**T.C.**

**ŞAHİNBEY KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**GÖNÜLLÜ HİZMET VAKFI AYSEL ÖĞÜCÜ ANAOKULU**

**2024 –2028 STRATEJİK PLANI**

****



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

***Mustafa Kemal ATATÜRK***



**İSTİKLAL MARŞI**

|  |  |
| --- | --- |
| Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak; Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak. O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak; O benimdir, o benim milletimindir ancak. Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl! Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl? Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl... Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl! Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım. Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım! Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım. Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım. Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar, Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddım var. Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar, “Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar? Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın. Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın. Doğacaktır sana va’dettiği günler Hakk’ın... Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın. | Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı: Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı. Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı: Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı. Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda? Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda! Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda, Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda. Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli: Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli. Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli- Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli. O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım, Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım, Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım; O zaman yükselerek arşa değer belki başım. Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl! Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl. Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl: Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl. **Mehmet Akif ERSOY** |



**ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

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

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

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

                                                 
                                                 Mustafa Kemal ATATÜRK

 **SUNUŞ**

****

**SUNUŞ**

Günümüzde toplumsal, kültürel, siyasal ve ekonomik bakımdan değişim yaşanmaktadır. Değişimin sürekli ve hızlı olması, her alanda değişiklikleri gereklikılmaktadır.Değişimin dünyayı ve insanlığı zorladığı günümüzde, değişim sürecinin yönetiminde en önemli araçlardan biri eğitimdir. Dünya ülkeleri, bilginin hızla tüketimine çözüm olarak eğitim sistemine yeni arayışlar içine girmişlerdir. Teknoloji ve sosyal alandaki değişimler, eğitimden ve dolayısıyla “okuldan” beklenenleri değiştirmektedir. Bu da eğitim sistemimizin hızla kendini yenilemesi gerektiğini bir gerçeklik olarak karşımıza çıkarmaktadır. Dolayısıyla eğitimde yeni dünyayı tanımlayacak, onun istek ve beklentilerini karşılayacak günümüzde en önemli araçlardan biri de “Stratejik Planlama”dır. Hızlı teknolojik değişimler, yeni eğitim yaklaşımları, öğrenci ve veli istek ve beklentilerinin değişmesi ve diğer faktörler okulları stratejik düşünmek zorunda bırakmıştır. Kurumların yönetim birimleri tarafından geleceğe yönelik olarak stratejik plan yapılmaktadır. Okullardaki stratejik planlar ise okulun yol haritalarını oluşturur.

Okul misyonunun, vizyonunun, değerlerinin, bunlara bağlı olarak da stratejik amaçlarının ve hedeflerinin belirleme sürecine okul toplumunu oluşturan birey ve gurupların katılımı çok önemlidir. Stratejik planlama sürecine çalışanların katılımının en önemli aşaması, okulun hedef ve stratejilerinin okul organizasyonuna yayılım aşamasıdır. Kurumun paylaşılan vizyonu doğrultusunda stratejilerin geliştirilmesi gerekmektedir. Tüm bunlardan hareketle oluşturduğumuz stratejik plan, gelişim hedeflerimize ulaşmak için izlenecek yönleri ortaya koyarak kurumumuzun gelişmesine katkı sağlamaktadır.

Özetle diyebiliriz ki; bir ülkenin geleceği o ülke insanlarının göreceği eğitime bağlıdır. Eğitimde kaliteden yola çıkarak hazırlanmış olan Stratejik Plan çalışmalarının olumlu sonuçlar oluşturması dileğiyle emeği geçen herkese teşekkür ediyoruz.

 Ramazan AKSOY

 Okul Müdürü

  **GİRİŞ**

 İçinde bulunduğumuz bilim ve teknoloji çağında, bilgiye sahip olmak  ve onu kullanmak çok önemlidir. Eğitim ve öğretim için uygun ortamı hazırlamak, geleceğimizin güvencesi yavrularımızı daha güzel bir şekilde yetiştirmek, öğrencilerimizin, velilerimizin ve eğitim çalışanlarımızın beklentilerini daha iyi karşılayabilmek ve eksiksiz çalışan bir kurum olmak amacıyla, zayıf yönlerimizi ortadan kaldırıp güçlü yönlerimizi daha da kuvvetlendiren 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

 Gönüllü Hizmet Vakfı Aysel Öğücü Anaokulu olarak en büyük amacımız, çocuklarımıza sadece iyi bir bakım sağlamak değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir. İdareci ve öğretmen kadrosuyla bizler kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, yaratıcı,sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilen çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

 Gönüllü Hizmet Vakfı Aysel Öğücü Anaokulu'nun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm personelin ve öğretmenlerin katılımıyla ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan 6 kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

 Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken düzeltmeler yapılacaktır.

Gönüllü Hizmet Vakfı Aysel Öğücü Anaokulu Stratejik Planı (2024-2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

 Statejik Planlama Ekibi

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | SAYFA NO |
| İSTİKLAL MARŞI | 1 |
| ATATÜRK’ÜN GEÇLİĞE HİTABESİ | 2 |
| SUNUŞ | 3 |
| GİRİŞ | 4 |
| İÇİNDEKİLER | 5 |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | 6 |
| **BİRİNCİ BÖLÜM: GÜNEYKENT ANAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | 7 |
| 1. Yasal Çerçeve | 8 |
| 2. Stratejik Planlama Çalışmaları | 9 |
| A-Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi | 11 |
| B-Okul Gelişim Yönetim Ekibi | 11 |
| C-Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu | 12 |
| D-Çalışma Takvimi | 13 |
| **İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ** | 14 |
| 1. | Tarihsel Gelişim | 15 |
| 2. | Yasal Yükümlülükler  | 16 |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 17-18 |
| 4. |  Paydaş Analizi | 20 |
| 5. |  Kurum İçi Analiz  | 23 |
|  |  5.1 Örgütsel Yapı | 23 |
|  |  5.2 İnsan Kaynakları | 24 |
|  |  5.3 Teknolojik Düzey | 28 |
|  |  5.4 Mali Kaynaklar | 31 |
|  |  5.5 İstatistikî Veriler | 32 |
| 6. | Çevre Analizi | 34 |
|  |  6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi | 34 |
|  |  6.2 Üst Politika Belgeleri | 36 |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi | 37 |
| **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** | 65 |
| 8. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler | 40 |
| 9. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler  | 42 |
| 10. | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama | 50 |

|  |
| --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** |
| Kurum Adı  | Gönüllü Hizmet Vakfı Aysel Öğücü Anaokulu |
| Kurum Türü | Anaokulu |
| Kurum Kodu | 750350 |
| Kurum Statüsü | ⌧ Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 2Öğretmen : 16Memur : Hizmetli : 1 |
| Öğrenci Sayısı | 362 |
| Öğretim Şekli | 🞏 Normal ⌧ İkili  |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 2013 |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 342 3715458Fax : 342 3715458 |
| Kurum Web Adresi | [ayselogucuanaokulu.meb.k12.tr](http://www.gopgazipasa.meb.k12.tr) |
| Mail Adresi | ayselogucu27@gmail.com |
| Kurum Adresi | Mahalle : Karataş Cadde : 418Posta Kodu : İlçe : Şahinbeyİli : Gaziantep |
| Kurum Müdürü | Ramazan AKSOY Tlf: 0 505 581 59 24  |
| Kurum Müdür Yard. |  Müdür Yard.: Başak Burcu AKALIN Tel: 0 530 440 84 27  |

 **1. BÖLÜM**

**STRATEJİK**

**PLANLAMA SÜRECİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

|  |
| --- |
| **GÜNEYKENT ANAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** |
| 1. Yasal Çerçeve |
| 2. Stratejik Planlama Çalışmaları |

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**1. Yasal Çerçeve**

 Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 06/10/2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

**A) Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)**

|  |
| --- |
| **DAYANAK** |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | 22 Nisan 2021 tarihli Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **3** | 22 Nisan 2021 tarihli Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| **4** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **5** | Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **6** | Şahinbey İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

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

**C) Stratejik Planın Kapsamı:** Bu stratejik plan dokümanı Şahinbey Gönüllü Hizmet Vakfı Aysel Öğücü Anaokulu mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**2. Stratejik Planlama Çalışmaları:**

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı konulu 2022/21 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Şahinbey İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları gereği Ekim ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden ‘’Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur.

 İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ile okul ve kurumlara ait, tarihsel gelişim, mevzuat analizi ,faaliyet alanları, ürün ve hizmetler,paydaş analizi, kurum içi-kurum dışı analiz, örgütsel yapı, insan kaynakları, teknolojik düzey, mali kaynaklar, istatistikî veriler,PEST analizi, GZFT analizi , içeriklerinden oluşan **Durum Analizi** ile üst politika belgelerinin tespiti ve gelişim alanlarını içeren çalışmaların yapılması .(Ekim-Kasım 2023)

 Misyon, vizyon, temel değerler, temalar, stratejik amaçlar,stratejik hedefler, performans göstergeleri, stratejiler, faaliyet ve projelerin belirlenmesi adımlarını içeren **Geleceğe Yönelim** çalışmasının yapılması(Kasım-Aralık 2023)

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

 Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

**a.** Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**b.** Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**c.** Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

**2.** 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.

**3.** 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.

**4.** Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler kuruldu ve zaman belirtildi.

**5.** Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

**6.** Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

**7.** GZFT (SWOT) 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.

**8.** Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

 Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

**A) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi**

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** |
| **ADI-SOYADI** | **UNVAN** | **İLETİŞİM** |
| Ramazan AKSOY | Okul Müdürü  | 505 581 59 24  |
| Başak Burcu AKALIN | Müdür Yardımcısı | 530 440 84 27  |
| Zeliha Aslı KALKAN | Öğretmen  | 505 252 99 91 |
| Ömer BOZKURT | Okul Aile Birliği Başkanı | 505 276 70 36 |
| Ahmet KILINÇLAR | Okul Aile Birliği Yönet. Kur. Üyesi | 533 282 92 67 |

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** |
| **ADI-SOYADI** | **UNVAN** | **İLETİŞİM** |
| Başak Burcu AKALIN  | Müdür Yardımcısı | 530 440 84 27  |
| Sinem BAYTAR | Öğretmen  | 538 269 08 94 |
| Nuray ÇENECİ | Öğretmen  | 546 946 76 93 |
| Segah MENEKŞE | Öğretmen  | 553 161 58 46 |
| Ömer BOZKURT | Okul Aile Birliği Başkan Yard. | 532 776 59 99 |
| Sevil YAVAŞCA | Öğrenci Velisi | 530 925 19 71 |
| Zübeyde SERT | Öğrenci Velisi | 505 025 21 46 |

**B) Okul Gelişim Yönetim Ekibi**

|  |
| --- |
| **OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ** |
| **ADI-SOYADI** | **UNVAN** | **İLETİŞİM** |
| Ramazan AKSOY | Okul Müdürü  | 505 581 59 24  |
| Başak Burcu AKALIN  | Müdür Yardımcısı | 530 440 84 27  |
| Zübeyde BUCAK | Öğretmen | 537 637 95 23 |
| Zuhal SARIGÜL | Öğretmen | 505 584 86 30 |
| Emine TAŞ | Öğretmen | 553 542 52 32 |
| Fatma ÖZKAN | Öğretmen | 506 107 07 76 |
| Esra ERDOĞAN | Öğretmen  | 553 102 57 90 |
| Berfin YILMAZ | Öğretmen  | 553 599 42 91 |
| Sevgi TAŞÇI | Öğretmen | 505 527 67 04 |
| Hatice SARI | Hizmetli | 538 856 13 33 |
| Ömer BOZKURT | Okul Aile Birliği Başkanı | 505 276 70 36 |
| Bedia MUTLU | Öğrenci Velisi | 534 858 48 72 |
| Şule ÇETİN | Öğrenci Velisi | 541 869 03 83 |

**C) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş ve İşlemler** | **Aşamalar** | **Cevaplanacak Soru** |
| Tarihi GelişimYasal YükümlülüklerÜrün / HizmetlerKurum İçi ve Çevre AnaliziGZFT (SWOT) AnaliziPaydaş Analizi | Durum Analizi | Neredeyiz? |
| Okul kurum varoluş gerekçesiTemel İlkeler | Misyon ve İlkeler | Nereye Ulaşmak İstiyoruz? |
| Arzu edilen gelecek | Vizyon |
| Orta vadede ulaşılacak kavramsal amaçlarSpesifik, somut ve ölçülebilir hedefler | Tema, Amaç ve Hedefler |
| Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleriEylem PlanlarıMaliyetlendirme | Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| Raporlama Karşılaştırma | İzleme | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |
| Geri beslemeÖlçme yöntemlerinin belirlenmesiPerformans göstergeleri | Değerlendirme ve Performans Ölçümü |

 **D) Çalışma Takvimi**

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

#

# DURUM ANALİZİ

**İKİNCİ BÖLÜM**

|  |  |
| --- | --- |
| **MEVCUT DURUM ANALİZİ** |  |
| 1. | Tarihsel Gelişim |  |
| 2. | Yasal Yükümlülükler  |  |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |  |
| 4. |  Paydaş Analizi |  |
| 5. |  Kurum İçi Analiz  |  |
|  |  5.1 Örgütsel Yapı |  |
|  |  5.2 İnsan Kaynakları |  |
|  |  5.3 Teknolojik Düzey |  |
|  |  5.4 Mali Kaynaklar |  |
|  |  5.5 İstatistikî Veriler |  |
| 6. | Çevre Analizi |  |
|  |  6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi |  |
|  |  6.2 Üst Politika Belgeleri |  |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi |  |

 **MEVCUT DURUM ANALİZİ**

**1.KURUMUN TARİHÇESİ**

Okul binamız İl Özel İdare tarafından yaptırılmış ve 1 Eylül 2013 tarihinde Güneykent Anaokulu adıyla eğitim-öğretime açılmıştır. Okul 1 kurucu müdür, 1 müdür yardımcısı, 8 okulöncesi öğretmeni,1 rehber öğretmen,2 görevlendirme ile gelen öğretmen,3 ücretli öğretmen ve 1 hizmetli personel ile eğitim öğretime başlamıştır. Gelen dört kadrolu öğretmenle kadro büyük ölçüde tamamlanmıştır.

Okulumuzun adı Gaziantep Valiliği’nin 03/12/2020 (Protokol No: 2020-67) tarihli yazısına istinaden Gönüllü Hizmet Vakfı Aysel Öğücü Anaokulu olarak değiştirilmiştir.

 Gönüllü Hizmet Vakfı Aysel Öğücü Anaokulu 1385,81 m2 alana kurulmuştur. İki kattan oluşmaktadır.

 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 8 Derslik, 1 Müdür Odası, 1 Müdür Yardımcısı Odası, 1 Memur Odası, 1 Rehber öğretmen odası, 1 Yemekhane, 1 Mutfak, 1 Oyun Odası, 1 Çok Amaçlı Salon, 1 Drama Salonu, 1 Depo, 1 Destek Eğitim Odası, 1 Mescit mevcuttur.

 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında 362 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 16 Okul Öncesi Öğretmeni, 1 Hizmetli, 1 TYP Çalışanı, 6 Hizmet Alım Personeli ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

 15 Aralık 2023 tarihi itibariyle Ramazan AKSOY okulumuzda müdürlük görevini sürdürmektedir.

**2. Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)**

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

**3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

 Gönüllü Hizmet Vakfı Aysel Öğücü Anaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

**Gönüllü Hizmet Vakfı Aysel Öğücü Anaokulu Faaliyet Alanları**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM**  | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1:Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları**-Okul sağlığı ve hijyen-Zararlı alışkanlıklar -Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler-Öğretmen yeterlilikleri -Okul Yöneticilerinin derse girme, ders denetleme yetkisi-Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri -Okul öncesi eğitimde okullaşma-Atama ve görevde yükselmelerde liyakat ve kariyer esasları ile performansın dikkate alınması, kariyer yönetimi-Hizmet içi eğitim kalitesi | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti** -Kayıt-Nakil işleri -Devam-devamsızlık -Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim-Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler** * Halk oyunları
* Koro
* Satranç
* Yarışmalar
* Kültürel Geziler
* Sergiler
* Tiyatro
* Kermes ve Şenlikler
* Piknikler
* Robotik Kodlama
* İngilizce
* Stem
* Drama
* Bilsem Hazırlık
 | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti*** Derece terfi
* Hizmet içi eğitim
* Özlük hakları
* Sendikal Hizmetler

 -İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi -İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı -Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi |
| **Hizmet-3: Mali İşlemler*** Okul Aile Birliği işleri
* Bütçe işlemleri
* Bakım-onarın işlemleri
* Taşınır Mal işlemleri
 |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması*** Planlar
* Öğretmenler Kurulu
* Zümre toplantıları
 | **Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri*** Ağız ve Diş Sağlığı Semineri
* Çocuk Hastalıkları Semineri
 |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması*** Sınıf içi uygulamalar
* Gezi ve inceleme
 |  |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi*** Dönem içi değerlendirmeler
 | **Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler*** Veli toplantıları
* Veli iletişim hizmetleri
* Okul-Aile Birliği faaliyetleri

  |

**Gönüllü Hizmet Vakfı Aysel Öğücü Anaokulu Ürün-Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Gelişim Raporu düzenleme işleri | Öğretim hizmetleri |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Rehberlik Hizmeti |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Tedbir ve güvenlik hizmetleri |
| Okul çevre ilişkileri | Eğitim ve yaygınlaştırma Hizmetleri |

 Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

**Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet** **Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri  | Rehberlik ve Yönlendirme  | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi  | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri  | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi  | Öğrenci sağlığı ve güvenliği  | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları  | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Okul çevre ilişkileri  |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  | √ | √ |  |
| GaziantepValiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |
| Gaziantepİl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ |  | √ |  | √ | √ |  |
| Şahinbey Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Şahinbey İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |  |  | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Öğretmenler  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  | √ | √ |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |  |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |

 Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

**4.PAYDAŞLAR**

### İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ

### İç Paydaşlar

**1. Valilik:** Olur Makamıdır.

**2.Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.

**3. Öğretmenler:** Hizmeti veren personellerdir.

**4. Öğrenciler:** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.

**5. Veliler:** Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.

**6. Okul Aile Birliği:** Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.

**7. Destek Personeli:** Görevli personeldir.

**Dış Paydaşlar**

**1. Belediyeler:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

**2. Muhtar:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

**3. Medya:** Eğitimin niteliğinin arttırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.

**4. Sivil Toplum Örgütleri**: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdırlar.

## *İç Paydaşlar*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **LİDER** | **ÇALIŞANLAR** | **HİZMET ALANLAR** | **TEMEL ORTAK**  | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| Milli Eğitim Bakanlığı |  |  |  |  |  |  |
| Valilik |  |  |  |  |  |  |
| Kaymakamlık |  |  |  |  |  |  |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |
| Okul Müdürü |  |  |  |  |  |  |
| Öğretmenler |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenciler |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |
| Destek Personeli |  |  |  |  |  |  |

## *Dış Paydaşlar*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **LİDER** | **ÇALIŞANLAR** | **HİZMET ALANLAR** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| Yerel Yönetimler |  |  |  |  |  |  |
| Muhtar |  |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  |  |  |  |  |
| Sivil Toplum Örgütleri |  |  |  |  |  |  |
| Hayır Severler |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ** | Eğitim ve Öğretim | Yatırım Donanım | Sosyal kültürel ve sportif etkenlikler | Hizmetiçi Eğitim | Rehberlik | Sivil Savunma | Avrupa Birliği Projeleri | Toplum Hizmeti |
| Milli Eğitim Müdürü | ● | ● | ● | ● |  | ● | ● | ● |
| Öğretmenler | ● | ⊙ | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| Öğrenciler | ● |  | ● |  | ● | ● | ● | ● |
| Veli | ● |  | ● |  | ● | ● |  | ● |
| Okul Aile Birliği |  | ● | ● |  |  |  |  | ● |
| Mezunlar |  |  | 🞇 |  |  | ● | 🞇 | ● |
| Destek Personeli | ● |  |  | 🞇 |  | ● |  |  |
| Yerel Yönetimler |  |  |  |  | ⊙ | ● | 🞇 | 🞇 |
| Medya |  |  | ● |  |  | ⊙ | ● | ● |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  | ⊙ | ● |  | ● |  | ● |

**5. Kurum İçi Analiz**

**5.1. Örgütsel Yapı**

 Okulumuz ilk olarak 2013 yılında eğitim-öğretime başlamıştır. 2023-2024 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 8 derslik, 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 1 Memur odası, 1 Yemekhane, 1 Mutfak, 1 Oyun Odası, 1 Çok amaçlı salon,1 Drama salonu, 1 depo, 1 rehber öğretmen odası mevcuttur.

 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında 362 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 16 Okul Öncesi Öğretmeni, 1 Hizmetli, 1 TYP Çalışanı, 6 Hizmet Alım Personeli ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

**5.1.ÖRGÜTSEL YAPI**

|  |  |
| --- | --- |
| **ADI-SOYADI** | **UNVAN** |
| Ramazan AKSOY | Okul Müdürü  |
| Başak Burcu AKIN | Müdür Yardımcısı |
| Sinem BAYTAR | Öğretmen |
| Bilge Tuba MÜFTÜOĞULLARI | Öğretmen |
| Sevgi TAŞCI | Öğretmen |
| Esra ERDOĞAN | Öğretmen |
| Segah MENEKŞE | Öğretmen |
| Zühal SARIGÜL | Öğretmen  |
| Nuray ÇENECİ | Öğretmen  |
| Fatma ÖZKAN | Öğretmen |
| Refide Zeynep KARABAĞ | Öğretmen |
| Berfin YILMAZ | Öğretmen |
| Fatma Hülya AVLAR | Öğretmen |
| Zübeyde BUCAK | Öğretmen |
| Emine TAŞ | Öğretmen |
| Zeliha Aslı KALKAN | Öğretmen  |
| Şükran DELEN | Öğretmen  |
| Hatice SARI | Hizmetli |

Okulda Oluşturulan Birimler:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

**5.2. İnsan Kaynakları**

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

 Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

 Okulumuzda destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

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

 Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici boş olan derslere girmektedir.

 İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

 Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimlerden yararlanmaları sağlanmaktadır.

 İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

 Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

 Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

 Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

 Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanların motive olmasını sağlamaktadırlar.

 Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

 Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

 Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

 Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onlarında kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirmektedirler.

 Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

 Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

 Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmektedir. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler düzenlemeleri desteklenmektedir. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

 Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

 Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunmalarını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

 Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

 Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

 Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

 Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk’ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

 Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır.

Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

## **5.3.TEKNOLOJİK DÜZEY**

 Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile ‘‘Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak’’ ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

 Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, , fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, Çok Amaçlı salonumuzda ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca drama sınıflarımızda projeksiyon makinesi mevcuttur. Ayrıca okulumuzun meb.k12.tr internet sitesi bulunmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

 Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

 Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

 Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

 Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır.

 Velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon, mesaj sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları ve öğretmenler arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan DYS aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Ayrıca okulumuzda dâhili telefonlarla haberleşme sağlanmakta ve gerektiğinde mesaj sistemi de kullanılmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

 Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta ve DYS programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

 Aktiflerin bakım-onarımı ve güvenliğini çalışanların yetenek ve becerilerinden, konuda ilgili olanları yetiştirerek ve gerektiğinde profesyonel yardım alarak sağlarlar. Güvenliği ise okulda güvenlik sistemi bulundurarak, çevreyi bilinçlendirerek, okula sahip çıkmalarını sağlayarak ve gerektiğinde kolluk kuvvetlerinden yardım alarak sağlarlar.

 Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

 Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kombisi, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

 Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

 Okul yöneticilerimiz yeterli düzeyde malzeme stokunu, okulun gereksinimlerini doğru planlayıp, derecelendirip, maddi kaynaklarını öngörü içinde kullanıp sağlamaktadırlar.

 Okul yöneticilerimiz bilgi birikiminin politika ve stratejiye destek olacak biçimde yapılandırırlar. Demokratik özellikleri ile bilgi birikimlerini gerçekleştirilen toplantılarda, bireysel fikir alışverişlerinde bulunulmasını sağlayıp, uygun işe uygun çalışan mantığı ile görevlendirir ve yönetir.

 Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sağlar.

 Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda “Sıfır Atık” projesi uygulanmakta ve geri dönüşüm kutularında toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Ayrıca sanat etkinliği derslerinde, atık maddelerden proje geliştirmede yararlanılmaktadır.

 Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, telefon, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, beyaz eşyalar, klimalar vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kombi, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

 Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

 Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Doğalgazla ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmakta, baca temizliği, su depolarının bakımı ve dezenfektesi zamanında yaptırılmaktadır. Sınıflarda çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmektedir.

Okulun Teknolojik Altyapısı:

|  |
| --- |
| **2023 YILI İTİBARİ İLE TEKNOLOJİK ALT YAPI** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **TEKNOLOJİK EKİPMANLAR** | **ADET** |
| Bilgisayar | 13 |
| Projeksiyon | 1 |
| Faks | - |
| Tarayıcı | 3 |
| Fotokopi makinesi | 3 |
| Lazer yazıcı | 4 |
| İnternet Bağlantısı | VAR |
| Telefon Bağlantısı | VAR |

   |

## **5.4.KURUMUN MALİ KAYNAKLARI**

|  |
| --- |
| **OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU** |
| **YILLAR** | **GELİRLER** | **GİDERLER** | **DEVİR** |
| - | - | - | - |
| 2021 | 276.021,86 | 198.707,73 | 77.314,13 |
| 2022 | 451.322,72 | 510.065,51 | -58.742,79 |
| 2023 | 821.939,66 | 573.456,21 | 248.483,45 |
|  |  |  |  |

**5.5.İSTATİKİ VERİLER**

|  |
| --- |
| **2023-2024 YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU** |
| **Sıra no** | **Görevi** | **MEVCUT** | **Norm** | **İhtiyaç** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Müdür | 1 | - | 1 | 1 | 0 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | - | 1 | 1 | 1 | 0 |
| 3 | Okul Öncesi Öğretmeni | - | 16 | 16 | 16 | 0 |
| 4 | Rehber Öğretmen | - | - | - | 1 | 1 |
| **Toplam :**  | **1** | **17** | **18** | **19** | **1** |

**YARDIMCI HİZMETLİ PERSONEL DURUMU**

|  |
| --- |
| **2023-2024 ÖĞRETİM YILI YARDIMCI HİZMETLİ PERSONELİ DURUMU** |
| **Sıra****No** | **Görevi** | **MEVCUT** | **Norm** | **İhtiyaç** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | - | 1 |
| 2 | Yardımcı Personel | - | 1 | 1 | - | - |
| TOPLAM | - | 1 | 1 | - | 1 |

##

## **2023-2024 OKULUN ÖĞRENCİ YAPISI ve SAYILARI**

|  |
| --- |
| **YAŞ GRUPLARI VE ÖĞRENCİ SAYILARI** |
| **YAŞ GURUBU** | **ÖĞRENCİ SAYISI** | **Okulun Toplam Öğrenci sayısına Göre Yüzdesi(%)** |
| 3 Yaş Grubu (Yarım Gün) | 81 | 22,376 |
| 4 Yaş Grubu (Yarım Gün) | 126 | 34,807 |
| 5 Yaş Grubu (Yarım Gün) |  155 | 42,817 |
| **TOPLAM** | **362** | **%100** |

##

## **2023-2024 ÖĞRETİM YILI ŞUBE ve ÖĞRENCİ SAYILARI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIF** | **ŞUBE** | **ERKEK** | **KIZ** | **TOPLAM** |
| 3 Yaş Grubu (Yarım Gün) | 3/A | 7 | 10 | 17 |
| 3 Yaş Grubu (Yarım Gün) | 3/B | 11 | 11 | 22 |
| 3 Yaş Grubu (Yarım Gün) | 3/C | 10 | 10 | 20 |
| 3 Yaş Grubu (Yarım Gün) | 3/D | 11 | 11 | 22 |
| 4 Yaş Grubu (Yarım Gün) | 4/A | 16 | 10 | 26 |
| 4 Yaş Grubu (Yarım Gün) | 4/B | 12 | 14 | 26 |
| 4 Yaş Grubu (Yarım Gün) | 4/C | 13 | 10 | 23 |
| 4 Yaş Grubu (Yarım Gün) | 4/D | 13 | 12 | 25 |
| 4 Yaş Grubu (Yarım Gün) | 4/E | 15 | 11 | 26 |
| 5 Yaş Grubu (Yarım Gün) | 5/A | 11 | 10 | 21 |
| 5 Yaş Grubu (Yarım Gün) | 5/B | 9 | 15 | 24 |
| 5 Yaş Grubu (Yarım Gün) | 5/C | 10 | 13 | 23 |
| 5 Yaş Grubu (Yarım Gün) | 5/D | 11 | 12 | 23 |
| 5 Yaş Grubu (Yarım Gün) | 5/E | 11 | 13 | 24 |
| 5 Yaş Grubu (Yarım Gün) | 5/F | 9 | 12 | 21 |
| 5 Yaş Grubu (Yarım Gün) | 5/G | 10 | 9 | 19 |
|  | **TOPLAM** | **179** | **183** | **362** |

**6. Çevre Analizi**

**6.1 PEST Analizi**

 Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

 Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

 Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

**PEST (ÇEVRE) ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK VE YASAL ETMENLER** | **EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| **\***Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi\*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi\*Personelin yasal hak ve sorumlulukları\*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.\*Okul çevresindeki politik durum\*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında beklentileri | **\***Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu**\***İş kapasitesi**\***Okulun gelirini arttırıcı unsurlar**\***Okulun giderlerini arttıran unsurlar**\***Tasarruf sağlama imkânları\*İşsizlik durumu\*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları\*Kullanılabilir gelir\*Velilerin sosyoekonomik düzeyi\*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi\*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler\*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi\*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış\*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış\*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** | **TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| \*Kariyer beklentileri\*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri\*Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)\*Nüfus artışı\*Göç\*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı\*Doğum ve ölüm oranları\*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)\*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okulöncesi öğrenci sayısı\*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,\*e- devlet uygulamaları\*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları\*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali \*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,\*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar\*Teknoloji alanındaki gelişmeler\*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları \*Teknolojinin eğitimde kullanım,\*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması\*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi\*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları |

**6.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** |  **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 12. Kalkınma Planı  |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 Nolu Genelgesi |

**7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi**

 Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

 Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

 Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz**1-Öğretmen kadromuzun çalışkan, dinamik ve kendi alanından mezun olması2-Sınıf öğrenci sayılarımızın standartlara uygun olması3-Tüm çalışanların birbiri ile uyumlu olması4-İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Valilikten destek ve ilgi görmemiz5- Velilerimiz ile iyi ilişkiler geliştirmemiz6-Öğretmenlerimizin öğrencileri ile iyi ilişkiler kurabilmesi7-Ulaşım açısından uygun yerde olması8-Müzik ve tiyatro çalışmaları için ses sistemi ve kullanılacak alan olarak drama salonumuzun olması | **Zayıf Yönlerimiz**1- Aile eğitimi seminerlerinin düzenli ve sıklıkla yapılamaması2-Kalifiyeli ve ihtiyaçlara cevap verecek sayıda yardımcı personelimizin olmaması3-Özel günlerde gösterilerimizi sunacağımız uygun salonumuzun olmaması4-Okul bahçesinin geniş olmaması ve sportif faaliyetlere uygun olmaması5-Bahçemizin açık hava aktivitelerimiz için yetersiz olması6- Donanım olarak eksikliklerin bulunması7- Yangın merdiveninin bulunmaması |
| **GÖNÜLLÜ HİZMET VAKFI AYSEL ÖĞÜCÜ ANAOKULU** |
| **Fırsatlarımız**1- Okulumuzun il merkezinde olması2-Personel değişikliğimizin az olması3–-Okul çevremizde gece kondu, sanayi bölgesi gibi mekânların bulunmaması  | **Tehditlerimiz**1-Velilerimizin okul öncesi eğitim amaçları ve hedefleri hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması2-Velilerimizin sosyo ekonomik düzeylerinin genel olarak orta derecede olması |

#  3. BÖLÜM

# GELECEĞE YÖNELİM

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

|  |  |
| --- | --- |
| **GELECEĞE YÖNELİM** |  |
| 8. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler |  |
| 9. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler  |  |
| 10. | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama |  |
| 11. | Eylem Planları |  |

**8-Misyon-Vizyon Ve Temel Değerlerimiz**

1. **misyonumuz**

Kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, yaratıcı,sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilen çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmek

 **b) Vizyonumuz**

 Girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir.

**İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz**

|  |
| --- |
| **İlkelerimiz** |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

|  |
| --- |
| **Temel Değerlerimiz** |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

**9. Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler/Maliyetlendirme**

 Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

 Okulumuz Eğitim-Öğretim ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir

**Stratejik Amaç 1:** Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 1.1:** Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 5, plan sonunda en az 10 kitap okutmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1** |  | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Okunan Kitap Sayısı |  | 4 | 5 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2024****(TL)** | **2025****(TL)** | **2026****(TL)** | **2027****(TL)** | **2028****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **1.1.1.** “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin düzenlenmesi. | Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/202431/12/2028 | 500 | 600 | 700 | 800 | 900 | 3500 |
| **1.1.2.** “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin öğretmenlerimiz tarafından uygulanması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/202431/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1,1.3.** Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/202431/12/2028 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1000 |
| **1.1.4.** Haftanın iki günü okul kütüphanesinde öğrencilere ve velilere yönelik olarak okuma saatleri düzenlenmesi. | Okul idaresi. Öğretmenler | 01/01/202431/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-1:** Okulun kütüphanesi vardır. Okulda öğrenci ve velilere yönelik kitap okuma etkinlikleri düzenlenmektedir.

**Stratejik Amaç 2:** Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 2.1:** Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıksız öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 40 dan 10’a indirmek.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.1.** |  | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı |  | 40 | 35 | 30 | 25 | 20 | 15 | 10 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2024****(TL)** | **2025****(TL)** | **2026****(TL)** | **2027****(TL)** | **2028****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **2.1.1.** Öğrencilerimiz için beslenme saatlerinde uzman kişiler tarafından dengeli beslenme hazırlanıp uygulanması. | Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar | 01/01/202431/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.2.** Okul yemekhanesinde yasalara ve yönetmeliklere uygun yiyecek ve içeceklerin yenmesinin sağlanması. | Okul idaresi, Teslim Alma Komisyonu | 01/01/202431/12/2028 | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| **2.1.3**. Velilerimize dengeli beslenme konusunda seminerler verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler,  | 01/01/202431/12/2028 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1000 |
| **2.1.4.** Beslenme sorunları olan öğrencilerin ilgili birimlere yönlendirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler,veliler | 01/01/202431/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-2:** Okulda koruyucu sağlık uygulamalarına yönelik planlama bulunmaktadır. Okulda koruyucu sağlık uygulamaları yapılmakta, öğrencilerin sağlık ve gelişim durumları izlenmekte ve gerektiğinde çocuklara iyileştirici sağlık hizmetleri sağlanmaktadır.

**Stratejik Amaç 3: Velilere ve** Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

**Stratejik Hedef 3.1:** Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 50 kişiden200 kişiye çıkarmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **3.1.** |  | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı |  | 50 | 70 | 85 | 100 | 130 | 170 | 200 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2024****(TL)** | **2025****(TL)** | **2026****(TL)** | **2027****(TL)** | **2028****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **3.1.1.** Toprağa Saygı Yürüyüşü.( TEMA vakfının düzenlemiş olduğu yürüyüşe veli ve öğrenciler ile katılmak) | Okul idaresi, Öğretmenler, Tema Vakfı, veliler | 01/01/202431/12/2028 | 200 | 300 | 400 | 500 | 600 | 2000 |
| **3.1.2.**  Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” cd lerin izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması. | Okul İdaresi, öğretmenler, Şahinbey Belediyesi | 01/01/202431/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3.1.3.** Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/202431/12/2028 | 50 | 100 | 150 | 200 | 250 | 750 |
| **3.1.4.** Fidan dikme etkinliği düzenlenmesi. | Okul idaresi, Şahinbey Belediyesi | 01/01/202431/12/2028 | 250 | 300 | 350 | 400 | 450 | 1.750 |
| **3.1.5.** Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Şahinbey Belediyesi | 01/01/202431/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-3: Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar vardır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmekte, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmektedir Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için öğretmen, çocuklar, veliler, ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmaktadır.**

**Stratejik Amaç 4:** Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

**Stratejik Hedef 4.1:** Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan veli sayısını % 100 artırmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **4** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **4.1.** |  | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Veli Sayısı |  | 100 | 120 | 150 | 170 | 180 | 190 | 200 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2024****(TL)** | **2025****(TL)** | **2026****(TL)** | **2027****(TL)** | **2028****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **4.1.1.** Her sene başında öncelikle okulumuz öğretmen ve velilerinin kendileri ve yakınları olmak üzere çevremizdeki engelli, yardıma muhtaç aileleri ve kişileri belirlemesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Okul Aile Birliği,veliler | 01/01/202431/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.1.2.**  Belirlenen kişiler için velilerden, çeşitli kurumlardan, esnaf ve işverenlerden yardım talebinde bulunulması. | Okul idaresi, Öğretmenler, Okul Aile Birliği,veliler | 01/01/202431/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4.1.3.** Okulumuzda da acil ihtiyaçlılar öncelikli olmak üzere yıl boyunca sürecek yardım sandıkları oluşturulması.  | Okul idaresi, Öğretmenler, Okul Aile Birliği,veliler | 01/01/202431/12/2028 | 200 | 300 | 400 | 500 | 600 | 2000 |

**Stratejik Hedef 4.2:** Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını % 50 arttırmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **4** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **4.2.** |  | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Öğrenci Sayısı |  | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | % 50 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2024****(TL)** | **2025****(TL)** | **2026****(TL)** | **2027****(TL)** | **2028****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **4.2.1.** Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk projelerinin belirlenmesi.  | Okul idaresi, Öğretmenler, veliler, öğrenciler | 01/01/202431/12/2028 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1.000 |
| **4.2.2.** Sosyal sorumluluk bilincini arttırmak amaçlı Sosyal dayanışma uzmanlarıyla işbirliğine gidilerek, öğrenci ve velileri bilinçlendirme seminerlerinin düzenlenmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, veliler, öğrenciler | 01/01/202431/12/2028 | 200 | 300 | 400 | 500 | 600 | 2000 |

**Strateji-4:** Okulumuzda Sosyal Yardımlaşma duyarlılığı vardır. Sosyal Yardımlaşma duyarlılığı sayesinde okul personeli ve velilerin yardımıyla yardıma muhtaç durumda olanları tespit etmekte ve toplum hizmeti çalışması düzenleyerek katkı sağlamaktadır.

**TEMA II : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER**

**Stratejik Amaç 5:** Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

**Stratejik Hedef 5.1.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10‘dan, plan sonunda 20’ye çıkarmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **5** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **5.1.** |  | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı |  | 9 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2024****(TL)** | **2025****(TL)** | **2026****(TL)** | **2027****(TL)** | **2028****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **5.1.1.** Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/202431/12/2028 | 200 | 300 | 400 | 500 | 600 | 2000 |
| **5.1.2**. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/202431/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.1.3.** Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmaların yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Sorumluları | 01/01/202431/12/2028 | 250 | 300 | 450 | 600 | 750 | 2350 |

**Stratejik Hedef 5.2:** Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 ‘dan , plan dönemi sonunda %50’ye çıkarmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **5** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **5.2.** |  | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı |  | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | % 50 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2024****(TL)** | **2025****(TL)** | **2026****(TL)** | **2027****(TL)** | **2028****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **5.2.1.** Aylık Planlara göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01/01/202431/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.2.2.** Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01/01/202431/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Hedef 5.3.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 5‘den, plan sonunda 10’a çıkarmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **5** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **5.3.** |  | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Gezi Sayısı |  | 0 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2024****(TL)** | **2025****(TL)** | **2026****(TL)** | **2027****(TL)** | **2028****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **5.3.1.** Aylık Planlara göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/202431/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **5.3.2.** Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/202431/12/2028 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Strateji-5: Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.**

**10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama**

**a) İzleme ve Değerlendirme**

 İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi ( OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

 İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

 Böylece, Plan’ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

**b) Raporlama**

 Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.