3. Taş zeminler gerekli ise javel su ile fırçalanır ve durulanır.
4. Tuvaletler sulandırılmış tuz ruhu ile ovulur ve bol su ile yıkanır.
5. Her türlü eşya kontrol edilerek , üzerinde leke varsa bunların temizliği yapılır.
6. Aynalar ve camlar silinir.
7. Kapılar ve salonlar ile tuvalet kapıları temizlenir.

**C) AYLIK YAPILACAK ÇALIŞMALAR**

1. Taşınabilir eşyanın temizliği yapılır.
2. Duvar ve tavanlardaki örümcekler alınır.
3. Yerler süpürülür ve cila makinesi ile temizlenir.
4. Cam ve pencereler , kapılar arap sabunlu su ile fırçalanır ve yıkanır.

**D) YARIYIL VE YAZ TATİLİNDE YAPILACAK ÇALIŞMALAR**

	<p>Yaz tatili döneminde gerekiyorsa;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.Badana ve yağlı boya yapılır.</li><li>2.Onarımı gerektiren kısımlar elden geçirilir</li><li>3.Mobilyalar temizlenir , lekeler çıkarılır, gerekli kısımları cilalanır , ihtiyaç gösteriyorsa kumaş kısımları değiştirilir.</li><li>4.Ambar , depo vb. yerlerin temizlik ve düzeni için gerekli olan çalışmalar yapılır.</li><li>5.Lavabo , musluk vb. sıhhi tesisat gözden geçirilir.</li></ol>
--	---

Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,

- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

### Çalışan Bilgileri Tablosu\*

#### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	33,33
5-6 Yıl	1	33,33
7-10 Yıl	1	33,33
10 ve Uzeri	-	-

#### Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda GöreveBaşlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	1	0	0	1	0	0



### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	1	0	1
4-6 Yıl	1	0	1
7-10 Yıl	1	0	1
11-15 Yıl	0	0	0
16-20	0	0	0
20 ve üzeri	0	0	0

### Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	1	1	2	1	1

**Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

Sıra	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli		1	İlköğretim	7	1
2	TYP(işkur)		1	Lise	1	1
<b>Toplam</b>						2

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenmiştir. Okulda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirtilmiştir.

**Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	1	1	1	-
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	1	1	0	-
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	1	2	-
Projeksiyon Sayısı	1	1	1	-
Fax	0	0	0	1
TV Sayısı	1	1	1	-
Yazıcı Sayısı	1	1	1	0
Fotokopi Makinası Sayısı	1	1	2	0
İnternet Bağlantı Hızı	20Mbps	20Mbps	35Mbps	-
Fotoğraf Makinesi	-	-	-	-

Okulun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu da aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

### Fiziki Mekân Durumu

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

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Okul kaynakları, Genel Bütçe ve Okul Aile Birliği olarak çeşitlendirilmiştir. Okul Aile Birliği kaynakları ve Genel Bütçe kaynakları Okul Müdürü Ayşe YAMAN ve Okul Öncesi Öğretmeni Seval ACAR ÖĞÜT tarafından yürütülmektedir.

##### Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	10.500TL	15.000TL	25.000TL	30.000TL	45.000TL
Okul Aile Birliği	3.000TL	3.500TL	4.000TL	5.000TL	6.000TL
TOPLAM	13.500TL	18.500TL	29.000TL	35.000TL	51.000TL

Okul bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmaktadır.

##### Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Gıda Alımları	Kuru gıda, sebze meyve
Onarım	Okul binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri, her türlü zarar gören bina müştemilatı
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler Mezuniyet programları Sportif başarılarda ödül olarak yemek programları Okul dışında yapılan tüm etkinliklerin ulaşım giderleri İhtiyaç sahibi öğrencilere yapılan yardımlar
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri Toner, fotokopi kağıdı, ders defterleri, tahta kalemleri ve mürekkepleri, tahta silgileri vb malzemeler.

## Gelir-Gider Tablosu

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2022	22.550,00	19.774,00
2023	42.150,00	23.880,00

### 2.7.5. İstatistiki Veriler

Okulla ilgili sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) Tablo da listelenmiştir.

**Tablo 17. İstatistiki Veri Tablosu**

İstatistiki Verinin Konusu	2021	2022	2023
Okul mevcudu	30	32	35
Ortalama sınıf mevcudu	15	15	17
Sınıf mevcudu en az olan sınıfın öğrenci sayısı	15	12	15
Sınıf mevcudu en fazla olan sınıfın öğrenci sayısı	15	20	20
Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı	0	0	0
Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetler	3	5	8

Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen sayısı	2	2	2
Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerde görev alan velilerin sayısı	5	5	7
Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerde görev alan öğrencilerin sayısı	30	32	35
Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım oranı	% 100	% 100	% 100
Personelin devamsızlık ortalaması	5	7	6
Engelli öğrenci sayısı	0	0	0
Okula ulaşım	Yürüyerek, otobüsle, özel araçla		
Fiziki mekânların kullanıma uygunluğu	% 50	% 70	% 80
Okulun ısınma şekli	Kalorifer	Kalorifer	Kalorifer
Okulun ısınmada kullandığı yakıt türü	kömür	kömür	kömür
Isınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı	% 100	% 100	% 100
Kalorifer görevlisinin eğitimi	Ateşleme Belgesi		
Yangın tüpü sayısı	3	3	3
İkaz alarm zili	0	0	0
Sivil savunma tatbikatı sayısı	2	4	6

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve ekolojik dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden yararlanılmıştır.

Bu matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların gerçekleşmesi durumunda okul için oluşturacağı potansiyel “fırsatlar ve tehditler” ortaya konulmuştur. Bu çalışmayla elde edilen bulgulara Tablo da yer verilmiştir. Ayrıca; bu analiz sonucunda ortaya çıkan bulgular “tespit ve ihtiyaçlar” ile stratejilerin geliştirilmesi aşamasında kullanılmıştır.

<b>Politik-Yasal etkenler</b>	<b>Ekonomik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>● Okul çevresindeki politik durum</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okul bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>● Okul gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>● Okul giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>● Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>● Kullanılabilir bütçe</li></ul>
<b>Sosyokültürel etkenler</b>	<b>Teknolojik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kariyer beklentileri,</li><li>● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>● Nüfus artışı,</li><li>● Göç,</li><li>● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>● Beslenme alışkanlıkları,</li><li>● Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>● e- Devlet uygulamaları,</li><li>● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>● Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>● Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>● Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul>

## Çevresel Etkenler

- Hava ve su kirlenmesi,
- Toprak yapısı,
- Bitki örtüsü,
- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,



## 2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi \*

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

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

### İçsel Faktörler \*

<b>Güçlü Yönler</b>	
Öğrenciler	*Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması
Çalışanlar	*Paylaşma, İşbirliği ve dayanışma imkanının olması *Fiziksel ortamın yapılan işten keyif alınmasına katkı sağlaması
Veliler	*Her veli ile birebir etkileşim ve iletişim kolaylığı olması *Velilerin anaokulunu önemsemeleri.
Bina ve Yerleşke	*Binanın ilçe merkezinde bulunması
Donanım	*Okul içerisinde teknolojik ve fiziki materyaller açısından yeterli olması
Bütçe	*Büyük bir okul olmadığımız için bütçemizin kontrol edilebilir ölçekte olması *Valilikçe belirlenen katkı paylarını düzenli olarak alabiliyor olmamız.
Yönetim Süreçleri	*Çözüm odaklı, esnek yaklaşımları esas alıyor olması *Yönetimde demokratik katılım esas alınır. *Tüm paydaşların desteği alınmaya çalışılır
<b>Zayıf Yönler</b>	
Öğrenciler	*Yaş grupları küçük olduğu için devamsızlıkların fazla olması.
Çalışanlar	*Çalışan sayısının az olmasından kaynaklı iş yükünün fazla olması
Veliler	*Etkinlik süreçlerine katılımında isteksiz olunması

Bina ve Yerleşke	*Okulun ana cadde üzerinde olması nedeniyle giriş çıkışların kontrolünün zor olması.
Donanım	*Sınıfların fiziki olarak küçük olması.
Bütçe	*Öğrenci sayısı ve kapasiteden kaynaklı olarak bütçenin dengeli olması yönünden büyük ölçekli onarımlarda sıkıntı yaşanması
Yönetim Süreçleri	*Müdür yardımcısı normumuzun olmaması *Yöneticilerin buldukları kadroda görevlendirme olarak çalışması
İletişim Süreçleri	*Velilerin öğrencilerde gözlemlenebilen bazı davranış sorunlarının varlığını reddetmeleri ve işbirliğine yanaşmamaları
vb	

Dışsal Faktörler \*

### Fırsatlar

Fırsatlar	
Politik	Yerel yönetimlerin eğitime destek vermesi Mülki amirlerin Eğitime destek vermeleri ve projeler üretmeleri 2023 vizyon belgesinin ortaya konmuş olması
Ekonomik	
Sosyolojik	Okul Öncesi Eğitimin öneminin farkına varmaya başlayan veli potansiyeli olması
Teknolojik	Okulumuzda projeksiyon cihazı bulunması
Mevzuat-Yasal	2023 vizyon belgesinde Okul öncesi için ortaya konan hedefler
Ekolojik	Okul bahçemizde ekim alanlarının oluşturulabiliyor olması.

## Tehditler

Tehditler	
Politik	
Ekonomik	Var olan aidatın bazı durumlarda yetersiz kalması
Sosyolojik	Okul Öncesi eğitime hak ettiği değerin verilmemesi
Teknolojik	Teknolojik alt yapının güncellenme ihtiyacı
Mevzuat-Yasal	
Ekolojik	Bahçe bakımı için personel gerekliliği.

## 2.10 GZFT Stratejileri

### 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmiştir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturmaktadır.

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. Bu eksiklikler Covid19 sebebiyle oluşmuştur. Bunların dışında tüm hedeflere ulaşılmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması ve okulun açık kalan gün sayısının fazla olması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği vardır. Okul çalışanlarında kurum kültürünün varlığı tespit edilmiştir.	Okul içindeki sosyal aktiviteler artırılacaktır. Sosyal etkinlikler artırılarak aile katılımları ile bütünleştirilecektir.

	Aileler, okulun fiziki imkanlarının yetersiz olduğunu düşünmektedirler.	
<b>Okul İçi Analiz</b>	<p>Öğretmenlerde mesleki eğitim faaliyetlerine katılma oranı %70 dir.</p> <p>Okul binası eski yapım bir bina olduğu için öğrencilerin ve öğretmenlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayamamaktadır.</p>	<p>Yaparak yaşayarak, gezi yoluyla ve görsel öğelerin ağırlıklı kullanıldığı öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi</p> <p>Mesleki eğitim faaliyetlerine katılma sayısı artırılacaktır.</p>

### **3. GELECEĞE BAKIŞ**

Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon ve temel değerler; amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

#### **MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

##### **3.1. MİSYONUMUZ**

Çocukların beden, zihin ve duygu gelişimini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak. Onları ilkokula hazırlamak. Şartları elveriŐsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetiştirme ortamı yaratmak. Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamaktır.

##### **3.2.VİZYONUMUZ**

Türkiye yzyılımını inŐa edecek hayal gücü zengin, yeniliklere bilim ve teknolojiye açık, ahlaki ve kültürel değerlerine sahip çıkan nesiller yetiştirmek. Çocuklarımızın zel ilgi alanlarını keŐfetmelerini sağlayarak onları destekleyecek etkinliklere yer vermek. Sosyal becerilerini geliŐtirmelerine yardımcı olacak uyararı ve etkileŐimi yüksek öğrenme ortamları sunmak.

### 3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ \*

- 1) Karşılıklı iletişimde şeffaflık
- 2) Yeni fikirlere ve gelişmelere açıklık
- 3) Geri dönüşüm bilincine sahip nesiller yetiştirmek
- 4) Çevreye ve doğaya karşı meraklı nesiller
- 5) Kararlarının sorumluluğunu alabilen özgüven ve hoşgörü sahibi bireyler kazandırmak
- 6) Kendini seven sorumluluk bilincine sahip ahlaklı bireyler

### 4. AMAÇ-HEDEF-GÖSTERGE VE STRATEJİLER

Tomurcuklar Anaokulu olarak, 2024-2028 Stratejik Planını oluştururken 3 Tematik yapı doğrultusunda, 3 adet amaç ve bu amaçlara bağlı olarak 6 adet hedef belirlenmiş ve yine bu hedeflere bağlı olarak ta 20 adet performans göstergesi belirlenmiştir.

<b>TEMA1: ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM</b>		
<b>AMAÇ1:</b> Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır	<b>HEDEF 1.1. .</b> Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır	Hedef 1.1 ilişkin 3 performans gösterge

**TEMA2: EĞİTİM - ÖĞRETİMDE KALİTE****AMAÇ1:**

Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır

**HEDEF1.2**

Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılabacaktır

Hedef 1.2 e ilişkin 3 Performans Göstergesi

**TEMA3: EĞİTİM - KURUMSAL KAPASİTE**

**AMAÇ2:** Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

**HEDEF2.1** Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef 2.1. e ilişkin 3 Performans Göstergesi

**HEDEF2.2** Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Hedef 2.2. ye ilişkin 5 Performans Göstergesi

**AMAÇ3:**

Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

**HEDEF3.1**

Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Hedef3.1 e ilişkin 3 Performans Gösterge

**HEDEF3.2** Okuldaki öğrenci velilerinin etkili ebevenylik becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef3.2ye ilişkin 3 performans gösterge

# AMAÇ-HEDEF-GÖSTERGE VE STRATEJİLERE İLİŞKİN KARTLAR

## TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

<b>Amaç 1</b>	A1. Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır								
<b>Hedef 1.1</b>	H1.1. Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG1.1.1.</b> Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	%35	%20	%25	%28	%30	%35	%40	6 ay	1 yıl
<b>PG1.1.2.</b> Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	%30	%70	%72	%73	%75	%76	%77	6 ay	1 yıl
<b>PG1.1.3.</b> 4 yaş öğrencilerinin okula kayıt olanların oranı (%)	%35	%42	%44	%45	%46	%47	%48	6 ay	1 yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								



<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sınıfların kapasitesinin azlığı</li> <li>• Yeni açılacak olan okulların kayıt oranını etkilemesi</li> </ul>
<b>Stratejiler</b>	<p><b>S1.1.1.</b> Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtları ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.</p> <p><b>S1.1.2.</b> Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p><b>S1.1.3.</b> Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.</p> <p><b>S1.1.4.</b> İhtiyaç dâhilinde (aday kayıta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	10.000 TL
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ailelerin 4 yaşta çocukları dini eğitim veren okul öncesi kurumlarına yönlendirdikleri</li> <li>• İkili eğitimde geçildiği takdirde öğretmen konusunda sıkıntılar yaşanacağı</li> </ul>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 yaş sınıfı kapasitesini arttırmak.</li> <li>• Okuldaki fiziki donanımları geliştirmek</li> <li>• Aile iletişimini güçlendirerek saha çalışmaları yapılması.</li> </ul>

## TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

<b>Amaç 1</b>	A1 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır
<b>Hedef 1.2</b>	H1.2 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG1.2.1.</b> Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	40	%40	%42	%45	%50	%52	%55	6 ay	1 yıl
<b>PG1.2.2.</b> Eğitim öğretim yılı süresince yapılan proje sayısı (%)	30	%15	%20	%25	%26	%30	%32	6 ay	1 yıl
<b>PG1.2.3.</b> Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı(%)	30	%20	%25	%28	%30	%35	%40	6 ay	1 yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>İklim şartlarından kaynaklı her gün açık alan etkinliği yapılamaması.</li><li>Okul bahçesinde yeterli alan olmaması</li></ul>								
<b>Stratejiler</b>	<b>S1.2.1.</b> Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. <b>S1.2.2.</b> Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.								

	<p><b>S1.2.3.</b> Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.</p> <p><b>S1.2.4.</b> Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	15.000 TL
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul bahçesini genişletilemez ancak daha verimli hale getirilebilir.</li><li>• Velilerin değerlendirme sürecinde istekli olmadıkları</li></ul>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tanılama ve değerlendirme sürecinde velilere detaylı bilgilendirme çalışmaları yapılması gerektiği.</li><li>• Okul bahçesinde oyun alanlarının düzenlenmesi için işbirliği gerektiği</li><li>• Aile katılımı etkinliklerinde bahçe oyunlarına sık yer verilmesi gerekliliği.</li></ul>

### TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE

<b>Amaç 2</b>	A2. Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.1</b>	H2.1. Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG2.1</b> Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	35	%10	%15	%20	%25	%30	%35	6 ay	1 yıl
<b>PG 2.1.2</b> İyileştirme yapılan okuma ve dinlenme merkezi sayısı oranı (%)	35	%20	%25	%30	%35	%45	%50	6 ay	1 yıl
<b>PG 2.1.3</b> Okulda düzenleme yapılan sınıf sayısı oranı (%)	30	%20	%25	%30	%35	%40	%45	6 ay	1 yıl
<b>Koordinator Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Başyayla Belediyesi								
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Okulda düzenleme yapılacak açık alan yetersizliği</li><li>Okulda düzenleme yapılacak okuma alanı yetersizliği,</li><li>Sınıfların yapısal sıkıntıları</li></ul>								
<b>Stratejiler</b>	<b>S2.1.1.</b> Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. <b>S2.1.2.</b> Okulda yapılacak iyileştirmelerle ilgili eksikler tespit edilerek zamanında ödenek								

	<p>talebinde bulunulacaktır.</p> <p><b>S2.1.3.</b> Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	20.000 TL
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sınıfların yapısal problemleri.</li></ul>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun iç ve dış mekanında çocukların gelişimlerine katkı sağlayabilecek alanların oluşturulması,</li><li>• Okulda fazladan depolama alanı oyun alanları sınıfların oluşturulması.</li></ul>

<b>Amaç 2</b>	A2. Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.2</b>	H2.2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 2.2.1</b> Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı	20	%20	%25	%50	%100	%100	%100	6 ay	1 yıl
<b>PG 2.2.2</b> Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı oranı (%)	20	%40	%20	%35	%50	%75	%100	6 ay	1 yıl
<b>PG 2.2.3</b> Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı oranı (%)	20	%33	%30	%35	%40	%65	%100	6 ay	1 yıl
<b>PG 2.2.4</b> Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı	20	%1	%10	%20	%35	%50	%65	6 ay	1 yıl
<b>PG 2.2.5</b> Afet ve acil durum tatbikat sayısı (%)	20	%30	%35	%45	%50	%55	%65	6 ay	1 yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								

<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Tüm öğretmenler, okul sosyal kulüpleri, veliler, Başyayla ASM
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretmen ve öğrencilerin eğitime katılımda isteksiz davranmaları</li> <li>• Çalışanların eğitimlere devam konusunda istikrarlı davranmamaları</li> </ul>
<b>Stratejiler</b>	<p><b>S2.2.1.</b> İlçede bulunan sivil toplum örgütleri ve alan uzmanlarıyla teknoloji bağımlılığı, akran zorbalığı, obezite ve hijyen ile ilgili eğitim yapılması konusunda işbirliği yapılacaktır.</p> <p><b>S2.2.2.</b> Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p><b>S2.2.3.</b> Afet ve acil durum tatbikatları düzenli olarak yapılacaktır.</p> <p><b>S2.2.4.</b> Okulun afet ve acil durum eylem planı ve sabotaj planları düzenli olarak güncellenecektir.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	1.000 TL
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin doğal afet konularına istekli oldukları tespit edilmiştir.</li> <li>• Teknolojyik gelişmelere olan ilgisi bağımlılığı artırabileceği.</li> </ul>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin doğa olayları afet ve acil durumlar konusunda bilgilendirilmeye ihtiyaçları vardır.</li> <li>• Okul personelinin hijyen eğitimi konusunda desteğe ihtiyaçları vardır.</li> </ul>

<b>Amaç 3</b>	A3. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 3.1</b>	H3.1. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG3.1.1.</b> Uzaktan ve yüz yüze hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	35	%87	%88	%89	%90	%91	%92	6 ay	1 yıl
<b>PG3.1.2.</b> Eğitim alan yardımcı personel sayısı	30	%98,5	%99	%99	%99	%100	%100	6 ay	1 yıl
<b>PG3.1.3.</b> Yüksek lisans eğitimini sürdüren yönetici ve öğretmen sayısı	35	%60	%65	%66	%67	%68	%70	6 ay	1 yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İlgili zümre öğretmenleri, ilçe milli eğitim müdürlüğü,								
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretmenlerin tezli yüksek lisans yapabilmeleri için boş günlerinin olmaması</li> <li>• Okul öncesi branşına yüksek lisans için boş gün kolaylığı sağlanamaması</li> <li>• İlçenin konumundan kaynaklı eğitimler için eğitimcilere ulaşmanın zorluğu.</li> </ul>								
<b>Stratejiler</b>	<p><b>S3.1.1</b> Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p><b>S3.1.2.</b> Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p><b>S3.1.3.</b> Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve</p>								



	öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır, personelin motivasyon iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artırılacak çalışmalar yapılacaktır.
<b>Maliyet Tahmini</b>	5.000TL
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğretmenlerin eğitimler için istekli olmadığı</li><li>• Öğretmenlerin yüksek lisans için vakit sıkıntısı yaşadığı</li><li>• Yardımcı personelin isteksiz olması</li></ul>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul paydaşlarının düzenli bir eğitime ihtiyaçları olduğu</li><li>• Yardımcı personeli motive edecek daha fazla etkinlikleri düzenlenecektir.</li></ul>

<b>Amaç 3</b>	A3.Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 3.2</b>	H3.2. Okuldaki öğrenci velilerinin etkili ebevenlik becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG3.2.1.</b> Uzaktan ve yüz yüze eğitim alan veli sayısı oranı	33,3	%10	%50	%52	%54	%56	%58	6 ay	1 yıl
<b>PG3.2.2.</b> Okul ve okul dışında yapılan etkinliklerde aktif rol alan ebeveyn sayısı oranı	33,3	%15	%30	%40	%50	%60	%70	6 ay	1 yıl
<b>PG3.2.3.</b> Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	33,3	%15	%30	%40	%50	%60	%70	6 ay	1 yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Başyayla halk eğitim merkezi, İlçe milli eğitim müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velilerin eğitimlere katılmaması</li> <li>• Aile eğitimi verilecek eğitici bulunamaması</li> <li>• Okul dışında yapılan etkinlikleri çalışan veli olması sebebiyle katılımı sağlanmaması.</li> </ul>								
<b>Stratejiler</b>	<p><b>S3.2.1</b> Okul Öncesi Eğitime dahil olan öğrenci velilerinin kişisel gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p><b>S3.2.2.</b> Yüz yüze ve uzaktan verilecek ebevenlik eğitimlerine ailelerin katılımı teşvik edilecektir.</p> <p><b>S3.2.3.</b> Okul aile işbirliğini geliştirici çalışmalara velilerin katılımı artırılacaktır.</p>								

<b>Maliyet Tahmini</b>	5.000 TL
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ailelerin çocukları ile ilgili programlara katılımı göstermede isteksiz olmaları</li><li>• Uzak eğitimlerin veliler için verimli olmaması</li></ul>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ailelerin etkinlikleri katılımı sağlanması için eğitimlerde bu konulara ağırlık verilecektir.</li><li>• Eğitimlerin verimli olması için mümkün olduğunca eğitimler yüz yüze verilecektir.</li></ul>

### Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>						245.000 TL
<b>Hedef 1.1</b>	10.000	15.000	20.000	25.000	30.000	100.000 TL
<b>Hedef 1.2</b>	15.000	25.000	30.000	35.000	40.000	145.000 TL
<b>Amaç 2</b>						175.500 TL
<b>Hedef 2.1</b>	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000	150.000 TL
<b>Hedef 2.2</b>	1.000	5.000	6.000	6.500	7.000	25.500 TL
<b>Amaç 3</b>						145.000 TL
<b>Hedef 3.1</b>	5.000	10.000	15.000	20.000	25.000	75.000 TL
<b>Hedef 3.2</b>	5.000	10.000	15.000	20.000	20.000	70.000 TL
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>						
<b>TOPLAM</b>	56.000TL	90.000TL	116.000TL	141.500 TL	162.000 TL	565.000 TL

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır.

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilecektir. İzleme ve değerlendirme çalışmaları, İzleme ve Değerlendirme Tablosu baz alınarak yapılacaktır.

**Tablo 23: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı					
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

## EKLER:

### EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Kaymakamlık		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Okullar ve Bağlı Kurumlar		<b>O</b>	<b>O</b>		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Öğrenciler ve Veliler	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Okul Aile Birliği	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Ozel Idare		<b>O</b>	<b>O</b>		
Belediyeler		<b>O</b>	<b>O</b>		
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		<b>O</b>	<b>O</b>		
Sağlık İl Müdürlüğü		<b>O</b>			
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		<b>O</b>	<b>O</b>		
Muhtarlık		<b>O</b>	<b>O</b>		
Sivil Toplum Kuruluşları		<b>O</b>	<b>O</b>		

: Tamamı **O** : Bir kısmı

## EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
Millî Eğitim Bakanlığı	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Kaymakamlık	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	1
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	1
Okullar ve Bağlı Kurumlar	<input type="checkbox"/>	<b>O</b>	<b>O</b>	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	2
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	1
Öğrenciler ve Veliler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hizmetlerimizden yararlandıkları için	1

<b>Okul Aile Birliği</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	1
<b>Ozel Idare</b>		<b>O</b>	<b>O</b>	Tedarikçi mahalli idare	2
<b>Belediyeler</b>		<b>O</b>	<b>O</b>	Tedarikçi mahalli idare	2
<b>Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)</b>		<b>O</b>	<b>O</b>	Çevre güvenliği için işbirliği yapacağımız kurumlar	2
<b>Sağlık İlçe Müdürlüğü</b>		<b>O</b>	<b>O</b>	Acil tıbbi müdahaleler gerektiğinde iş birliği yaptığımız kurum	2
<b>Sosyal Hizmetler Müdürlüğü</b>		<b>O</b>	<b>O</b>	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	2
<b>Muhtarlık</b>		<b>O</b>	<b>O</b>	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	2
<b>Sivil Toplum Kuruluşları</b>		<b>O</b>	<b>O</b>	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	2

: Tamamı **O**: Bir kısmı



### Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı(Müşteri)									
Öğrenciler	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Öğretmenler	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Veliler							<input type="checkbox"/>		
Medya			○						
Sağlık kuruluşları			○						
Sivil toplum kuruluşları			○	○		○			
Özel sektör			○	○		○	○		

: Tamamı ○: Bir kısmı