**T.C.**

**AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ**

**İBRAHİM KESER ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**İBRAHİM KESER ANAOKULU**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



## Okul/Kurum Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **AFYONKARAHİSAR** | | **İlçesi:** MERKEZ | |
| **Adres:** | Fatih Mahallesi Posta Yolu Cd. No:30/1 Merkez AFYONKARAHİSAR | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com/maps/dir//38.7478363,30.5759148/@38.7478363,30.5759148,19z?entry=ttu |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 272 502 47 64 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | 767657@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://ibrahimkeseranaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 767657 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

**SUNUŞ :**

Sosyal ve ekonomik yönden gelişmiş her ülke, eğitime büyük önem vermiş, eğitim sayesinde hedeflediği noktaya ulaşmıştır. Çünkü eğitim; her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin ve asla ihmale gelmeyecek çok önemli bir faktördür.

Bu nedenle kamu kaynaklarını etkin kullanarak, kentin ve ülkenin ihtiyaçlarına cevap verebilmek; kaynakların verimli kullanılması gerektiğini göz önünde bulundurarak, ihtiyaçlar arasında öncelik ve planlama çalışması yapmak; tüm bu çalışmaları yaparken kurumlara bütçe disiplini, katılımcılık, izleme, değerlendirme alışkanlığı ve hesap verme sorumluluğu kazandırmak hedefimizdir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

‘’2028 Eğitim Vizyonu’nun, 21. yüzyıla dair eğitim önerisi, 21. Yüzyıl Talim ve Terbiye Modeli şeklindeki çift kanatlı bir okumadır. Sadece beceri kazandırmak hayatı göğüslemeye yetmemektedir. Gerekli olan insana ait evrensel, yerel, maddi, manevi, mesleki, ahlaki ve millî tüm değerleri kapsayan ve kuşatan bir olgunlaşma, gelişme, ilerleme, değişim ve ahlak güzelliğidir.’’ Düşüncesinden hareketle 2028 Eğitim Vizyonuyla eğitimimizi dünyada muasır ülkeler seviyesine çıkarmak için var gücümüzle çalışmaya devam edeceğiz.

İbrahim Keser Anaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdari ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

İbrahim Keser Anaokulu (2024-2028)’da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmenlerimize, öğrencilerimize, velilerimize, Strateji Geliştirme Kurulu/Ekibine ve uygulanmasında yardımı olacak herkese teşekkür ederim.

**Nurşen TEZGİDEN**

**Okul Müdürü**

İçindekiler Tablosu

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ** 
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ** 
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1.Teşkilat Yapısı

2.7.2.İnsan Kaynakları

2.7.3.Teknolojik Düzey

2.7.4.Mali Kaynaklar

* 1. 5.İstatistiki Veriler
  2. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  3. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ**

**3.1.**Misyon

**3.2.**Vizyon

**3.3.**Temel Değerler

**4.** **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme
     1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
     2. **EKLER**

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### **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.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** |  | **Ekip Bilgileri** |  |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Nurşen TEZGİDEN | Okul Müdürü | Hasan Tahsin SÖNMEZ | Okul Müdür Yardımcısı |
| Hasan Tahsin SÖNMEZ | Okul Müdür Yardımcısı | Merve YİTİK ORTALIK | Öğretmen |
| Mine TÜRKSEZER | Öğretmen | Zeliha Derya TEKİN | Öğretmen |
| Elif AKÇER | Okul Aile Birliği Başkanı | Davut VAROL | Veli |
| Özgür KIYMIK | Yönetim Kurulu Üyesi | Adem KARAKOÇ | Veli |

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

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun toplantı

salonunda, 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.

* 1. **Planlama Süreci:**

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 sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

1. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
2. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
3. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
4. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
5. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı?” sorgulaması yapıldı.
6. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirlendi.
7. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.
8. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT çalışması göz önünde bulunduruldu.
9. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

## 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 Afyonkarahisar ili Fatih Mahallesi’nde okul öncesi eğitim çağına gelmiş çocuklara eğitim vermek amacıyla 2220 metrekare alana 535 metrekare olacak şekilde ‘Yıldız Tipi’ projesi kapsamında yapılmıştır. Okulumuz, Fatih Mahallesi Posta Yolu 1 Cad. no:30/1 adresinde 21.09.2020 tarihinde hayırsever İbrahim Keser’in adı verilerek, 3 derslikle eğitim-öğretime başlamıştır.

Okulumuzda 5 yaş grubu toplam altı şube bulunmaktadır. İkili eğitim ile devam etmektedir.

Okulumuzda 3 derslik, 2 idare odası, 1 yemekhane ve çok amaçlı salon odası/atölye, 1 depo, 1 mutfak, 1 engelli ve 1 personel tuvaleti bulunmaktadır.

### **2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

İbrahim Keser Anaokulu Müdürlüğünün uygulanmakta olan Stratejik Planında; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans hedefine ulaşılmıştır.

Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde 5-6 yaş öğrencilerini okullaştırmak, ulusal ve uluslararası projeler hazırlamak, iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını arttırmak ve hedeflere ulaşmak, çağdaş bir nesil yetiştirmek, öğrenci ödüllendirilmek, aileyi eğitim ortamına katmak, bölgede okullaşmamış öğrenci bırakmamak, öğrencileri ilköğretim hayatına her yönden en iyi şekilde hazırlamak ve benzeri göstergelere yer verilmiştir.

Hedeflerde Derslik başına düşen öğrenci sayısını tam kapasiteye getirmek, eğitim ortamını zamanın en iyi teknolojileri ile donatmak, öğrencilerin her türlü imkana ulaşmasını kolaylaştırmak, öğretmen eğitimleri, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir. Uygulanmakta olan Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile Temel Eğitim Genel Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir.

### **2.3. Yasal Yükümlülükler ve 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 Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinde açıklanmıştır. Müdürlüğümüz öncelikle bu mevzuat çerçevesinde eğitim öğretim, proje üretme gibi faaliyetlerinde bulunmaktadır.

Anaokulu, ana sınıfı ve uygulama sınıflarına, kayıtların yapıldığı yılın eylül ayı sonu itibarıyla 57-68 aylık çocukların kaydı yapılır. Okulun kayıt alanında ikamet eden ve bir sonraki eğitim ve öğretim yılında ilkokula başlayacak çocukların kaydı yapıldıktan sonra fiziki imkânları yeterli olan anaokulu ve uygulama sınıflarına 36-56 aylık, Ana sınıflarına ise 45-56 aylık çocuklar da kaydedilebilir.

Okul öncesi eğitim kurumlarında; Güne başlama, oyun, beslenme, temizlik, etkinlik, dinlenme ve günü değerlendirme zamanlarını da içerecek şekilde günde ellişer dakikalık aralıksız 6 etkinlik saati süre ile tekli eğitim yapılması esastır. Ancak kayıt alanında okula kesin kaydı yapılamamış çocuk bulunan okullarda ikili eğitim yapılması zorunludur. Bir gruptaki çocuk sayısının 10’dan az, 20’den fazla olmaması esastır. Ancak talep olması ve okulun imkânlarının yeterli olması hâlinde çocuk sayısı artırılabilir. Çocuk sayısı fazla olduğu takdirde ikinci grup oluşturulur. Ancak, her bir grubun azami çocuk sayısı dolmadan yeni grup oluşturulamaz. Eğitim ve öğretim yılı içinde çocuk sayısı 10’un altına düşen gruplar öncelikli olarak diğer gruplarla birleştirilir. Bunun mümkün olmaması durumunda bu gruplar eğitim ve öğretim yılı sonuna kadar eğitimine devam eder. Bununla birlikte;

1. Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması.

2. Destek sınıfının bulunması.

3. Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması.

4. Öğretmen arzının yeterli olması.

5. Mevcut yönetmeliklerin ve kanunların günümüz şartlarına göre güncellenmesi.

6. Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması.

**2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi**

Vergi politikaları açısından irdelediğimizde vergi, resim, harç vb yükümlülükler yasaya göre kanunla belirlenir. Yürürlülükte ki gerçek ve tüzel kişilerin kanunlar uyarınca gelirlerinden ve bazı hukuki işlemlerden belli oranlarda vergi alınmaktadır. Söz konusu vergilerin kimler tarafından hangi şartlara göre hangi oranlarda alınacağı kanunlarda açıkça belirtilmektedir. Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması.

1. Personel donanımlarının yeterli düzeyde olması.
2. Diğer kurumların mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması.
3. Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması.
4. Merkezi yönetim bütçesinden eğitime ayrılan payın artış eğiliminde olması.
5. Bakanlığı eğitime yeni yaklaşımlarının olması.
6. Bakanlığımızda; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları.
7. Çevremizde kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyor olması.
8. Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen devlet politikaların varlığı.
9. Öğrenci ve ailelerin eğitim öğretim hizmetleri hakkında az bilgiye sahip olmaları.
10. Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim.
11. Yabancı uyruklu vatandaşların çoğalması.
12. Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi.
13. Girişimcilik konusunda farkındalığın artması.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst**  **Politika**  **Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol** Kanunu | * **9. Madde,** * **41. Madde** | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  Performans Programı  Hazırlama  Faaliyet Raporu Hazırlama |
| **30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)** | **Tümü** | Yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| **Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)** | **Tümü** | Yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| **2018/16 sayılı Genelge, 2014-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)** | **Tümü** | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)** | **Tümü** | 2024-2028 Stratejik Planı  Hazırlama Takvimi |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Planı** | **Tümü** | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| **Kamu İdarelerince Hazırlanacak**  **Performans Programları Hakkında Yönetmelik** | **Tümü** | Yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| **Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik** | **Tümü** | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| **Afyonkarahisar İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı** | **Tümü** |  |

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

**Tablo3.FaaliyetAlanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | * **Öğrenci İşleri** * Kayıt-nakil işleri * Devam-devamsızlık * Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri * Personel işleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | * Öğrencilere rehberlik yapmak * Velilere rehberlik etmek * Rehberlik faaliyetlerini yürütmek * Rehberlik ve BEP Uygulamaları |
| **Sosyal faaliyetler** | * Alan gezileri * Tiyatro * Sinema * Gezi Gözlem * Belirli Gün ve Haftalar * Velilere yönelik kurslar(AÇEV) |
| **Sportif faaliyetler** | * Geleneksel Çocuk Oyunları * Jimnastik * Bale |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | * Okul çevre ilişkileri * Belirli gün ve Haftaların Kutlanması * Proje çalışmaları |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | * Mesleki Çalışmalar * Yaygın eğitim * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * İzin İşlemleri * Adaylık İşlemleri * Emeklilik İşlemleri * Görev Kaydı |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | * Okul Aile Birliği Toplantıları |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | * Çocuk Kulübü Çalışmaları * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Gelişim Raporu * Katılım Belgesi * Öğrenci Belgesi |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | * Öğrenci Gelişim Raporu ve Katılım Belgesi düzenleme işleri * Öğrenci portfolyo dosyaları |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | * Öğrenci sağlığı ve güvenliği |
| **Ders dışı faaliyetler** | * Staj çalışmaları * Velilere Yönelik Düzenlenen Seminer ve Kurslar * Tahmini Bütçenin Oluşturulması |

**2.6. Paydaş Analizi**

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

İç paydaş, bir organizasyon içinde doğrudan veya dolaylı olarak etkilenen, organizasyonun faaliyetlerine katkıda bulunan ve onun başarısını etkileyen bireyleri veya grupları ifade eder. İç paydaşlar, genellikle çalışanlar, yöneticiler, hissedarlar, müşteriler ve tedarikçiler gibi grupları içerir. Bunlar, organizasyonun hedeflerini paylaşan ve faaliyetlerinden doğrudan etkilenen kişilerdir.

İç paydaşlar, organizasyonun karar alma süreçlerine katılırken, organizasyonun başarısını desteklemek ve kritik rol oynamak için çeşitli şekillerde işbirliği yaparlar. Örneğin, çalışanlar ürün veya hizmetlerin kalitesini artırmak için çaba gösterirken, müşteriler ürünleri satın alarak organizasyonun gelirini artırır ve organizasyonun başarısını desteklerler. Bu nedenle, iç paydaşlar organizasyonun stratejik planlaması, operasyonları ve başarısı üzerinde önemli bir etkiye sahiptirler.

Okulumuzda görev yapan 6 öğretmenimiz ile yapmış olduğumuz örnek anketteki sonuçlar aşağıya çıkartılmıştır.

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

Okulumuzda 130 velimiz ile yapmış olduğumuz örnek anketteki sonuçlar aşağıya çıkartılmıştır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 115 | 12 | 3 | X | X |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 107 | 23 | X | X | X |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 124 | 6 | X | X | X |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 128 | 2 | X | X | X |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 108 | 21 | 1 | X | X |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmeye yardımcı olabilir. | 88 | 38 | 4 | X | X |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 116 | 14 | X | X | X |
| 08- | Okul , Çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 101 | 29 | X | X | X |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 94 | 28 | 4 | 4 | X |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 86 | 34 | 10 | X | X |
| 11- | Okul, çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleriyle karşılaştığında yeterli desteği ve rehberliği sağlar. | 105 | 25 | X | X | X |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 112 | 8 | 5 | 5 | X |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 108 | 21 | 1 | X | X |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 74 | 44 | 11 | 1 | X |
| 15- | Okul,çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 112 | 8 | X | X | X |
| 16- | Okul,aktif veli katılımını teşvik eder. | 112 | 8 | X | X | X |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 96 | 23 | 11 | X | X |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum | 101 | 29 | X | X | X |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 125 | 5 | X | X | X |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 78 | 42 | 10 | X | X |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 129 | 1 | X | X | X |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 130 | X | X | X | X |

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

**Tablo4.Okul/KurumİçiAnalizİçerikTablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** | |
| **Öğrenci sayıları** | 133 | |
| **Akademik başarı verileri** | * Değerler Hareketi Ödülü * E-Twining projesi * Avrupa Kalite Etiketi Ödülü * Temiz Okul * Sağlıklı Okul * Beslenme Dostu Okul | |
| **Öğrenme stilleri envanteri** | * Sözel öğrenme, * Sayısal öğrenme, * Görsel öğrenme, * İşitsel öğrenme, * Doğa öğrenme, * İçsel öğrenme, * Sosyal öğrenme, * Düşünsel öğrenme, * Başkalarından öğrenme, * Eylemsel öğrenmegibi öğretim yöntemleri aktif olarak kullanılmaktadır. | |
| **Devam-devamsızlık verileri** | **DEVAMSIZLIK(AKTİF DÖNEM)** | **SAYI** |
| 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci | 6 |
| 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci | 8 |
| 10 gün ve altı devamsızlık yapan öğrenci | 30 |
| **İnsan kaynakları verileri** | **VERİ GÖSTERGESİ** | **SAYI** |
| Lisans eğitimi olan personel sayısı | 6 |
| Lisansüstü eğitimi olan personel sayısı | 2 |
| 2.Üniversite Okuyan Personel Sayısı | 1 |
| **Öğretmenlerin hizmet içi**  **eğitime katılma oranları** | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. | |
| **Öğrenme ortamı verileri** | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. | |
| **Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi** | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. | |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

Genellikle bir eğitim kurumunda personel yönetimi, işe alım, personel geliştirme, performans değerlendirme ve iş ilişkileri gibi konuları içeren bir departman veya fonksiyon olarak tanımlanabilir. İnsan kaynakları departmanı, okulun personel politikalarını oluşturur, personel ile ilgili işlemleri yönetir ve okul personelinin ihtiyaçlarını karşılar.

İnsan kaynakları departmanının görevleri arasında şunlar bulunabilir:

1. İşe Alım: Okul personeli ihtiyaçlarını belirler, iş ilanlarını hazırlar, adayları değerlendirir, mülakatlar yapar ve uygun adayları işe alır.
2. Personel Yönetimi: Çalışanların iş sözleşmeleri, maaşları, izinleri, performans değerlendirmeleri, terfileri ve disiplin işlemleri gibi konuların yönetimi.
3. Personel Geliştirme: Çalışanların eğitim ve gelişim ihtiyaçlarını belirler, eğitim programları düzenler ve kariyer gelişimlerini destekler.
4. Performans Değerlendirme: Çalışanların performansını değerlendirir, geribildirim sağlar, hedefler belirler ve performansı iyileştirmek için stratejiler geliştirir.
5. İş İlişkileri: Çalışanların memnuniyetini artırmak için etkin iletişim stratejileri geliştirir, işçi sendikaları veya personel temsilcileriyle ilişkileri yönetir.
6. Yasal Uyumluluk: Çalışma yasalarına ve okulun iç politikalarına uygunluğu sağlar, iş yasalarıyla ilgili güncellemeleri takip eder ve personel işlemlerinin yasal gerekliliklere uygunluğunu sağlar.

Bu gibi görevler, okulun insan kaynakları departmanının öğretmenler, idari personel ve diğer çalışanlarla ilgili işlerini etkin bir şekilde yönetmesini sağlar. Bu şekilde, okulun insan kaynakları departmanı, okulun başarılı bir şekilde işlemesini ve çalışanların memnuniyetini ve verimliliğini artırmasını sağlar.

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okul müdürü, okulun genel yönetiminden sorumlu olan baş yöneticidir.   1. **Stratejik Planlama ve Yönetim:** Okulun uzun vadeli hedeflerini belirlemek ve bu hedeflere ulaşmak için stratejiler geliştirmek. 2. **Personel Yönetimi:** Öğretmenler, idari personel ve diğer çalışanları yönetmek, işe alım yapmak, performans değerlendirmelerini yapmak ve gerektiğinde disiplin işlemleri uygulamak. 3. **Eğitim Programları Yönetimi:** Okulun müfredatını belirlemek, ders programlarını oluşturmak ve öğrenci başarısını artırmak için eğitim stratejileri geliştirmek. 4. **Öğrenci İlişkileri:** Öğrencilerle etkileşimde bulunmak, disiplin konularını yönetmek, akademik başarılarını izlemek ve öğrenci gereksinimlerini karşılamak. 5. **Velilerle İletişim:** Velilerle düzenli olarak iletişim kurmak, veli toplantıları düzenlemek, veli endişelerini ele almak ve okul-veli işbirliğini güçlendirmek. 6. **Bütçe ve Mali Yönetim:** Okul bütçesini hazırlamak, harcamaları yönetmek, kaynakları etkin bir şekilde kullanmak ve mali denetimleri gerçekleştirmek. 7. **Okul Politikalarının Uygulanması:** Okulun kurallarını belirlemek, uygulamak ve okul personeli, öğrenciler ve veliler için rehberlik etmek. 8. **Topluluk İlişkileri:** Okulun toplumla etkileşimde bulunmasını sağlamak, yerel işletmelerle işbirliği yapmak ve okulun toplum için bir kaynak olmasını sağlamak.   Bu görevler, okul müdürünün okulun genel işleyişini sağlamasını ve başarılı bir öğrenme ortamı oluşturmasını sağlar. Müdür, okulun akademik başarısını artırmak, öğrencilerin gelişimini desteklemek ve tüm paydaşların memnuniyetini sağlamak için çalışır. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı;   1. Okulla ilgili yönetim işlerine destek olur cevabı verilebilir. 2. Okulun her türlü yazışma, yönetim, güvenlik, bakım, beslenme ve etkinlik gibi işleri ile ilgilenir. 3. Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. Bu görevlerin okulun belirlediği amaçlar doğrultusunda gerçekleştirilmesinden müdüre karşı sorumludur. 4. Müdür veya müdür başyardımcısı olmadığında onların görevlerini devralır. 5. Okulda kullanılan defter, çizelge ve form gibi belgeler ile ilgili işleri yürütür. 6. Nöbetçi öğretmen ve öğrenci çizelgesini hazırlar. 7. Düzen sağlamak için nöbet çizelgesini takip eder. 8. Kaynakların etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak da yer alır. 9. Gereken araçların temini için ilgili kişilerle iletişim kurar. 10. Personel devamlılığını takip eder. 11. Öğretmen tayini gibi tutulması gereken belgeleri düzenler. |
| Okul Öncesi Öğretmeni | Okul öncesi öğretmenleri, çocukların erken çocukluk döneminde (genellikle 3 ila 6 yaş arası) gelişimlerini desteklemek için çalışan eğitimcilerdir. Bu eğitimcilerin işleri şunları içerebilir:   1. **Öğretim Planlaması:** Çocukların yaş ve gelişim seviyelerine uygun öğrenme faaliyetleri ve materyalleri hazırlamak. Öğrencilere temel becerileri (örneğin, sayılar, harfler, renkler) öğretmek ve yaratıcı etkinlikler sunmak. 2. **Sınıf Yönetimi:** Sınıfın düzenini sağlamak, çocukların güvenliğini ve refahını sağlamak, davranış yönetimi stratejileri kullanmak ve öğrenciler arasında olumlu ilişkiler kurulmasına yardımcı olmak. 3. **Oyun Tabanlı Öğrenme:** Oyun ve oyun tabanlı etkinlikler yoluyla çocukların sosyal, duygusal, bilişsel ve fiziksel gelişimini desteklemek. Bu, özgüvenin artırılması, problem çözme becerilerinin geliştirilmesi ve takım çalışmasının teşvik edilmesini içerebilir. 4. **Bireysel İhtiyaçları Karşılama:** Her çocuğun benzersiz ihtiyaçlarını anlamak ve bu ihtiyaçlara uygun öğrenme deneyimleri sağlamak. Özel eğitim ihtiyaçları olan çocuklara destek sunmak ve gerektiğinde ilgili uzmanlara yönlendirmek. 5. **Aile İletişimi:** Çocukların eğitimine ailelerin katılımını teşvik etmek, ailelerle düzenli olarak iletişim kurmak, çocukların evde ve okulda desteklenmesini sağlamak için işbirliği yapmak. 6. **Gelişim İzleme ve Değerlendirme:** Çocukların gelişimini izlemek, ilerlemelerini değerlendirmek ve gerektiğinde öğretim yöntemlerini veya stratejileri ayarlamak. Bu, formel ve bilimsel olarak yapılan gözlemler ve çocukların portföylerini kullanma gibi yöntemleri içerebilir. 7. **Çocuk Refahı ve Sağlık:** Çocukların sağlık ve refahını gözetmek, sağlık sorunlarını takip etmek ve gerekli durumlarda ebeveynlere ve sağlık uzmanlarına danışmak. 8. **Profesyonel Gelişim:** Eğitim uygulamalarını güncellemek için sürekli olarak profesyonel gelişim fırsatları aramak, eğitim konferanslarına katılmak ve meslektaşlarıyla işbirliği yapmak.   Bu görevlerin yanı sıra, okul öncesi öğretmenleri genellikle çocukların güvenliğini sağlamak, sınıf materyallerini düzenlemek ve eğitim ortamını sıcak, destekleyici ve kucaklayıcı bir atmosfer oluşturmak gibi çeşitli diğer görevleri de üstlenirler. Okul öncesi öğretmenleri, çocukların erken çocukluk dönemindeki kritik gelişimlerine rehberlik etmek ve onların yaşamları boyunca öğrenmeye olan tutkularını teşvik etmek için önemli bir rol oynarlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun günlük işleyişini sağlamak için çeşitli görevleri yerine getiren personeldir. İşlerinin temelinde, okulun temizlik, bakım ve düzenini sağlamak yer alır. İşte okul hizmetlilerinin genellikle yaptığı işler:  Temizlik: Okulun sınıfları, koridorları, yemekhane, tuvaletler ve diğer alanlarını temizlemek. Bu, süpürme, silme, cam temizliği, toz alma ve zemin temizliği gibi işleri içerir.  Atık Yönetimi: Okul içindeki atıkların düzenli olarak toplanması, çöp konteynerlerinin boşaltılması ve geri dönüşüm işlemlerine katkıda bulunulması.  Düzen ve Bakım: Okul mobilyalarının ve ekipmanlarının düzenli olarak bakımını yapmak, hasarlı eşyaları rapor etmek ve gerekli onarımların yapılmasını sağlamak.  Yemekhane ve Mutfak Hizmetleri: Yemekhane ve mutfağın temizliğini sağlamak, yemekhane ekipmanlarının bakımını yapmak ve yemekhane personeline destek olmak.  Bahçe ve Çevre Düzeni: Okul bahçesinin bakımını yapmak, çimleri kesmek, bitki bakımı yapmak, dış mekanın düzenli tutulmasını sağlamak.  Ofis İşleri Destek: Okul idaresine ofis işlerinde yardımcı olmak, belge düzenlemek, telefonları yanıtlamak, posta dağıtımını yapmak gibi görevleri üstlenmek.  Teknik Destek: Basit teknik sorunları gidermek, bilgisayarlar, yazıcılar, projektörler gibi teknolojik ekipmanların temizliği ve bakımı konularında destek sağlamak.  Etkinlik Destek: Okul etkinliklerine ve organizasyonlarına yardımcı olmak, masa ve sandalye düzenlemeleri, etkinlik alanlarının hazırlanması gibi görevler üstlenmek.  Okul hizmetlileri, okulun her gün düzenli ve güvenli bir şekilde çalışmasını sağlayan temel personeldir. Çalışmaları, öğrencilerin ve personelin okulda rahat bir ortamda çalışmasını sağlamak ve okulun genel imajını korumak için kritiktir. |
| TYP | Bu personel genellikle okulun günlük işleyişini sağlamak ve çeşitli destek görevlerini yerine getirmek için çalışır. İşte okuldaki typ personelinin tipik olarak yaptığı işler:  **Temizlik:** Okulun sınıfları, koridorları, tuvaletleri ve diğer alanlarını temizlemek ve düzenlemek.  **Bahçe ve Dış Alan Bakımı:** Okul bahçesinin bakımını yapmak, çimleri kesmek, bitki bakımı yapmak, dış mekanın düzenli tutulmasını sağlamak.  **Ofis İşleri Destek:** Okul idaresine ofis işlerinde yardımcı olmak, belge düzenlemek, telefonları yanıtlamak, posta dağıtımını yapmak gibi görevleri üstlenmek.  **Etkinlik Destek:** Okul etkinliklerine ve organizasyonlarına yardımcı olmak, masa ve sandalye düzenlemeleri, etkinlik alanlarının hazırlanması gibi görevler üstlenmek.  Typ personeli, okulun günlük işleyişinde önemli bir rol oynar ve öğrencilerin ve personelin rahat bir ortamda çalışmasını sağlar. Bu personel, okulun genel temizliğinden bakımına kadar çeşitli görevleri yerine getirir ve okul topluluğuna destek sağlar. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** |  |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 1 | 50 |
| 10…..Üzeri | 1 | 50 |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan**  **Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve**  **Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları (2022’den Sonra)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Nurşen TEZGİDEN | Müdür |  |  |  |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2022 | 2022030337 |
|  |  | Öğretmen Olmak Semineri | 2022 | 2022030702 |
|  |  | 1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri | 2023 | 2023030497 |
|  |  | 4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri | 2022 | 2022000712 |
|  |  | 3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2022 | 2022001050 |
|  |  | 4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | 2022 | 2022030272 |
|  |  | 4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 | 2022 | 2022030462 |
|  |  | 2.02.02.02.036 - Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | 2022 | 2022001270 |
|  |  | 4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 | 2022 | 2022030485 |
|  |  | 4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4 | 2022 | 2022030585 |
|  |  | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Hasan Tahsin SÖNMEZ | Müdür Yardımcısı |  |  |  |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2022 | 2022030320 |
|  |  | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022 | 2022030144 |
|  |  | 4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu | 2023 | 2023030325 |
|  |  | Öğretmen Olmak Semineri | 2022 | 2022030702 |
|  |  | Okul/Kurum Gıda İşletmesi Denetimi Eğitimi Semineri | 2023 | 2023030011 |
|  |  | Geleneksel Çocuk Oyunları Semineri | 2024 | 2024030120 |
|  |  | 2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024980687 |
|  |  | 2.02.02.02.036 - Okul Öncesi Eğitiminde Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | 2022 | 2022001270 |
|  |  | 1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri | 2023 | 2023030477 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| Okul Öncesi Öğr. | 6 | 0 |  | 6 |
| 4-6 Yıl | Okul Öncesi Öğr. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | Okul Öncesi Öğr. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi Öğr. | 6 | 0 | 11,12,13,13,14,14 | 6 |
| 16-20 | Okul Öncesi Öğr. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 20 ve üzeri | Okul Öncesi Öğr. | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen**  **Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan**  **Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları (2022’den Sonra)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Merve YİTİK ORTALIK | Okul Öncesi Öğr. |  |  |  |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2024 | 2024030267 |
|  |  | 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 2022 | 2022030125 |
|  |  | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2024 | 2024030075 |
|  |  | 2.02.02.02.037 - Okul Öncesi Eğitim Programı Eğitimi Kursu | 2023 | 2023030307 |
|  |  | Öğretmen Olmak Semineri | 2022 | 2022030702 |
|  |  | 1.01.01.06.022 - Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 1 | 2022 | 2022000754 |
|  |  | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2022 | 2022001047 |
|  |  | 2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri | 2022 | 2022001595 |
|  |  | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
|  |  | 1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri | 2023 | 2023030205 |
| Mine TÜRKSEZER | Okul Öncesi Öğrt |  |  |  |
|  |  | 3.02.02.02.057 - Okul Öncesi Eğitim Programı Eğitici Eğitimi Kursu | 2022 | 2022001627 |
|  |  | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2023 | 2023030394 |
|  |  | 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri | 2022 | 2022001025 |
|  |  | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2022 | 2022001047 |
|  |  | 2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri | 2023 | 2023003845 |
|  |  | 2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri | 2023 | 2023007716 |
|  |  | 1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri | 2024 | 2024030069 |
|  |  | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024981070 |
| Rezzan GÜLMEZ ULUDAĞ | Okul Öncesi Öğrt |  |  |  |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2024 | 2024030267 |
|  |  | Okul/Kurum Gıda İşletmesi Denetimi Eğitimi Semineri | 2023 | 2023030009 |
|  |  | Geleneksel Çocuk Oyunları Semineri | 2024 | 2024030120 |
|  |  | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024981863 |
|  |  | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
|  |  | 1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri | 2023 | 2023030207 |
| Sultan BARUT | Okul Öncesi Öğrt |  |  |  |
|  |  | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2023 | 2023030486 |
|  |  | 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | 2024 | 2024981717 |
|  |  | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024982275 |
|  |  | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2023 | 2023004331 |
|  |  | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
|  |  | 1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri | 2023 | 2023030495 |
| Ummahan AKPINAR | Okul Öncesi Öğrt |  |  |  |
|  |  | 2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024981071 |
|  |  | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
|  |  | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
|  |  | 2.01.03.01.100 - Stres Yönetimi Semineri | 2023 | 2023003834 |
|  |  | 1.02.03.02.010 - Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri | 2023 | 2023030438 |
|  |  | 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 2023 | 2023002449 |
| Zeliha Derya TEKİN | Okul Öncesi Öğrt |  |  |  |
|  |  | Okul/Kurum Gıda İşletmesi Denetimi Eğitimi Semineri | 2023 | 2023030009 |
|  |  | 2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024981658 |
|  |  | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
|  |  | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
|  |  | 2.01.03.01.120 - Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri | 2023 | 2023003846 |
|  |  | 2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri | 2023 | 2023003845 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim**  **Durumu** | **Hizmet**  **Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli | 1 | 0 | Lise | 29 | 1 |
| 2 | TYP | 0 | 2 | Lise | 0 | 2 |

**Tablo 13. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mevcut Kapasite** | |  | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili  Düzenlenen Eğitim/Paylaşım  Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 130 | **0** 6 | 50 | 1 | 1 | 3 |

**2.7.3.Teknolojik Düzey**

Anaokullarında teknoloji kullanımı, son yıllarda giderek artan bir trend haline gelmiştir. Bu kullanım, çocukların öğrenme süreçlerini desteklemek ve onlara dijital beceriler kazandırmak amacıyla yapılmaktadır. Gelecekte okul hedeflerinde elektronik ortamda şu iş ve işlemler yapılması düşünülmektedir;

Eğitici Uygulamalar ve Oyunlar: Akıllı telefonlar, tabletler ve bilgisayarlar üzerinde özel olarak tasarlanmış eğitici uygulamalar ve oyunlar, çocukların öğrenme sürecini eğlenceli hale getirebilir. Bu oyunlar genellikle matematik, dil becerileri, problem çözme ve yaratıcılığı destekleyen içeriklere sahiptir.

Eğitim Araçları ve İnteraktif Tahtalar: Sınıflarda interaktif tahtalar veya dokunmatik ekranlar kullanılarak çocuklara interaktif dersler sunulabilir. Öğretmenler, bu araçları kullanarak çocuklara görsel ve işitsel olarak zenginleştirilmiş eğitim materyalleri sunabilirler.

Programlama ve Kodlama Eğitimi: Bazı anaokullarında çocuklara temel düzeyde programlama ve kodlama becerileri öğretilmektedir. Özellikle basit blok tabanlı kodlama araçları, çocuklara mantıksal düşünme ve problem çözme becerileri kazandırabilir.

Sanal Gerçeklik ve Artırılmış Gerçeklik: Bazı anaokulları, sanal gerçeklik (VR) ve artırılmış gerçeklik (AR) teknolojilerini kullanarak çocuklara farklı deneyimler sunmaktadır. Bu teknolojiler, çocukları farklı yerlere veya zamanlara götürerek öğrenmeyi daha etkileyici hale getirebilir.

İnternet Güvenliği: Teknolojinin kullanımıyla birlikte çocuklara internet güvenliği konularında eğitim verilmesi önemlidir. Bu sayede çocuklar, interneti güvenli ve sorumlu bir şekilde kullanmayı öğrenirler.

Teknolojinin anaokullarında kullanımı, çocukların eğitimine ve gelişimine olumlu katkılarda bulunabilir, ancak dengeli bir yaklaşım önemlidir. Çocukların teknolojiyi kullanırken aşırıya kaçmamaları ve diğer etkileşim ve oyun aktivitelerine de zaman ayırmaları sağlanmalıdır.

**Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 5 | 5 | 5 | 0 |
| Projeksiyon | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Yazıcı-Fotokopi Makinesi | 6 | 6 | 6 | 0 |
| İnternet Bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 0 |

**Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu**

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

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

Anaokullarında mali kaynaklar, okulun işleyişi, eğitim materyalleri, personel maaşları ve genel olarak öğrenci ve personel refahını desteklemek için kullanılır. Bu kaynaklar genellikle şu unsurlardan oluşur:

Öğrenci Ücretleri ve Bağışlar: Anaokulu öğrencilerinin velileri, genellikle bir eğitim ücreti öderler. Bu ücretler, okulun işleyişi, personel maaşları, eğitim materyalleri ve diğer masrafları karşılamak için kullanılır. Ayrıca, bazı veliler okula bağışta bulunarak ek mali kaynak sağlayabilirler.

Devlet ve Hükümet Fonları: Birçok ülkede, devlet veya hükümet, anaokullarına mali destek sağlar. Bu destek, genellikle okulun genel işleyişini ve eğitim kalitesini artırmak için kullanılır. Örneğin, personel maaşlarına katkıda bulunabilir veya eğitim materyalleri için bütçe ayırabilirler.

Bağışlar ve Sponsorluklar: Bazı anaokulları, yerel işletmelerden veya bireylerden bağış ve sponsorluklar alabilirler. Bu kaynaklar, genellikle özel projelerin veya ekstra aktivitelerin finansmanında kullanılır. Örneğin, bir şirket okula yeni bilgisayarlar sağlayabilir veya bir etkinliğin maliyetini karşılayabilir.

Fondraiser Etkinlikleri: Bazı anaokulları, okulun mali ihtiyaçlarını karşılamak için çeşitli fundraiser etkinlikleri düzenler. Bunlar, kermesler, konserler, açık artırmalar veya yardım kampanyaları gibi etkinlikleri içerebilir. Bu etkinlikler, okulun mali kaynaklarını artırmak ve topluluğun katılımını teşvik etmek için düzenlenir.

İşbirlikleri ve Ortaklıklar: Anaokulları, yerel kuruluşlar, dernekler veya diğer eğitim kurumları ile işbirliği yaparak ek mali kaynaklar elde edebilirler. Bu işbirlikleri, ortak projelerin finansmanını sağlayabilir veya kaynak paylaşımını kolaylaştırabilir.

Anaokullarının mali kaynakları, okulun ihtiyaçlarına ve önceliklerine bağlı olarak çeşitlilik gösterebilir. Ancak genellikle, okulun kaliteli bir eğitim ve güvenli bir öğrenme ortamı sunabilmesi için yeterli mali destek sağlanması önemlidir.

**Tablo 16. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 540000 | 700000 | 850000 | 1000000 | 1200000 |
| Okul Aile Birliği | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 550000 | 710000 | 860000 | 1010000 | 1210000 |

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

**Tablo 17. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 13610,2 |  | 33312,41 |  | 42412,96 |
| Küçük Onarım | 12300,82 | 28114,56 | 18864,47 |
| Bilgisayar Harcamaları | 10600,16 | 22728,78 | 19909,93 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 14216,41 | 24720,89 | 34720,89 |
|  |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler | 5996,18 | 9722,92 | 14822,92 |
| Kırtasiye | 13200,2 | 32736,89 | 45736,89 |
| GENEL | 88500,74 | 69924,23 | 198781,99 | 151336,45 | 270948,42 | 176468,06 |

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

**Öğrenci Durumları**

Anaokullarındaki öğrenci sayıları ve özel eğitimli öğrenciler genellikle ülkeye, bölgeye ve okulun politikalarına göre değişiklik gösterebilir. Ancak okulun büyüklüğüne, fiziksel kapasitesine ve öğrenci talebine bağlı olarak değişir. Bazı anaokulları küçük sınıflara sahipken diğerleri daha büyük sınıflara sahip olabilir. Ortalama olarak, bir anaokulu sınıfında ortalama 10 ila 20 arasında öğrenci olabilir, ancak bu sayılar ülkeden ülkeye ve okuldan okula artış veya eksilme gösterebilir, değişebilir

**Tablo 19. Öğrenci durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2022** | | **2023** | | **2024** | |
|  | **KIZ** | **ERKEK** | **KIZ** | **ERKEK** | **KIZ** | **ERKEK** |
| Genel Mevcut | **67** | **69** | **52** | **70** | **72** | **61** |
| Ortalama Sınıf Mevcudu | **22,66** | | **20,33** | | **22,16** | |
| Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayısı | 0 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 |
| TOPLAM | **136** | | **122** | | **133** | |

**Sosyal Etkinlikler**

**Tablo 20. Sosyal Etkinlikler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YIL** | **2022** | | **2023** | | **2024** | |
| **SAYILAR** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** |
| **Tiyatro ve sinema** | 6 | - | 6 | - | 6 | - |
| **Resmi bayram ve Törenler** | 6 | 200 | 6 | 180 | 6 | 210 |
| **Mezuniyet Programı** | 6 | 200 | 6 | 180 | 6 | 210 |
| **Belirli Gün ve Haftalar** | 6 | - | 6 | - | 6 | - |
| **Kurs ve Seminerler** | 6 | 80 | 6 | 50 | 6 | 70 |
| **Yardım Kampanyamız** | 6 | - | 6 | - | 6 | - |
| **İnceleme Gezilerimiz** | 6 | 18 | 6 | 10 | 6 | 20 |
| **Sağlık Taramalarımız** | 6 | - | 6 | - | 6 | - |
| **Kermes** | - | - | - | - | **-** | - |

Okulumuzda yapılan sosyal etkinlikler genellikle çocukların ve ailelerin bir araya gelerek keyifli vakit geçirmelerini, topluluk ruhunu güçlendirmeyi ve okul ile aile arasındaki bağları pekiştirmeyi amaçlar. Bu tür etkinlikler aynı zamanda okulun sosyal ve kültürel yaşamına renk katar. Sosyal etkinlikler, çocuklar, aileler, öğretmenler ve okul personelinin bir araya gelmesini sağlar. Bu etkinliklerde birlikte vakit geçirme fırsatı bulan katılımcılar, birbirleriyle tanışır, iletişim kurar ve topluluk ruhunu güçlendirir. Aileler, çocuklarının okuldaki yaşamını daha yakından gözlemleme fırsatı bulurken, okul da ailelerle daha yakın bir ilişki kurar. Oyunlar, aktiviteler, yarışmalar, gösteriler ve atıştırmalıklar gibi eğlenceli etkinliklerle doludur. Bu tür etkinlikler çocuklar için keyifli bir zaman geçirme fırsatı sunar ve onların motivasyonunu artırır. Okulun sosyal ve kültürel yaşamına renk katar. Öğrenciler, öğretmenler ve aileler, bir araya gelerek çeşitli kültürel etkinliklere katılabilir, geleneksel oyunlar oynayabilir ve farklı kültürel değerleri paylaşabilirler.

Bazı etkinlikler okulun ihtiyaçlarını karşılamak veya belirli bir amaca yönelik gelir elde etmek amacıyla düzenlenir. Bu etkinliklerde satılan yiyecek ve içeceklerden elde edilen gelir genellikle okulun gelişimi ve öğrencilere yönelik ek faaliyetler için kullanılır.

* Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.)

**Öğrenci Devam Durumu**

Öğrenci devam durumu, bir öğrencinin okula devam etme ve katılma durumunu ifade eder. Bu durum genellikle öğrencinin bir dönem boyunca okula kaç gün devam ettiği ve kaç gün devamsızlık yaptığı şeklinde değerlendirilir. Öğrenci devam durumu önemlidir çünkü düzenli devam etmeyen öğrencilerin eğitim başarısı ve akademik performansı olumsuz etkilenebilir.

İbrahim Keser Anaokulu öğrencilerimizin devam durumunu değerlendirmek için okulumuz tarafından devam kayıtları tutulur. Bu kayıtlar öğrencinin her gün okula gelip gelmediğini ve gerekirse özürsüz veya mazeretsiz olarak devamsızlık yapılıp yapılmadığını gösterir. Devam durumu raporları, öğrencinin eğitim sürecindeki devamlılığını izlemek ve gerektiğinde destek sağlamak için okul yönetimi ve öğretmenler tarafından kullanılır. Ayrıca devamsızlık nedenleri de dikkate alınır. Öğrencinin sağlık sorunları, ailevi durumlar, ulaşım sıkıntıları veya diğer özel durumlar gibi faktörler, devamsızlığın sebepleri arasında yer alabilir. Bu nedenle, öğrenci devam durumu değerlendirilirken öğrencinin yaşadığı herhangi bir özel durum da göz önünde bulundurulur.

Öğrenci devam durumu, öğrencinin okula düzenli olarak katılıp katılmadığını gösteren önemli bir ölçüttür. Düzenli devam eden İbrahim Keser Anaokulu öğrencilerinin daha başarılı oldukları ve akademik olarak daha iyi performans gösterdikleri gözlemleriz. Bu nedenle, okulumuz öğrencilerinin devam durumunu izleyerek öğrencilere destek sağlar ve gerektiğinde müdahale ederiz

**Tablo 21. Öğrenci Devam Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **SAYI** | **SAYI** | **SAYI** | **SAYI** |
| Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması | 2 | 1,5 | 1 |
| Sürekli Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı | 3 | 2 | 2 |
| Önceden Devamsız Olup Devamı Sağlanan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 |

**Personel Devam Durumu**

Personel devam durumu, bir işyerinde çalışan personelin belirli bir süre içinde işe gelme ve çalışma durumunu ifade eder. Bu durum genellikle personelin işe ne sıklıkta geldiği, işe geldiği günlerdeki çalışma süresi ve işe gelmediği günlerdeki devamsızlık durumu gibi faktörlerle değerlendirilir.

Personel devam durumu, işyerinin verimliliği, iş sürekliliği ve personel performansı açısından önemlidir. Düzenli olarak işe gelmeyen veya sık sık işe geç kalan personel, işyerindeki iş akışını ve diğer çalışanların performansını olumsuz etkileyebilir. Bu nedenle, işverenler genellikle personel devam durumunu izleyerek düzenli devam etmeyen personelle ilgili gerekli adımları atarlar.

Personel devam durumu izlenirken, personelin işe gelme sıklığı, işe geldiği günlerdeki çalışma performansı ve işe gelmediği günlerdeki devamsızlık nedenleri gibi faktörler dikkate alınır. Ayrıca, belirli bir dönem içindeki toplam çalışma saatleri de göz önünde bulundurulabilir.

**Tablo 22. Personel Devam Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **SAYI** | **SAYI** | **SAYI** | **SAYI** |
| Personelin Sevk alma durumu | 0,020 | 0,03667 | 0,013 |
| Zorunlu İzinler Hariç Alınan İzin Süreleri | 0 | 0 | 0 |
| Sevk Alma Sıklığı-Haftalık Sevk Sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Alınan Rapor Sayısı | 2 | 6 | 3 |

**Engelli Öğrenciler İçin Kolaylaştırıcı Çalışmalar**

İbrahim Keser Anaokulu olarak okulumuzda 1 adet engelli geçiş rampası ve 1 adet engelli lavabosu mevcuttur. Engelli öğrencimiz bulunmamakla beraber geçiş rampası ve lavabolunun tamiratı bakımı yapılmaktadır.

**Okula Ulaşım**

Okulumuz Afyonkarahisar Merkeze Fatih Mahallesi Posta Yolu Caddesi No:30/1 adresinde bulunmaktadır. Ulaşımı genellikle yaya olarak sağlanmaktadır.

Okulumuz Fatih Mahallesinin tamamına hizmet vermekle birlikte, ayrıca Eşrefpaşa Mahallesi ve Fatih Mahallesinin mahallemize yakın kısmına hizmet vermektedir.

**Fiziki Mekânlar**

İbrahim Keser Anaokulunda fiziki mekânlar, çocukların sağlıklı bir şekilde gelişmelerini, öğrenmelerini ve keşfetmelerini desteklemek için tasarlanmıştır. Bu mekânlar çocukların hem iç mekânda hem de dışarıda etkinliklerde bulunmalarına olanak tanır. İşte anaokulu fiziki mekânlarının bazı önemli işlevleri:

Okulumuzda sınıf odaları, rehberlik servisi, oyun alanları, okuma köşeleri, sanat atölyeleri, mutfak, yemekhane, depo gibi farklı alanlar bulunur. Bu alanlar çocukların çeşitli konularda eğitim almalarını ve öğrenmelerini sağlar. Örneğin, sınıf odaları, öğretmenlerin ders anlatmaları ve etkinlikler düzenlemeleri için kullanılırken, oyun alanları çocukların sosyal becerilerini geliştirmeleri ve yaratıcılıklarını kullanmaları için önemlidir.

**Tablo 23. Fiziki Mekanlar**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Kullanma Sıklığı |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X | 0 | 1 | - |
| Ziyaretçi Odası |  | X | 0 | 1 | - |
| Kütüphane |  | X | 0 | 1 | - |
| Rehberlik Servisi |  | X | 0 | 0 | Her gün |
| Resim Odası |  | X | 0 | 1 | - |
| Müzik Odası |  | X | 0 | 1 | - |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | 0 | Her gün |
| Bilgisayar Laboratuvarı |  | X | 0 | 1 | - |
| Yemekhane | X |  | 1 | 0 | Her gün |
| Spor Salonu |  | X | 0 | 1 | - |
| Otopark |  | X |  | 1 | - |
| Spor Alanları |  | X |  | 1 | - |
| Sınıf | X |  | 3 | 1 | Her gün |
| Dış Yalıtım | X |  |  | 0 |  |
| Danışma |  | X |  | 1 | - |
| Bilgisayar Laboratuvarı |  | X | 0 | 1 | - |
| Depo | X |  |  | 0 | Sıklıkla |

**Isınma Durumu**

**Tablo 24.Isınma Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Isınma Sistemi | X |  | 1 | 0 | Doğalgaz |
| Isınmanın Durumu | X |  | 1 | 0 | Yeterli |
| Görevlinin Eğitimi | X |  | 0 | 1 | Eğitimi Var |
| Görevli Belgesi | X |  | 1 | 0 | Doğalgaz Yakma Belgesi |

**Sivil Savunma Çalışmaları**

İbrahim Keser Anaokulu, sivil savunma çalışmaları, öğrencilere acil durumlara hazırlıklı olma ve güvenliklerini sağlama becerileri kazandırmayı amaçlar. Bu çalışmalar genellikle yangın, deprem, sel gibi doğal afetler ile terör saldırıları gibi insan kaynaklı acil durumlar için eğitim ve tatbikatları içerir. İşte okullarda sivil savunma çalışmalarının genel bir özeti:

1. **Yangın Tatbikatları**: Okulumuzda genellikle yangın çıkması durumunda nasıl tepki verileceği konusunda eğitimler düzenler ve periyodik olarak yangın tatbikatları yapılır. Öğrencilere yangın alarmını nasıl kullanacakları, güvenli tahliye yolları ve yangın söndürme ekipmanlarının kullanımı gibi konular öğretilir.
2. **Deprem Hazırlığı:** Okulumuz, öğrencilere deprem anında nasıl davranacaklarını öğretir. Bu, "Drop, Cover, Hold On" (Yere Yat, Kapa, Tutun) gibi önemli hayatta kalma tekniklerini içerir. Ayrıca, öğrencilerin deprem sırasında güvenli tahliye yollarını bilmeleri ve okul binasının güvenli alanlarını bilerek hareket etmeleri önemlidir.
3. **İlk Yardım Eğitimi:** Okulumuz, öğrencilere basit temel ilk yardım becerilerini öğretir. Bu, şişme, burun kanaması, küçük yaraların nasıl pansuman yapılacağı gibi konuları içerebilir.
4. **Acil Durum Planları ve Ekipmanlarının Tanıtımı:** Okulumuzda, acil durum durumlarında nasıl hareket edileceğini belirler, planlar, geliştirir ve bu planları öğrencilere ve personeline tanıtır. Ayrıca, acil durumlarda kullanılacak ekipmanların nerede bulunduğunu ve nasıl kullanılacağını gösteren işaretler ve bilgilendirici malzemeler de bulundurur.
5. **Kriz İletişimi:** Acil durumlarda öğrencileri, velileri ve personeli bilgilendirmek için kriz iletişimi planları oluşturabilirler. Bu planlar, acil durum durumunda iletişim nasıl sağlanacağını, hangi bilgi kanallarının kullanılacağını ve kimin ne zaman bilgilendirileceğini belirler.

Bu çalışmalar, öğrencilerin güvenliklerini sağlama ve acil durumlara hazırlıklı olmalarını sağlamanın yanı sıra, toplumun genel acil durum hazırlığına da katkıda bulunur**Formun Üstü**

**Tablo 25. Sivil Savunma Çalışmaları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Durum/Bakım |
| Yangın Tertibatı | X |  | 1 | 0 | Yapıldı |
| Yangın Tüpü | X |  | 5 | 0 | Yapıldı |
| İkaz Alarm Zili | X |  | 1 | 0 | Yapıldı |
| Elektrik Tertibatının Kontrolü | X |  | 1 | 0 | Yapıldı |
| Baca Temizliği | X |  | 1 | 0 | Yapıldı |
| Kombi Temizliği | X |  | 1 | 0 | Yapıldı |
| Sivil Savunma Tatbikatı | X |  | 1 | 0 | Yapıldı |
| Bilgisayar Laboratuarı |  | X |  | 0 | Bulunmamaktadır |

**2.8.Çevre Analizi (PESTLE)**

PESTLE, politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel faktörleri ifade eden altı temel dış faktörü temsil eder. Her bir faktör, organizasyonun işletme stratejisi üzerinde etkisi olan çeşitli unsurları içerir.

PESTLE analizi, bir organizasyonun dış çevresindeki değişimleri ve trendleri belirlemek için kullanılır ve stratejik planlamada önemli bir rol oynar. Bu analiz, organizasyonların rekabet avantajını sürdürmek ve gelecekteki risklere karşı hazırlıklı olmak için kritik bir araçtır.

**Tablo 26. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * İl ve Bakanlık Stratejik Planının * İncelenmesi * Yasal Yükümlülüklerin Belirlenmesi * Personelin yasal hak ve sorumlulukları * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar * Okul çevresindeki politik durum | * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu * iş kapasitesi * Okulun gelirini arttırıcı unsurlar * Tasarruf sağlama imkanları * işsizlik durumu * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkanları * Kullanılabilir gelir |

|  |  |
| --- | --- |
| Sosyal-Kültürel Etkenler | Teknolojik Etkenler |
| * Kariyer Beklentileri * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri * Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme) * Nüfus artışı * Göç * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı * Doğum ve ölüm oranları * Hayat beklentilerindeki değişimler(Hızlı para   kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük)   * Beslenme alışkanlıkları * Okulun misyon, vizyon, ilke ve değerleri * Okulda bulunan araç, gereç ve donanım | * MEB teknoloji kullanım durumu * E-devlet uygulamaları * E- öğrenme internet olanakları * Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Bunların kazanılma ihtimali * Öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri * Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Okulun yeni araç sahip olma imkânları * Teknolojinin eğitimde kullanılması |

|  |  |
| --- | --- |
| Çevresel Etkenler | Etik ve ahlaksal değişkenler |
| * Hava ve su kirlenmesi * Ormansızlaşma * Toprak yapısı * Bitki örtüsü * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar * Doğal afetler | * Adet * Teamül * Mesleki etik kuralları * Örf |

**2.9**.**GZFT Analizi**

**2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler**

**Güçlü Yönler:**

1. **Erken Çocukluk Eğitimi Uzmanlığı:** Okulumuz, erken çocukluk döneminin eğitimine odaklanır ve bu alanda uzmanlaşmış personeli bünyesinde barındırır. Bu, çocukların bireysel ihtiyaçlarını karşılamak ve gelişimlerini desteklemek için önemli bir avantajdır.
2. **Oyun Temelli Öğrenme:** İbrahim Keser Anaokulu oyun temelli öğrenme yaklaşımları benimser. Bu, çocukların öğrenmeyi eğlenceli ve etkili bir şekilde deneyimlemelerini sağlar ve onların yaratıcılıklarını ve problem çözme becerilerini geliştirir.
3. **Küçük Sınıf Büyüklüğü:** Okulumuzda sınıf büyüklüğü küçüktür, bu da öğretmenlerin bireysel öğrencilere daha fazla dikkat gösterebilmesini sağlar. Böylece her çocuğun ihtiyaçlarına daha iyi cevap verilebilir.
4. **Çocuk Merkezli Yaklaşım:** Çocukların ilgi alanlarına ve ihtiyaçlarına odaklanarak eğitim programlarını düzenleriz. Bu, çocukların özgüvenlerini geliştirirken öğrenme motivasyonlarını artırır.
5. **Topluluk Bağları:** Okulumuz, çoğu zaman ailelerle yakın ilişkiler kurar ve topluluk içinde önemli bir yer edinirler. Bu, ailelerin çocuklarının eğitimine daha fazla katılımını teşvik eder ve çocukların okul deneyimini destekler.

**Zayıf Yönler:**

1. **Yetersiz Finansman:** Genel olarak okullarımız, yeterli finansmana sahip olmayabilir ve bu da kaynak kısıtlamalarına neden olabiliyor. Bu durum, eğitim materyalleri, öğretmen sayısı ve ekstra aktiviteler gibi alanlarda sınırlılıklara yol açabiliyor.
2. **Eğitimde Standartlaşma Zorlukları:** Anaokullarında eğitim kalitesini değerlendirmek ve standartları belirlemek zordur. Bu da eğitim programlarının ve öğretmenlerin niteliğinin belirlenmesini güçleştirebilir.
3. **Personel Yetersizliği:** Bazı durumlarda, anaokulları yeterli sayıda nitelikli öğretmen ve personel bulmakta zorlanabilirler. Bu durum, sınıf büyüklüğünü etkileyebilir ve öğrencilere yeterli bireysel dikkati sağlamakta zorluklar yaşanabilir.
4. **Altyapı ve Donanım Eksikliği:** Bazı anaokulları, yetersiz altyapıya ve donanıma sahip olabilirler. Bu durum, öğrencilerin sağlıklı ve güvenli bir ortamda öğrenmelerini engelleyebilir.

Anaokullarının güçlü yönlerini korumak ve zayıf yönlerini geliştirmek için sürekli olarak çaba harcanmalı ve stratejik planlamalar yapılmalıdır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | GÜÇLÜ YÖNLERİ   * Genç, idealist ve özverili bir öğretmen kadrosuna sahip olması * Sosyal etkinliklerle verimli çalışmaların ortaya çıkarılması * Yeniliklere açık çalışanların olması * Okulun genel anlamda güvenlik probleminin olmayışı * Velilere kolay ulaşılabilmesi * Okul aile birliği ile okul yönetiminin ve öğretmenlerin iyi ilişkiler içerisinde olması * Okulun fiziki ortamının çocukların gelişim özelliklerine uygun olması Okulda çağdaş bir eğitim anlayışının benimsenmesi * Okul çalışanlarına objektij ve dengeli bir biçimde görev paylaşımı yapılmaktadır. * Okul kurallarının uygulanmasındaki tutarlılık * Problem becerisi ve etkili iletişim | ZAYIF YÖNLERİ   * Kayıttan sonra öğrencilerin devamsızlığının artması * Okulun kendine ait bir bahçesinin olmaması * Mali kaynağın sadece veli olması * Anaokulunun bir eğitim-öğretim kurumundan çok bir bakım ünitesi olarak görülmesi * Veli beklentilerinin çok yüksek düzeyde olması, * Öğrenci ebeveynlerinin çoğunun çalışması sonucu çocukların bakıcı veya yakın akraba ile bakımının yapılması, * Çocukların çoğunluğunun tek çocuk olması ve bu nedenle evde hakimiyet kurması. * Ayrıca velilerin çocuklara zaman ayıramamaları ve deneyimsizlikleri. |

**2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler**

Okulumuzun karşılaştığı fırsatlar ve tehditler, eğitim sektörünün genel trendleri, toplumsal değişimler ve ekonomik koşullar gibi çeşitli faktörlere bağlı olarak değişebilir. Ancak, genel olarak anaokullarının karşılaştığı fırsatlar ve tehditler şunlar olabilir:

**Fırsatlar:**

1. **Artan Bilinç ve Talep:** Çocuk gelişimi ve erken çocukluk eğitimi konularına artan toplumsal ilgi, anaokullarına yönelik talebin artmasına neden olabilir. Aileler, çocuklarının daha erken yaşlarda eğitim almalarını önemsiyor ve bu da anaokullarına yönelik potansiyel bir artışı beraberinde getirebilir.
2. **Teknolojik İlerlemeler:** Eğitim teknolojisindeki gelişmeler, anaokullarının öğrenme deneyimlerini zenginleştirmek için yeni fırsatlar sunabilir. Eğitim materyalleri, interaktif eğitim araçları ve çevrimiçi kaynaklar, çocukların öğrenme süreçlerini desteklemek için kullanılabilir.
3. **Çeşitlilik ve Kapsayıcılık:** Çeşitlilik ve kapsayıcılık konusundaki toplumsal farkındalık arttıkça, anaokulları farklı kültürel, dil ve öğrenme ihtiyaçlarına uygun ortamlar sunarak bu çeşitliliği kucaklayabilirler. Bu, çocukların farklılıklarıyla öğrenmelerine ve birbirlerinden öğrenmelerine olanak sağlar.
4. **Toplumsal İhtiyaçlara Yanıt Verme:** Toplumda yaşanan değişimlere yanıt olarak, anaokulları yeni eğitim programları ve hizmet modelleri geliştirebilirler. Örneğin, çalışan ebeveynlere yönelik esnek çalışma saatleri veya yemek hizmetleri gibi ek hizmetler sunarak ailelere destek olabilirler.

**Tehditler:**

1. **Finansal Baskılar:** Eğitim bütçelerindeki kesintiler veya ailelerin ekonomik zorlukları, anaokullarının finansal olarak zorlanmasına neden olabilir. Bu durum, kaynak kısıtlamalarına ve hizmet kalitesinde düşüşlere yol açabilir.
2. **Rekabet:** Eğitim sektöründe artan rekabet, anaokullarının öğrenci kaybetme riskiyle karşı karşıya kalmasına neden olabilir. Diğer eğitim kurumları veya alternatif eğitim modelleri, anaokullarının öğrenci çekme gücünü azaltabilir.
3. **Yasal ve Düzenleyici Değişiklikler:** Eğitimle ilgili yasal ve düzenleyici değişiklikler, anaokullarının işleyişini etkileyebilir ve uyum sağlaması gereken yeni gereksinimler getirebilir. Bu da zaman, kaynak ve personel talebini artırabilir.
4. **Sağlık ve Güvenlik Riskleri:** Salgın hastalıklar, doğal afetler veya güvenlik endişeleri gibi faktörler, anaokullarının günlük işleyişini olumsuz etkileyebilir ve çocukların sağlığı ve güvenliği konusunda risk oluşturabilir.

Anaokullarının fırsatlarından yararlanabilmek ve tehditlerle başa çıkabilmek için stratejik planlama, esneklik ve toplumla yakın işbirliği önemlidir. Bu, anaokullarının kaliteli eğitim hizmeti sunmalarını sağlayabilir ve çocukların sağlıklı gelişimini destekleyebilir.

**Tablo 27. GZFT Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| FIRSATLAR   * Çevrenin okuldan beklentisinin fazla olması * Okulun hemen yanında çocuk parkının bulunması * Okul çevresinin sakin olması * Okulun doğayla iç içe olması * Okulun il merkezine yürüyüş mesafesinde olması * Olumlu veli görüşlerinin fazla olması * Çevre okullar ve kuruluşlarla iyi ilişkiler içinde olması * Okulun içinde bulunduğu çevrenin okulumuza bakış açısının oldukça iyi olması * Öğrenci velileri ile kaliteli ve etkili bir iletişim içinde olunması * Eğitim teknolojilerinde anlayan personellerin olması * Okula ulaşımın kolay olması * Ekonomik problemimizin olmaması * Okulun düzenli bir gelirinin olması * Ekip ruhunu yakalamış olmamız * Eğitim etkinlikleri için gezi gözlem alanlarının çevremizde var olması * Velilerin okulumuza vermiş olduğu desteğin yüksek olması. * Alanında uzman, yetkin, yeniliklere açık, çalışkan ve üretken bir ekibe sahip olmamız | TEHTİDLER   * Okulun bulunduğu bölgenin sosyoekonomik profilinin alt düzeyde olması |

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 22’deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenir.

**Tablo 28. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | • Okulun hemen yanında çocuk parkının bulunması  • Okulun doğayla iç içe olması  Okulun ilçe merkezine yürüyüş mesafesinde olması  • Olumlu veli görüşlerinin fazla olması  • Çevre okullar ve kuruluşlarla iyi ilişkiler içinde olması  • Okulun içinde bulunduğu çevrenin okulumuza bakış açısının oldukça iyi olması  • Öğrenci velileri ile kaliteli ve etkili bir iletişim içinde olunması  • Eğitim teknolojilerinde anlayan personellerin olması  • Ekip ruhunu yakalamış olmamız  • Eğitim etkinlikleri için gezi gözlem alanlarının çevremizde var olması |  |
| **Zayıf Yönler** | * Toplumun okul öncesi eğitime bakış açısı, bakıcı muamelesi görmesi * Çocukların hazır bulunuşluk seviyelerinin yetersizliği * Personelin kendini geliştirmemesi | * Okulun bulunduğu bölgenin sosyoekonomik profilinin alt düzeyde olması |

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23’te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir **(Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan’da yer verilmeyecektir.).**

**Tablo 29. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik**  **Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

**3. GELECEĞE BAKIŞ**

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu’nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

* Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
* Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
* Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

**3.1.Misyon**

Kurumumuzun misyonu, okul öncesi eğitimin temel ilkelerine uygun olarak çocukların, beden, zihin ve duygu gelişimini sağlamak, onları ilkokula hazırlamak, Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak, bireysel farklılıklarını göz önünde bulundurarak onların yaratıcı ve estetik duygularını geliştirmek, sevgi, saygı, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma gibi sosyal davranışları kazandırmak, kendini tanıyan, sorunlara çok yönlü bakabilen, araştırarak, sorgulayarak, üreterek, yaparak ve yaşayarak öğrenen, milli ve manevi değerlerine sahip çocuklar yetiştirmektir.

İbrahim Keser Anaokulunda, öğrenciler, bilgiyi ezbere dayalı olarak değil, araştırarak, sorgulayarak, yaparak ve yaşayarak edinirler. Çocuklar, öz disiplini ve benlik saygısı gelişmiş, toplumda birey olarak yer aldığının farkında olan, paylaşımcı, kendini ifade edebilen, sorumluluk sahibi, kendi haklarını korurken başkalarının haklarına saygı gösteren, gelenek ve göreneklerimize karşı duyarlı, doğayı koruyan ve Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı bireyler olmak üzere eğitim alırlar.

Kurumumuzda açık kapı politikası izlenmektedir; başta velilerimiz olmak üzere isteyen herkes, yuva ve anaokulumuzu ziyaret edebilir. İbrahim Keser Anaokulu olarak, ailelerimizin katılımını gönülden desteklemekte, onlara kendilerini çocuk eğitimi ve gelişimiyle ilgili konularda geliştirebilecekleri, öğretmenlerimizle birlikte çocuklarının eğitimiyle ilgili sorumlulukları paylaşabilecekleri ve sınıflarında çocuklarıyla birlikte vakit geçirebilecekleri bir ortam sunmaktayız.

İbrahim Keser Anaokulu, okulöncesi eğitimde yeni gelişmeleri takip ederken, sadece çocuklarımıza değil yetişkinlere de günümüz toplumsal ve eğitim koşullarına uygun bilgi vererek, her açıdan ülkemizin en iyi ve diğer benzer kurumlara liderlik edebilecek okullarından biri olmayı hedef edinmiştir.

**3.2.Vizyon**

İbrahim Keser Anaokulu olarak, vizyonumuz ileriye dönük hedeflerini ve neleri başarmayı amaçladığını ifade eder. Okulumuz vizyonu çocukların bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini destekleyen, yaratıcı düşünme becerilerini geliştiren, kültürel farklılıklara saygılı ve sürdürülebilir bir eğitim ortamı sağlamayı hedefler. Bu vizyon, hem velilerin hem de personelin çocukların en iyi şekilde yetişmesi için çalıştıkları bir ortamı yansıtır.

* **Çocuk Merkezli Yaklaşım**: Okulumuz Vizyonu, çocukların öncelikli olduğunu ve onların bireysel farklılıklarını anlayarak onlara en uygun eğitimi sağlamayı hedefler.
* **Kaliteli Eğitim**: Okulumuz kaliteli bir eğitim verme amacı bulunur. Bu, öğrencilerin akademik, sosyal, duygusal ve fiziksel gelişimlerini destekleyen bir müfredatı içerebilir.
* **Yaratıcılık ve Keşif**: Çocukların yaratıcılığını ve keşfetme isteklerini teşvik eden bir ortam oluşturma hedefi genellikle okulumuz vizyonunun bir parçasıdır.
* **Toplumsal ve Kültürel Farkındalık**: Öğrencilere kültürel farkındalık ve toplumsal sorumluluk bilinci kazandırmayı amaçlar.
* **Aile ve Toplum İşbirliği**: İyi bir vizyon, velilerle güçlü bir işbirliği içinde olmayı ve toplumla entegre bir okul olmayı hedefler.
* **Sürekli İyileştirme ve Gelişim**: Vizyon, okulun sürekli olarak kendini yenileyip geliştirmesi gerektiğini vurgular. Bu, eğitim yöntemlerinin güncellenmesi, personelin sürekli olarak eğitilmesi ve okulun teknolojik olarak yeniliklere ayak uydurması anlamına gelebilir.

**Vizyon bildirimi;**

Eğitim, toplumsal kalkınmanın anahtarıdır. Tüm bireylerin kaliteli bir eğitime erişimi ve sürekli olarak öğrenme fırsatlarına sahip olmaları, toplumsal düzeyde başarıyı artırır. Bilgiye erişimin yaygınlaştırılması, toplumun daha bilinçli ve donanımlı olmasını sağlar. Okul, öğrenciler, veliler, öğretmenler ve yerel topluluk arasında güçlü bir dayanışma ve işbirliği kültürü oluşturarak toplumsal katılımı artırabilir. Bu, okulun etrafındaki toplumun ihtiyaçlarına daha iyi yanıt verebilme ve daha kapsayıcı bir ortam oluşturma açısından önemlidir.

**Bir Anaokulu olarak neyi başarmak istiyoruz?**

Okulumuz, çocukların bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini destekleyen bir ortam sağlamakla görevlidir. Bu, çocukların öz bakım becerilerini geliştirmelerine, duygusal olarak sağlam olmalarına ve sosyal ilişkiler kurmalarına yardımcı olmayı içerir. Çocuklara öğrenmeye karşı ilgi uyandırmak ve onları ilkokul öğrenimine hazırlamak için temel becerilerin geliştirilmesine odaklanır. Bu, okuma-yazma, matematik, fen bilimleri gibi temel becerilerin yanı sıra problem çözme, iletişim ve işbirliği becerilerinin geliştirilmesini içerir. Kendi kararlarını alabilme yeteneklerini geliştirmeleri ve sorumluluk alabilmeleri anlamına öngörür.

Okulumuz, çocukların yaratıcılıklarını ve keşfetme isteklerini teşvik eden bir ortam sağlar. Oyun, sanat ve müzik gibi aktiviteler aracılığıyla çocukların kendilerini ifade etmeleri ve dünyayı keşfetmeleri teşvik edilir. Arkadaşlarıyla iletişim kurma, paylaşma, işbirliği yapma ve empati gibi becerilerin geliştirilmesi, çocukların sosyal olarak uyumlu ve etkili bireyler olmalarını sağlar.

Okulumuzun başarısı, çocukların sağlıklı bir şekilde büyümelerine, gelişmelerine ve öğrenmeye hazır bireyler olarak yetişmelerine dayanır. Bu, çocukların akademik ve sosyal becerilerini geliştirmelerini sağlamanın yanı sıra, özgüvenlerini artırarak ve keşif ve yaratıcılığı teşvik ederek gerçekleşir.

**Paydaş düzeyinde neyi başarmak istiyoruz?**

Okulumuz tüm paydaşları arasında güçlü bir işbirliği ve iletişim kültürü oluşturmakla ilgilidir. Anaokulunun paydaşları:

**Veliler:** Okulumuzda veliler, çocukların eğitim sürecinde önemli bir rol oynarlar. Başarılı bir paydaş düzeyinde işbirliği, velilerin okulun amaçlarını, yöntemlerini ve beklentilerini anlamalarını ve çocuklarının eğitimine aktif olarak katılmalarını sağlar.

**Öğretmenler ve Personel:** Okulumuzdaki öğretmenler ve personel, çocukların güvenliğini sağlamak, eğitimlerini desteklemek ve onların bireysel ihtiyaçlarına uygun bir ortam sağlamakla görevlidir. Başarılı bir paydaş düzeyinde işbirliği, öğretmenlerin birbirleriyle, yöneticilerle ve diğer personelle etkili bir şekilde iletişim kurmalarını ve bilgi paylaşmalarını sağlar.

**Yöneticiler ve Okul Yönetimi:** Okul yöneticileri, okulun misyonunu ve hedeflerini belirlemekten sorumludurlar ve okulun tüm paydaşları arasında etkili bir iletişim ve işbirliği kültürünü teşvik etmelidirler. Başarılı bir paydaş düzeyinde işbirliği, yöneticilerin velilerle, öğretmenlerle ve diğer paydaşlarla düzenli olarak iletişim kurmalarını ve onların görüşlerini dinlemelerini sağlar.

**Toplum:** Anaokulları genellikle yerel topluluklarla güçlü bağlar kurarlar ve toplumun ihtiyaçlarına cevap vermek için çeşitli projeler ve etkinlikler düzenlerler. Başarılı bir paydaş düzeyinde işbirliği, okulun toplumun ihtiyaçlarını anlamasını ve toplumun okula destek olmasını sağlar.

Okulumuzda paydaş düzeyinde başarı, tüm paydaşların birlikte çalışarak çocukların en iyi eğitimi almasını sağlamak için çaba göstermeleriyle gerçekleşir. Bu, açık iletişim, güven, saygı ve işbirliği kültürünün oluşturulmasıyla desteklenir. Bu süreçte herkesin sesi duyulur ve herkesin katkısı değerlidir

**Nasıl bir okul/kurum istiyoruz veya okul/kurum düzeyinde neyi başarmak istiyoruz?**

Anaokulu olarak başarmak istediğiniz şeyler, öncelikle çocukların sağlıklı bir şekilde büyümesini, gelişimini desteklemek ve onlara en iyi eğitimi sağlamak olacaktır.

1. **Çocukların Gelişimini Desteklemek**: Okulumuz, çocukların bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini destekleyen bir ortam sağlamayı hedefler. Bu, çocukların öz bakım becerilerini geliştirmelerini, duygusal olarak sağlam olmalarını ve sosyal ilişkiler kurmalarını içerir.
2. **Öğrenmeye Hazır Bireyler Yetiştirmek**: Okulumuz, çocuklara okul öncesi eğitimin temellerini sağlayarak ilkokula hazır olmalarını hedefler. Bu, temel akademik becerilerin yanı sıra problem çözme, iletişim ve işbirliği gibi sosyal becerilerin geliştirilmesini içerir.
3. **Özgüven ve Bağımsızlık Kazandırmak**: Çocukların özgüvenlerini geliştirmelerine ve kendi başlarına başa çıkma becerilerini kazanmalarına yardımcı olmayı amaçlar. Bu, çocukların kendi kararlarını alabilme yeteneklerini geliştirmeleri ve sorumluluk alabilmeleri anlamına gelir.
4. **Yaratıcılığı ve Keşfi Teşvik Etmek**: Okulumuz, çocukların yaratıcılıklarını ve keşfetme isteklerini teşvik eden bir ortam sağlamayı amaçlar. Oyun, sanat ve müzik gibi aktiviteler aracılığıyla çocukların kendilerini ifade etmeleri ve dünyayı keşfetmeleri teşvik edilir.
5. **Toplumsal Becerileri Geliştirmek**: Çocukların sosyal becerilerini geliştirmelerine yardımcı olur. Arkadaşlarıyla iletişim kurma, paylaşma, işbirliği yapma ve empati gibi becerilerin geliştirilmesi, çocukların sosyal olarak uyumlu ve etkili bireyler olmalarını sağlar.
6. **Ailelerle İşbirliği ve Destek**: Anaokulu, ailelerle işbirliği içinde çalışarak çocukların en iyi şekilde desteklenmesini sağlar. Ailelere çocuklarının gelişimini takip etme ve destekleme konusunda rehberlik edilir ve okul ile aile arasında güçlü bir iletişim ve işbirliği kültürü oluşturulur.

İbrahim Keser Anaokulu olarak başarı, çocukların sağlıklı bir şekilde büyümelerini, gelişmelerini ve öğrenmeye hazır bireyler olarak yetişmelerini sağlamaktır. Bu, akademik ve sosyal becerilerini geliştirmeleriyle birlikte, özgüvenlerini artırarak ve keşif ve yaratıcılığı teşvik ederek gerçekleşir.Formun Üstü

**3.3. Temel Değerler**

**Saygı:** Diğer insanlara ve çevreye saygı duyma, anaokulunda temel bir değerdir. Çocuklar, farklılıkları kabul etmeyi, başkalarının fikirlerine saygı göstermeyi ve çevreye zarar vermemeyi öğrenirler.

**Dürüstlük:** Doğru olma, başkalarını kandırmama ve güvenilir olma, anaokulunda önemli bir değerdir. Çocuklar, dürüstlük kavramını anlamayı ve bu değere uygun davranmayı öğrenirler.

**Paylaşma ve İşbirliği:** Oyun sırasında oyuncakları paylaşma, diğer çocuklarla işbirliği yapma ve birlikte çalışma, anaokulunda öğretilen temel değerlerdendir. Bu, çocukların empati kurmayı ve başkalarıyla etkili bir şekilde iletişim kurmayı öğrenmelerine yardımcı olur.

**Sorumluluk:** Kendi eylemlerinden sorumlu olma, kişisel eşyalarına özen gösterme ve çevreyi temiz tutma gibi davranışlar, anaokulunda öğretilen temel değerler arasındadır. Bu, çocukların kendi davranışlarının sonuçlarını anlamalarına ve sorumluluk almayı öğrenmelerine yardımcı olur.

**Empati:** Başkalarının duygularını anlama ve onlara destek olma, anaokulunda öğretilen önemli bir değerdir. Çocuklar, empati kavramını öğrenerek başkalarıyla daha iyi ilişkiler kurmayı ve toplumda daha duyarlı bireyler olmayı öğrenirler.

**Yaratıcılık ve Keşif:** Kendi fikirlerini ifade etme, yeni şeyler deneme ve düşünce süreçlerini geliştirme, anaokullarında teşvik edilen temel değerlerdendir. Çocuklar, yaratıcılık ve keşif yeteneklerini geliştirerek özgüvenlerini artırır ve öğrenme süreçlerine daha aktif katılırlar.

Bunlara ek olarak, Öğrenci merkezli eğitim yaptığımızı, eğitimde fırsat eşitliği sağladığımızı, ekip ruhuna önem verdiğimizi güven ortamı sağladığımızı söyleyebiliriz.

İnanıyoruz ki biz sevgi ve saygıya dayalı demokratik bir eğitim ortamı içersinde başarının yükseleceğini düşünürüz. İnanıyoruz ki biz iyi bir okul öncesi eğitimin, çocuklara istendik davranışlar kazandırmaktan geçtiğini biliriz

Bu temel değerler, çocukların karakter gelişimini destekleyerek onların sosyal ve duygusal becerilerini güçlendirir. Anaokulunda öğrenilen bu değerler, çocukların ilerleyen yaşamlarında da temel birer rehber olur.

**4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**4.1. Amaçlar**

İbrahim Keser Anaokulu olarak amaçlar aşağıda belirtilmiştir.

**Amaç 1)** Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

**Amaç 2)** Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

**Amaç 3)** Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

**4.2. Hedefler**

İbrahim Keser Anaokulu olarak hedefler aşağıda belirtilmiştir.

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

**Hedef 2)** Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.

**Hedef 3)** Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır.

**4.3. Performans Göstergeleri**

**Tablo30.Amaç, Hedef, Göstergeve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

**TEMA 1: KURUMSAL KAPASİTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç1** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef1.1** | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi %** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1** Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı | 30 | 14 | 16 | 18 | 20 | 20 | 20 | 1 YIL | 1 YIL |
| **PG1.1.2** Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | 30 | 14 | 16 | 18 | 20 | 22 | 24 | 1 YIL | 1 YIL |
| **PG1.1.3** Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı | 40 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 1 YIL | 1 YIL |
| **KoordinatörBirim** | İbrahim Keser Anaokulu Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | Finansal Baskılar, Sağlık ve Güvenlik Riskleri | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S.1** Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.  **S.2** Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.  **S-3** Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır. | | | | | | | | |
| **MaliyetTahmini** | 360.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İbrahim Keser Anaokulu bünyesinde fiziki mekan ve açık alanlar vardır. Bu alanların arttırılması ve iyileşritilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki iç mekanlar için iç boyama ihtiyacı vardır. Açık alanlar için daha fazla oyun alanları, bahçe düzenlemesi ve bahçe duvar boyamaları ihtiyacı vardır. | | | | | | | | |

**TEMA 2:EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç2** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.1** | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi %** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.1.1** Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | % 30 | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 | 1 YIL | 1 YIL |
| **PG2.1.2** Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | % 30 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 1 YIL | 1 YIL |
| **PG2.1.3** Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | % 40 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 110 | 1 YIL | 1 YIL |
| **KoordinatörBirim** | İbrahim Keser Anaokulu Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Okul Müdürlüğü, Tüm Öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Yasal ve Düzenleyici Değişiklikler, Sağlık ve Güvenlik Riskleri | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S.1** 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.  **S.2** Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  **S-3** Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **MaliyetTahmini** | 50.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulumuzun bulunduğu mahallede okullaşma oranımız %85 de olup hedefimizi %100 e çıkarmak istiyoruz. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul Öncesi Eğitimini arttırmak için veli görüşmeleri ve veli bilgilerdirmelerinin yapılması gerekmektedir. | | | | | | | | |

**TEMA 3: EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef 3.1** | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi %** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.1.1** E-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | % 20 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 1 YIL | 1 YIL |
| **PG3.1.2** Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | % 20 | 80 | 85 | 85 | 90 | 90 | 95 | 1 YIL | 1 YIL |
| **PG3.1.3** Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | % 20 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 100 | 1 YIL | 1 YIL |
| **PG3.1.4** Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | % 20 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 1 YIL | 1 YIL |
| **PG3.1.5** Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%) | % 20 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 1 YIL | 1 YIL |
| **KoordinatörBirim** | İbrahim Keser Anaokulu Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Okul Müdürlüğü, Tüm Öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Yasal ve Düzenleyici Değişiklikler, Sağlık ve Güvenlik Riskleri | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S.1** Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.  **S.2** Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  **S-3** Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.  **S-4** Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.  **S-5** Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **MaliyetTahmini** | 200.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul bahçesi için çocuk oyunları alanlarının çizilmesi gerekmektedir. Diğer çalışmalarımız %90 olup tam kapasiteye çıkarılması gerekmektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Bahçe boyaması için sentetik boya renklerine ihtiyacımız vardır.Diğer çalışmalarımız için öğretmenlerimizin hizmetiçi eğitimine ihtiyacımız vardır. | | | | | | | | |

**4.4. Stratejilerin Belirlenmesi**

- Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.

-Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.

-Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.

-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.

- Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.

-Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.

-Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.

-Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.

-Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır.

-Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.

-Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.

**4.4. Maliyetlendirme**

**Tablo 31 Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **ToplamMaliyet** |
| Hedef 1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | 50.000 TL | 60.000 TL | 70.000 TL | 80. 000 TL | 100.000 TL | 360.000 TL |
| Hedef2.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. | 8.000 TL | 9.000 TL | 10.000 TL | 11.000 TL | 12.000 TL | 50.000 TL |
| Hedef 3.1 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. | 20.000 TL | 30.000 TL | 40.000 TL | 50.000 TL | 60.000 TL | 200.000 TL |
| Genel Yönetim Giderleri | 10.000 TL | 15.000 TL | 20.000 TL | 25.000 TL | 30.000 TL | 100.000 TL |
| **TOPLAM** | 88.000 TL | 114.000 TL | 140.000 TL | 166.000 TL | 202.000 TL | 710.000 TL |

**5 İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

**Tablo32:İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A 1** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | |
| **H 1.1** | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 61,1 | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul Müdürlüğü | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri\*(A) | İzleme DönemindekiYıl SonuHedeflenen  Değer(B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans(%) (C-A)/(B-A) |
| **PG1.1.1** Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı | 30 | 12 | 16 | 18 | 66,7 |
| **PG1.1.2** Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | 30 | 12 | 16 | 18 | 66,7 |
| **PG1.1.3** Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı | 40 | 6 | 8 | 10 | 50 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG1.1.1 için performansın %66,7 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Performansın izleme dönemlerinden  sonra yüzdelik diliminin artması öngörülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG1.1.2 için performansın %66,7 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Performansın izleme dönemlerinden  sonra yüzdelik diliminin artması öngörülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG1.1.3 için performansın %50 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Performansın izleme dönemlerinden  sonra yüzdelik diliminin artması öngörülmektedir. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A 2** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | |
| **H 2.1** | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. | | | | |
| **Hedef 2.1 Performansı** | % 66,7 | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul Müdürlüğü | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri\*(A) | İzleme DönemindekiYıl SonuHedeflenen  Değer(B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans(%) (C-A)/(B-A) |
| **PG2.1.1** Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%) | 30 | 85 | 90 | 95 | 50 |
| **PG2.1.2** Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | 30 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| **PG2.1.3** Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | 40 | 60 | 70 | 80 | 50 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG2.1.1 için performansın %50 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Performansın izleme dönemlerinden  sonra yüzdelik diliminin artması öngörülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG2.1.2 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG2.1.3 için performansın %50 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Performansın izleme dönemlerinden  sonra yüzdelik diliminin artması öngörülmektedir. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A 3** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | |
| **H 3.1** | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. | | | | |
| **Hedef 3.1 Performansı** | % 90 | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul Müdürlüğü | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri\*(A) | İzleme DönemindekiYıl SonuHedeflenen  Değer(B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans(%) (C-A)/(B-A) |
| **PG3.1.1** E-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | 20 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG3.1.2** Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | 20 | 80 | 85 | 85 | 100 |
| **PG3.1.3** Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | 20 | 60 | 70 | 80 | 50 |
| **PG3.1.4** Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | 20 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| **PG3.1.5** Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenen kurum oranı (%) | 20 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG3.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG3.1.2 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG3.1.3 için performansın %50 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Performansın izleme dönemlerinden  sonra yüzdelik diliminin artması öngörülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG3.1.4 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG3.1.5 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. | | | | | |

**6) EKLER**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLERİÇİN KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonuvevizyonunu tam olarak anlıyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Okul, öğrencilerinvepersonelingüvenliğinisağlamakiçinuygungüvenlik  Önlemleri alır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Okul,yeni Kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONUBAŞLIKLARI** | **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 karşılaştığında 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, aktiviteve 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. |  |  |  |  |  |