

T.C
NİLÜFER KAYMAKAMLIĞI
NİLÜFER ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



**Beni görmek demek mutlaka yüzümü
görmek demek değildir. Benim fikirlerimi,
benim duygularımı anlıyorsanız ve
hissediyorsanız bu yeterlidir.**

Mustafa Kemal Atatürk



Okul/Kurum Bilgileri

İli: BURSA		İlçesi: NİLÜFER	
Adres:	Cumhuriyet Mh. Nilüfer Hatun Cd. Doğa Sk. No:8 Nilüfer/BURSA	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/3kRQicEAAbfJpJLQ9
Telefon Numarası:	(224) 451 97 77	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	751772@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	www.niluferanaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	751772	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŞ



Türkiye Cumhuriyeti'nin onuncu yıl dönümünde, "Yaptıklarımızı asla kafi göremeyiz çünkü daha çok ve daha büyük işler yapmak mecburiyetinde ve azmindeyiz. Yurdumuzu dünyanın en mamur ve en medeni memleketleri seviyesine çıkaracağız. Milletimizi en geniş refah, vasıta ve kaynaklarına sahip kılacağız. Milli kültürümüzü muasır medeniyet seviyesinin üstüne çıkaracağız." diye seslenen Mustafa Kemal Atatürk, çağdaş uygarlıklar seviyesinin üstünde olmak için, çağı yakalamak gerektiğine işaret etmiştir. Bu da ancak eğitime verilen önemle gerçekleşebilir.

Eğitimde okul öncesinin önemli olduğunun herkes tarafından kabul edildiği günümüzde bizde bir okul öncesi kurum olarak sorumluluğumuzun bilincindeyiz. Geleceğimizi şekillendirecek olan çocuklarımızın Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, sorgulayan, araştıran, problem çözen, çevresine duyarlı, kültürünü tanıyan, değerlerine bağlı, kendi yeteneklerinin farkında ülkesine faydalı iyi bir vatandaş olarak yetişmelerini amaçlıyoruz.

Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır. Bu nedenle, geleceğin belirsizliklerine karşı hazırlıklı olmak, hızlı karar almak, sorunlara süratli ve uygun çözümler bulmak ve değişime uyum sağlamak yönetimin temel gerekleridir. Hazırlanmış olduğumuz bu stratejik planla Nilüfer'in en iyi eğitim kurumu olma yolunda ilerleyeceğiz.

Çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen Nilüfer Anaokulu stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederim.

İsmail SUSUZ
NİLÜFER ANAOKULU MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
1.2 Planlama Süreci	8
2. DURUM ANALİZİ	10
2.1 Kurumsal Tarihçe	11
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	12
2.3 Mevzuat Analizi	13
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	14
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	15
2.6 Paydaş Analizi	16
2.7 Kuruluş İçi Analiz	19
2.7.1 Teşkilat Şeması	20
2.7.2 İnsan Kaynakları	21
2.7.3 Teknolojik Düzey	25
2.7.4 Mali Kaynaklar	26
2.7.5 İstatistik Veriler	27
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	28
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	29
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	30
3. GELECEĞE BAKIŞ	32
3.1 Misyon	32
3.2 Vizyon	32
3.3 Temel Değerler	32
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	33
4. MALİYETLENDİRME	37
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	39
EKLER:	40

TABLULAR

1. Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu.....	8
2. Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu.....	14
3. Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu.....	15
4. Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu.....	16
5. Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı.....	21
6. Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	23
7. Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)	23
8. Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....	23
9. Tablo 9. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri.....	24
10. Tablo10.TeknolojikAraç-GereçDurumu.....	25
11. Tablo11.FizikiMekânDurumu.....	25
12. Tablo 12. Kaynak Tablosu.....	26
13. Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu.....	26
14. Tablo 14. Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler	27
15. Tablo15. Öğrenci Sınıf Mevcudu ve Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	27
16. Tablo16. Destek Personele İlişkin Bilgiler	27
17. Tablo 17 PESTLE Analiz Tablosu.....	28
18. Tablo 18 GZFT Analizi.....	29
19. Tablo 19. Tespitler ve İhtiyaçlar.....	30
20. Tablo 20 Tahmini Maliyet Tablosu.....	37

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince, 2024-2025 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Stratejik Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır.

Çalışmaları yürüten kurul ve ekip bilgileri altta verilmiştir.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
İSMAİL SUSUZ	OKUL MÜDÜRÜ	FEHİME DEMİRCİ	MÜDÜR YARDIMCISI
FEHİME DEMİRCİ	MÜDÜR YARDIMCISI	HALİME SALUM	ÖĞRETMEN
HALİME SALUM	ÖĞRETMEN	ELİF YILMAZ	ÖĞRETMEN
ERHAN AYDIN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	İLKNUR DEMİRCİ	ÖĞRETMEN
BAHADIR MERAKLI	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ		

1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Stratejik Plan Ekibi 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 bakış bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.



2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak “Neredeyiz?” sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. 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 tanmasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Nilüfer Anaokulu tarih, kültür, doğa ve sanayi kenti Bursa'mızın merkez ilçesi Nilüfer'de bulunmaktadır. Adını Orhangazi'nin eşi Nilüfer'den almış olan ilçemiz, aynı zamanda Bursa'mızın yeni ve modern yüzünü temsil ediyor.

Okulumuzun arsası Maliye Hazinesi tarafından verilerek; M.E.B. Okul Öncesi Eğitimi Genel Müdürlüğü bütçesinden ayrılan ödenekle; Bursa ili Nilüfer ilçesinde 3820 m2 arsa üzerinde, 550 m2 ölçümlü okul binasının inşaatına Şubat 1997 yılında başlanmış, Eylül 1997 yılında bitirilmiştir.

Okulumuzun resmi açılışı Okul Öncesi Eğitimi Genel Müdürü Sn. Özcan TEKİNER ve Bursa protokolü tarafından 01 Haziran 1999 yılında yapılmıştır. Okul binası tek katlı, beş derslikli, iki idareci odası, kazan dairesi, büyük salon, lavabo WC, kendi imkânlarımızla oluşturduğumuz mutfak, depo, memur ve fotokopi odalarından, 2004 yılında mahalli imkânlarla yaptırdığımız 290 m2'lik çok amaçlı salondan oluşmaktadır.

Mayıs 2001 yılında okulumuz bahçesinde kendi imkânlarımızla Çocuk Trafik Eğitim Pisti yapılmıştır. Açılış Bursa Protokolü tarafından gerçekleştirilmiştir. Amacımız çocuklara, trafik bilincini geliştirmek ve yerinde kuralları öğretmek. Trafik eğitimini uzman kişilerden de destek alarak gerçekleştirmekteyiz.

2004 yılı sonunda kendi olanaklarımızla 290 m2'lik Çok Amaçlı Salonun inşaatı tamamlanmış olup, çocuklarımızın drama, belirli gün ve hafta kutlamaları, oyun, jimnastik gibi çalışmaların yanı sıra anne-baba eğitimi çalışmaları, veli toplantıları, eğitim seminerleri vb. etkinliklerin yapılmasına olanak sağlanmıştır.

M.E.B Strateji Geliştirme Başkanlığınca 11-13 Kasım 2008 tarihleri arasında Ankara Başkent Öğretmen Evi'n de gerçekleştirilen En İyi Görünümlü ve Bakımlı Okul Bahçelerinin örnek çalışmalarının sunulduğu "IV.Eğitimde İyi Örnekler Konferansı'nda okulumuzun bahçesi Bursa'da birinci örnek okul bahçesi olarak seçilmiş olup Milli Eğitim Bakanlığı tarafından plaketle ödüllendirildi.

- ❖ SIFIR ATIK PROJESİ,
- ❖ BESLENME DOSTU OKUL PROJESİ
- ❖ DİLİMİZİN ZENGİNLİKLERİ PROJESİ
- ❖ YÜZ YÜZE 100 ÇOCUK OYUNU PROJESİ
- ❖ MY CODİNG BAG WİTHOUT A COMPUTER E-TWİNNİNG PROJESİ

Okulumuz okul öncesi amaç ve ilkeleri doğrultusunda çocuklarımızı iyi insan iyi vatandaş olarak yetiştirme ve geleceğe hazırlamak için eğitimini sürdürmektedir.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Kurumumuzun uygulamakta olduğu stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulandığı dönem olan 2019-2023 dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Hazırlanacak olan 2024-2028 stratejik planında yer alacak amaç, hedef, performans göstergesi ve stratejiler ile faaliyetlerin doğru bir çerçevede belirlenmesi öncelik arz etmektedir.

Kurumumuzun 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, misyon/vizyon ve temel değerler, amaç/hedef ve eylemler, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere altı bölümden oluşmuştur.

Genel olarak okuluz stratejik planı hedeflerine ulaşma durumu aşağıda değerlendirilmiştir.

1-Eğitim ve Öğretime Erişim teması altında belirlenen “Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine alınan tedbirler, uygulanan faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

2- Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması teması altında belirlenen “Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine plan döneminde uygulanan stratejiler, faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

3- Kurumsal Kapasite teması altında belirlenen “Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine plan döneminde uygulanan stratejiler, faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

12 Mart 2020 yılı pandemi süreci örgün eğitimde kısıtlamalara neden olunca dünya çapında milyonlarca öğrenci, eğitimlerini uzaktan sürdürmek zorunda kalmıştır. Bu sebeple bazı göstergelere ulaşmada zorluklar yaşanmıştır. Bir süre de hibrid eğitime devam edilmiş ve devam zorunluluğu aranmamıştır. Bu sebeple okula devam oranları takibi korona virüs pandemisi sebebiyle yapılmamıştır. Ülkemiz dünyada eşi görülmemiş bir başarı ve hızla uzaktan eğitime geçmiş, bu sebeple eğitim-öğretim faaliyetlerindeki aksamalar asgari düzeyde olmuştur.

Yeni plan döneminde ilimizin planına bağlı olarak oluşturacağımız stratejik planda benzer performans göstergelerine yer verilecektir.

2.3 Mevzuat Analizi

Okulumuzun çalışmalarını ilgilendiren mevzuatlar incelenmiştir. Okul Müdürlüğümüzün yasal yetki, görev ve sorumlulukları; Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, T.C. Anayasası, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği, Mesleki Ve Teknik Eğitim Yönetmeliği, esaslarına ve diğer ilgili mevzuat ve kararlara göre belirlenmiştir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK
Okul Müdürü	MEB Eğitim Kurumları Yöneticileri Yönetmeliği, MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.39/1)
Müdür Yardımcısı	MEB Eğitim Kurumları Yöneticileri Yönetmeliği, MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.41/1)
Öğretmen	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.43/1,5,6,7,8-44)
Personel (Yardımcı Hizmetli)	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön.(Md.50/1,2,3)
EKYS	MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi (Md. 4)
İhale Komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 69)
Ücret tespit komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 67)
Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 69)
Okul Aile Birliği	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 80)
Öğretmenler Kurulu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 34)
Zümre Öğretmenler Kurulu	MEB Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yön. (Madde 35)

2.4 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.

Bursa İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü stratejik planları incelenerek bu çerçevede kurumumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	Eğitim yaklaşımlarının değişmesi • 80. Madde, Ekonomik ve sosyal gelişmeler • 227.Madde Eğitim •661 •661.1, •661.2 •661.3 •661.4	Eğitim politikalarının değerler çerçevesinde yeniden yapılandırılması ve okul öncesinden başlayarak kaliteli ve eşit eğitim imkanlarına ulaşımın sağlanması, okul öncesini yaygınlaştırma çalışmaları
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,(2023)	Tedbir •548.1	Okul öncesinde uygulanacak program ve projeler
Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

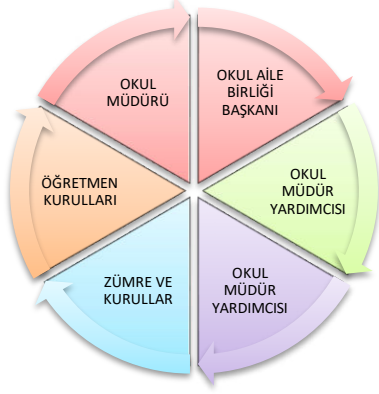
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">Eğitim-öğretim iş ve işlemleriDers Dışı Faaliyet İş ve İşlemleriKurum Teknolojik Altyapı HizmetleriAnma ve Kutlama Programlarının YürütülmesiSosyal, Kültürel, Sportif EtkinliklerÖğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">Öğretmenlere yönelik seminer çalışmalarıÖğrencilere rehberlik çalışmalarıAile eğitimi çalışmaları etmekRehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">Alan gezileriSinema, tiyatro gezileriTürkçe Dil Etkinliği.Okuma Yazmaya Hazırlık Etkinliği.Matematik Etkinliği.Fen ve Doğa Etkinliği.Sanat Etkinliği.Drama Etkinliği.Orff- Müzik Etkinliği.Jimnastik – Spor Etkinliği.
Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ul style="list-style-type: none">Stratejik Planlama İşlemleriİhtiyaç AnalizleriEğitime İlişkin Verilerin KayıtlanmasıAraştırma-Geliştirme ÇalışmalarıProjeler Koordinasyon
Fiziki ve Mali Destek	<ul style="list-style-type: none">Sistem ve Bilgi Güvenliğinin SağlanmasıTaşınır Mal İşlemleriSatın Alma ve Tahakkuk HizmetleriTemizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma HizmetleriEvrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleriArşiv HizmetleriSivil Savunma İşlemleriBütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)
Denetim ve Rehberlik	<ul style="list-style-type: none">Personellerin Teftiş ve DenetimiÖğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme HizmetleriÖn İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none">Personel Özlük İşlemleriNorm Kadro İşlemleriHizmetiçi Eğitim Faaliyetleri
Halkla İlişkiler	<ul style="list-style-type: none">Bilgi Edinme Başvurularının CevaplanmasıProtokol İş ve İşlemleriBasın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkilerOkul-Aile İşbirliği

2.6 Paydaş Analizi

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



Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		X	5
Valilik		X	5
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X	5
Kaymakamlık		X	5
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X	5
Öğretmenler	X		5
Öğrenciler	X		5
Veliler	X		5
Okul Aile Birliği	X		5
Diğer çalışanlar	X		5
Uludağ Üniversitesi		X	4
Bursa Büyükşehir Belediyesi		X	4
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		X	4
Muhtarlık		X	4
Sivil Toplum Kuruluşları		X	4

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

Öğretmen Anketi Sonuçları:

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	10	1			
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	9	2			
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	10	1			
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	11				
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	9	2			
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	8	3			
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	9	2			
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	10	1			
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	10	1			
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	11				
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	10	1			
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	10	1			
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	8	3			
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	11				
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	11				
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	11				
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	11				

Veli Anketi Sonuçları:

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	31	23	8	1	1
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	16	20	14	9	5
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	35	22	6	1	
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	41	21	2	1	
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	31	19	13	1	1
6	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	40	17	6	1	1
7	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	30	29	4	2	1
8	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	31	21	10	2	1
9	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	30	21	7	2	5
10	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	29	22	8	2	4
11	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	39	20	2	1	3
12	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	24	26	9	2	4
13	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	30	25	7	3	
14	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	33	22	7	1	2
15	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	36	22	4	1	2
16	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	34	16	3	4	1
17	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	29	24	6	1	4
18	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	43	17	4	1	
19	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	42	17	2	2	

2.7 Kuruluş İçi Analiz

Kurum içi analiz, Nilüfer Anaokulu Müdürlüğü'nün mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan kontrol edilebilir koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler, müdürlüğümüzün amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise, müdürlüğümüzün başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenen güçlü yönler müdürlüğümüzün hedeflerine, zayıf yönler ise alacağımız tedbirlere ışık tutacaktır.

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından iş birliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

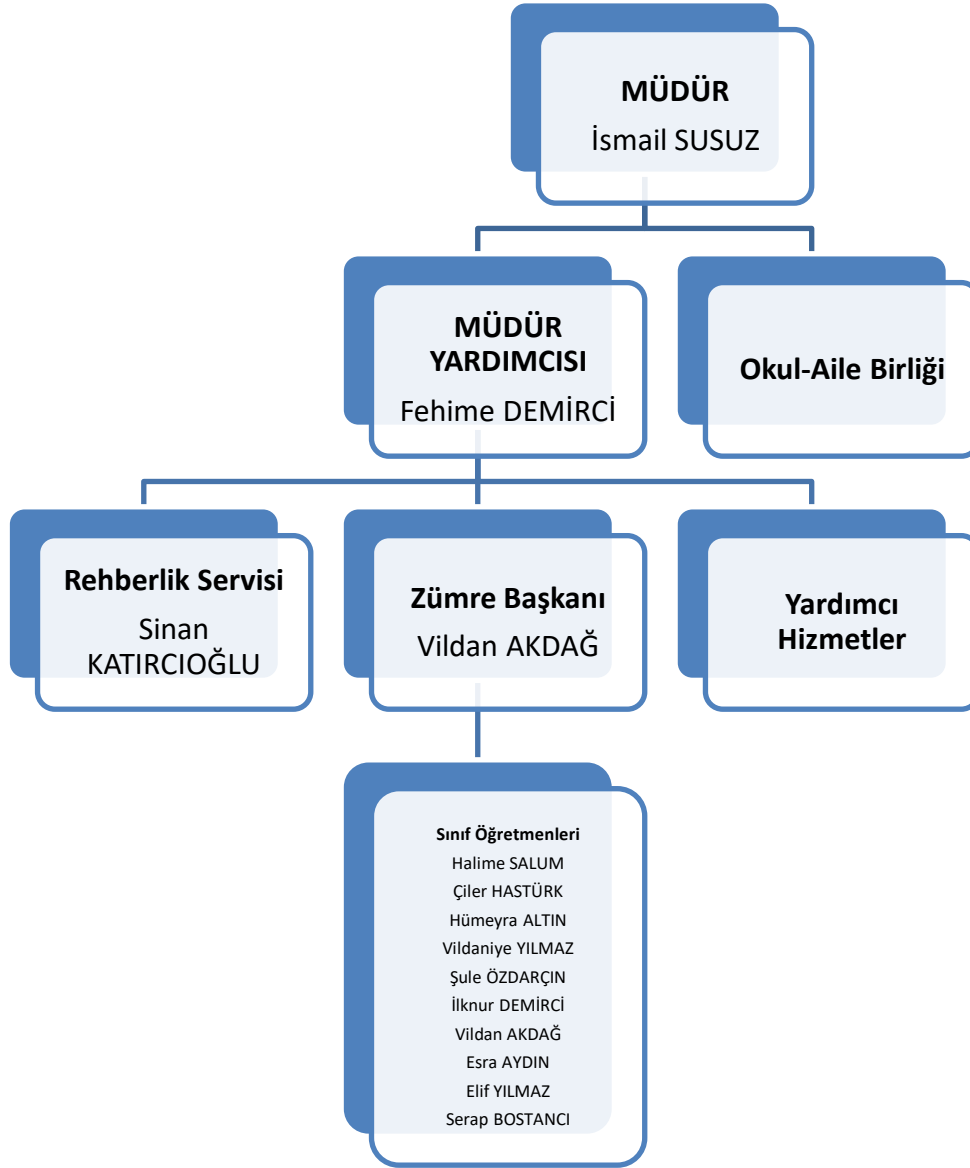
Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün re'sen düzenlediği hizmetiçi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

2.7.1 Teşkilat Şeması



2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>a) Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.</p> <p>b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>c) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>d) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>e) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.</p> <p>f) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>g) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.</p> <p>ı) ilgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>i) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar</p> <p>j) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>k) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir.</p> <p>l) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>m) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p> <p>n) Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>a) Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>b) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>c) Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında</p>

	<p>çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.</p> <p>ç) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında öğretmenlerle iş birliği yapar.</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <p>a) Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar.</p> <p>b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</p> <p>c) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> <p>e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</p> <p>f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>a) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.</p> <p>b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.</p> <p>e) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.</p> <p>f) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.</p>

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni	1		8	1
11-15 Yıl	Okul Öncesi Öğretmeni		1	13	1
16-20	Okul Öncesi Öğretmeni	2		19	2
20 ve üzeri	Okul Öncesi Öğretmeni Rehber Öğretmen	6	1	25	7

Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	1		Lise	9	1
2						

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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	195	10	195	1	4	9

2.7.3 Teknolojik Düzey

Nilüfer Anaokulu'nda yazışmaların hızlı ve kolay yapılabilmesi, eğitim öğretimin aktif ve etkili kullanılabilmesi, iletişim hızının artırılması, teknolojik çalışma düzeyinde kalitenin artırılması için gerekli altyapı oluşturulmakta, yenilikler takip edilmekte ve bu yeniliklere imkanlar çerçevesinde ayak uydurmaya çalışılmaktadır. Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Bilgisayar	10	2
Yazıcı	4	2
Tarayıcı	2	1
Projeksiyon	1	
İnternet Bağlantısı	1	
Kamera	21	
Okul/Kurumun İnternet sitesi	1	

Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X		1
Ekipman Odası	X		1	
Kütüphane		X		1
Rehberlik Servisi	X		1	
Resim Odası		X		
Müzik Odası		X		
Çok Amaçlı Salon	X		1	
Spor Alanları	X		1	
Yemekhane	X		1	
Okul Aile Birliği Odası		X		

2.7.4 Mali Kaynaklar

Kurumumuzun 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 12. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe (Aidatlar)	1.783.697,86	2.318.807,22	2.666.628,3	3.066.622,55	3.373.284,80	3.710.613,28
Okul Aile Birliği	20.000	20.000	23.000,00	26.450,00	29.095,00	32.004,50
Diğer						
TOPLAM	1.803.697,86	2.338.807,22	2.689.628,3	3.093.072,55	3.402.379,80	3.742.617,78

Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		22.489,29		51.240,50		47.850,46
Bakım Onarım		11.607,43		3.407,71		230.945,26
Personel		101.833,28		276.387,05		477.176,57
Hizmet Alımı		2.830,89		806,30		490,02
Mal-Malzeme Alımı	190.846,80	6.142,38	456.540,30	4.856,79	1.803.697,86	308.545,6
Yiyecek-İçecek		21.432,12		88.060,41		118.588,36
Kırtasiye		7.336,20		10.661,77		75.029,45
Genel Giderler		2.327,36		907,44		433.656,6
GENEL TOPLAM		175.998,95		436.327,97		1.692.282,32

2.7.5 İstatistikî Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistikî veriler kapsamında incelenecek hususlar;

Tablo 14 Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2021		2022		2023	
	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK
Öğrenci Sayısı	72	73	80	94	94	100
Toplam	145		174		194	

Tablo 15 Öğrenci Sınıf Mevcudu Ve Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
14	17	19	14	17	19

Tablo 16 Destek Personele İlişkin Bilgiler

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur	-	-	-
2	Hizmetli	1	-	1
3	Sözleşmeli İşçi	-	-	-
4	Sigortalı İşçi	-	5	5

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Pestle analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan ve olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Kurumumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır.

Tablo 17 PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• İşsizlik durumu,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,• Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu• e- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde kullanımı.
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

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 ayırında temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Tablo 18 GZFT Analizi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Çocukların giriş-çıkışlarının kartlı sistemle takip edilmesi	Okulumuzda çalışan hizmetlilerin kadrolu olmayışı
Okulumuzun kamera ve alarm sistemiyle güvenliğinin sağlanması	Veli eğitim seminerlerine yeterli ilginin olmayışı
Okulumuza rehber öğretmen görevlendirilmesi	Okul güvenlik personelinin olmayışı
Yöneticilerin ve öğretmenlerin kadrolu olması	Okulun jeneratörünün olmamasından kaynaklanan problemler
Veli okul iş birliğinin güçlü olması	Okul aidatlarının zamanında yatırılmaması
Okulun fiziki yapısının tamamen okul öncesine uygun olması	
Okulumuzun merkezi konumda olması	
Çok amaçlı kullanıma açık salonumuzun olması	
Okulumuz bahçesinde oyun alanı, kum havuzu, çok amaçlı çim sahanın yer alması	
Öğrencilerimize beslenme standartlarına uygun hizmet veren mutfak olması	
60 öğrenci kapasiteli yemekhanemizin bulunması	
Okulumuzdaki tüm sınıflarımızda bilgisayar donanımının olması	
Sınıflarımızda internet erişiminin bulunması	
Eğitim öğretim için yeterli araç gereç ve materyallerin bulunması	
Okulumuzun hijyenik olması	
Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Okulumuzun şehir merkezinde olması	Okul öncesi eğitim kurumlarında çalışan personelin kadrolu olmayışı
Okulumuzun çevresinde bulunan hastane, eczane, ilkokul gibi kurumların bulunması	Okul öncesi eğitimin veliler tarafından farklı algılanması
Okulumuzun giriş- çıkışlarının kart sistemiyle yapılarak güvenlik ve zaman tasarrufu sağlanması	Günümüzdeki teknoloji gelişiminin çocuklar üzerindeki olumsuz etkilerinin bulunması (tablet, tv, telefon)
Okulumuzun tercih edilen bir kurum olması	Sınıflarımızda özel eğitim ve değerlendirme kurul raporu olmayan, ancak kaynaştırma düzeyinde öğrencilerin bulunması
Sosyal etkinliklere katılımlarda velilerin destek olması	Okul giriş- çıkış kapısının yoğun trafik akışı olan sokağa bakması.
Sınıf etkinliklerine veli katılımlarının yoğun olması	
Kız meslek liselerinden öğrencilerin uygulamaya gelmesi	

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 19 Tespitler ve İhtiyaçlar

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Stratejik plan hazırlama sürecinde verilen eğitimlerin yetersiz kalmaktadır.	Yeni plan hazırlama sürecinde verilen eğitim ve seminerlerin artması planı daha verimli hale getirebilir.
Mevzuat Analizi	Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlayan herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. Kurumumuzca sınıf mevcutları fazla olup sınıf içi yardımcı personel bulunmamaktadır. Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.	Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması. Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi. Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi. Sınıf mevcutlarının azaltılması, sınıf içine yardımcı personel verilmesi.
Üst Politika Belgeleri Analizi		Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler. Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması.
Paydaş Analizi	Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir.	Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması.
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir.	Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmetiçi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi
Kurum Kültürü Analiz	Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.	Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi.
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	Okulumuzda akıllı tahta bulunmamaktadır. Onun yerine her sınıfta bir tane Tv bulunmaktadır.	Her sınıfımıza birer tane yazıcı temin edilmesi.
Mali Kaynak Analizi	Ailelerin gelir düzeyi orta olduğundan okul-aile birliğine orta düzeyde bağlı yapılmaktadır. Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir. Okuldaki gelirlerin %90'ı okul içi yiyecek, temizlik ve yardımcı personel giderleri için kullanılmaktadır.	Okuldaki çocuklarımızın yaş grubu itibarıyla yardımcı personele daha fazla ihtiyaç duyulmaktadır. Mevcut gelirlerimizle bu ihtiyacımız tamamlanamamaktadır.



3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

Kurumumuzun 2024-2028 Stratejik Planı, görev ve sorumlulukların etkin bir şekilde yürütülmesini ve geleceğe yönelik uzun vadeli vizyonumuza ulaşılmasını sağlayacak şekilde hazırlanmıştır. Stratejik planlamanın başarıya ulaşması için iki önemli faktör Misyon ve Vizyon'dur. Misyon, belirlenen amaç ve hedefler üzerinde odaklanmış bir görev duygusudur. Vizyon ise organizasyonun ulaşmak istediği amaç ve hedefleri ifade eder. Belirlenen misyon ve vizyon doğrultusundaki çalışmalarımız esnasında bağlı kalacağımız temel değerler ortaya konulmuştur.

'Geleceğe Bakış' bölümü, Okul Müdürlüğümüzün Misyon, Vizyon, Temel İlke ve Değerlerinin oluşturulması kapsamında 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

Atatürk İlke ve İnkılaplarını görev edinmiş, milli ve manevi değerlere bağlı, yaparak yaşayarak kalıcı öğrenme ve olumlu davranışlar kazanmış, özgüveni gelişmiş, sorumluluk ve farkındalık bilincine sahip mutlu bireyler yetiştirmek ve bir üsteki eğitim kademesine çocuklarımızı tüm gelişim alanlarında en iyi şekilde hazırlamaktır.

3.2 Vizyon

Nilüfer Anaokulunun vizyonu; çocukların gelişim düzeyleri, ilgi alanları ve ihtiyaçlarına göre hazırlanan eğitim programı, bilimsel bilgiyi ön plana çıkaran, sanatsal ve kültürel etkinliklere önem veren, yaratıcılığı destekleyen eğitim anlayışı ve aile katılımına olan desteği ile ulusal düzeyde bilinen ve tercih edilen bir kurum olmaktır.

3.3 Temel Değerler

- Atatürk İlkeleri ve İnkılaplarına bağlı
- Milli, ahlaki ve evrensel değerlere bağlı
- Kendine ve çevreye saygı
- Bireysel farklılıklara değer verme
- Düşünen, üreten, araştıran ve çözümün bir parçası olan bireyler olarak "BİZ" olabilme
- Okul- veli- çocuk arasında karşılıklı güven oluşturma
- Kararlarda birlik ve şeffaflık
- Açık ve dürüst iletişim
- Gelişime açık olma,

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	A 1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef 1.1	H 1.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	%25	%70	%75	%80	%85	%90	%95	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	%25	%85	%90	%92	%94	%96	%98	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	100	100	110	140	160	180	195	6 Ay	6 Ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Aile-Muhtarlık-Aile Sağlığı Merkezi								
Riskler	Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması, Velilerin çocuklarını okula göndermek istememesi, Yaş Grubu itibarıyla küçük olanların okula uyumda zorlanması.								
Stratejiler	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	4.325.509,88TL								
Tespitler	Okulöncesi eğitim kurumları aileye düşen maliyetlerin veliler tarafından karşılanmakta zorlanması. Okulöncesi eğitim kurumları 3-4 yaş grubu okullaşma oranları, 5 yaş grubu okullaşma oranlarına göre düşüktür.								
İhtiyaçlar	Muhtarlıkla işbirliği, veli ziyaretleri, aile sağlığı merkezinin verileri.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2	A 2 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.								
Hedef 2.1	H 2.1 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)	%50	0	%50	%60	%70	%80	%90	6 Ay	6 Ay
PG 2.1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)	%90	%50	%60	%70	%75	%80	%90	6 Ay	6Ay
PG 2.1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı	190	10	500	60	70	80	90	6 Ay	6 Ay
PG 2.1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)	13	0	10	11	12	13	13	6 Ay	6 Ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü-Zümre Öğretmenler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Veliler-Öğretmenler								
Riskler	Yapılacak olan e-portfolyo çalışmalarının hazırlanmasında ve velilere ulaşmasında sorunların yaşanabilecek olması. Velilerin okul içinde yapılan çalışmalara destek olmaması.								
Stratejiler	S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir. S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir. S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir. S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	5.288.172,383 TL								
Tespitler	2024 Okul Öncesi Eğitim Programına uygun olarak her gün açık hava etkinlikleri ve geleneksel oyunlar yapılıyor.								
İhtiyaçlar	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimlerini destekleyecek eğitimler.								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3	A 3 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef 3.1	H 3.2 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.	4	1	1	2	3	4	4	1 yıl	1 yıl
PG 3.1.2 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı	2	0	1	1	2	2	2	1 yıl	1 yıl
PG 3.1.3 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı	1	0	1					1 yıl	1 yıl
PG 3.1.4 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı	3	0	1	1	2	2	3	1 yıl	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü – Okul Aile Birliği								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi - Veliler								
Riskler	Bağış yapacak yeterli sayıda hayırsever bulunamaması.								
Stratejiler	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	3.163.048,21TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar	Okul idaresinin ve okul aile birliğinin işbirliği ile çalışılması.								



4.BÖLÜM

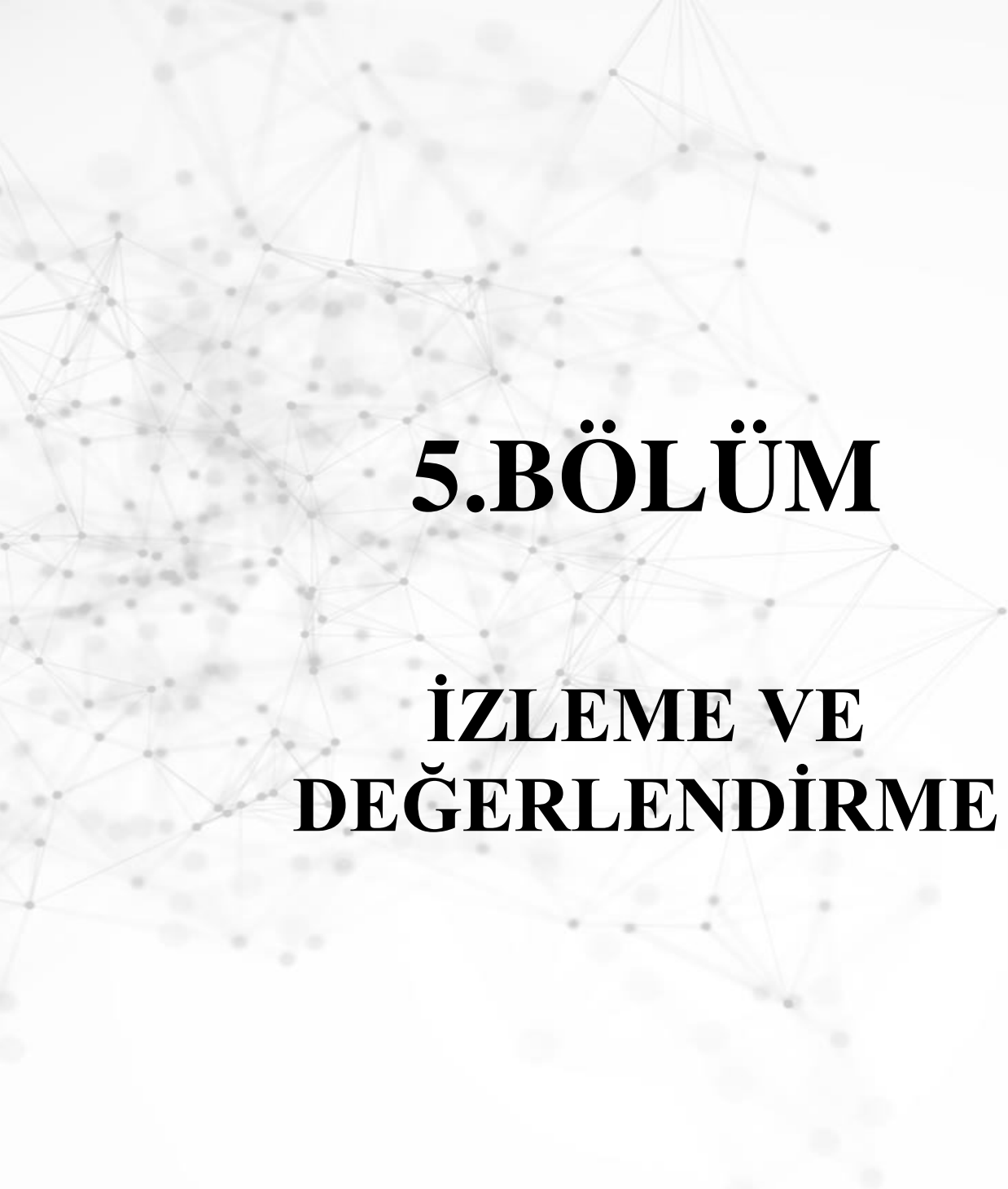
MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

Hedef stratejilerini gerçekleştirmek üzere öngörülen faaliyetlerin tahmini bütçelerinden yola çıkılarak stratejilerin yaklaşık maliyetleri ortaya konmuştur. Bütün stratejik hedefler için ilgili stratejilerin yaklaşık maliyetleri toplanarak tahmini stratejik hedef maliyetleri hesaplanmıştır. Bütün stratejik amaçlar için ilgili stratejik hedeflerin yaklaşık maliyetleri toplanarak tahmini stratejik amaç maliyeti belirlenmiştir. Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

Tablo 20 Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	662.662TL	762.061.353TL	876.370,553TL	964.007.61TL	1.060.408,37TL	4.325.509,88 TL
Hedef 1.1	662.662TL	762.061.353TL	876.370,553TL	964.007.61TL	1.060.408,37TL	
Amaç 2	825.324,5TL	962.061,353TL	1076.370.55TL	1.164.007,61TL	1.260.408,37TL	5.288.172,383 TL
Hedef 2.1	825.324,5TL	962.061,353TL	1076.370.55TL	1.164.007,61TL	1.260.408,37TL	
Amaç 3	400.000 TL	562.061,353TL	676.370.553TL	764.007,61TL	760.608.36TL	3.163.048.21TL
Hedef 3.1	400.000TL	562.061,353TL	676.370.553TL	764.007,61TL	860.508,36 TL	
Genel Yönetim Giderleri	350.821,08TL	403.444,25TL	463.960,88TL	510.356,97TL	561.392,67TL	2.289.975,85TL
TOPLAM	2.338.807,22TL	2.689.628,30TL	3.093.072,55TL	3.402.379,80TL	3.742.617,78TL	15.266.505,65TL



5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Nilüfer Anaokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Planı dönemler halinde 5 yıl boyunca performans değerlendirmesine tabi tutulacaktır. Düzenli olarak hedeflere ne kadar ulaşıldığı, hedeflerle ilgili yapılacak faaliyetlerden ya da projelerden sorumlu ekip ve personel ile görüşülerek, hedeflere niçin varılamadığı araştırılacak sorunu çözmek adına çalışmalar yapılacaktır. Gerekli ise yeni proje ve faaliyetler üretilecektir. Eğer hedeflere varıldı ise bir sonraki hedefle ilgili kolaylaştırıcı çalışmalar yapılacaktır. Yapılan çalışmalar sonucunda yeni bir hedef eklenmesi gerekiyorsa ya da Stratejik Planda yeni bir çalışma oluşturulmuş ise buna bağlı olarak yapılan yeni hedefler Stratejik Plan'a eklenebilecektir. Böylelikle Stratejik Plan dinamik olarak geliştirilerek 5 yıllık süreç gelişerek devam ettirilecektir. Faaliyet raporları 6 aylık ve yıllık olarak hazırlanacaktır.

EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

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

Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

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

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

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

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

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

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

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

2.2. 21.yy. Becerileri

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

- 2.2.8. Giriřimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kùltùrlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözümeden çatışma çözüme 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 Hořgörü 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 Eğitimi
- 2.6.2. Staj Eğitimi
- 2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
- 2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri
- 2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

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

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

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

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

3.2. Mali Yönetim

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

3.3. İnsan kaynakları

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

3.4. Organizasyon

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

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

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

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

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. ıđ
 - 3.6.2.6. Salgın hastalıklar

EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

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

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

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