**T.C**

**YÜREĞİR KAYMAKAMLIĞI**

**KARACAOĞLAN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

****

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İli: Adana | | **İlçesi:** Yüreğir | |
| **Adres:** | Şehit Erkut Akbay, 2798. Sk., 01260 | **Coğrafi Konum (link)\*:** | 36°59'51.4"N 35°22'43.6"E |
| **Telefon Numarası:** | 3223271010 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 757543@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | karacaoglananaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 757543 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

**SUNUŞ**

Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır. Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır.

Diğer bir neden ise; ülkemizde 2004 yılında kabul edilen yasa gereği “performans esaslı bütçeleme sistemine geçilmesidir.

2024-2028 Stratejik plan hazırlama aşamasında öncelikle kurumumuzun; güçlü ve zayıf yönlerinin, fırsatlarının ve tehditlerinin vurgulandığı mevcut durum analizi yapılmış daha sonra dünyada, ülkemizde ve ilimizde yaşanan ve gelecek zaman sürecinde yaşanabilecek olan gelişimler veri kabul edilerek stratejiler, hedefler, faaliyetler ve projeler çalışması yapılmıştır. Bu doğrultuda da performans kriterleri belirlenmiştir. Yıllık uygulama için gelişim planı hazırlanacaktır. Bu planın hazırlanması sürecinde elde edilen bilgi birikimi ve deneyimler gelecekteki planlamalar açısından yol gösterici olacak ve ayrıca uygulama kabiliyetinin gelişmesinde de önemli katkı sağlayacaktır. Stratejik planda öngörülenlerin etkin, verimli ve kısa zamanda gerçekleştirilebilmesi için azami ihtimam gösterilecektir.

Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz. Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dileriz.

Fatma KILIÇ

Okul Müdürü

## **İÇİNDEKİLER**

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. . Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 1.2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. . Kurumsal Tarihçe
  2. . Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 2.3. Mevzuat Analizi
  3. . Üst Politika Belgelerinin Analizi
  4. . Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 2.6. Paydaş Analizi
  5. . Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  6. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  7. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
2. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| **Fatma KILIÇ** | **Öğretmen/ Müdür** | **Sakine TÜRKÖZ YILDIRIM** | Öğretmen/ Müdür Yradımcısı |
| **Sakine TÜRKÖZ YILDIRIM** | **Öğretmen/ Müdür Yradımcısı** | Hülya AYDIN | Öğretmen |
| **Funda DÖNDÜ** | **Öğretmen** | Özge AYKANAT | Öğretmen |
| **Onur TEKE** | **Öğretmen** | Nisa ÖZKAN | Öğretmen |
|  | **Okul Aile Başkanı** | Mahbube TURAN | Öğretmen |

* 1. **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.

1. **DURUM ANALİZİ**

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

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

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

Evrensel eğitim-öğretim ilkeleri doğrultusunda Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı vatan ve milletini seven, milli ve insani değerlere sahip öğrenciler yetiştirme amacında olan okulumuz, 2014 yılında Karacaoğlan Anaokulu adı ile eğitim – öğretime açılmıştır. Okulumuz iki katlı olup Yıldız tipi projesidir. Okulumuzda Eko-okul projesi yürütülmektedir. Bir müdür odası, bir müdür yardımcısı odası, bir rehberlik servisi, bir bekleme salonu, bir öğretmenler odası, iki ço amaçlı salon, altı derslik, bir mutfak ve bir yemekhaneden oluşmaktadır. Okul bahçesinde oyun parkı, kum havuzu ve uygulama bahçesi bulunmaktadır. Okulumuzdaki öğrenci sayısını her yıl artırarak eğitim-öğretime devam etmekteyiz.

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Karacaoğlan Anaokulu 2019-2023 Stratejik Planı, 4 yıl boyunca uygulanmış, ancak dünyada ve ülkemizde yaşanan covid-19 ve ülkemizde yaşanan deprem nedeniyle öngördüğümüz hedeflere yeterince ulaşılamamıştır. Uygulanmakta olan stratejik planımız, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumlu halde planlanmış yeni stratejik planımızda İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumlu halde oluşturulacaktır. Yeni hazırlanacak stratejik planda mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alınarak yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenmiştir.

* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Karacaoğlan Anaokulu Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan bir kurumdur ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır. Karacaoğlan Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan yönetmelik esaslarına göre belirlenmiştir.

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

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

Okul müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir.

Üst politika belgeleri;

• Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,

• İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

• İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Adana il millî eğitim müdürlüğü ve Yüreğir ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenmiş ve bu çerçevede Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 1 | Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı, | Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek, |
| 2 | İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Okul öncesi eğitim standartlarının güncel hale getirilmesi noktasında Müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen kararların uygulanması |
| 3 | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Temel Eğitim İle İlgili Tüm Amaç ve Hedefler |

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. 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.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | 2024-2028 Eğitim ve Öğretim yıllarında okulumuzdaki öğrencilerin nakil ve kayıt işleri, sağlık işleri, paso işleri, öğrencilerin okula devam ve devamsızlıkları takip edilecektir. Okula devam edemeyen öğrencilerin ev ziyaretlerinin yapılması etkin bir şekilde yapılacaktır. |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Salgın döneminde öğrencilerin boş zamanlarının çok olması ve evden çıkamamalarından dolayı bilgisayar başında çok zaman geçirdikleri tespit edilmiştir. Sosyal Medya ve İnternet oyunlarına bağımlı öğrencilerin sayısı artmıştır. Bu ve benzer konularda öğrencilerin gelişimlerini olumlu yada olumsuz etkileyen konularda veli ve öğrencilere sunum, bilgilendime ve rehberlik edilecektir. |
| **Sosyal faaliyetler** | 2024-2028 Eğitim Öğretim yıllarında okulumuzdaki öğrencilerin etkin katılımı sağlanarak tiyatro, sinema, kermes, dans gösterisi alan gezileri gibi etkinlikler düzenlenecektir. |
| **Sportif faaliyetler** | 2024-2028 Eğitim Öğretim yıllarında okulumuzdaki yetenekli öğrencilerin ilgi alanlarına yönlendirilmesi sağlanacaktır. Sporu her güne yayma çalışmaları yapılacaktır. |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | 2024-2028 Eğitim Öğretim yıllarında okulumuzda sanat alanında öğrencilerimize kurslar verilecektir. Okulumuzda resim sergileri gibi etkinliklerine yer verilerek öğrencilerin yeteneklerini geliştirmeleri sağlanacaktır. |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | 2024-2028 Eğitim Öğretim yıllarında öğretmenlerimizin mevcut bilgi ve becerilerini yeteneklerini sürekli olarak geliştirmelerine yönelik olarak kişisel ve mesleki faaliyetler yapılacaktır. Bilgilendirme amaçlı konferans, paneller vb. düzenlenecektir. |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul aile birliği olarak veli okul arasındaki iletişimi ve işbirliğini sağlayacak çalışmalar yapılacaktır. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | 2024-2028 Eğitim Öğretim yılında öğrenci tanıma çalışmaları, bireysel ve grup görüşmeleri, oryantasyon çalışmaları, sosyal beceri çalışmaları, akademik destek çalışmaları, bireyselleştirilmiş eğitim çalışmaları, disiplinler arası çalışmalar ve mesleki rehberlik çalışmaları devam edecektir. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | 2024-2028 Eğitim Öğretim yılında ölçme ve değerlendirme alanındaki yeniliklerin takibi yapılarak öğretmenlerin ihtiyaç duydukları ölçme değerlendirme konusu başlıklarında hizmet içi eğitimlere katılımları teşvik edilecektir. |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | 2024-2028 Eğitim Öğretim yılında öğretmenlerimiz öğrencilerin zihinsel becerilerini arttırmaya yönelik çalışmalar yapacaktır. |
| **Ders dışı faaliyetler** | 2024-2028 Eğitim Öğretim yılında öğrencilerimizin okul içi ve okul dışı etkinlikler ile sosyalleşmesi sağlanacaktır. |

* 1. **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 sistematik olarak alınmaktadır.

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

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okul öncesi eğitim kurumuna devam eden çocukların okuma yazma bilmemesi sebebiyle öğrencilerin görüş ve önerileri ebeveynlerden elde edilmiştir.

Çocuklar okulda oyun saatlerinin daha fazla olmasını, oyuncakların sayısının artmasını istemektedirler. Okula karşı tutumları olumlu ve pozitif duygularla okula devam etmektedirler.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okulumuzda görevli öğretmenlerle yapılan anket çalışmasının sonuçları incelendiğinde

Okulda görev tanımlamaları öğretmenler tarafından açık ve anlaşılır bulunduğu (%90)öğretmenlerin mesleki gelişimleri idare tarafından desteklendiği( %90) Okulda alınan kararlara öğretmenlerin katılımlarının sağlandığı (%70) Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmesi artırılması gerektiği (%80) Yöneticilerin, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaştığını düşündükleri (%90). ve okulun fiziksel tasarımının iyileştirilmesi gerektiğini (%90). düşünmektedirler.

### Veli Anketi Sonuçları:

Velilerimize okulda yürütülen çalışmalar hakkında bir anket yapılmıştır. Katılan 30 velimizin görüşleri incelendiğinde aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır.

* Okulumuzdaki idarecilerimiz, öğretmenlerimiz ve diğer çalışanlar öğrencilere karşı ilgili davranmaktadırlar.
* Öğretmen ile iletişim kurmada herhangi bir sorun yaşanmamaktadır. Öğretmenler görüşme saatlerinde velilere yeterince vakit ayırmaktadır.(%90)
* Veli okul arasında yapılan toplantılarla veliler bilgilendirilmektedir. Veliler bu toplantıların daha fazla olması gerektiğini düşünmektedirler (%80)
* Okulda temizliğe ve düzene gereken önem verilmektedir (%80).
* Personellerin iletişim becerileri geliştirilebilir (%50).
* Veliler okulda alınan kararlardan haberdar edilmektedir. (%80)

**İç paydaşlar,** okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar,** okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3‘te yar alan matrisler kullanılmalıdır (Matrislere planda yer verilir.).

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4’te verilmiştir.

* 1. **Okul/Kurum İçi Analiz**

Okul içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir.

MÜDÜR

Okul-Aile Birliği

Komisyonlar

Kurullar

Zümre Öğret.

Branş Öğret.

Rehber Öğret.

Öğrenci Kulüp.

Müdür Yardımcısı

Etkili bir okul içi analiz süreci; okul kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir.

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Okul/Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu |
| Öğrenci sayıları | Erkek Öğrenci Sayısı :169  Kız Öğrenci Sayısı :138  TOPLAM :307 |
| Akademik başarı verileri |  |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | ADABİS Modülünden erişim sağlanabillir. |
| Öğrenme stilleri envanteri |  |
| Devam-devamsızlık verileri | Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci bulunmamaktadır. Devamsızlık bilgileri günlük olarak e-Okul’a işlenmekte, devamsızlık mektupları düzenli aralıklarla çıkarılarak veli bilgilendirilmektedir. Ayrıca şube ve okul rehber öğretmenleri öğrencilerin devamsızlık nedenlerini araştırmakta ve bu durumla ilgili analizler yapmaktadır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi |  |
| İnsan kaynakları verileri | Okulumuzda 1 öğretmen tezli, 2 öğretmen ve 1 müdür tezsiz yüksek lisans yapmıştır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuzda bir adet etkileşimli kitap okuma atölyesi iki oyun parkı, tarım için ayrılmış hobi bahçeleri bulunmaktadır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

#### **İnsan Kaynakları**

Okulumuzda 2023-2024 öğretim yılında kadrolu 13 kadrolu öğretmen görev yapmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Branş Adı** | **Mevcut** | **Norm** | **İhtiyaç** | **Fazla** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | 12 | 12 | 0 | 0 |
| Rehber Öğretmen | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Müdür | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 15 | 15 | 0 | 0 |

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | Ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | Ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | Kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl | 1 | 50 |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri | 1 | 50 |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 |  |  | 1 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 6 | 2 | 20 | 5 | 6 | 5 |

#### **Teknolojik Düzey**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TV Sayısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Yazıcı Sayısı | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | 1 |  |  |  |  |
| Ekipman Odası | 1 |  |  |  |  |
| Kütüphane | 0 |  |  |  |  |
| Rehberlik Servisi | 1 |  |  |  |  |
| Resim Odası | 0 |  |  |  |  |
| Müzik Odası | 0 |  |  |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | 2 |  |  |  |  |
| Spor Salonu | 0 |  |  |  |  |

#### **Mali Kaynaklar**

**Tablo 12. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer | 1,500.000,000 | 2 000.000,000 | 2.500.000 | 3.000.000 | 3.500.000 |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 13. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,  güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 14. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 89.000 | 13.000 | 252.000 | 22.000 | 141.000 | 18.000 |
| Küçük Onarım | 13.000 | 22.000 | 18.000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 2.000 | 5.000. | 4.000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 1.000 | 3.000 | 2.000 |
| Beslenme Gideri | 18..000 | 82.000 | 50.000 |
| Personel Gideri | 28.000 | 90.000 | 55.000 |
| Sosyal Faaliyetler | 2.000.000 | 10.000 | 5.000 |
| Kırtasiye | 2.000.000 | 15.000 | 6.000 |
| Okul Aidatı |  |  |  |
| GENEL | 80.000 | 244.000 | 158.000 |

#### **İstatistiki Veriler**

Okulumuz 6 derslikte, 12 şubede 12 öğretmen ve 307 öğrenci ile 2023-2024 öğretim yılında eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmektedir. Her şubeye ortalama 25 öğrenci her öğretmene ise yaklaşık 25 öğrenci düşmektedir. Özel eğitim ihtiyacı olan kaynaştırma öğrenci sayımız 3 öğrenciden oluşmaktadır.

**Tablo 15. Genel Öğrenci sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETİM YILI** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Erkek**  **Öğrenci** | **Kız**  **Öğrenci** | **Toplam**  **Öğrenci** | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** |
| 2021-2022 | 6 | 12 |  |  |  | 12 | 25 | 25 |
| 2022-2023 | 6 | 12 |  |  |  | 12 | 25 | 25 |
| 2023-2024 | 6 | 12 |  |  |  | 12 | 25 | 25 |

**Tablo 16. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET TÜRÜ** | **FAALİYETTE GÖREV ALAN** | | | | | | | | | | | | | | |
| **2023** | | | | | **2022** | | | | | **2021** | | | | |
| Faaliyet Say. | Öğretmen Say. | Veli Sayısı | Öğrenci Say. | Katılım Oranı | Faaliyet Say. | Öğretmen Say. | Veli Sayısı | Öğrenci Say. | Katılım Oranı | Faaliyet Say. | Öğretmen Say. | Veli Sayısı | Öğrenci Say. | Katılım Oranı |
| Sosyal Faaliyetler (Kutlama, anma günü, kermes vb.) | 7 | 8 | 125 | 130 | 95 | 6 | 8 | 126 | 132 | 95 | 7 | 8 | 63 | 74 | 95 |
| Kültürel Faaliyetler (Gezi, sergi vb.) | 9 | 8 | 125 | 130 | 95 | 8 | 8 | 126 | 132 | 95 | 9 | 8 | 63 | 74 | 95 |

**Tablo 17. Genel Öğrenci sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETİM YILI** | **Danışmanlık Hizmeti**  **Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2021-2022 | **0** | **2** | **19** | **3** | **8** | **8** |
| 2022-2023 | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 2023-2024 | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

### **Çevre Analizi (PESTLE)**

**Tablo 18. PESTLE Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETKENLER** | **TESPİTLER** | **İDAREYE ETKİSİ** | | **Ne Yapmalı?** |
| **(Etkenler/Sorunlar)** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **POLİTİK** | Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Programın eğitim ile ilgili bölümleri | Eğitim faaliyetlerinin ülke geneli uygulanmasında bütünlük sağlanması | Okul bazlı performans değerlendirme sisteminin (Kalkınma Planı - 663.1) tüm okullarda adil olarak uygulanmaması | Okul bazlı performans değerlendirme sistemi ile ilgili iyi bir denetim mekanizması oluşturulmalı |
| Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi | Belirlenen hedef ve amaçlara ulaşılması durumunda ülke eğitim kalitesinin artması | Tüm eğitim kurumlarının hedef ve amaçlara ulaşmak için aynı özveri ve çabayı göstermemesi | Bazı performans göstergelerinde belirlenen değerler daha ulaşılabilir olmalı |
| Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi | Yol gösterici yasal yükümlülükler ile adil bir sistem oluşturulması | Yasal yükümlülüklerin okul yönetimlerince tam olarak anlaşılamaması | Yasal yükümlülükler her kesim tarafından anlaşılır bir şekilde hazırlanmalı |
| Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar | Kurul ve komisyonlar ile personel, öğretmen, öğrenci ve velilerin okul yönetimine katılımının sağlanması | Kurul ve komisyonlarda hep aynı kişilerin görev alması | Kurul ve komisyonlarda hiç görev almayan kişilere de görev verilmeli |
| Yerel Yönetimlerin eğitim hizmetlerine yönelik duyarlılığı | Okulların eğitim faaliyetleri kapsamında ihtiyaçlarının karşılanması | Belirli okulların bu hizmetlerden faydalanması, bazı okulların az veya hiç faydalanamaması | Tüm okulların eğitim faaliyetleri kapsamındaki ihtiyaçlarının karşılanması eşit ve adil bir şekilde yapılmalı |
| **EKONOMİK** | Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu | Gelir durumu çok iyi olan hayırseverlere ulaşılarak bağış veya hizmet kazanılması | Gelir durumu düşük olan öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine tam olarak odaklanamaması | Sorumlular tarafından gelir durumunu iyileştirici önlemler alınmalı iş fırsatları sunulmalı |
| Okulun gelir ve giderlerini arttırıcı unsurlar | Okul gelirini artıran unsurlar ile daha çok sosyal kültürel etkinliklere yer verilmesi | Okul giderlerini artıcı unsurlar ile daha az sosyal kültürel etkinliklere yer verilmesi | Giderleri artıran nedenler tespit edilip önlem alınmalı. |
| Tasarruf sağlama imkânları | Öğrencilerde tasarruf bilincinin kazanılması | - | - |
| Ürün ve hizmet satın alma imkânları | İhtiyaç duyulan malzemelerin okula kazandırılması | İhtiyaç dahilinde olmayan gereksiz malzemelerin okula kazandırılması | Harcama denetimleri belirli periyotlarla ilgili birimlerce yapılmalı |
| **SOSYOKÜLTÜREL** | Kariyer beklentileri | Öğrencilerinin akademik başarısının artırılması | Hedeflenen ütopik başarıların öğrencide hayal kırıklığı yaratması | Rehberlik hizmetleri ile işbirliği içerisinde hedefler belirlenmeli |
| Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri | Akademik başarıya ulaşma kolaylığı | - | - |
| Hayat beklentilerindeki değişimler | Öğrencilerin yeni iş ve meslek imkanları hakkında bilgi sahibi olması | Hızlı para kazanma hırsı ile uygun meslek seçiminin yapılamaması | Rehberlik hizmetleri ile işbirliği içerisinde öğrencinin bilgi ve becerileri doğrultusunda mesleki yönlendirme çalışmaları yapılmalı |
| Beslenme alışkanlıkları | - | Sağlıksız ürünlere öğrencilerin kolayca ulaşması | Kantin denetimlerinin ilgili birim ve komisyonlarca yapılması |
| **TEKNOLOJİK** | -Okulun teknoloji kullanım durumu  -Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar | Bilgiye hızlı ulaşım | Teknoloji bağımlılığının oluşması | Bilinçli teknoloji kullanımı eğitimleri yaygınlaştırılmalı |
| Teknoloji alanındaki gelişmeler | Hayatı zor kılan unsurların kolaylaştırılması | Sağlık sorunlarına neden olabilmesi | Teknolojideki olumsuz gelişmeler ile ilgili bilgilendirme çalışmaları yürütülmeli |
| Teknolojinin eğitimde kullanımı | Öğrencilerin kazanımları daha etkili ve verimli bir şekilde öğrenmesi | Bilinçsiz kullanılması durumunda teknoloji bağımlılığın oluşması | İlgili birimler tarafından bilinçli teknoloji kullanımı eğitimleri yaygınlaştırılmalı |
| **ÇEVRESEL** | Doğal afetler | - | Eğitime erişimi engellemesi | Telafi eğitim programlarının hazırlanması, afet bilincinin geliştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması |
| Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar | Öğrencilere çevre bilincinin kazandırılması | Yapılacak etkinliklerin öğrenci seviyesine uygun olmaması | Öğrenci seviyesine uygun olan çevre bilinci etkinliklerin planlanarak uygulanması |
| Afetler, depremler, savaşlar, iç karışıklıklar nedeniyle eğitim iş birliklerinin bozulması | - | Okul aile birliği ve paydaşlara ulaşımda zorluk yaşanması | Olağanüstü durumlara ilişkin acil eylem planlarının  hazırlanması |

**Tablo 19. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Yerel Yönetimlerin eğitim hizmetlerine yönelik duyarlılığı | * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * Okulun gelir ve giderlerini arttırıcı unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyo kültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aile ye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okulun teknoloji kullanım durumu * e-Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okulun 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, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19, kene vakaları vb.) * Afetler, depremler, savaşlar, iç karışıklıklar nedeniyle eğitim iş birliklerinin bozulması | |

### **GZFT Analizi**

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

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

#### **Güçlü ve Zayıf Yönler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel ve sanatsal imkânların bulunması * Çocukların gelişim seviyelerine uygun nitelikli ve düzenli eğitim ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi * Öğrencilerin okulu benimsemesi * Öğrencilerin okul öncesine karşı tutumlarının olumlu olması |
| Çalışanlar | * Kurum bilincinin olması * Teknolojiyi bilen ve kullanan personelin olması * Çalışanlar arasında uyumun olması * Öğretmenleri alanlarında dört yıllık fakülte mezunu tezli ve tezsiz yüksek lisans sahibi olması, * Öğretmenlerin kendilerini mesleki gelişimlerine katkı sunacak eğitimlere katılmaya istekli olması, * Okul yöneticilerin yönetim alanında uzun süre çalışıyor olması * Yönetici ve öğretmenlerin yeniliklere açık olması( hizmet içi eğitime katılım, paylaşım) |
| Veliler | * Velilerin duyarlı olması * Velilere ulaşımın kolay olması |
| Bina ve Yerleşke | * Okulun merkez ilçe sınırları içinde yer alması * Okulumuzun kat ve merdiven probleminin olmaması * Okul bina bölümlerinin güvenli olması |
| Donanım | * Fiziki donanımın yeterli olması * Bilişim altyapısının olması ve kullanılması |
| Bütçe | * Bakanlığımız tarafından öğle yemeği hizmetlerinin veriliyor olması |
| Yönetim Süreçleri | * Kararların çalışanların katılımıyla alınması * Okul çalışanları arasında ayrımın yapılmaması * Ödüllendirmelerin adil, tarafsız ve objektif olması * İş bölümünün ilgili mevzuatlara göre yapılması |
| İletişim Süreçleri | * İyi bir haberleşme ağının olması * Kurumdaki tüm duyuruların çalışanlara zamanında iletilmesi * Haberleşmede teknolojinin kullanılması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Okul Öncesi çağındaki öğrencilerin okullaşmaması, * Okul Öncesi çağındaki öğrencilere ulaşmada güçlük çekilmesi |
| Çalışanlar | * Yeterince yardımcı hizmetlinin olmaması * Yardımcı personelin kurumda uzun süre çalışmaması, kurumda her yıl çalışan temizlik personelinin değişmesi |
| Veliler | * Velilerin Okul Öncesi eğitimden beklentilerinin eğitimle ilgili olmaması * Velilerin Okul Öncesi eğitim hakkında yeterince bilinçli olmaması * Veliler için düzenlenen toplantı, eğitim, kültürel faaliyetlere katılımın az olması |
| Bina ve Yerleşke | * Okulumuzun giriş ve çıkışlarının doğrudan caddeye açılması * Okulumuzun işlek bir cadde üzerinde olması; trafik lambalarının olmaması ve üst geçidin olmaması * Çalışan ve velilerin arabalarını park etmede yer sorunu yaşamaları |
| Donanım | * Donanım ihtiyacının bakanlık tarafından zamanında karşılanmaması |
| Bütçe | * Okul öncesi eğitim kurumlarında velilerden alınan aidatların kaldırılmış olması * Bakanlıktan yeterince ödeneğin verilmemesi |
| Yönetim Süreçleri | * Çalışanları ödüllendirme olanaklarının sınırlı olması * Çalışanların yeniliklere uyum sağlamasının zaman alması |
| İletişim Süreçleri | * İletişim alanında yeterli hizmet içi eğitimlerin alınmaması |

#### **Fırsatlar ve Tehditler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | ✓Okul Öncesi eğitimin yaygınlaştırılması için çalışmaların yoğunlaştırılması  ✓Okul Öncesi eğitim kurumlarının ve anasınıflarının sayısının artırılması |
| Ekonomik | ✓Ödeneklerin düzenli gönderilmesi ve zamanında harcanması |
| Sosyolojik | ✓Yerleşim yerinin çok göç almaması |
| Teknolojik | ✓Bakanlık ve bağlı kuruluşlardan yeterli teknolojik bilgi desteğin alınması  ✓Sağlıklı internet bağlantısının olması |
| Mevzuat-Yasal | ✓Mevzuatın zamanın ihtiyaçlarına göre düzenlenmesi |
| Ekolojik | ✓Okul yerleşkesinin olumsuz doğal şartlara karşı güvenli yerde bulunması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Okul Öncesi eğitimin mecburi olmaması * Okul Öncesi ile ilgili alınan kararlara okul yönetimlerinin ve okul öncesi öğretmenlerinin dahil edilmemesi * Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi |
| Ekonomik | ✓Ailelerin sosyo-ekonomik ve sosyo-kültürel düzeyinin dezavantajlı olması |
| Sosyolojik | ✓Medyanın (özellikle TV dizileri ve magazin programlarının) öğrenciler üzerindeki olumsuz etkilerinin bulunması,  ✓Ailelerin sosyal medya ve teknoloji kullanımı konusunda bilinçsiz olması. |
| Teknolojik | ✓Teknolojik araç gereci kullanacak yeterli donanıma sahip personelin olmaması  ✓Teknolojik aletlerin bakım ve onarımlarının zaman emek ve maddi kaynak gerektirmesi |
| Mevzuat-Yasal | ✓Mevzuatın kısa aralıklarla değişmesi |
| Ekolojik | ✓Bölgenin iklim şartlarından dolayı aşırı sıcak geçen ilkbahar ve yaz aylarında öğrencilerin olumsuz etkilenmesi |

**Tablo 20. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | 1-Okulun merkezi bir yerde bulunması  2-Okul Personelinin kadrolu ve genç olması | 1-Okulumuz merkezi bir yerde bulunmasına rağmen kuzey, batı, güney bölgerinde yerleşimin bulunmaması nedeniyle öğrenci bulmakta sıkıntı yaşanıyor, bunun önüne geçmek için okul servisini devreye sokup daha uzak bölgelerden öğrenci gelmesi sağlanacak. |
| **Zayıf Yönler** | 1-Bakanlığımızın okulların temizlik onarım kırtasiye vb. konularda yeterli ödeneği göndermemesi Yeterli ödeneğin gönderilmemesinden kaynaklanan onarım temizlik hizmetlerinin tam verilememesi. | 1- Okul aile birliğinin katkısıyla Hayırsever ve mahalle esnafıyla yakın ilişkiler kurarak eksikliklerin tamamlanması sağlanacak. |

### **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.

Stratejik planın oluşturulması sürecinde gerçekleştirilen, iç ve dış paydaşların GZFT analiz sonuçlarından elde edilen bilgiler doğrultusunda eğitim ve öğretim sisteminin sorun ve gelişim alanları tespit edilmiştir. Paydaşların görüşleri dikkate alınarak güçlü ve zayıf yönler ile fırsat ve tehdit oluşturan durumlar saptanmış ve eğitim öğretim alanındaki sorun ve gelişim alanları belirlenmiştir.

Okula devamın sağlanması, temel eğitimden ortaöğretime geçiş, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler, öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler, yabancı dil becerileri, eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği, donatım eksiklerinin giderilmesi, okuma kültürü, okul sağlığı ve hijyen, bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı, sınavlarla ilgili bilgilendirme çalışmaları, eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri, ödüllendirme çalışmaları, ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı, fiziki mekân sorunlarının çözülmesi gibi konularda tespit ve ihtiyaçlarımız belirlenmiştir.

## **GELECEĞE BAKIŞ**

Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon ve temel değerler yer almaktadır. Öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

**3.1 Misyon**

Okul öncesi eğitim çağındaki çocuklarımızın ahlaki değerlere sahip, bedenen ve ruhen sağlıklı düşünebilen, milli ve manevi değerlere bağlı, kendine güvenen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli hak ve sorumluluklarını bilen, geleceğe güvenle bakan mutlu ve 21. Yüzyıl becerileri ile donanmış bireyler olarak yetiştirilmesini sağlayan eğitim ve öğretim etkinliklerine kesintisiz bir şekilde devam etmek.

**3.2 Vizyon**

Evrensel olarak kabul görmüş okul öncesi eğitim uygulamaları ile çocukları bilgiye ulaşabilen mutlu ve olumlu davranışlar kazanmış bireyler olarak yetiştiren iletişime açık bir eğitim kurumu olmak.

### **Temel Değerler**

* Atatürk ilke ve devrimlerine sahip çıkmak
* Hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanmak,
* Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk,
* Birbirine saygı ve sevgi göstermek,
* Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak,
* Hatayı oluşmadan önlemek,
* Açık ve dürüst iletişim,
* Çevreyi koruma bilinci,
* Herkese katma değer üretme fırsatı tanımak,
* Problemin değil, çözümün parçası olmaya çalışmak,
* Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik.
* Ben değil biz kültürünü yerleştirmek,
* Milli ve manevi değerlere bağlı kalmak,
* Demokrasi kültürüne sahip olmak
* Bilimin ışığında gelişime ve değişime açık olmak
* Teknolojik gelişmeleri takip etmek ve uygulamak
* İletişimde saygı, güven ve hoşgörüyü temel almak
* Doğayı koruma ve yaşatma bilincine sahip olmak esastır.

## **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı

* Erişim ve eğitim öğretime erişim ve katılım
* Eğitim ve öğretimde kalite
* Kurumsal kapasite

olmak üzere **3 tema** altında amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejileri tür ve yapısal özelliklerini dikkate alarak belirlenmiştir.

### **Amaçlar**

Amaçlar,

* Okulun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur.
* İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalı ve hedefler için bir çerçeve çizmelidir.
* Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar nitelikte olmalıdır.
* Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.
* Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmelidir.
* Okulların stratejik planlarında yer alan amaç sayısının en az üç, en fazla yedi olması ve bu amaçların Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarına yönelik oluşturulması gerekir.

Yukarıda belirlenen özelliklere göre 3 tema altında 3 amacımız aşağıda listelenmiştir.

**TEMA 1 :EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM**

**AMAÇ 1:**Okul öncesi eğitim kurumlarına, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda erişimin artırılması, öğrenci devamı ve uyumu sağlanarak ve okullaşma oranı artırılacaktır.

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

### **Amaç 2**: Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde düşünme, algılama, sorumluluk alabilme ve sorun çözebilme özelliklerine sahip, milli manevi değerleri özümsemiş, yeni fikirlere ve değişime açık bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

## **TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

### **Amaç 3**: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

### **4.2.Hedefler**

**Hedef 1.1:** Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak, uyum ve devamsızlık sorunlarını gidermektir.

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

### **Hedef 3.1.** Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekânları teknolojik araç, gereç ve eğitim materyalleri ile donatılarak kaliteli eğitim hizmeti sunulacaktır.

**Hedef 3.2.** Okulumuzun eğitim ortamlarında daha nitelikli eğitim verilebilmesi için temizlik, hijyen, iş güvenliği ve okul güvenliği konularında çalışanlara eğitimler verilecektir.

### **4.3.Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PG.1.1.a** | | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | |
| **PG.1.1.b** | | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | |
| **PG.1.1.c.** | | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | |
| **PG.1.1.d.** | | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | |
| **PG.1.1.e.** | | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (%) | |
| **PG.2.1.a** | | Yapılan tiyatro çalışması sayısı | |
| **PG.2.1.b** | | Hayvan besleme sayısı | |
| **PG.2.1.c.** | | Yapılan alan gezi sayısı | |
| **PG.2.1.d** | | Yapılan drama sayısı | |
| **PG.2.1.e** | | Düzenlenen yıl sonu sergisi sayısı | |
| **PG.2.1.f** | | Düzenlenen sınıf günü sayısı | |
| **PG.2.1.g** | | Katılımı gerçekleştirilen şenlik sayısı | |
| **PG.2.1.h** | | Meslek gruplarından davet edilen kişi sayısı | |
| **PG.3.1.a** | | Yenilenen öğrenci dolaplarının sayısı | |
| **PG.3.1.d.** | | Yapılan hayvan besleme barınağı sayısı | |
| **PG.3.1.e.** | | Bahçeye yapılan çiçeklendirme oranı | |
| **PG.3.1.f.** | | Alınan eğitim materyalli sayısı | |
| **PG.3.2.a** | Öğretmenlere verilen eğitim sayısı | |
| **PG.3.2.b** | Yardımcı personele verilen eğitim sayısı | |

### **4.4.Stratejilerin Belirlenmesi**

Yukarıda belirlenen özelliklere göre 3 amaç ve 4 hedef altında yer alan 27 stratejimiz aşağıda listelenmiştir

**S-1.1.1** Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.

**S-1.1.2**. Okula yeni başlayan öğrencilerin oryantasyonunu sağlamak için çeşitli etkinlikler yapılacaktır

**S-1.1.3**. Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.

**S-2.1.1**. Her ay en az bir tiyatro etkinliğine katılım sağlanacak

**S-2.1.2** Okulda hayvan sevgisini kazandırmak için hayvan besleme ve bakımı yapılacak

**S-2.1.3** Bölgemizdeki sosyal kültürel yerlere gezi düzenlenecek

**S-2.1.4**. Önemi gün ve haftalarda drama çalışmaları yapılacak

**S-2.1.5** .Her yıl sonunda portfolyo sunum günü yapılacaktır.

**S-3.1.1.** Okulun uygun bir yerine hayvan barınağı (kümes, kulübe, kedi evi, kuş yuvası vb) yapılacaktır.

**S-3.1.2.**. Okul bahçesinin toprak alanları çiçeklendirilecektir.

**S-3.1.3.** Eksik eğitim materyalleri alınacaktır.

**S-3.2.1.** Tüm öğretmenlere İş güvenliği uzmanı ve Halk Sağlığı Müdürlüğü tarafından eğitim verilecek

**S-3.2.22.** Tüm yardımcı personele İş güvenliği uzmanı ve Halk Sağlığı Müdürlüğü tarafından eğitim verilecek

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.1** | Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak, uyum ve devamsızlık sorunlarını gidermektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |  | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | (%79) | (%)80 | (%)85 | (%)85 | (%)90 | (%)100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG.1.1.b** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | (%)80 | (%)90 | (%)100 | (%)100 | (%)100 | (%)100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG.1.1.c.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | (%)0 | (%)0 | (%)0 | (%)0 | (%)0 | (%)0 | 6 ay | 12 ay |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | (%)0 | (%)0 | (%)0 | (%)0 | (%)0 | (%)0 | 6 ay | 12 ay |
| **PG.1.1.e.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (%) | (%)100 | (%)100 | (%)100 | (%)100 | (%)100 | (%)100 | 6 ay | 12 ay |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Aile ve öğretmenler | |
| **Riskler** | Okul katkı payı ücretlerinin velinin maddi durumunu engellemesi  Ailelerin okul öncesi eğitim hakkında bilgi sahibi olmaması | |
|  | |
| **Stratejiler** | S1. . Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S2. Okula yeni başlayan öğrencilerin oryantasyonunu sağlamak için çeşitli etkinlikler yapılacaktır  S3. Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | |
| **Maliyet Tahmini** |  | |
| **Tespitler** |  | |
| **İhtiyaçlar** |  | 1-Veli Toplantıları  2-Organizasiyon  3-Alan Tarmaları |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2.** | Amaç 2: Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde düşünme, algılama, sorumluluk alabilme ve sorun çözebilme özelliklerine sahip, milli manevi değerleri özümsemiş, yeni fikirlere ve değişime açık bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır |
| **Hedef 1.** | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. |

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEFz** | | | | | |  |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.2.1.a** | Yapılan tiyatro çalışması sayısı | 2 (Eylül-Ekim) | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 6 ay | 12 ay |
| **PG.2.1.b** | Hayvan besleme sayısı | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| **PG.2.1.c.** | Yapılan alan gezi sayısı | 2 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 6 ay | 12 ay |
| **PG.2.1.d** | Yapılan drama sayısı | 3 | 8 | 8 | 10 | 10 | 10 | 6 ay | 12 ay |
| **PG.2.1.e** | Düzenlenen yıl sonu sergisi sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **PG.2.1.f** | Düzenlenen sınıf günü sayısı | 5 | 5 | 5 | 5 | 7 | 7 | 6 ay | 12 ay |
| **PG.2.1.g** | Katılımı gerçekleştirilen şenlik sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **PG.2.1.h** | Meslek gruplarından davet edilen kişi sayısı | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 6 ay | 12 ay |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler | |
| **Riskler** |  | |
|  | |
| **Stratejiler** | S1. . Her ay en az bir tiyatro etkinliğine katılım sağlanacak  S2. Okulda hayvan sevgisini kazandırmak için hayvan besleme ve bakımı yapılacak  S3. Bölgemizdeki sosyal kültürel yerlere gezi düzenlenecek  S4. Önemi gün ve haftalarda drama çalışmaları yapılacak  S5. Her yıl sonunda portfolyo sunum günü yapılacaktır. | |
| **Maliyet Tahmini** | **200.000** | |
| **Tespitler** |  | |
| **İhtiyaçlar** | 1. Sos | 1-Sosyal etkinlikler  2-Gezi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. |
| **Hedef 1** | Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekânları teknolojik araç, gereç ve eğitim materyalleri ile donatılarak kaliteli eğitim hizmeti sunulacaktır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İleme Sıklığı** | | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.3.1.a** | Yenilenen öğrenci dolaplarının sayısı | 0 | 0 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 ay | | 12 ay |
| **PG.3.1.d.** | Yapılan hayvan besleme barınağı sayısı | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | | 12 ay |
| **PG.3.1.e.** | Bahçeye yapılan çiçeklendirme oranı | (%)70 | (%)80 | (%)85 | (%)90 | (%)90 | (%)90 | 6 ay | | 12 ay |
| **PG.3.1.f.** | Alınan eğitim materyalli sayısı | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 6 ay | | 12 ay |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler | |
| **Riskler** |  | |
|  | |
| **Stratejiler** | S1. Okulun uygun bir yerine hayvan barınağı (kümes, kulübe, kedi evi, kuş yuvası vb) yapılacaktır.  S2. Okul bahçesinin toprak alanları çiçeklendirilecektir.  S3. Eksik eğitim materyalleri alınacaktır. | |
| **Maliyet Tahmini** | **500.000,00** | |
| **Tespitler** |  | |
| **İhtiyaçlar** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. |
| **Hedef 2** | Okulumuzun eğitim ortamlarında daha nitelikli eğitim verilebilmesi için temizlik, hijyen, iş güvenliği ve okul güvenliği konularında çalışanlara eğitimler verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | |
| **PG.3.2.a** | Öğretmenlere verilen eğitim sayısı | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay | |
| **PG.3.2.b** | Yardımcı personele verilen eğitim sayısı | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Halk Sağlığı Müdürlüğü | |
| **Riskler** |  | |
|  | |
| **Stratejiler** | S1. . Tüm öğretmenlere İş güvenliği uzmanı ve Halk Sağlığı Müdürlüğü tarafından eğitim verilecek  S2. Tüm yardımcı personele İş güvenliği uzmanı ve Halk Sağlığı Müdürlüğü tarafından eğitim verilecek | |
| **Maliyet Tahmini** | Maliyetsiz | |
| **Tespitler** |  | |
| **İhtiyaçlar** | 1. - Kurs |  |

### **4.5 Maliyetlendirme**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maaliyet** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | ₺2.500,00 | ₺3.500,00 | ₺5.000,00 | ₺6.500,00 | ₺8.000,00 | 24.500,00 |
| **Hedef 1.1** | ₺2.500,00 | ₺3.500,00 | ₺5.000,00 | ₺6.500,00 | ₺8.000,00 |  |
| **Amaç 2** | ₺10.000 | ₺40.000,00 | ₺50.000,00 | ₺.50.000,00 | ₺50.000,00 | 200.000,00 |
| **Hedef 2.1** | ₺10.000 | ₺40.000,00 | ₺50.000,00 | ₺.50.000,00 | ₺50.000,00 |  |
| **Amaç 3** | 50.000,00 | 70.000,00 | 90.000,00 | 130.000,00 | 160.000,00 | 500.000,00 |
| **Hedef 3.1** | 50.000,00 | 70.000,00 | 90.000,00 | 130.000,00 | 160.000,00 |  |
| **Hedef 3.2** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 25.0000,00 | 35.000,00 | 50.000,00 | 66,000,00 | 80.000,00 | 700.000,00 |

## **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 geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi

ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz

edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmiştir. Karacaoğlan Anaokulu 2024–2028 Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “Stratejik Plan İzleme Raporu” komisyonumuz tarafından okul müdürlüğü ve paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında yıllık olarak hazırlanan “Stratejik Plan İzleme Raporu’muz performans tabloları esas alınarak yapılacaktır.

Tablo33 İzleme Değerlendirme Sorumlu Kişiler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra No | Adı Soyadı | Görevi |
| 1 | Fatma KILIÇ | Okul Müdürü |
| 2 | Sakine TÜRKÖZ YILDIRIM | Müdür Yardımcısı |
| 3 | Funda DÖNDÜ | Öğretmen |
| 4 | Onur TEKE | Öğretmen |

**EKLER:**

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri, Hedef kitle |
| Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları | |  | **√** |  | **O** |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri |  |  | **√** |  | **O** |  |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar | |  | **O** |  |  |  |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | | **√** |  |  |  | **√** |
| Öğrenciler ve Veliler | | **√** |  |  |  | **√** |
| Okul Aile Birliği | | **√** |  | **√** |  |  |
| Belediyeler | |  | **O** |  | **O** |  |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) | |  | **O** |  | **O** |  |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü | |  | **O** |  | **O** |  |
| Muhtarlık | |  | **√** |  | **O** |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları | |  | **O** |  | **O** |  |

√:Tamamı O:Birkısmı

**EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları |  | **√** |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare çalışanları | 1 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri |  | **√** |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar |  | **O** |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 2 |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | **√** |  |  | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Öğrenciler ve Veliler | **√** |  |  | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Okul Aile Birliği | **√** |  |  | Okul yönetimine katkı sağladıkları için | 1 |
| Üniversite |  | **O** |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | **2** |
| Belediyeler |  | **O** |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | **2** |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) |  | **O** |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | **2** |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  | **O** |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | **2** |
| Muhtarlık |  | **√** |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | **3** |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | **O** |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | **3** |

√:Tamamı O:Birkısmı

**Ek-3YararlanıcıÜrün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı**  **(Müşteri)** | 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 |
| Öğrenciler | **√** | **O** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |
| Veliler |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| Öğretmenler | **√** |  | **√** | **O** | **O** |  | **√** |  | **O** |
| Diğer Çalışanlar |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |

√:Tamamı O:Birkısmı

**Ek-4 Paydaş Anketleri**

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya anne yada babanın desteği ile “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ANAOKULU ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**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 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- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul yönetimimiz 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** | **VELİLER 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- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |