**T.C**

**ÇAYIROVA KAYMAKAMLIĞI**

**ŞEHİT ADEM SEZGİN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**





Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime, eğitim ise öğretmene dayalıdır.

***M. Kemal Atatürk***

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: Kocaeli** | | **İlçesi:** Çayırova | |
| **Adres:** | Emek Mahallesi Bosna Caddesi 30. Sokak No: 14 | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com/maps/dir//Emek,+30.+Sk.+No:14,+41420+%C3%87ay%C4%B1rova%2FKocaeli/data=!4m4!4m3!1m1!4e2!1m0?sa=X&ved=1t:3061&ictx=111 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0262 721 06 02 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | 762723@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://sehitademsezginanaokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 762723 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

**SUNUŞ**

Okul öncesi eğitimi; 3-4-5 yaş grubundaki çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içinde ilköğretime hazırlayan örgün eğitimin ilk basamağıdır. Öğrenim sürecinin en önemli basamağı olan bu dönemde edinilen beceriler yaşantının bütün evrelerini etkiler. Kurumun yüklenmiş olduğu bu büyük sorumluluğun tüm çalışanlar açısından bilinmesi ve çalışmalara doğru yön verebilme ancak stratejik plan ile mümkündür. “ Stratejik Plan” kurum çalışanları açısından şeffaflık ve yarınını bilmektir. Şehit Adem Sezgin Anaokulu olarak temel hedefimiz geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızı, kişiliği sağlam temellere oturmuş temel güven duygusuna sahip sağlıklı, mutlu, çevreye duyarlı, milli ve manevi değerleri benimsemiş iyi bir insan olarak yetiştirmektir.

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

Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşmamızın okulumuzun kurumsallaşma sürecine çok önemli katkılar sağlayacağına inanıyor, planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm iç ve dış paydaşlara teşekkür ediyorum.

Tuğba Dilem ÇELİK

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 10](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc164264115)1

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 12](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 13](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14](#_Toc164264119)5

[2.6 Paydaş Analizi 15](#_Toc164264120)6

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 22](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 22](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 22](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 26](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 27](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 28](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 32](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 33](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 34](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 36](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 37](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 37](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 37](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 38](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 43](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 45](#_Toc164264136)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

****

# GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Tuğba Dilem ÇELİK | Okul Müdürü | Hande YAMAN SAĞDIÇOĞLU | Psikolojik Danışman |
| Anıl ÖZDEMİR | Müdür Yardımcısı | Fatma EMİN | Öğretmen |
| Melek ÖZER | Öğretmen | Tuğba Nur YILMAZ | Öğretmen |
| Damla HARMANCI | Okul Aile Birliği Başkanı | Ayşen ERYILMAZ | Öğretmen |
| Ahmet ÇELİK | Okul Aile Birliği Üye | Sümeyra SEVER ÖZÇELİK | Veli |

## 1.2 Planlama Süreci

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

Kurumumuzda Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin planlanmasında, Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği veMillî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine göreplanlanan programlar uygulanmaktadır.

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ VE YÖNTEM

Yasal Çerçeve

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

Stratejik Planın Amacı:

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Stratejik Planın Kapsamı:

Bu stratejik plan dokümanı Şehit Adem Sezgin Anaokulu mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi.

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

****

# 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2016 yılında Çayırova İlçesi Emek Mahallesinde Çayırova Anaokulu olarak eğitim-öğretime başlamıştır.

Okulumuzun ismi; 1999 Gölcük Depremi’nde görevi başında şehit olan mahallemiz sakini Adem Sezgin’in adı verilerek 2020 yılında Şehit Adem Sezgin Anaokulu olarak değiştirilmiştir.

Okulumuzda İkili eğitim uygulanmakta olup, 3-6 yaş grubu öğrencilerine ve özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere eğitim vermektedir. Okulumuzda hafif düzey zihin engelli ve orta-ağır düzey otizm özel eğitim sınıfları bulunmaktadır.

**2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

### 2019-2023 stratejik planının uygulandığı süreçte tüm dünyayı ve ülkemizi derinden etkileyen Covid-19 pandemisi yaşanmıştır. 2019-2020 eğitim öğretim yılında mart ayından itibaren uzaktan eğitime geçilmiştir. 2020-2021 eğitim- öğretim yılında da bulaş riskinin fazla olduğu dönmelerde uzaktan eğitime geçilmiştir. Eğitim- öğretim süreleri kısaltılmış, anaokullarındaki beslenme etkinliğine ara verilmiştir. Yaşanan bu gelişmeler neticesinde stratejik planda yer alan hedeflere yönelik etkinlikler aksamaya uğramıştır. Pandemi nedeniyle aksamaya uğrayan çalışmaları aşağıdaki gibi sıralayabiliriz;

### Okul Öncesine Eğitimin yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyetler sonuçsuz kalmıştır. Bulaş riski nedeniyle sınıflardaki öğrenci sayıları azalmıştır. Kayıtlı öğrencilerin devamsızlıkları artış göstermiştir.

### Eğitim kalitesini artırmaya yönelik olarak yapılması planlanan alan gezisi, aile katılımı, veli eğitimleri ve sosyal etkinlikler askıya alınmıştır.

### Uzaktan eğitime geçilmesi nedeniyle öğrencilerin ve velilerin okula olan ilgisinde azalma olmuştur.

### 2021-2022 eğitim- öğretim yılından itibaren normalleşme süreci başlamıştır. Ders süreleri eski haline getirilmiş, beslenme hizmeti yeniden başlamıştır. Kurumumuz stratejik planında yer alan hedeflerle ilgili çalışmalar yapılmıştır. Covid-19 aşısının uygulanması ve bulaş riskinin azalmasıyla birlikte;

### Okul Öncesi Eğitimin yaygınlaştırılmasıyla ilgili çalışmalar başlamıştır. Alan taramaları yapılmıştır. Yapılan çalışmalar sonucunda sınıf mevcutları artmıştır.

### Okul Öncesi Eğitimde kaliteyi artırmaya yönelik olarak alan gezisi, aile katılımı, veli bilgilendirme seminerleri ve sosyal etkinliklere devam edilmiştir.

### İhtiyaç gereği okulumuzda özel eğitim gereksinimli öğrenciler için bir orta-ağır düzey otizm sınıfı bir tanede hafif düzey zihinsel yetersizlik sınıfı açılmıştır.

### Eğitim- öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli hale getirilmesi için kurumsal kapasiteyi güçlendirmeye yönelik faaliyetler kısmen yapılabilmiştir. Bir sonraki dönemde bu hedef doğrultusunda daha fazla çalışma yapılacaktır.

## 2.3 Mevzuat Analizi

Milli Eğitim Müdürlüğü T.C Anayasası çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler aşağıda bazıları yazılı Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilmiştir. Kurumun yetki, görev ve sorumlulukları MEB Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde açıklanmıştır. Müdürlüğümüz öncelikle bu mevzuat çerçevesinde eğitim öğretim, proje üretme gibi faaliyetlerinde bulunmaktadır.

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

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Analiz edilen belgeler Tablo 2’de gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde okulumuza düşen görevler Tablo 3’da gösterilmiştir.

***Tablo 2.*** *Üst Politika Belgeleri*

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri** |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Plan**  **Kocaeli İl Milli Eğitim Müdürlüğü**  **2024- 2028 Stratejik Planı**  **Milli Eğitim Kalite Çerçevesi**  **Çayırova Belediyesi 2020-2024 Stratejik Plan** | Türkiye yeterlikler çerçevesi.  Ulusal uluslararası kuruluşların eğitim ve Türkiye ile ilgili raporları  Diğer kurum ve kuruluşların stratejik planı. |

***Tablo 3.*** *Üst Politika Belgeleri Analizi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm Referans** | **Verilen Görev ve İhtiyaç** |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Planı** | Engelliler Toplumsal hayata katılım ve Özel Eğitim | 3 hedef |
| Temel Eğitim | 5 hedef |
| **MEB Kalite Çerçevesi** | Eğitim öğretim hizmetlerinin niteliği | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, mali, fiziksel altyapı, hazır oluş, eğitim ortamı ve çevre sosyal tarafların katılımı, |
| Eğitim yönetiminde izleme ve değerlendirme | Öğrenme temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan izleme ortamı, risk değerlendirme, izleme faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme alanları. |
| **Kocaeli Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Plan** | P.G.3.2.7 | Sıfır atık kampanyası. |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

***Tablo 4.*** *Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | Temmuz ayının ilk iş günü itibariyle yeni eğitim- öğretim yılı için kayıt süreci başlar. 36-72 ay arası çocukların kaydı kabul edilir. Öğrenci nakil işlemleri okul idaresi tarafından takip edilir. Devam- devamsızlıklar sınıf öğretmenlerince yoklama defterine ve e- okul sistemine işlenir. |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Okulumuzda kadrolu olarak görev yapan Psikolojik Danışman ve Rehber Öğretmenimiz bulunmaktadır. Dönem başında yapılan okul ve sınıf rehberlik planlarına uygun olarak faaliyetler devam etmektedir. Sınıflarda yapılan rehberlik faaliyetlerine ek olarak öğrencilerimize bireysel olarak danışmanlık hizmeti verilmektedir. Rehberlik planlarına uygun olarak aile eğitimleri yapılmaktadır. |
| **Sosyal faaliyetler** | Öğrencilerimizin yaş gruplarına uygun olarak belirli gün ve haftalar etkinlikleri, alan gezileri, sergi, tiyatro vb. etkinlikler yapılmaktadır. |
| **Sportif faaliyetler** | Sınıflar arası aylık yarışmalar, jimnastik |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Eğitim planlarındaki kazanım ve göstergelere uygun olarak tiyatro ve kukla gösterisi benzeri etkinliklere katılım sağlanmaktadır. |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Anneler günü, Öğretmenler günü, Dünya Kadınlar günü vb. günlerde personellere yönelik etkinlikler planlanmaktadır. Ayrıca Ramazan ayında iftar planlaması yapılmaktadır. Okul içinde ve dışında birlik beraberliği sağlamaya yönelik etkinlikler yapılmaktadır. |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul Aile Birliği ile işbirliğine önem verilmektedir. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | 23 Nisan Çocuk Bayramı kutlaması, Okul Öncesi Şenlik haftası etkinlikleri yapılmaktadır. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | İmkanlar dahilinde öğrenme ortamları düzenlenmektedir. Öğrencilerin yaş ve gelişim düzeylerine uygun olarak kullanılan materyaller güncellenmektedir. Öğrenme ortamlarının güvenli ve tüm öğrencilere hitap edecek zenginlikte olması için çalışmalar yapılmaktadır. |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Belirli gün ve haftalar faaliyetleri, Okul Öncesi Eğitim Şenlikleri düzenlenmektedir. |
| **Ders dışı faaliyetler** | Öğrencilerimizin yaş gruplarına uygun olarak belirli gün ve haftalar etkinlikleri, alan gezileri, sergi, tiyatro vb. etkinlikler yapılmaktadır. |

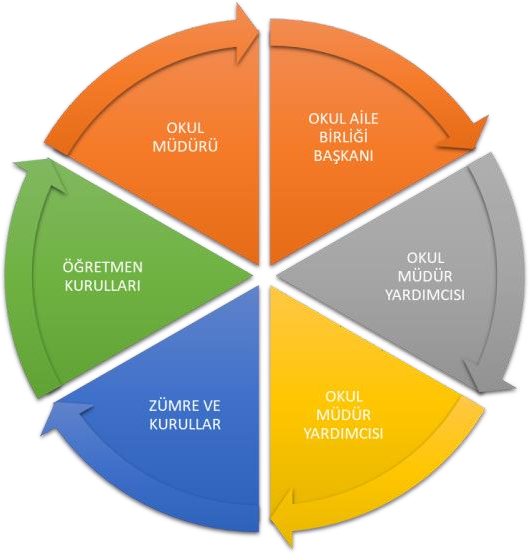
## 2.6 Paydaş Analizi

Stratejik Planın temel unsurlarından biri katılımcılıktır. Kurumun etkileşimde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması, stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını arttıracaktır. Bu nedenle paydaş taleplerinin bilinmesi gerekmektedir. Bu nedenle paydaş analizi önemlidir. Paydaş kurumdan doğrudan ve dolaylı olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen ya da kurumu etkileyen kişi grup ve kurumlardır.

***Tablo 5.*** *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 |  | 4 |
| **Çayırova Belediyesi** | |  | x | 4 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | x | 4 |
| **Muhtarlık** | |  | x | 3 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  | x | 1 |
| **RAM** | |  | X | 4 |

PAYDAŞ ANALİZİ

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Öğretmen görüş anketi okulumuzdaki 12 öğretmen tarafından yanıtlanmıştır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **MADDELER** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 7 | 3 | 1 | 1 |  |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 6 | 3 |  | 1 | 2 |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 7 | 5 |  |  |  |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 7 | 3 | 1 | 1 |  |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 7 | 5 |  |  |  |
| **06-** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 5 | 4 | 2 |  | 1 |
| **07-** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 7 | 3 | 2 |  | 1 |
| **08-** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 8 | 5 |  | 1 |  |
| **09-** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 10 | 2 |  |  |  |
| **10-** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 9 | 3 |  |  |  |
| **11-** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 8 | 3 |  | 1 |  |
| **12-** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 8 | 4 |  |  |  |
| **13-** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 7 | 5 |  |  |  |
| **14-** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 5 | 7 |  |  |  |
| **15-** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 8 | 3 |  | 1 |  |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 8 | 3 |  | 1 |  |
| **17-** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 7 | 2 | 2 |  | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **MADDELER** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 58,3 | 25 | 8,3 | 8,3 | 0 |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 50 | 35 | 0 | 8,3 | 16,7 |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 58,3 | 41,7 | 0 | 0 | 0 |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 58,3 | 25 | 8,3 | 8,3 | 0 |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 58,3 | 41,7 | 0 | 0 | 0 |
| **06-** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 41,7 | 33,3 | 16,7 | 0 | 8,3 |
| **07-** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 58,3 | 25 | 16,7 | 0 | 8,3 |
| **08-** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 66,7 | 41,7 | 0 | 8,3 | 0 |
| **09-** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 83,3 | 16,7 | 0 | 0 | 0 |
| **10-** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 75 | 25 | 0 | 0 | 0 |
| **11-** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 66,7 | 25 | 0 | 8,3 | 0 |
| **12-** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 66,7 | 33,3 | 0 | 0 | 0 |
| **13-** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 58,3 | 41,7 | 0 | 0 | 0 |
| **14-** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 41,7 | 58,3 | 0 | 0 | 0 |
| **15-** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 66,7 | 25 | 0 | 8,3 | 0 |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 66,7 | 25 | 0 | 8,3 | 0 |
| **17-** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 58,3 | 16,7 | 16,7 | 0 | 16,7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Olumlu Görüş Oranı** | **93,75** |  | |
| **Olumsuz Görüş Oranı** | | | **6,25** |

**Veli Anketi Sonuçları:**

Veli görüş anketi okulumuzdaki 56 veli tarafından yanıtlanmıştır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **MADDELER** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 25 | 26 | 1 | 3 | 1 |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 32 | 13 | 4 | 2 | 5 |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 29 | 20 | 6 | 2 | 1 |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 25 | 23 | 5 |  | 3 |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 30 | 19 | 5 | 2 |  |
| **06-** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 32 | 22 |  | 2 |  |
| **07-** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 34 | 21 |  | 1 |  |
| **08-** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 31 | 22 | 3 | 1 |  |
| **09-** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 26 | 21 | 4 | 5 |  |
| **10-** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 32 | 18 | 2 | 2 | 2 |
| **11-** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 30 | 21 | 5 | 2 |  |
| **12-** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 41 | 15 |  |  | 1 |
| **13-** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 30 | 17 | 5 | 1 | 3 |
| **14-** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 27 | 23 | 3 | 2 | 2 |
| **15-** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 27 | 25 |  | 4 |  |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 30 | 22 | 3 | 1 |  |
| **17-** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 28 | 24 | 3 | 2 | 2 |
| **18-** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 22 | 29 | 4 | 1 |  |
| **19-** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 35 | 20 |  | 2 |  |
| **20-** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 35 | 20 |  |  | 1 |
| **21-** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 38 | 19 |  |  |  |
| **22-** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 30 | 11 | 1 |  | 1 |

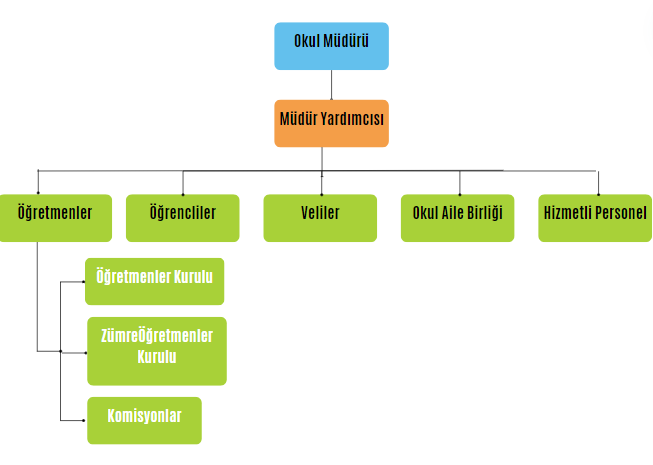
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **MADDELER** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 44,6 | 46,4 | 1,8 | 5,4 | 1,8 |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 57,1 | 23,2 | 7,1 | 3,6 | 8,9 |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | 51,8 | 35,7 | 10,7 | 3,6 | 1,8 |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 44,6 | 41,1 | 8,9 | 0 | 5,4 |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 53,6 | 33,9 | 8,9 | 3,6 | 0 |
| **06-** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 57,1 | 39,3 | 0 | 3,6 | 0 |
| **07-** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 60,7 | 37,5 | 0 | 1,8 | 0 |
| **08-** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 55,4 | 39,3 | 5,4 | 1,8 | 0 |
| **09-** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 46,4 | 37,5 | 7,1 | 8,9 | 0 |
| **10-** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 57,1 | 32,1 | 3,6 | 3,6 | 3,6 |
| **11-** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 53,6 | 37,5 | 8,9 | 3,6 | 0 |
| **12-** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 73,2 | 26,8 | 0 | 0 | 1,8 |
| **13-** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 53,6 | 30,4 | 8,9 | 1,8 | 5,4 |
| **14-** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 48,2 | 41,1 | 5,4 | 3,6 | 3,6 |
| **15-** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 48,2 | 44,6 | 0 | 7,1 | 0 |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 53,6 | 39,3 | 5,4 | 1,8 | 0 |
| **17-** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 50 | 42,9 | 5,4 | 3,6 | 3,6 |
| **18-** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 39,3 | 51,8 | 7,1 | 1,8 | 0 |
| **19-** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 62,5 | 35,7 | 0 | 3,6 | 0 |
| **20-** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 62,5 | 35,7 | 0 | 0 | 1,8 |
| **21-** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 67,9 | 33,9 | 0 | 0 | 0 |
| **22-** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 73,2 | 26,8 | 2,4 | 0 | 2,4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Olumlu Görüş Oranı** | **95,36** |  | |
| **Olumsuz Görüş Oranı** | | | **4,64** |

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Stratejik Planda belirlenen hedeflere ulaşmayı sağlayacak en önemli faktör insan kaynağıdır. Bu nedenle okulumuz çalışanları motive etmeye, eğitmeye, geliştirmeye, ödüllendirmeye ve onların gelişimlerine azami derecede önem vermektedir.

## 2.7.1 Teşkilat Şeması



## 2.7.2 İnsan Kaynakları

**Tablo 6**.Norm Kadro Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Branş** | **Ders Saati** | **Norm** | **Mevcut** | **Durum** |
| 4439 | Okul Öncesi Öğrt | 8 | 6 | **2 ihtiyaç** |
| 7103 | Rehberlik | 1 | 1 | **-** |
| 7106 | Özel Eğitim Öğrt | 2 | 0 | **2 İhtiyaç** |

***Tablo 7.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür,  2. Okulu düzene koyar  3. Denetler.  4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcısı | 1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar  2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | 1.Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.  2. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.  3. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar  4. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve 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.  7.Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

***Tablo 8.*** *İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

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

***Tablo 9.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Okul Öncesi Öğretmenliği | 4 |  | 2024 | 4 |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl | Okul Öncesi Öğretmenliği | 2 |  | 2024 | 2 |
| 11-15 Yıl |  |  |  |  |  |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri | Psikolojik Danışman ve Rehber Öğretmen | 1 |  | 2024 | 1 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | TYP |  | 2 |  |  | 2 |

***Tablo 11.*** *Çalışan toplam personel sayısı tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Sayısı** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 1 |
| Rehber Öğretmen | 1 |
| Özel Eğitim Öğretmeni | 2 |
| Okul Öncesi Öğretmeni | 8 |
| Rehber Personel | 1 |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 2 |

***Tablo 12.*** *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 | - | 1 | 40 | 11 | 48 | 15 | 8 | 4 |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo 13.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 7 | 0 |
| Yazıcı | 7 | 0 |
| TV | 5 | 0 |
| Projeksiyon | 2 | 0 |

***Tablo 14.*** *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 | 0 |
| Resim Odası |  | x |  | 0 |
| Müzik Odası |  | x |  | 0 |
| Çok Amaçlı Salon |  | x |  | 1 |
| Spor Salonu |  | x |  | 1 |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

***Tablo 15.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 188.826,00 | 500.000 | 750.000 | 950.000 | 1.100.000 | 1.350.000 |
| Okul Aile Birliği | 57.456,98 | 75.000 | 85.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 |
| Özel İdare | - | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 246.282,98 | 575.000 | 835.000 | 1.050.000 | 1.200.000 | 1.450.000 |

***Tablo 16.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 73.247,81 | 19.381,96 | 161.176,20 | 66.404,56 | 188.826,00 | 96.837,12 |
| Küçük Onarım | 1.816,80 | 8.339,56 | 37.000,74 |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  | 4.908,80 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye | 20.786,38 | 12.896,29 | 17.075,33 |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

***Tablo 17.*** *Okul Künyesi*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: Kocaeli | | | | **İlçesi:** Çayırova | | | |
| **Adres:** | Emek Mahallesi Bosna Caddesi 30. Sokak No: 14 | | | **Coğrafi Konum (link):** | | https://www.google.com/maps/dir//Emek,+30.+Sk.+No:14,+41420+%C3%87ay%C4%B1rova%2FKocaeli/data=!4m4!4m3!1m1!4e2!1m0?sa=X&ved=1t:3061&ictx=111 | |
| **Telefon Numarası:** | 02627210602 | | | **Şehir Merkezine Uzaklığı :** | | 3 km | |
| **e- Posta Adresi:** | 762723@meb.k12.tr | | | **Faks Numarası:** | | --- | |
| **Kurum Kodu:** | **762723** | | | **Web sayfası adresi:** | | https://sehitademsezginanaokulu.meb.k12.tr/ | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** | **2016** | | | **Öğretim Şekli:** | | İkili Eğitim (Tam Gün/İkili Eğitim) | |
| **Isınma Şekli :** | **Doğalgaz** | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 15 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 86 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 12 | |
| Erkek | 69 | | Erkek | 1 | |
| **Toplam** | 153 | | **Toplam** | 13 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 20 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 20 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 16 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 0 |
| **Sınıfta en çok bulunan mevcut** | | | 21 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 4 |
| **Sınıfta en az bulunan mevcut** | | | 5 (özel eğitim sınıfı) | **Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı** | | | 5 |
|  | | |  | **Özel Eğitim öğrenci sayısı** | | | 13 |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

***Tablo 18.*** *Çalışan Bilgileri*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **1** | **2** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** | **8** | **8** |
| Özel Eğitim Öğretmeni | **0** | **2** | **2** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **1** | **1** |
| Yardımcı Personel | **0** | **2** | **2** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **1** | **14** | **15** |

***Tablo 19.*** *Öğrenci Durum Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** | **Mevcudu Az Olan Sınıflar** |
| 3 Yaş A Şubesi | 15 | 9 | 24 |  |
| 3 Yaş B Şubesi | 13 | 11 | 24 |  |
| 4 Yaş A Şubesi | 16 | 9 | 25 |  |
| 4 Yaş B Şubesi | 15 | 8 | 23 |  |
| 4 Yaş C Şubesi | 11 | 12 | 23 |  |
| 5 Yaş A Şubesi | 11 | 13 | 24 |  |
| Özel Eğitim 4 Yaş Şubesi | 3 | 2 | 5 |  |
| Özel Eğitim 5 Yaş şubesi | 2 | 5 | 7 |  |

***Tablo 20.*** *Okulumuz Sosyal Faaliyetler Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Faaliyet Adı | Eğitim Öğretim Yılı | Katılan ÖğretmenSayısı | Öğrenci Sayısı | Katılan VeliSayısı |
| 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı | 2021-2022 | 12 | 158 | 250 |
| 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı | 2022-2023 | 12 | 161 | 275 |
| 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı | 2023-2024 | 13 | 155 | 270 |
| 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlamaları | 2021-2022 | 12 | 158 | 250 |
| 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlamaları | 2022-2023 | 12 | 161 | 275 |
| 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlamaları | 2023-2024 | 13 | 155 | 270 |
| Eğlenceli Taşlar Projesi | 2022-2023 | 12 | 158 | 250 |
| Eğlenceli Taşlar Projesi | 2023-2024 | 12 | 161 | 275 |
| Minik Ressamlar | 2022-2023 | 2 | 45 | 90 |
| Annemle Kitap Okuyorum | 2022-2023 | 12 | 158 | 105 |
| Annelerimiz Okuyor | 2023-2024 | 12 | 161 | 95 |
| Benim Heykelim Projesi | 2022-2023 | 1 | 22 | 22 |
| Kitap Yağmuru Projesi | 2021-2022 | 6 | 158 | 158 |
| Kitap Yağmuru Projesi | 2022-2023 | 6 | 161 | 161 |
| Kitap Yağmuru Projesi | 2023-2024 | 6 | 155 | 155 |
| Okullarda Orman Projesi | 2021-2022 | 6 | 158 | - |
| Okullarda Orman Projesi | 2022-2023 | 6 | 161 | - |
| Eko Okullar Projesi | 2021-2022 | 6 | 158 | - |
| Eko Okullar Projesi | 2022-2023 | 6 | 161 | - |
| Sportif Faaliyetler Projesi | 2021-2022 | 12 | 158 | - |
| Sportif Faaliyetler Projesi | 2022-2023 | 12 | 161 | - |
| Sportif Faaliyetler Projesi | 2023-2024 | 13 | 155 | - |
| 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlamaları | 2021-2022 | 12 | 158 | 285 |
| 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlamaları | 2022-2023 | 12 | 161 | 292 |
| 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlamaları | 2023-2024 | 13 | 155 | 305 |
| Anneler Günü | 2021-2022 | 11 | 158 | 158 |
| Anneler Günü | 2022-2023 | 11 | 161 | 161 |
| Anneler Günü | 2023-2024 | 11 | 155 | 155 |
| Harezmi | 2023-2024 | 4 | 17 | - |
| ÖNEM Projesi | 2021-2022 | 5 | 5 | - |
| ÖNEM Projesi | 2022-2023 | 4 | 4 | - |
| ÖNEM Projesi | 2023-2024 | 4 | 4 | - |
| **Dilimizin Zenginlikleri** | 2023-2024 | 6 | 143 | - |
| Geleneksel Çocuk Oyunları | 2023-2024 | 6 | 143 | - |

* **Tablo 21.** Personel devam durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Öğretim Yılı** | **Personel Sayısı** | **Alınan Rapor Sayısı** | **Yıllık İzin Sayısı** | |
| **Ünvan** | **Gün Sayısı** |
| 2021-2022 | 12 | 3 | Okul Md. | 26 |
| Müdür Yrd. | 25 |
| 2022-2023 | 12 | 3 | Okul Md. | 25 |
| 2023-2024 | 13 | 3 | Okul Md. | 0 |
| Müdür Yrd. | 0 |

**Tablo 22.** *Fiziki Mekan Durumu Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmenler Odası |  | Onay işareti |  | **1** | Mevcut alan yetersizliğinden dolayı oluşturulamamıştır. |
| Ekipman Odası |  | Onay işareti |  | **1** | Mevcut alan yetersizliğinden dolayı oluşturulamamıştır. |
| Kütüphane |  | Onay işareti |  | **1** | Mevcut alan yetersizliğinden dolayı oluşturulamamıştır. |
| Rehberlik Servisi | Onay işareti |  | **1** |  |  |
| Resim Odası |  | Onay işareti |  | **1** | Mevcut alan yetersizliğinden dolayı oluşturulamamıştır. |
| Müzik Odası |  | Onay işareti |  | **1** | Mevcut alan yetersizliğinden dolayı oluşturulamamıştır. |
| Çok Amaçlı Salon |  | Onay işareti |  | **1** | Mevcut alan yetersizliğinden dolayı oluşturulamamıştır. |
| Spor Salonu |  | Onay işareti |  | **1** | Mevcut alan yetersizliğinden dolayı oluşturulamamıştır. |
| Ziyaretçi Odası |  | Onay işareti |  | **1** | Mevcut alan yetersizliğinden dolayı oluşturulamamıştır. |
| Veli Bekleme Odası |  | Onay işareti |  | **1** | Mevcut alan yetersizliğinden dolayı oluşturulamamıştır. |
| Müdür Odası | Onay işareti |  | **1** |  |  |
| Müdür Yardımcısı Odası | Onay işareti |  | **1** |  |  |
| Mutfak – Yemekhane | Onay işareti |  | **1** |  |  |

**Tablo 23.** *Sivil Savunma Çalışmaları Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sivil Savunma Çalışmaları** | **Mevcut Durumu** | | **Açıklama** |
| **Evet** | **Hayır** |  |
| Yangın Tertibatı | Onay işareti |  | 1. Duman dedektörlerimiz kontrolleri yapılmış çalışır durumdadır. 2. Acil durum levhaları gerekli yerlere asılmış ve acil çıkış yolları belirlenmiştir. 3. Yangın Alarm sistemi aktif olarak çalışır durumdadır. 4. Tavan tipi sprinkler bulunmamaktadır. |
| Yangın Tüpü | Onay işareti |  | 1. Düzenli Kontrolleri yapılmakta, tarihlerine göre güncellenmektedir. 2. Mekan büyüklüğüne göre uygun tüpler yerleştirilmiştir. |
| İkaz Alarm Zili | Onay işareti |  | Düzenli Kontrolleri yapılmakta ve çalışır durumdadır. |
| Elektrik Tertibatının Kontrolü | Onay işareti |  | Kocaeli İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yıllık kontrolleri yapılmakta ve kontrol belgeleri okulumuzda muhafaza edilmektedir. |
| Kalorifer Kazanın Temizliği | Onay işareti |  | Kalorifer kazan temizliği yapılmış bulunmaktadır. |
| Sivil Savunma Tatbikatı | Onay işareti |  | Tatbikatlarımız okulumuz öğrenci, öğretmen ve veli katılımlarıyla düzenli olarak her yıl gerçekleştirilmektedir. Mebbis İş Yeri ve Sağlık Modülüne işlenmektedir. |
| Sivil Savunma Tedbir Planı | Onay işareti |  | Sivil Savunma Tedbir Planımız okul idaremiz tarafından hazırlanmış ve gerekli güncellemeleri yapılmıştır. |
| Sabotajlara Karşı Korunma Planı | Onay işareti |  | Sabotajlara Karşı Korunma Planımız okul idaremiz tarafından hazırlanmış ve gerekli güncellemeleri yapılmıştır. |

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

***Tablo 24.*** *PESTLE Analiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * 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. | * 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** |
| * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

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

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

***Tablo 25.*** *GZFT Listesi*

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Güvenli oluşu, kamera sisteminin yeterli olması | Kadrolu yardımcı hizmetli personelinin olmaması |
| Olumlu Veli-Okul -çevre iletişimi-işbirliğinin olması | Velilerin ilgisizliği |
| Fiziki yapının iyi olması | Anaokulunun bakım evi olarak görülmesi |
| Genç kadroya sahip olması | Toplantı, spor ve gösteri gibi etkinlikler için uygun salonun olmaması |
| Öğretmenlerin yeniliklere açık ve araştırmacı olması | Okul bahçesinin alt yapı sorunlarının olması ve okul bütçesinin çözüm için yeterli olmaması |
| Öğretmenler arasında güçlü işbirliği olması | Memur olmaması |
| Yeterli ve uygun büyüklükte okul bahçesinin olması | Bulunduğu çevrenin olumsuzlukları |
| Okul yönetiminin görevini iyi yapması |  |
| Öğretmenler ve okul yönetimi arasında dayanışma ve sıcak bir ortamın olması |  |
| Sosyal çalışmalarda faal olunması |  |
| Gezi, tiyatro vb. etkinliklere önem verilmesi |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Çevreyle, diğer kurum ve kuruluşlarla güçlü iletişimin olması | Okul öncesi eğitimin ücretli olması |
| Düzenlenebilir okul bahçesi | Teknolojik aletlerin (tv, cep telefonu, tablet vb.) çocuklar üzerindeki olumsuz etkileri |
|  | Kadrolu yardımcı personelin olmaması |
|  | Okul ücretlerinin yeterli olmaması. |
|  | Bütçe yetersizliği. |
|  | Okul bahçesine yabancıların girerek zarar vermeleri |
|  | Okul öncesi eğitim kurumlarının bakım evi olarak görülmesi |
|  | Aidatını yatırmayan veliler |

## 

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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** |
| Okul öncesi eğitim çalışmaları | Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler | İnsan kaynakları planlaması |
| Devamsızlık | Okuma kültürü | Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon |
| Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri | Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı | İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi |
| Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı ve hayat boyu öğrenmeye katılım | Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri | Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı |
| Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi | Zararlı alışkanlıklarla ilgili bilgilendirme | Okul sağlığı ve hijyen |
|  | Akademik, Sosyal Duygusal,  Kariyer Gelişim alanı rehberlik hizmetleri | Okul-Aile birliği |
|  | Okul öncesinden İlkokula geçiş ile ilgili bilgilendirme | Çalışma ortamı ve koşulları |
|  | Psikolojik Sağlamlık | Okulun fiziki kapasitesi |
|  | Eğitsel değerlendirme ve tanılama | Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları |
|  |  | Stratejik yönetim ve planlama anlayışı |
|  |  | İş sağlığı ve güvenliği |
|  |  | Kurumsal aidiyet |
|  |  | İç ve dış paydaşlarla etkin ve sürekli iletişim |
|  |  | Basın yayın faaliyetleri |
|  |  | Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu; mobil uygulamaların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

****

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke 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

Özgüveni ve iletişim becerisi yüksek, araştırmacı, sorgulayan, yaratıcı, adil, kendi kültürünü ve değerlerini benimsemiş, farklılıklara saygı duyan, hoşgörülü ve mutlu nesiller yetiştirmektir.

## 3.2 Vizyon

Okul öncesi eğitim hizmetlerini çağdaş ölçütler doğrultusunda yürüten, sürekli gelişen, nitelikli ve yenilikçi bir kurum olmaktır.

**3.3 Temel Değerler**

### 1. Atatürk ilkelerine bağlı, laik, çağdaş ve demokratik yönetim anlayışı

### 2. Bilimsel yaklaşım

### 3. Topluma hizmet

### 4. Yaşam boyu eğitimin temelini oluşturmak

### 5. İnsan hak ve özgürlüklerine saygı

### 6. Ülke ve dünya sorunlarına duyarlılık

### 7. Bütün yönetim süreçlerinde şeffaflık ve katılımcılık

### 8. Liyakat ve fırsat eşitliğini esas alan yönetim anlayışı

### 9. Güvenilirlik

### 10. Sorumluluk

### 11. Düşünce ve ifade özgürlüğü

### 12. Doğaya ve çevreye karşı duyarlılık

### 13. Yenilikçilik

### 14. İdealist olmak

### 15. Liderlik

### 16. Hata olmadan önlemeye yönelik çalışma

### 17. Açık ve dürüst iletişim

### 18. Hizmetlerimizi kurumdan hizmet alanların ihtiyaçlarına göre düzenleme

### 19. Planlılık

### 20. Yaratıcılık -Üretkenlik

### 21. Okul-aile işbirliği

### 22. Karar verme süreçlerine etkin katılım

## Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

***Tablo 26.*** *Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | A1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | H1.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe 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 (%) | 75 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 1 yıl | Yılda 1 |
| PG 1.1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | 75 | %90 | %100 | %96 | %98 | %100 | %100 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| PG 1.1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | 25 | %4 | %5 | %10 | %20 | %30 | %40 | 1 yıl | Yılda 1 |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi - Okul Stratejik Plan Ekibi- Müdür Yardımcısı - Rehberlik Servisi - Okul öncesi öğretmeni, -BEP Geliştirme Birimi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Stratejik Plan Ekibi--Müdür Yardımcısı --Rehberlik Servisi-okul öncesi öğretmenleri -- Zümre öğretmenler kurul başkanı-- BEP Geliştirme Birimi | | | | | | | | |
| **Riskler** | Ailelerin katılım sayısının düşüklüğü | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.  S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 30.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Ekonomik yetersizlik | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Velilere seminer çalışmalarına katılım konusunda teşvik edilmesi. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | A2 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | H2.1 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 2.1.1 e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | 50 | 10 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 1 YIL | 1 YIL |
| PG 2.1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | 50 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 1 YIL | 1 YIL |
| PG 2.1.3 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | 20 | 3 | 10 | 20 | 30 | 50 | 70 | 1 YIL | 1 YIL |
| PG 2.1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | 25 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 1 YIL | 1 YIL |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi +Rehberlik Zümresi+ Tüm Sınıfların Zümreleri + İlgili Komisyonlar. | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Stratejik Plan Ekibi--Müdür Yardımcısı --Rehberlik Servisi-- okul öncesi öğretmeni-- Zümre öğretmenler kurul başkanı- BEP Geliştirme Birimi | | | | | | | | |
| **Riskler** | Fiziki yetersizlik | | | | | | | | |
| **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** | 20.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Açık hava etkinlikleri ve geleneksel çocuk oyunlarına imkanlar dahilinde yer verilecektir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Oyun malzemeleri-fiziki mekan | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | A3 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | H3.1 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 3.1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Oluştukça | Oluştukça |
| PG 3.1.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 50 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| PG 3.1.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı | 35 | 60 | 80 | 90 | 100 | 100 | 100 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| PG 3.1.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 25 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| PG 3.1.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı | 20 | 30 | 40 | 50 | 70 | 80 | 100 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| PG 3.1.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 25 | 10 | 70 | 80 | 90 | 100 | 100 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| PG 3.1.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı | 25 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| PG 3.1.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | 25 | 30 | 40 | 50 | 70 | 80 | 100 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| PG 3.1.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 25 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Yılda 2 | Yılda 2 |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi+ Tüm Öğretenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Stratejik Plan Ekibi--Müdür Yardımcısı --Rehberlik Servisi-- Zümre öğretmenler kurul başkanı- BEP Geliştirme Birimi –- Okul görevli destek personeli | | | | | | | | |
| **Riskler** | Sponsor ve mali yetersizlik | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  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.  S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  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.  S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 25.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilere doğa, insan ve teknoloji  bilinci, çevreye karşı duyarlılık ve okulu koruma ve güzelleştirme kazandırılması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrencilere ve velilerden katılım desteği | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 4** | A4 Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1** | H4.1 Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** Hizmet içi eğitim alan yönetici sayısı | % 50 | 6 | 7 | 7 | 7 | 8 | 10 | 6 Ay | 12 Ay |
| **PG 3.1.2** Yüz yüze hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı | % 80 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | 6 Ay | 12 Ay |
| **PG 3.1.3 Öğre**tmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | % 40 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 6 Ay | 12 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi +Rehberlik Zümresi+ Tüm Öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre öğretmenler, MEB | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Hizmet içi programlarına katılımda kontenjanların sınırlı olması   Öğretim programlarının kısa aralıklarla değişebilmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Öğretmenlerin dijital yeterlilikleri arasında farklılıklar bulunması   Eğitim teknolojilerinin eğitime uyarlanmasında yaşanan problemler | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Öğretmenlerin eğitim ihtiyaçlarına yönelik ihtiyaç analizlerinin yapılması   Öğretmenlerin dijital yeterliliklerinin geliştirilmesi konusunda farkındalık çalışmalarının yapılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 5** | A5 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 5.2** | H.5.2 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 5.2.1** Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı. | % 20 | 10 | 30 | 40 | 60 | 70 | 80 | 12 Ay | 12 Ay |
| **PG 5.2.2** Açılan ana sınıfı derslik sayısı | % 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 Ay | 12 Ay |
| **PG 5.2.3** Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | % 20 | 10 | 20 | 10 | 20 | 20 | 20 | 12 Ay | 12 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber ğretmenleri hayırseverler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Zümre öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Gerekli yardımlara ulaşamamak. | | | | | | | | |
| **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** | 200000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul bahçesinin olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul bahçesinin ayrı bir alan olarak ayrılması | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**



# 4. MALİYETLENDİRME

### 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

***Tablo 27*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMALAR** | **STRATEJİK AMAÇ-HEDEF -** | **MALİYET** | | | | |
|  |  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| TEMA 1 | STRATEJİK AMAÇ 1 |  |  |  |  |  |
| STRATEJİK HEDEF 1.1 | 30000 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 |
| TEMA 2 | STRATEJİK AMAÇ 2 |  |  |  |  |  |
| STRATEJİK HEDEF 2.1 | 20000 | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 |
|  | STRATEJİK AMAÇ 3 |  |  |  |  |  |
| STRATEJİK HEDEF 3.1 | 25000 | 25000 | 30000 | 30000 | 40000 |
| TEMA 3 | STRATEJİK HEDEF 3.2 | 10000 | 15000 | 20000 | 30000 | 40000 |
| STRATEJİK AMAÇ 4 |  |  |  |  |  |
| STRATEJİK HEDEF 4.1 | 100000 | 100000 | 200000 | 200000 | 200000 |
|  | **TOPLAM** | 185000 | 190000 | 320000 | 350000 | 390000 |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

****

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Şehit Adem Sezgin Anaokulu, 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda; kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamak üzere okulumuz 2024-2028 Stratejik Planını hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Kocaeli İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün 2024-2028 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli örnek alınmıştır.

Şehit Adem Sezgin Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

1. Şehit Adem Sezgin Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı ve performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planındaki performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır.

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

**ŞEHİT ADEM SEZGİN ANAOKULU MÜDÜRLÜ**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

**İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Şehit Adem Sezgin Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve …./…./2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Çayırova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Şehit Adem Sezgin Anaokulu Müdürlüğünün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ŞEHİT ADEM SEZGİN ANAOKULU STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Tuğba Dilem ÇELİK | Okul Müdürü |  |
| **2** | Anıl ÖZDEMİR | Müdür Yardımcısı |  |
| **3** | Melek ÖZER | Öğretmen |  |
| **4** | Damla HARMANCI | OAB. Başkanı |  |
| **5** | Ahmet ÇELİK | OAB Üye |  |

**OLUR**

**…./…../2024**

**Tuğba Dilem ÇELİK Azmi TUNÇ**

**Okul Müdürü Çayırova İlçe Milli Eğitim Müdürü**