

T.C.
KARTEPE KAYMAKAMLIĐI
ERTUĞRULGAZİ ANAOKULU



STRATEJİK PLAN
(2024-2028)

T.C KARTEPE KAYMAKAMLIđI
Kartepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Ertuğrulgazi Anaokulu



Mustafa Kemal ATATÜRK

*“Çalışmadan,yorulmadan,üretmeden,rahat yaşamak isteyen toplumlar,
öncehaysiyetlerini,sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Şiper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hâk'kın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hüdâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin mâbedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahâdetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden nâ'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Mehmet Akif ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	ERTUĞRULGAZİ ANAOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 1 MÜDÜR 1 MÜDÜR YARDIMCISI Öğretmen : 8 Memur : YOK Hizmetli :1
Öğrenci Sayısı	148
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 02623713011 Faks :
Kurum Web Adresi	http://kartepeertugrulgazianaokulu.meb.k12.tr
Mail Adresi	ertugrulgazi.anaokulu41@gmail.com
Kurum Adresi	Mahalle : ERTUĞRULGAZİ MAH. İlçe : KARTEPE İli :KOCAELİ
Kurum Müdürü	Elif BEŞİKTAŞLI GSM Tel: 5424869833
Kurum Müdür Yardımcısı	Müdür Yard. :Tuğba AYDOĞDU GSM Tel :05300351888



SUNUŞ

Okul Öncesi Eğitimin öneminin tartışmasız kabul edildiği günümüzde bizde bir Okul Öncesi Eğitim Kurumu olarak sorumluluğumuzun bilincindeyiz. Yenilikçi çalışkan değerlerine sahip çıkan, kendine ve çevresine saygılı, sevmeyi bilen, doğaya ve çevreye duyarlı, özgüveni yüksek, soru sorabilen, problem çözebilen, araştıran, kendi haklarını bilen ve sorgulayabilen, liderlik vasıflarını keşfeden ve kullanan, ön yargılı olmayan, empati kurabilen, yeri geldiğinde teşekkür edip, özür dileyebilen, spor yapan, akademik anlamda donanımlı, değerlerimize hakim ve kendini ifade edebilen, ne istediğini bilen, tüketen değil, üreten, iç dünyası zengin bireyler yetiştirmek ve okul öncesi eğitimde topluma örnek bir kurum olarak geleceğimizin güvencesi olan çocuklarımız ve onları bize emanet eden ebeveynler adına kaliteli hizmet vermektedir. Hazırlamış olduğumuz bu stratejik planla Kocaeli ili Kartepe ilçesinin en iyi Okul Öncesi Eğitim Kurumu olma yolunda ilerleyeceğiz.

Elif BEŞİKTAŞLI

Okul Müdür

GİRİŞ

Aralık 2003 tarihinde yürürlüğe giren 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile Aralık 2005 tarihinde yürürlüğe giren 5436 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” ile birlikte Stratejik Plan sürecinin hukuki altyapısı tamamlanmış ve Kamu idarelerinde zorunlu hale getirilmiştir. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. Maddesi ile kamu idareleri, üst kalkınma planları, programlar, mevzuat ve kuruluş temel ilkeleri çerçevesinde orta ve uzun vadeli amaçlarını temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımını içeren stratejik planlarını hazırlamakla zorunlu kılınmışlardır.

Ertuğrulgazi Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planında; kurumun tarihçesi, yasal yükümlülükleri, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknik altyapısı, mali durumu ve misyonuna yer verilmiştir. Planın her aşamasında kurumdaki herkesin görüşlerine başvurulmuş ve bu katılımcı değerlendirmeler neticesinde oluşturulan kurumsal misyon ve vizyon doğrultusunda stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmanın yolunu gösteren, sonuçları ölçülebilir stratejiler geliştirilmiş bu stratejilere ilişkin faaliyetler ve projeler belirlenmiştir.

Hazırlanan planların hayata geçirilebilmesi, stratejik yönetim anlayışının kurum tarafından benimsenme ve takip edilme istek düzeyine bağlıdır. İzleme ve değerlendirme, planlama sürecinin ayrılmaz bir parçasıdır. Performans programları ile faaliyet raporları, planın uygulama döneminde istenen sonuçların gerçekleşme düzeylerini sebepleriyle birlikte ortaya koyabilmeyi mümkün kılar. Stratejik Plan, 2024-2028 yılları arasında, Ertuğrulgazi Anaokulunun geleceğini belirleyerek bilinçli adımlar atmasını, güçlü yönlerini öne çıkarmasını ve geliştirmesini sağlayacak ve Kurumu daha da ileriye götürme çabalarında yol gösterici olacaktır. Stratejik yönetim çalışmalarının bundan sonra da sürekli geliştirilerek sürdürülebilmesi için gerekli alt yapı oluşturulmuş durumdadır.

Ertuğrulgazi Anaokulu
Stratejik Planlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	6
1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik	10
1.2 Planlama Süreci	10
2. DURUM ANALİZİ	11
2.1 Kurumsal Tarihçe	12
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	13
2.3 Mevzuat Analizi	14
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	14
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün / Hizmetlerin Belirlenmesi	15
2.6 Paydaş Analizi	17
2.7 Kuruluş İçi Analiz	21
2.7.1 Teşkilat Şeması	21
2.7.2 İnsan Kaynakları	22
2.7.3 Teknolojik Düzey	25
2.7.4 Mali Kaynaklar	26
2.7.5 İstatistik Veriler	27
2.8 Çevre Analizi	27
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler	29
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	32
3. GELECEĞE BAKIŞ	35
3.1 Misyon	36
3.2 Vizyon	36
3.3 Temel Değerler	37
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	38
4. MALİYETLENDİRME	44
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	46
EKLER:	50

BÖLÜM 1



GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ELİF BEŞİKTAŞLI	OKUL MÜDÜRÜ
2	TUĞBA AYDOĞDU	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI
3	HANİFE PALAVAR	ÖĞRETMEN
4	HURİYE ÖZGÜR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	SONGÜL ÇİFTÇİ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	TUĞBA AYDOĞDU	MÜDÜR YARDIMCISI
2	AYŞENUR ÖZTÜRK	ÖĞRETMEN
3	BETÜL PEKER	ÖĞRETMEN
4	FATMA ESİRGER	ÖĞRETMEN
5	SALİHA AYANDIN	ÖĞRETMEN
6	FATMA NUR YILDIZ	ÖĞRETMEN
7	GÜLÇİN ŞAHMAR	GÖNÜLLÜ VELİ
8	NEŞE YILDIZ	GÖNÜLLÜ VELİ

1.2 Planlama Süreci

İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları	2023				2024
	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1 Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi					
2 Durum Analizi					
3 Geleceğe Yönelim					
4 İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5 Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					

2. BÖLÜM



DURUM ANALİZİ

2.DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kuruluşun “neredeyiz?” sorusuna cevap verir. Bu bölümde kuruluşun içsel olarak güçlü ve zayıf yönleri ile dışsal etkenlerden kaynaklanan fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Kuruluşun kontrol edebildiği etkenler ile kontrolü dışında olan ve belirsizlik oluşturan etkenlerin analizi yapılarak planlama sürecinin önemli bir parçasını oluşturulmuştur. Ayrıca kurumdan etkilenen ve etkileyen tarafların analizi yapılarak paydaş listesi çıkarılmıştır. Durum analizi stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına temel teşkil eder.

2.1. TARİHSEL GELİŞİM



Ertuğrulgaazi mahallesinde bulunan okulumuz 2015 yılı Temel Eğitim Programı kapsamında 16.06.2016 tarihinde Rabak İlkokulu ve Rabak Ortaokulu ile aynı bahçe içerisinde 4 derslikli anaokulu olarak yapımına başlanmıştır.23.02.2017 tarihinde İl Milli Eğitim Müdürlüğüne teslim alınmıştır.2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında 103 öğrenciyle eğitime açılmıştır.

2.2 UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri, GZFT(SWOT) Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir.

2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik, olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır. 2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Elif BEŞİKTAŞLI başkanlığında görevli öğretmenlerimiz katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

2.3.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Müdürlüğümüz İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı 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.

Ertuğrulgazi Anaokulu Müdürlüğü'nün 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 Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmünde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler;

T.C. Anayasası

1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu

652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname

222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 - Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu

439 Sayılı Ek Ders Kanunu

4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üstpolitikabelgeleri;

MillîEğitimBakanlığıStratejikPlanı,

İlMillîEğitimMüdürlüğüStratejikPlanı,

İlçeMillîEğitimMüdürlüğüStratejikPlanı

Okul/kurumuilgilendirenulusal,bölgeselvesektörelstratejiyeylem planları

ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Stratejik Planları Ertuğrulgazi Anaokulu'nca hazırlanan 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planda yer alan stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir Ertuğrulgazi Anaokulu Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	Kocaeli İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan taslakları
9	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan taslağı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet-1Eğitim Hizmetleri: Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak</p>	<p>Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İlçe MEM, Aracılığı ile Oluşturmak Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak Disiplin İşlemlerini Yürütmek Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili İşleri Yürütmek</p>
<p>Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak Öğrencilerin çevre duyarlı olmalarını sağlamak Okulda el becerilerini artırıcı çalışmalar yapmak. Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek</p>	<p>Hizmet-8: Personel işleri hizmeti Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sendikal Hizmetler Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek</p>

<p>Hizmet-3:Spor Etkinlikleri Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak Çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak</p>	<p>Hizmet-9: Mali İşlemler Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İlçe MEM koordinesi ile yürütmek -MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme Personelin maaş. ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak Alım-Satım İşlerini Yamak Taşınırarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak Okul ali birliği gelir ve giderlerinin T EFBİS modülüne işlenmesini sağlama</p>
<p>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</p>	<p>FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER</p>
<p>Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek Öğretmen Kurullarının yapılmasını sağlamak.</p>	<p>Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri Anne Eğitimi Çalışmaları AİLE Okulu Eğitimleri</p>
<p>Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma RAM ile ilgili iş birliği yapma Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama Okul Öncesinde Önleyici Rehberlik Çalışmaları yapma</p>	<p>Hizmet-11:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma</p>
<p>Hizmet-6:Kurtarma ve Koruma Hizmetleri Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için ilçe mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri</p>	

<p>için ilçe mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma</p>	
--	--

2.6 PAYDAŞ ANALİZİ

Ertuğrulgazi Anaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Ertuğrulgazi Anaokulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrımlandırılmış; iç /dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konumları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır: Paydaş analizinde aşamalar;

1. Paydaşları tespiti
2. Paydaşların önceliklendirilmesi
3. Paydaşların değerlendirilmesi
4. Görüş ve önerilerin alınması

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

PAYDAŞLARIN TESPİTİ

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir? Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Kartepellçe Milli Eğitim Müdürlüğü	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Kartepe Belediyesi	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Okullar	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış Gözet
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış Gözet
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış Gözet
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği	2	4	İzle, Birlikte

				İçinde Olmamız Gereken Kurum			Çalış

PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Planlama Ekibi paydaşın, kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Ürün/Hizmet matrisi hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

Matris 2: Ertuğrulgazi anaokulu Faaliyet Alanı Ürün / Hizmet Matrisi

Paydaşlar	Faaliyet Alanı 1			Faaliyet Alanı 2		
	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3
Paydaş 1						
Paydaş 2						

Matris 3: Ertuğrulgazi Anaokulu Etki Önem Matrisi

Önem	Etki	Zayıf	Güçlü
	Önemsiz		İzle
Önemli		Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et	Birlikte çalış

PAYDAŞ GÖRÜŞLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Ertuğrulgazi Anaokulunun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 96 kişi katılmıştır. Ayrıca toplantılarla da paydaş görüşleri alınmıştır.

Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi

Ertuğrulgazi Anaokulu görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu kuruluşlar dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

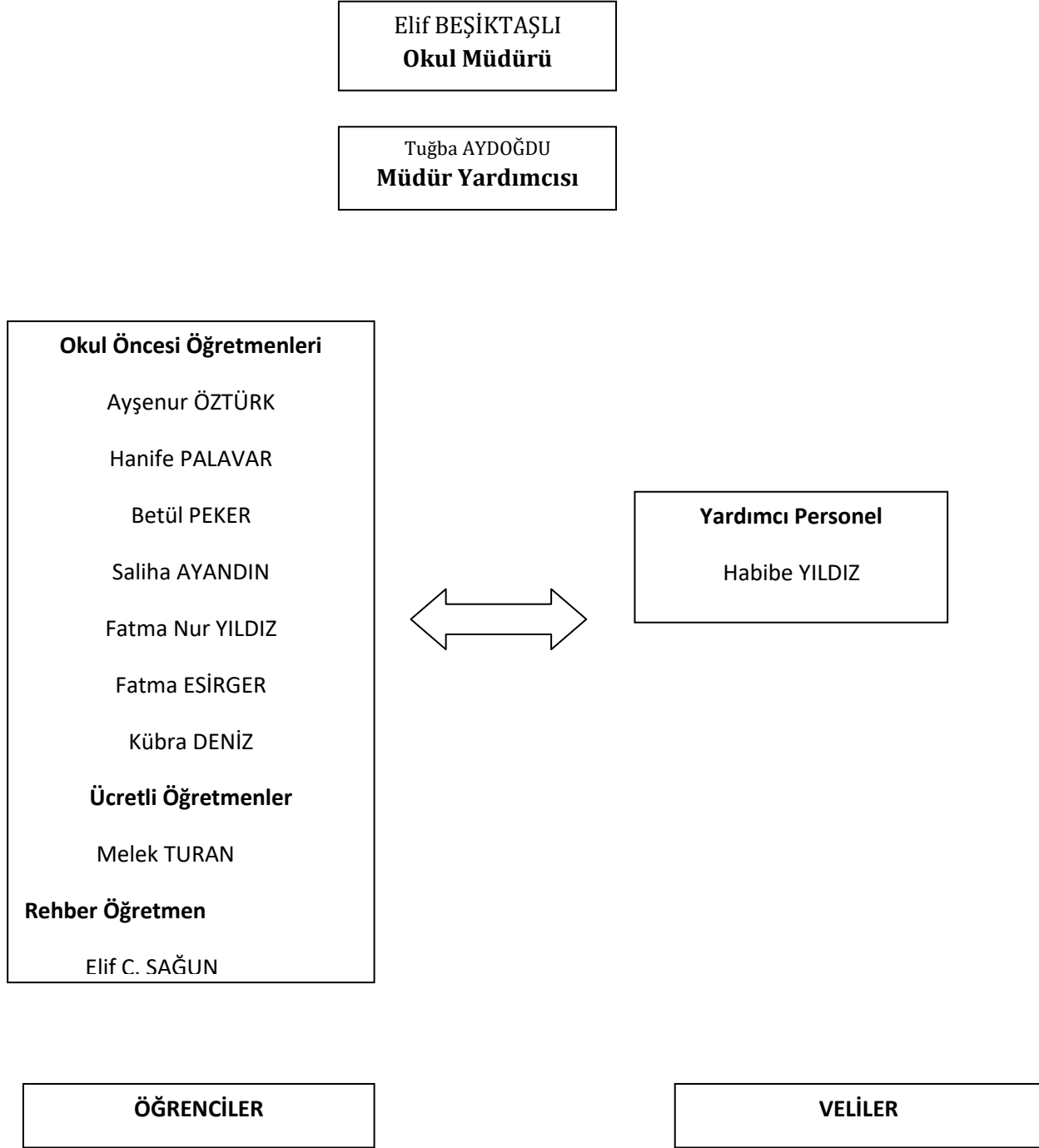
Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz Rehberlik Servisi tarafından analiz edilmiştir.

İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Ertuğrulgazi Anaokulunu nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

2.7 KURUM İÇİ ANALİZ

2.7.1 Teşkilat Yapısı

Ertuğrulgazi Anaokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması



Tablo 3: Kurum örgütsel yapısı

KURUM KÜLTÜRÜ

Kurumlar içinde buldukları çevreyle sürekli etkileşim içindedirler ve kendilerinin de içinde bulunduğu ülkenin ve toplumun kültüründen etkilenirler. Evrensel ve Millî kültür unsurlarından birebir etkilenen kurum çalışanları ve kurumla etkileşim içinde bulunan kişi, grup ve kurumlar kültüre ilişkin temel değerleri öncelikle ailede, mahallede, okulda ve diğer sosyal kurumlarda öğrenirler. Her kurumun iklimi, aynı işi yapsalar bile, yönetici ve çalışan tutumları, bakış açısı, kullanılan donanım, içinde bulunduğu çevre gibi unsurlardan dolayı farklılık gösterir. Bu farklılaşma, kurumda geçirilen zaman içerisinde kişiler arası iletişime, işlerin yapılış biçimine, üst yönetimin algılamalarına etki eder ve kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlar.

Dünyada yaşanan hızlı değişiklikler kurumla etkileşim içerisinde olan kişi, grup, kurum ve tüm paydaşlarda yeni beklentiler ve istekler oluşmasına neden olmaktadır. Bundan dolayı verimliliğin ve etkinliğin topluma daha fazla katma değer katmak, kamu yararını en yükseğe çıkarmak günümüzde zorunluluk halini almıştır. Bu zorunluluğu gerçekleştirmenin yolu çalışanları kurum hedeflerine doğru motive etmek, onlarda kuruma bağlılık ve aidiyet duygusu oluşturarak kurum amaçlarıyla bireyin amaçlarını örtüştürmekten geçer. Çünkü kurum bağlılığı yüksek olan çalışanların, kurum amaçlarını daha çok benimseyeceği ve bu amaçlar doğrultusunda çabalarını daha da yoğunlaştıracığı beklenir. Bu bakımdan, kurum kültürüyle kuruma bağlılık arasındaki ilişkiyi ortaya koymak, ya da hangi kültürel özelliklerin kuruma bağlılıkla ilişkisi olduğunu belirlemek yöneticilere etkin kurum yönetimi konusunda yol gösterici olacaktır.

Köklü bir kurum kültürüne sahip olan okulumuzda internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Okulumuzda, Yöneticiler her hafta en az bir kez toplanarak fikir alışverişinde bulunurlar. Yine öğretmenlerle her dönemin başında ve sonunda değerlendirme amaçlı toplantılar yapmaktadır. Ayrıca gerekli görülen durumda da toplantılar düzenlenmektedir. Bununla birlikte, Yöneticilerimiz sürekli çalışanlarla iletişim halindedir.

Ertuğrulgazi Anaokulu Müdürlüğü'nde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. Ertuğrulgazi anaokulu Müdürlüğü'nde tüm Müdür Yardımcısı yetkilendirilmiştir ve görev tanımları doğrultusunda karar verebilme yetkisine sahiptirler. Ertuğrulgazi anaokulu Müdürü kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini alarak, çalışanlar ile birlikte karar vermektedir. Müdürlüğümüzde karar alma sürecinde katılımçılık, temel bir ilke olarak belirlenmiştir.

2.7.2 İnsan Kaynakları

Ertuğrulgazi anaokulu Müdürlüğü 11 personeliyle hizmet vermektedir. Yönetici ve personelin dağılımı Tablo-4'de gösterilmiştir. 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 6 Sınıf Öğretmeni,3 hizmetli görev yapmaktadır.

Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum

içerisindedir. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

SıraNo	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür		1	1
2	Müdür Yrd.		1	1

Tablo 4:Yönetici sayısı

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

SıraNo	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Rehber Öğretmen		1	1
2	Okul öncesi öğretmeni	0	7	7
TOPLAM			8	8

Tablo 5:Öğretmen sayısı

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	Kişi Sayısı
20-30	6
30-40	2
40-50	1
50+...	

Tablo 6:Öğretmen yaş dağılımı

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-5 Yıl	0
6-15 Yıl	10

Tablo 7:Öğretmen hizmet süreleri

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli		1			1
2						
3						

Tablo 8:Memur-Hizmetli dağılımı

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
7	86	79	165
			25

Tablo 9:Karşılaştırmalı öğretmen-öğrenci dağılımı

Ertuğrulgazi Anaokulu öğrenci sayı dağılımı			
SINIFLAR	K	E	T
3 yaş	0	0	0
4 yaş sabah	11	7	18
4 yaş öğle	11	8	19
5 yaş sabah A	14	8	22
5 yaş sabah B	12	10	22
5 yaş öğle C	9	10	19
5 yaş öğle D	9	13	22
5 yaş öğle E	10	14	24
TOPLAM	76	70	146

2022-2023	2023-2024	2025-2026
20	22	

Tablo 11:Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutları

Çalışanların Görev Dağılımı:

Okul müdürü

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
2. Okulu düzene koyar
3. Denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.

Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Müdür Yardımcısı

1. Müdürün en yakın yardımcısıdır.
2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.
3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
4. Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.
5. Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.
6. Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.
7. Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.
8. Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.
9. Güvenlikle ilgili iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür.
10. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder ve işlemlerin kurallara uygun yürütülmesini sağlar

11. Okul veya kurumun bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.

Öğretmenler

1. Öğretmenler, 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.
2. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, nöbet tutmaları sağlanır.
3. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
5. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereçleri iyi kullanılmasını sağlarlar.

Yardımcı hizmetler personeli

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek,
4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
5. Nöbet tutmak,
6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı MEBBİS,e-Okul,EBA,TEFBİS,KBS gibi modüller okul idaresi ve personeli tarafından etkin ve verimli kullanılmaktadır.

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır.Projeksiyon ve ses sistemleri bulunmaktadır.Yine Fotokopi Makinesi, yazıcılar ve internet bağlantımız bulunmaktadır. Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar,internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Yaş seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul-veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet,duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir.

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2017-
Bilgisayar	3

2.7.4 Mali Kaynaklar

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Bütçenin stratejik plana dayalı olarak hazırlanması,
Hizmet etkinliğinin ölçülmesine, performans göstergelerinin oluşturulmasına ve kontrol-izleme süreçlerinin etkin ve hızlı şekilde yapılması sağlanacaktır.

Söz konusu amaçların gerçekleştirilmesi bir yandan kaynakların etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkelerinin hayata geçirilmesine diğer yandan hesap verilebilirlik ile mali saydamlığın sağlanmasına hizmet edecektir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

2017		2018		2019 (TAHMINİ)	
GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
24.595 TL	23.337,97 TL	67.126,26 TL	60.829,82 TL	110.000,00 TL	110.000,00 TL
2020 (TAHMINİ)					
GELİR	GİDER				
110.000,00 TL	124.000,00 TL				

2021		2022		2023	
GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
45.728,33	26.869,05	126.218,88	111.181,05	200.16,87	154.524,96

2024(TAHMİNİ)		2025		2026	
GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
405.00,00	360.00,00	0	0	0	0

2.7.5 İstatistiki Veriler

Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	0	0	0	0	0
3	Müdür Yardımcısı	1	1	0	0	0
4	Okul Öncesi Eğitim Öğrt.	7	7	0	0	0
5	Rehber Öğretmen	1	1	0	0	0
6	TOPLAM	10	10	0	0	0

2.

Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
8	76	70	146
			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
			20

2.8 ÇEVRE ANALİZİ

Ertuğrulgazi anaokulu' nun çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenmiş ve belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir. Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma

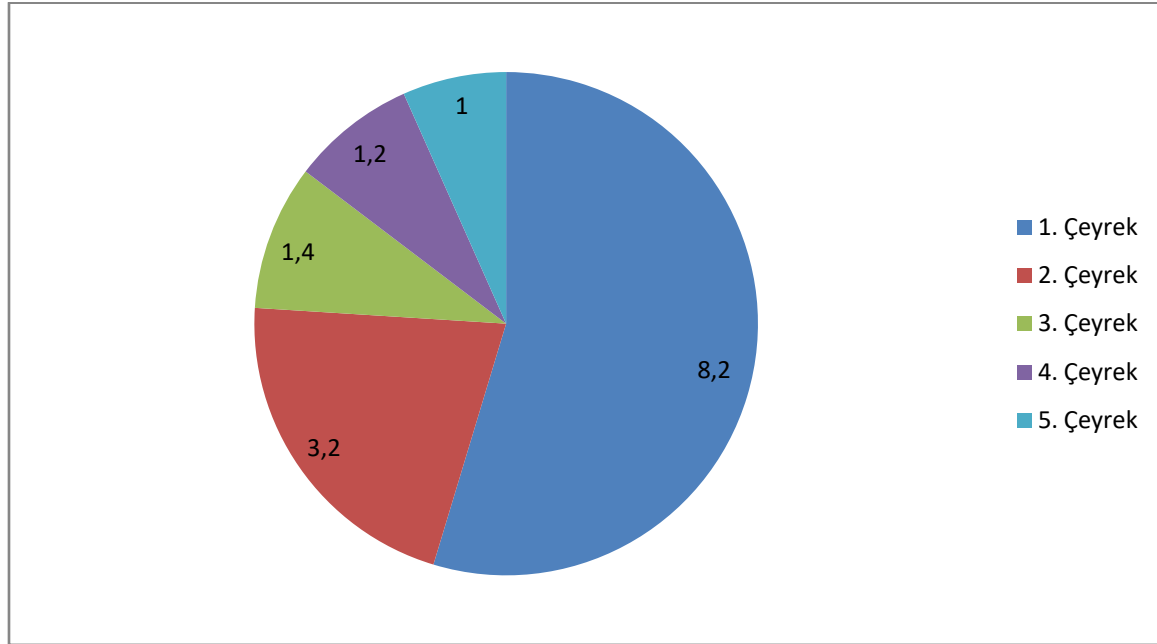
aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

2.9 GZFT ANALİZİ

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT (SWOT) analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Çalışanlarla yapılan çalışmalar çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Böylece oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır.

Ertuğrulgazi anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının dayanaklarından birisi Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yanları ile karşı karşıya kaldığı fırsat ve tehdit (GZFT) analizidir. Çalışma takvimi sürecinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşme ve telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta Okulumuz 6 öğretmene ve 61 velimize olmak üzere 67 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz oluşturulmuştur.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.



1.Çeyrek	8,2	Kesinlikle /Katılıyorum
2.Çeyrek	3,2	Katılıyorum
3.Çeyrek	1,4	Kararsızım
4.Çeyrek	1,2	Kısmen/Katılıyorum
5.Çeyrek	1	Katılmıyorum

GÜÇLÜ YÖNLER:

Eğitim Ve Öğretime Erişim	Eğitim Ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi
Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir okul olması	Öğretmenlerin öğrenmeye ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması	Paydaşlar arasında etkili iletişim olması
Okulda eğitim alamayan engelli veya hasta bireylere evlerinde eğitim verilmesi	Dinamik, tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması	Teknolojik alt yapının güçlü olması, hızlı bir haberleşme sisteminin olması
Özel eğitime muhtaç çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması	Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi.	Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS,TEFBİS,WEB SAYFASI vb.)
Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun 1.sınıfa kayıtlarının yapılması	Kalite geliştirme ve iyileştirme çalışmalarının kurumumuzda etkili bir biçimde sürdürülüyor olması	Öğrencilerin teknolojik gelişmelere hızlı uyum sağlayabilmesi.
Hayat boyu imkânlarının varlığı	Yenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olması	Etkili denetleme sisteminin varlığı
	Toplumsal sorunlara duyarlı personelin olması	
	Derslik başına düşen öğrenci sayısının Türkiye ortalamasının altında olması	

ZAYIF YÖNLER

Eğitim Ve Öğretime Erişim	Eğitim Ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi
Farklı Kültürlerden gelen öğrenci profili	Okullarda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan zamanın ve alanların az olması	Teknolojik gelişmeleri takip edilmemesi
Bazı velilerin öğrenci ve okulla karşı ilgisiz olması.	Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin ve bu faaliyetlere katılımın yetersizliği	Online yazışmaların kurumun tüm birimlerinde aktif olarak kullanılmaması

Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine karşı ilgisizlik	Okuma alışkanlıklarımızın olmaması	Okulun Fiziki Mekanlarının yetersizliği
	Hayat boyu öğrenme kapsamında yaşam kalitesini yükseltecek kurs çeşitliliğinin olmaması	Medyanın eğitime olan etkisinin yeterince kullanılmaması
	Başarı gösteren okulumuzun takdir edilmemesi	Kurum kültürü mantığına sahip olunmaması
	Yabancı dil eğitiminde etkili ve verimli öğretim metotlarının olmaması	Çok amaçlı salonun olmaması

FIRSATLAR

Eğitim Ve Öğretime Erişim	Eğitim Ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi
Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile ilkokula tüm çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır	Okulumuzun konum olarak avantajlı olması	Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabilirliği olması.
Okullar Hayat Olsun Projesi	Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi,	Paydaş kitlesinin eğitime bakışı açısının olumlu olması
Eğitime verilen önemin artması	Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması,	Çalışanların motivasyonlarını sağlamak için çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi
	Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları	STK, Belediye vs. kurumlarla çok iyi bir iletişim içinde bulunmamız.
		İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi
		Bilgiye erişebilirlik ve kullanılabilirliğin artması
		Müdürlüğümüzün çok geniş paydaş kitlesine sahip olması

TEHDİTLER

Eğitim Ve Öğretime Erişim	Eğitim Ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi
Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar	Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı	Parçalanmış ailelerin sayısında artış olması
Çevredeki Suriye aile çocuklarının varlığı	Velinin okula ve Öğretmene çok müdahalede bulunması	Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi
Kayıt alanındaki Nüfus dağılımının dengesiz olması	"Çok Amaçlı Salon"un olmaması,	
	Sınav merkezli bir eğitim anlayışının olması	

2.5.6. Gelişim ve Sorun Alanları

Okul Müdürlüğümüz yürütmekte olduğu faaliyet alanları ve hizmetler ile stratejik planda öngürülecek yeni faaliyet alanları ve hizmetlere ilişkin stratejik alanları, sorun odaklı yaklaşımla; eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere 3 temel başlık altında boyutlandırmıştır.

Gelişim/Sorun Alanları belirlenmiş bu alanlara odaklanarak yapılan çalışmalar sonucunda amaç ve hedefler oluşturulmuştur.

Eğitim ve Öğretime Erişim ...

Eğitim ve öğretimde Kalite,

Kurumsal Kapasitede olmak üzere toplam..... gelişim/sorun alanı tespit edilmiştir.

Eğitim Ve Öğretime Erişim	Eğitim Ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi
Hayat boyu öğrenmeye katılım.	Okul yönetiminin sosyal,kültürel, ve sportif faaliyetlere ayırdığı zaman	Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, aile ve diğer paydaş eğitimleri
Okul öncesinde okullaşma oranı	Yabancı dil yeterliliği	Çalışanların ödüllendirilmesi
Dezavantajlı çevrelerden gelen çocuklar	Parçalanmış aileler	Hizmet içi eğitim kalitesi
Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi	Öğrencinin ilgi ve yetenekleri konusunda gelişiminin sağlanması(Çocuk Kulüpleri)	Yabancı dil becerileri
	Uygun eğitim ortamlarının oluşturulması	Okulun fiziki kapasitesi
	Okul rehber öğretmenleri ile Sınıf Rehber Öğretmenleri	Okul-Aile Birlikleri

	işbirliği, Rehberlik Servisinin Çalışmaları	
	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlik alanları	Stratejik planların uygulanması
	Müfredat değişikliklerindeki sıklık	Basın ve yayın faaliyetleri.
	Öğretmen ve öğrencinin yeniliklere yaklaşımı	İstatistik ve bilgi temini
	Materyal geliştirme	Teknolojik altyapı
	Hayat boyu rehberlik hizmetleri	Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
	Hayat boyu öğrenme kurumlarınca vatandaşlara açılan kurslar	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
	Okul sağlığı ve hijyen	

2.10 TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
----------------	-----------------	-------------------

Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
<ul style="list-style-type: none"> Eğitim – Öğretime katılım Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri. 5 yaş okullaşma oranının artırılması çalışmaları 	<ul style="list-style-type: none"> Bilimsel,kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon İnternetin tehlikeleri ve Dijital çağda ebeveyn olmak 	<ul style="list-style-type: none"> Duyuruların zamanında yapılması Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.

Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
<ul style="list-style-type: none"> Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere 	<ul style="list-style-type: none"> Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılması Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması 	<ul style="list-style-type: none"> Beşeri altyapı Fiziki ve mali altyapı Yönetim ve organizasyon Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması

evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması		
Okula Uyum, Oryantasyon <ul style="list-style-type: none"> • Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması • Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması 	Öğretim Yöntemleri <ul style="list-style-type: none"> • Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, gezi vb. 	Bina ve Yerleşke <ul style="list-style-type: none"> • İlkokul ve ortaokulun arasında müstakil bahçede
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler <ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı 	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme <ul style="list-style-type: none"> • Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması 	Donanım <ul style="list-style-type: none"> • Teknolojik donanımın olması
	Temizlik, Hijyen Düzenli olarak yapılmaktadır.	

3. BÖLÜM



GELECEĞE BAKIŞ

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

3.GELECEĞE YÖNELİM

Ertuğrulgazi anaokulu Geleceğe Yönelim bölümünde Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri ile Temaları belirledikten sonra, çeşitli çalışmalar yaparak Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans göstergeleri ve Tedbirleri oluşturmuştur.

Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi Performans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade eder. Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır.

3.1. MİSYON

KOCAELİ ili Kartepe ilçesinde Millî Eğitim sisteminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda yasa ve mevzuatı uygulamak, eğitim ve öğretimin güvenli bir ortamda kaliteli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak.

3.2.VİZYON

Koşulsuz sevgiyle, evrensel bilgiye ulaşan bir kurum

3.3.TEMEL İLKE VE DEĞERLER

- Milli ve manevi değerleri gözetmek
- Mükemmellik ve sürekli gelişim
- Yaratıcılık yenilikçilik
- Hukukun üstünlüğü
- Güçlü iletişim
- Çözüm odaklı yönetim anlayışı
- Sosyal sorumluluk bilinci
- İnsana saygı ve güven
- Teknolojiye uyum
- Çevre bilinci gelişmişlik
- Kaliteli hizmet anlayışı
- Fırsat eşitliği
- Etkin ve verimli kaynak kullanımı
- Görev ve sorumluluk bilinci
- İşbirliği ve katılımcılık

Kurumsal Değerlerimiz

Okul Çalışanları Olarak;

- 1.Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,
- 2.Çalışmalarda etiklik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışını kabullenerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,
- 3.Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular ,çalışan ve hizmet alanların beklenti ,duygu ve düşüncelerine değer veririz,
- 4.Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp, takdir ederiz,
- 5.Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucugerçekleşeceğine inanırız,
- 6.Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar ,her türlü desteği veririz.

TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuz da hayat boyu öğrenme imkânlarından daha kolay şartlarda ve beklentilerini karşılayacak şekilde eğitim almalarını sağlayıcı çalışmalar devam etmektedir.

Eğitimin her kademesinde okullaşma oranlarının, dezavantajlı bireylerin eğitime erişim imkânlarının artmasını Temel Eğitimden tüm çağ nüfusunun faydalanmasını hedeflemekteyiz. Hayat boyu öğrenmeye katılım artmasını hedeflemekteyiz.

Amaç	A1Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef	H1.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.
PerformansGöstergeleri	PG 1.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı
Stratejiler	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

		2018	2019	2020	2021	2022	2023
1.1.1.	Okul öncesi eğitime katılım oranı (%)	70	75	80	85	90	95
1.1.2.	Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı (%)	49.9	55	60	65	70	75
1.1.3.	RAMLARDAN OKULLARA YÖNLENDİRİLEN BİREYLERİN OKULA ERİŞİM ORANI(OKUL)	49.9	55	60	65	70	75
1.1.4	Öğrenci Sayıları	121	138	145	150	160	170

EYLEMLER

S.No	Eylem İfadesi	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim	Eylem Tarihi
1	Engelleri nedeniyle Eğitim Öğretime devam edemeyen bireyler tespit edilerek;aileleri bilgilendirilerek evde Eğitim almaları sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU	Okul Müdürü	01-20 Eylül
2	Okul öncesi eğitime katılımı artıracak hizmet sunum modelleri çeşitlendirilecekve okul öncesi eğitim imkânları kısıtlı hane ve bölgelerin erişiminidestekleyecek şekilde çalışmalar yapmak	MÜDÜR YARDIMCISI OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU	Okul Müdürü	01-20 Eylül
3	Özel Yetenekli öğrencilerin tespiti ve yönlendirilmesi için tüm öğretmenlere ve velileri bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. Bilgilendirici Broşür dağıtmak	MÜDÜR YARDIMCISI OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU	Okul Müdürü	Her ayın son haftası
4	Okula devam konusunda sorunlu öğrencilere ve ailelerine öğretmenleri tarafından kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapılacaktır	MÜDÜR YARDIMCISI OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU	Okul Müdürü	Dönem Boyunca

TEMA 2: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Amaç	A2 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef	H2.1 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.
PerformansGöstergeleri	PG 2.1.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) PG 2.1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) PG 2.1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı PG 2.1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) PG 2.1.5 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%)

Hedefin Mevcut durumu

Öğrencilere yönelik bedensel, duygusal, zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetler hazırlanmakta ve katılımları sağlanmaktadır.

Eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması önceliklerimiz arasındadır.

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli ve artırmalıdır.

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir

Sağlık ve hijyen konusunda bireylerin bilinçlendirilmesi amacıyla etkinlikler yapılmaktadır.

"Beslenme Okul Dostu Sertifikası" için öğrenci,veli,çalışanlara yönelik çalışmalar yapılmaktadır.

Hedefin gerçekleştirilmesi ile kendini tanıyan, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek bireylerin yetişmesine imkan sağlanacağı hedeflenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

20232024 2025 2026 2027 2028

2.1.1.	Her tür sosyal etkinliğe katılan đrenci oranı(%)	98	99	99	100	100	100
2.1.2.	Öğrencileri kitaplarla tanıştırma oranı (%)	98	99	99	100	100	100
2.1.3	Alan gezisi sayısı	10	11	11	12	12	13
2.1.4	Velilerin yapılan eğitim etkinliklerine katılım oranı (%)	95	96	96	97	97	98
2.1.5	öğretmenlerin mesleki gelişim e kurslara katılımının sayısı	50	51	52	53	54	55

EYLEMLER

S.No	Eylem	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim	Eylem Tarihi
1	Ulusal ve uluslararası değerlendirmeler dikkate alınarak bireylerin eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, gelişimlerine katkıda bulunmak amacıyla sosyal sanatsal,sportif etkinlikler düzenlemek ve katılımlarını sağlamak.	MÜDÜR YARDIMCISI OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU	Okul Müdürü	Eğitim- Öğretim Süresi Boyunca
2	Kişisel ve mesleki rehberlik hizmetleri için farkındalık oluşturmak	MÜDÜR YARDIMCISI OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU	Okul Müdürü	Eğitim- Öğretim Süresi Boyunca
3	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrenci, aile ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapmak	MÜDÜR YARDIMCISI OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU	Okul Müdürü	Eğitim- Öğretim Süresi Boyunca

TEMA3 :KURUMSAL KAPASİTE

TEMA:KurumsalKapasite	
Okul/KurumTürü:Anaokulu	
Amaç	A3 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef	H3.1 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
PerformansGöstergeleri	PG 3.1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı PG 3.1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı PG 3.1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı PG 3.1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı PG 3.1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı

Stratejiler	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p>
-------------	---

Hedefin Mevcut durumu

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda, okulumuzun beşeri altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

2018 yılı verilerine göre okulumuzda Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfında 6, destek personel sınıfında personel 3 kişi mevcuttur .

Çalışanların görev tanımları ve iş analizleri çıkarılmıştır. MEM tarafından düzenlenen programlara ilgili personelin katılımı sağlanmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

		2024	2025	2026	2027	2028
3.1.1.	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	25	24	24	23	23
3.1.2.	Lisansüstü eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı	2	2	3	3	4
3.1.3.	Uluslararası hareketlilik projelerine katılan kişi sayısı	0	1	1	1	2
3.1.4	Okulumuz mobil bilgilendirme sistemi ile ulaşılan veli oranı(%)	85	86	87	88	89
3.1.5	Okul web sitemizin kullanım sıklığı(%)	70	72	73	74	75

EYLEMLER

S.No	Eylem	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim	Eylem Tarihi
3.1.1	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısını yönetmeliklere göre belirlemek	MÜDÜR YARDIMCISI OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU	Okul Müdürü	Eğitim- Öğretim Süresi Boyunca
3.1.2	MEM hazırlamış olduğu hizmet içi eğitimlere katılımı talepler ve ihtiyaçlar doğrultusunda sağlamak	MÜDÜR YARDIMCISI OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU	Okul Müdürü	Eğitim- Öğretim Süresi Boyunca

3.1.3	Okul mobil bilgilendirme sistemi kurulacakve işlevsel hale getirilecek	OKUL İDARESİ	Okul Müdürü	Eğitim-Öğretim Süresi Boyunca
3.1.4	Okul web sitesinin tanıtımı yapılacak ve sık sık güncellenecek	OKUL İDARESİ	Okul Müdürü	Eğitim-Öğretim Süresi Boyunca

Stratejiler

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

Hedefin Mevcut durumu

Okulumuzun fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması amaçlanmıştır.

Okulumuzda da kaynak türlerine göre (aidatlar ve veli bağışları) gelir ve gider envanterleri, öğrenciye yapılan eğitim harcamaları, personel giderleri tespit edilerek, gerçek ve güncel verilerle elektronik ortamda tutulmaktadır. Eğitime sağlanan kaynakların etkin ve verimli kullanılması, verilerin alınması ve raporlanması sağlanmaktadır.

Hedefin gerçekleştirilmesi ile belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamları oluşturulması ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturulması planlanmaktadır.

4. BÖLÜM



MALİYETLENDİRME

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler dikkate alınmıştır. Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynaklar ile bütçe dışı kaynaklara da yer verilmiştir. Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koyularak, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayandırılmıştır. Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmuş, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmasına dikkat edilmiştir. Ertuğrulgazi Anaokulu Müdürlüğü Maliyetlendirme çalışmalarını aşağıdaki Hedefler ve Kaynak ilişkisi tablosuna göre yürütmüştür.

STRATEJİK PLAN TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

	2024	2025	2026	2027	2028	ToplamMaliyet
Amaç1	0	0	0	0	0	0
Hedef1.1	0	0	0	0	0	0
Amaç2	0	0	0	0	0	0
Hedef 2.1	0	0	0	0	0	0
Amaç3						
Hedef3.1	5000	10.000	20.000	25.000	30.000	90.000
TOPLAM	15.000	20.000	30.000	40.000	50.000	155.000

Tablo 17:Tahmini Maliyet Tablosu

5. BÖLÜM



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak bir veri tabanı halinde stratejik planlama ekibi tarafından toplanmakta ve değerlendirilmektedir.

Stratejik planın gözden geçirilmesi, Performans değerlendirilmesi ve ölçümü, Sürekliliğin sağlanması Planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde bu dört unsurun gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde müdürlüğün birimlerinin hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır.

Faaliyetlerle ilgili detaylı değerlendirme şablonları oluşturulacaktır. İlerleme sağlanan sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.Stratejik planın ilgili birim amiri tarafından takip edilmesi zorunluluk taşımaktadır.

5.1 Ertuğrulgazi Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Takvimi

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı	İzleme Değerlendirme sorumlusu
Birinci Dönem	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Stratejik planlama ekibi tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst kurula sunulması	Ocak- Temmuz	Stratejik Planlama Ekibi
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirmesi. Üst kurul başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl	Stratejik Planlama Ekibi

EKLER:

ELİF BEŞİKTAŞLI	Koordinatör	OKUL MÜDÜRÜ	KOORDİNATÖR
TUĞBA AYDOĞDU	Başkan	MÜDÜR YARDIMCISI	BAŞKAN
HANİFE PALAVAR	Üst kurul üyesi	ÖĞRETMEN	EĞİTİM-ÖĞRETİM
BETÜL PEKER	Planlama ekip üyesi	ÖĞRETMEN	EĞİTİM-ÖĞRETİM
AYŞENUR ÖZTÜRK	Planlama ekip üyesi	ÖĞRETMEN	EĞİTİM-ÖĞRETİM
FATMA ESİRGER	Planlama ekip üyesi	ÖĞRETMEN	EĞİTİM-ÖĞRETİM
FATMA NUR YILDIZ	Planlama ekip üyesi	ÖĞRETMEN	EĞİTİM-ÖĞRETİM
SALİHA AYANDIN	Planlama ekip üyesi	ÖĞRETMEN	EĞİTİM-ÖĞRETİM
HABİBE YLDIZ	Planlama ekip üyesi	YARDIMCI PERSONEL	YARDIMCI HİZMETLER
	Planlama ekip üyesi	YARDIMCI PERSONEL	YARDIMCI HİZMETLER
	Planlama ekip üyesi	YARDIMCI PERSONEL	YARDIMCI HİZMETLER
GÜLÇİN ŞAHMAR	Planlama ekip üyesi	VELİ	YARDIMCI HİZMETLER

Ek 2:Okul Stratejik Plan Ekibi

EKLER:**EK-1 Paydaş Analizi**

Paydaş Anket Sonuçları 2.6 da değerlendirildi.

Aşağıda verilen anketler okul kurumlara örnek olması bakımından rehber ekleştir. Anket içerikleri, okul kurum kültürüne yapısına göre değişiklik göstermelidir.

SIRA	ÖĞRETMENLER İÇİN	1	2	3	4	5
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
07-	Okul yönetimlerimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

SIRA	VELİLER İÇİN	1	2	3	4	5
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

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

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

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

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

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

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

- 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil
 - 2.1.1.1. Dinleme
 - 2.1.1.2. Konuşma
 - 2.1.1.3. Okuma
 - 2.1.1.4. Yazma
 - 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
 - 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri

2.1.2. Matematik

2.1.3. Fen Bilimleri

2.1.4. Sosyal Bilimler

2.1.5. Meslek Dersleri

2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

2.2. 21.yy. Becerileri

2.2.1. STEM

- 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
 - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İş Birliği
- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

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

2.4. Değerler Eğitimi

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

2.5. Ölçme ve Değerlendirme

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

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

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

2.7. Rehberlik

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

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

- 3.1.1. Derslikler
- 3.1.2. Spor Salonu
- 3.1.3. Kütüphane
- 3.1.4. Çok amaçlı Salon

- 3.1.5. Öğretmenler Odası
- 3.1.6. İdari Bölümler
- 3.1.7. Okul Bahçesi
- 3.1.8. Atölyeler
- 3.1.9. Laboratuvarlar
- 3.1.10. Yatakhane/Pansiyon
- 3.1.11. Yemekhane
- 3.1.12. Tuvaletler
- 3.1.13. Oyun Alanları
- 3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

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

3.3. İnsan kaynakları

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

3.4. Organizasyon

- 3.4.1. Görev Dağılımı
- 3.4.2. Kurul ve Komisyonlar
- 3.4.3. Okul Aile Birliği
- 3.4.4. Katılımcılık
- 3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- 3.4.6. İzleme ve Değerlendirme
- 3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
- 3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi

- 3.4.9. Kurum İçi İletişim
- 3.4.10. Okul Toplum İlişkileri
- 3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele
- 3.5.7. Gıda Güvenliği
- 3.5.8. Okul Çevresi Güvenliği
- 3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve Şiddet

3.6. Sivil Savunma

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma
 - 3.6.2.1. Deprem
 - 3.6.2.2. Sel
 - 3.6.2.3. Heyelan
 - 3.6.2.4. Yangın
 - 3.6.2.5. Çığ

Salgın hastalıklar