



**T.C.  
KÜÇÜKÇEKMECE KAYMAKAMLIĞI  
SARDUNYA ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**STRATEJİK PLAN**

**2019 – 2023**



*Küçük hanımlar, küçük beyler! Sizler hepiniz geleceğin bir gülü, yıldızı ve ikbal ışığıdır. Memleketi asıl ışığa boğacak olan sizsiniz. Kendinizin ne kadar önemli, değerli olduğunuzu düşünerek ona göre çalışınız. Sizlerden çok şey bekliyoruz."*

*K. Atatürk*



## 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, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmûsait 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 zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.

Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

*Mustafa Kemal Atatürk*  
20 Ekim 1927

# İSTİKLÂL 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 hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

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

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastiğın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.  
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.  
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;  
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

**Mehmet Akif ERSOY**



## SUNUŞ

Günümüzde baş döndürücü bir hızla değişen ve gelişen dünyada savrulmadan ilerleyebilmek, kaliteden ödün vermeden kurumsallığı sürdürülebilmek ve nitelikli bir eğitim için sistemli ve planlı bir çalışma yapmak büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle kurumlar için stratejik planlamalar yapmak kaçınılmazdır. Stratejik planlar kurumların kendileri için hedeflediği varış noktalarına ulaşmak için yol haritalarını çizmek anlamını taşımaktadır. Okul öncesi eğitimi; 3-4-5 yaş grubundaki çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içinde ilköğretime hazırlayan örgün eğitimin ilk basamağıdır. Öğrenim sürecinin en önemli basamağı olan bu dönemde edinilen beceriler yaşantının bütün evrelerini etkiler. Kurumun yüklenmiş olduğu bu büyük sorumluluğun tüm çalışanlar açısından bilinmesi ve çalışmalara doğru yön verebilme ancak stratejik plan ile mümkündür. “ Stratejik Plan” kurum çalışanları açısından şeffaflık ve yarınını bilmektir. Sardunya Anaokulu olarak temel hedefimiz geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızı, kişiliği sağlam temellere oturmuş temel güven duygusuna sahip sağlıklı, mutlu, çevreye duyarlı, milli ve manevi değerleri benimsemiş iyi bir insan olarak yetiştirmektir. Bu hedefe yönelik belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda okulumuzun 2019-2023 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır. Katılımcı bir anlayışla oluşturulan Stratejik Plan ile okulumuzun eğitim kalitesinin daha da güçlendirilmesi hedeflenmiştir. Stratejik Planda belirlenen hedeflerimize ne ölçüde ulaştığımız her yılsonunda gözden geçirilerek gerekli revizyonlar yapılacaktır. Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşmamızın okulumuzun kurumsallaşma sürecine çok önemli katkılar sağlayacağına inanıyor, planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm iç ve dış paydaşlara teşekkür ediyorum.

**Fatma ÇETİNKAYA**  
**Okul Müdürü**

## İÇİNDEKİLER

<b>OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞ</b> .....	<b>5</b>
<b>İÇİNDEKİLER</b> .....	<b>6</b>
<b>TABLolar</b> .....	<b>7</b>
<b>ŞEKİLLER</b> .....	<b>7</b>
<b>TANIMLAR</b> .....	<b>8</b>
<b>GİRİŞ</b> .....	<b>9</b>
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b> .....	<b>10-12</b>
A. Strateji Geliştirme Kurulu .....	
B. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi .....	
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b> .....	<b>13-37</b>
A. Kurumsal Tarihçe .....	<b>14</b>
B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi .....	<b>15</b>
C. Üst Politika Belgeleri Analizi .....	<b>15</b>
D. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi .....	<b>16-17</b>
E. Paydaş Analizi .....	<b>17-26</b>
F. Kuruluş İçi Analiz .....	<b>27-31</b>
G. Kurum Dışı Analizi .....	<b>32</b>
H. GZFT Analizi .....	<b>33-36</b>
I. Gelişim ve Sorun Alanları .....	<b>37</b>
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ</b> .....	<b>38-51</b>
A. Misyon, Vizyon, Temel Değerler .....	<b>39-40</b>
B. Stratejik Amaçlar .....	<b>41-42</b>
C. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler .....	<b>43-53</b>
<b>4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME</b> .....	<b>54-55</b>
<b>5. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b> .....	<b>56-57</b>

<b>TABLolar DİZİNİ</b>		
<b>TABLO NO</b>	<b>AÇIKLAMA</b>	<b>SAYFA NO</b>
Tablo 1	Sardunya Anaokulu Müdürlüğü 2019 – 2023 Stratejik Plan Üst Kurulu	11
Tablo 2	2019– 2023 Stratejik Plan Hazırlama ve Koordinasyon Ekibi	11
Tablo 3	Üst Politika Belgeleri	15
Tablo 4	Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler	16-17
Tablo 5	Paydaş Tablosu	18
Tablo 6	Paydaşların Önceliklendirilmesi	19
Tablo 7	2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı	27
Tablo 8	Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları	27
Tablo 9	Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı	27
Tablo 10	Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi	29
Tablo 11	Sınıf ve Öğrenci Bilgileri Tablosu	30
Tablo 12	Okul Binasının Fiziki Durumu	30
Tablo13	Teknolojik Kaynaklar Tablosu	31
Tablo 14	Tahmini Kaynaklar	31
Tablo 15	Güçlü Yönler Tablosu	33-34
Tablo 16	Zayıf Yönler Tablosu	35
Tablo17	Fırsatlar Tablosu	36
Tablo 18	Tehditler Tablosu	36
Tablo19	Tema 1 Tablosu	37
Tablo 20	Tema 2 Tablosu	37
Tablo 21	Tema 3 Tablosu	37
Tablo 22	Stratejik Amaçlar, Hedefler	41-42
Tablo 23	Tahmini Maliyet Tablosu	55

<b>ŞEKİLLER DİZİNİ</b>		
<b>ŞEKİL NO</b>	<b>AÇIKLAMA</b>	<b>SAYFA NO</b>
Şekil 1	Sardunya Anaokulu Stratejik Plan Hazırlama Modeli	12
Şekil 2	İzleme ve Değerlendirme Süreci	57

## TANIMLAR

**Eylem Planı:** İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet:** Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Hazırlık Programı:** Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Hedef Kartı:** Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve işbirliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Performans Göstergesi:** Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu:** İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl Şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Stratejik Plan Genelgesi:** Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

**Üst Politika Belgeleri:** Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.



## GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemiştir demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2019-2023 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecektir biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

**BÖLÜM 1**

**STRATEJİK PLAN**

**HAZIRLIK SÜRECİ**

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelgenin ardından yayımlanan MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen takvime, usul ve esaslara uygun olarak Okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuş.

Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

### STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Okulumuzun Strateji Geliştirme Kurulu; Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği Başkanı, 1 Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi ve 1 gönüllü öğretmen olmak üzere toplam 5 kişiden oluşmaktadır.

Tablo 1. Sardunya Anaokulu Müdürlüğü 2019 – 2023 Stratejik Plan Üst Kurulu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	FATMA ÇETİNKAYA	OKUL MÜDÜRÜ
2	MELİH KODAZ	MÜDÜR YARD.
3	BÜŞRA ÇELİK	ÖĞRETMEN
4	SEVTAP KUTLU İŞGÜZAR	O.A.B. BAŞKANI
5	AHMET EKİN	YÖNETİM KURULU ÜYESİ

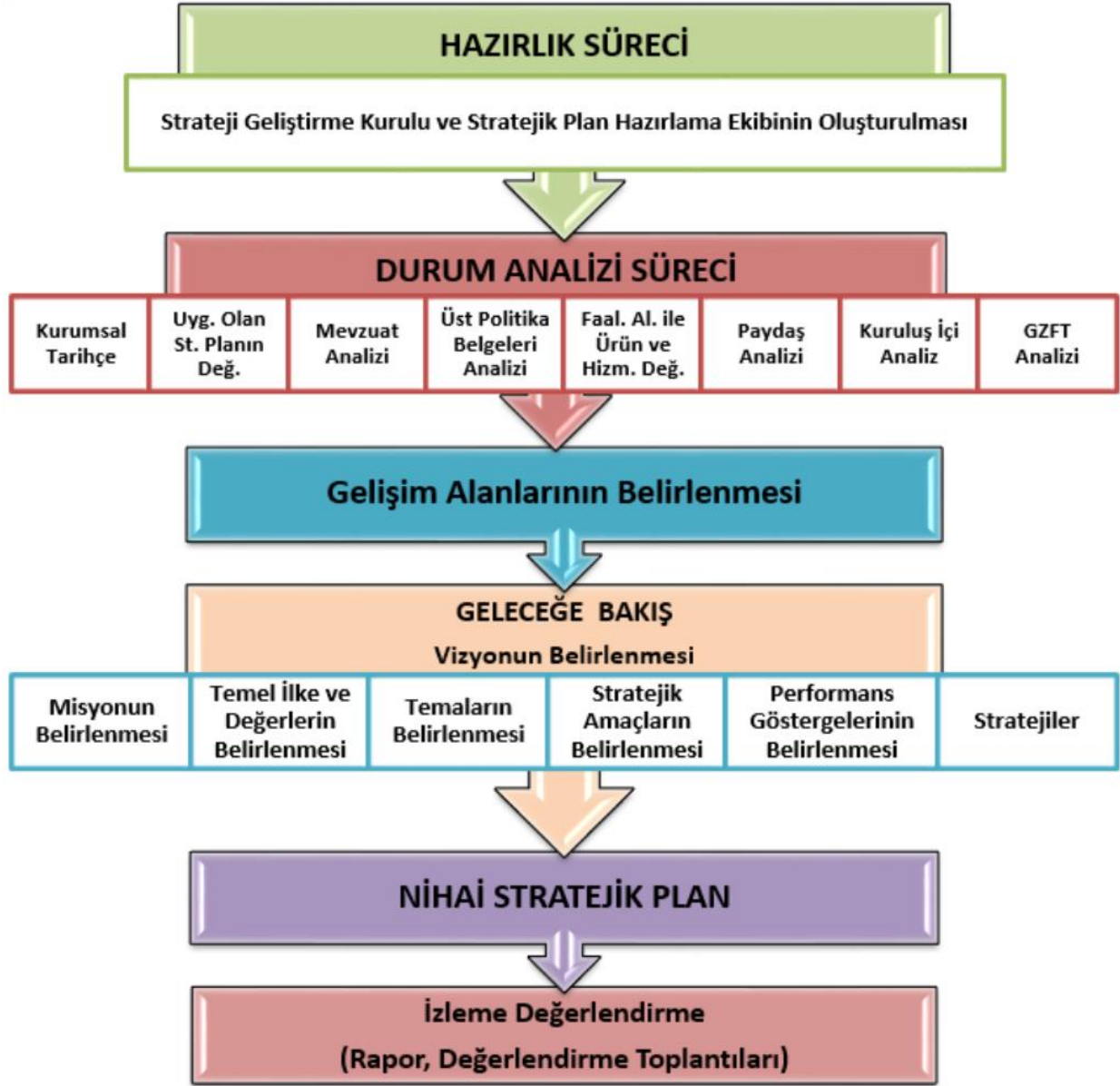
### STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

Okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzda Müdür yardımcısı başkanlığında, 4 öğretmen üye ile 3 veli üye olmak üzere toplam 7 kişiden oluşmaktadır.

Tablo 2. Sardunya Anaokulu Müdürlüğü 2019 – 2023 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	MELİH KODAZ	MÜDÜR YARD.
2	SEVGİ SOYLU	ÖĞRETMEN
3	ÖZGE TAŞÇI	ÖĞRETMEN
4	AYLA ŞENEL	ÖĞRETMEN
5	ESMA AZİZOĞLU	ÖĞRETMEN
6	BURCU AKTEPE	VELİ
7	NESLİ RUKEN DEMİR	VELİ

Şekil 1. Sardunya Anaokulu Stratejik Plan Hazırlama Modeli



# **BÖLÜM 2**

## **DURUM ANALİZİ**

## DURUM ANALİZİ

Stratejik Plan Hazırlama sürecinin ilk aşamasında yapılan durum analizinde Kurumun genel hatları belirlenmiştir. İlk olarak kurumsal tarihçesi incelenip, süreç belirtilmiştir. Sardunya Anaokulu Müdürlüğünün yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi; faaliyet alanları ürün ve hizmetler hakkında kısa bilgi verilmiştir.

Tüm iç ve dış paydaşlar belirlenerek bir paydaş analizi yapılmıştır. Paydaş analizi değerlendirmeleri sonucunda kurum içi ve kurum dışı analizler belirlenmiştir.

### A. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz T.O.K.İ tarafından Halkalı Toplu Konut 2. Etap Projesi kapsamında yaptırılarak Milli Eğitim Bakanlığına bağlı SARDUNYA ANAOKULU olarak belirlenmiştir. Okulumuz 1997/1998 eğitim- öğretim yılında hizmete başlamıştır. Okulumuz ikili eğitim yapmaktadır.

Fiziki özelliklerine gelince, betonarme bina zemin ve bodrum kat olarak iki bölümden oluşur. Bodrum katta sığınak, kazan dairesi, elektrik tesisat odası, bir adet duvarı ayna kaplı spor salonu, 1 adet arşiv, depo ve müştemilat bulunmaktadır. Bölümlerin havalandırma ve aydınlatma sistemleri bulunmaktadır. Okulumuzun genel güvenliğini sağlamak üzere kamera sistemi ve hırsız alarm sistemi mevcuttur. Okulumuzda 14 sınıf, 1 yemekhane, 4 öğrenci ve 2 personel tuvaleti, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 rehber öğretmen odası, 1 memur odası, 1 öğretmenler odası, 1 destek eğitim odası, 1 kiler, 1 depo ve kapalı oyun alanından oluşmaktadır.

1 okul müdürü, 1 müdür yardımcısı, 15 kadrolu, 9 ücretli öğretmen, 1 rehber öğretmen, 2 destek eğitim öğretmeni, 1 memur, 9 hizmetliden oluşan personel bulunmaktadır.

Sardunya Anaokulunda 2 tane üç yaş sınıfı, 8 tane dört yaş sınıfı ve 11 tane beş yaş sınıfı bulunmaktadır. Sınıf mevcutları 20 kişiden oluşmaktadır. Her sınıfta acil çıkış kapıları bulunmaktadır. Bahçeye çıkmak için sınıf kapıları kullanılmaktadır.

## B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi

Sardunya Anaokulu 2015-2019 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge yayımlanana kadar 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından okul öncesine özgü göstergeler de yer almaktadır. Ancak Bakanlık, İl ve İlçe stratejik planları ile okul/kurum stratejik planlarının “Geleceğe Yönelim” bölümü, başlıklar itibariyle aynı olsa da göstergelerin ifade edilişı bakımından planlar arasında bütünlük bulunmamaktadır. Yeni plan döneminde Bakanlık, İl, İlçe ve Okul/Kurum Stratejik Planlarının özellikle “Geleceğe Bakış” bölümlerinin birbirine uyumlu olarak hazırlanması önemlidir.

## C. Üst Politika Belgeleri Analizi

Stratejik plan hazırlıkları kapsamında üst politika belgeleri incelenmiş olup planımızda oluşturulan amaç hedef ve göstergelerimiz üst politika belgelerinde gösterilen perspektif dikkate alınarak yapılmıştır.

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri**

ÜST POLİTİKA BELGELERİ	
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar
3	MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri
4	MEB Kalite Çerçevesi
5	MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu
6	2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi
7	Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)
8	MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)
9	MEB 2019-2023 Stratejik Planı
10	İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	Küçükçekmece Milli Eğitim Stratejik Planı

## D. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2019-2023 stratejik plan hazırlık sürecinde okul müdürlüğümüzün faaliyet alanları gruplandırılmıştır. Gruplama yönetim ve eğitim-öğretim olmak üzere iki ana başlık altında yapılmıştır. Buna göre okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

**Tablo 4: Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler**

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
<b>A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri</li><li>2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri</li><li>3. Özel Eğitim Hizmetleri</li><li>4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri</li><li>5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi</li><li>6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler</li><li>7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)</li><li>8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi</li></ol>
<b>B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Stratejik Planlama İşlemleri</li><li>2. İhtiyaç Analizleri</li><li>3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması</li><li>4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları</li><li>5. Projeler Koordinasyon</li><li>6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri</li></ol>
<b>C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Personel Özlük İşlemleri</li><li>2. Norm Kadro İşlemleri</li><li>3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri</li></ol>
<b>D- Fiziki ve Mali Destek</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul Güvenliğinin Sağlanması</li><li>2. Ders Kitaplarının Dağıtım</li><li>3. Taşınır Mal İşlemleri</li><li>4. Taşınır Eğitim İşlemleri</li><li>5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri</li><li>6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri</li><li>7. Arşiv Hizmetleri</li><li>8. Sivil Savunma İşlemleri</li></ol>



<b>E-Denetim ve Rehberlik</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi</li><li>2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri</li><li>3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri</li></ol>
<b>F-Halkla İlişkiler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması</li><li>2. Protokol İş ve İşlemleri</li><li>3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler</li><li>4. Okul-Aile İşbirliği</li></ol>

## E. Paydaş Analizi

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

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

### Paydaş Belirleme Çalışması

Paydaş analizinin ilk aşamasında Müdürlüğümüzün paydaşlarının kimler olduğunun belirlenmesi gerekmektedir. Bu amaçla DPT'nin Stratejik Planlama kılavuzundaki paydaş tespitinde kullanılan sorularından faydalanılarak Müdürlüğümüzün paydaş olarak kimlerle görüşmeler yapması gerektiği belirlenmiştir.

- Müdürlüğümüzün faaliyetleri/hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?
- Müdürlüğümüzün faaliyetlerini/hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?
- Müdürlüğümüzün faaliyetlerini/hizmetlerini kullananlar kimlerdir?
- Müdürlüğümüzün faaliyetlerinden/hizmetlerinden etkilenenler kimlerdir?
- Müdürlüğümüzün faaliyetlerini/hizmetlerini etkileyenler kimlerdir?

Yukarıda verilen sorular ışığında paydaşlar belirlendikten sonra, neden paydaş oldukları sorusu cevaplanmıştır. Bir sonraki aşamada ise paydaşlar; iç paydaşlar, dış paydaşlar olarak sınıflandırılmıştır.

### Paydaşların Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

Belirlenen paydaşlardan, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini en fazla etkileyen kurum ve/veya kişilerin tespit edilmesi amacıyla önceliklendirme çalışması yapılmıştır. Etki/Önem Matrisinden yararlanılarak paydaşların hangisine diğerlerine göre daha fazla odaklanması gerektiği belirlenmiştir.

Müdürlüğümüzün faaliyetini etkileme derecesini belirlemek için Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi üyelerinin verdiği oylarla ortalaması 1, 2 ve 3 puan olan paydaşlar için *izle* (İ); 4-5 puan olan paydaşlar

için *bilgilendir* (B) kararı alınmıştır. Paydaşların taleplerine verilen önem kararı için ise 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için *gözet* (G); 4-5 puan alan paydaşlar için *birlikte çalış* (B) kararı alınmıştır.

### Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişi.

**Çalışan:** Kurumda görev yapan kişi.

**Müşteri:** Ürün hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenendir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır. (Yapısal Bağlılık)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum ya da kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

**Tablo 5. Paydaş Tablosu**

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Küçükçekmece Kaymakamlığı		√
Küçükçekmece İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
Küçükçekmece Belediyesi		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

**Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Küçükçekmece Kaymakamlığı		√
Küçükçekmece İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürü	√	
Öğretmenler	√	
Öğrenciler	√	
Veliler	√	
Personeller	√	
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
Küçükçekmece Belediyesi		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir		
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç		

### **Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

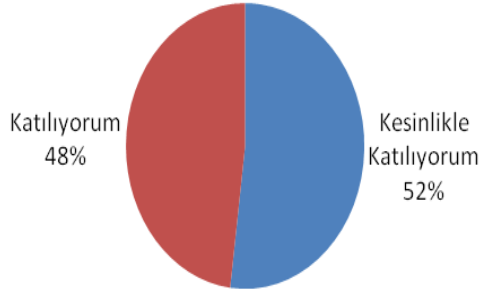
Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak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

Kurumumuz iç paydaşlarına yönelik yaptığımız paydaş anketine 255 öğretmen, 183 veli katılım sağlamıştır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta grafiksel olarak yer verilmiştir :

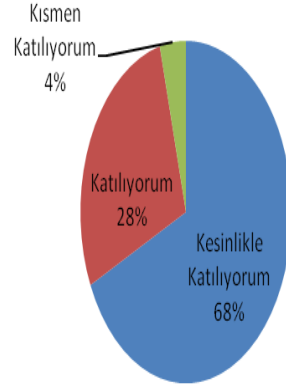
## Öğretmen Anketi Sonuçları:

**Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.**



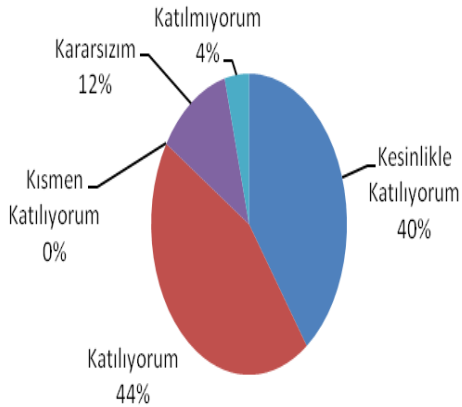
**Grafik 1**

**Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.**



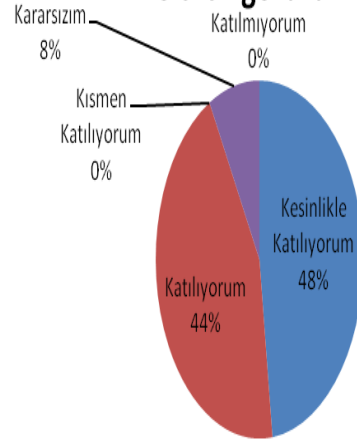
**Grafik 2**

**Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.**



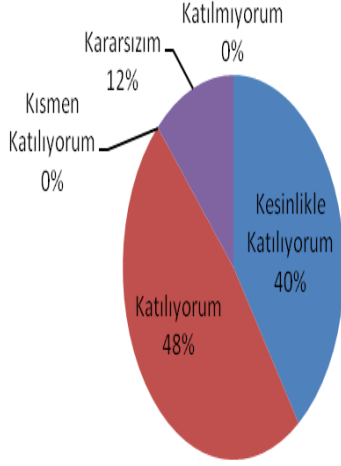
**Grafik 3**

**Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.**



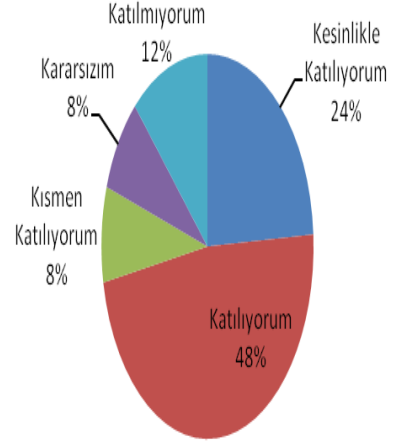
**Grafik 4**

**Çalıştığım okul bana kendimi  
geliştirme imkânı tanımaktadır.**



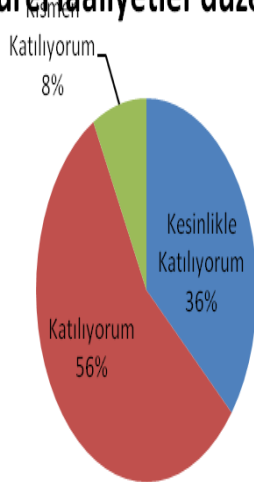
**Grafik 5**

**Okul, teknik araç ve gereç yönünden  
yeterli donanıma sahiptir.**



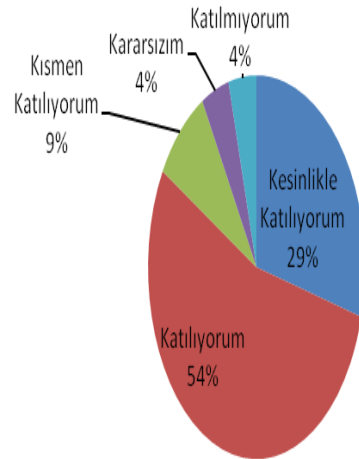
**Grafik 6**

**Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve  
kültürel faaliyetler düzenlenir.**



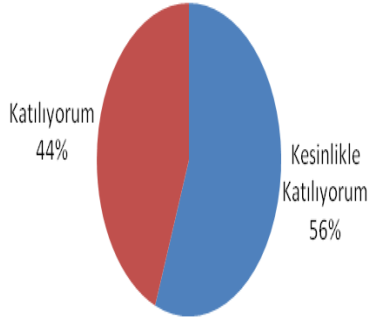
**Grafik 7**

**Okulda öğretmenler arasında ayırım  
yapılmamaktadır.**



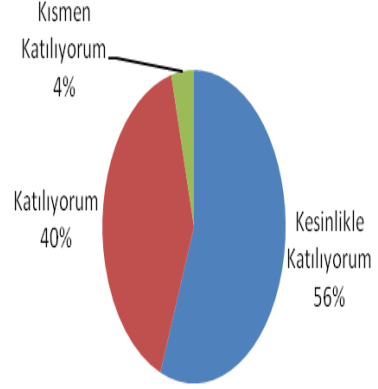
**Grafik 8**

Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.



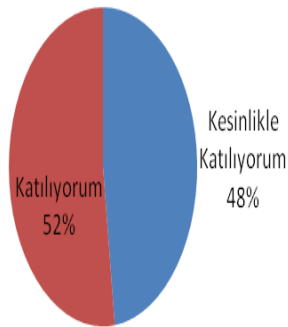
Grafik 9

Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.



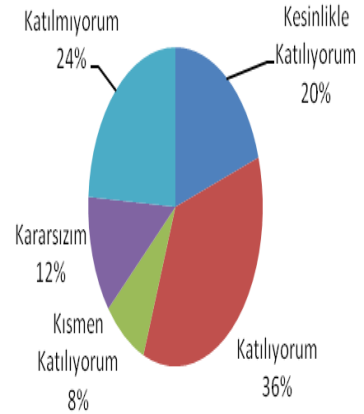
Grafik 10

Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.



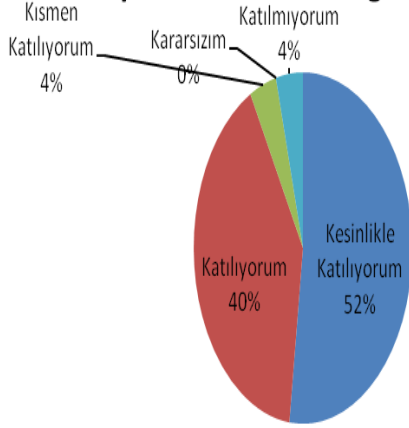
Grafik 11

Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.



Grafik 12

### Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.



Grafik 13

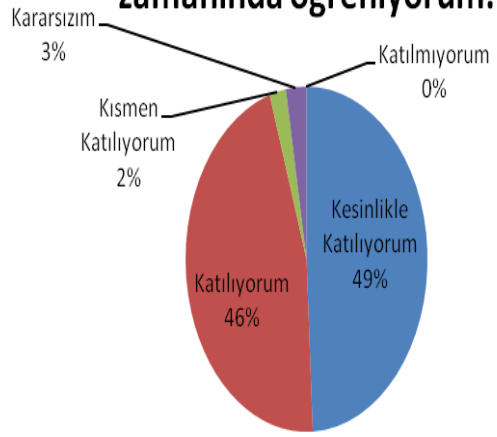
### Veli Anketi Sonuçları:

### İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.



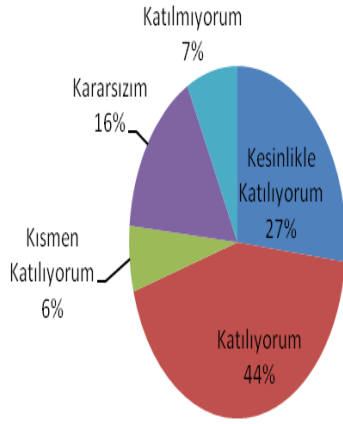
Grafik 14

### Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.



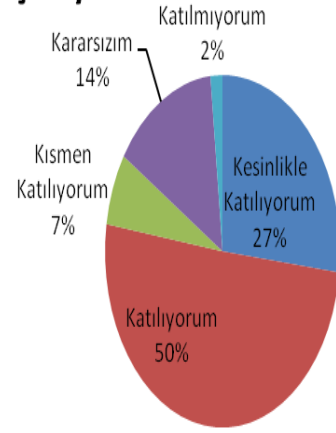
Grafik 15

### Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.



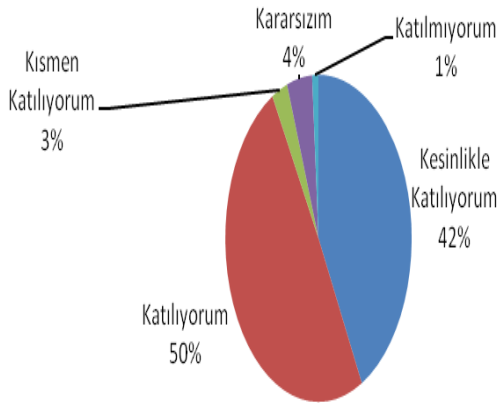
Grafik 16

### Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.



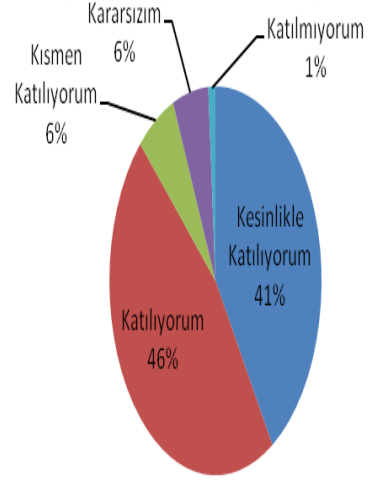
Grafik 17

### Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.



Grafik 18

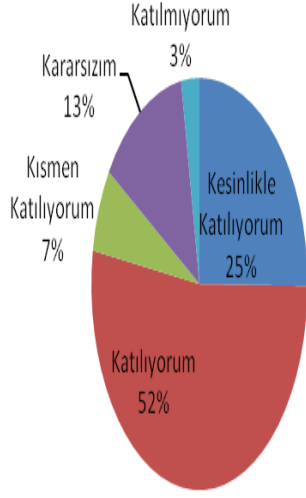
### Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.



Grafik 19

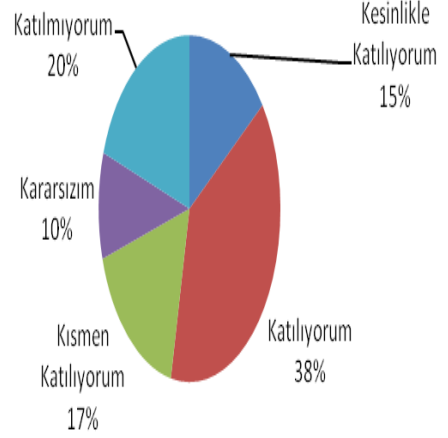


### Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.



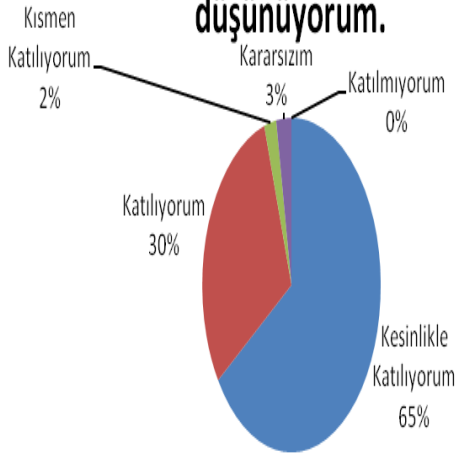
Grafik 20

### E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.



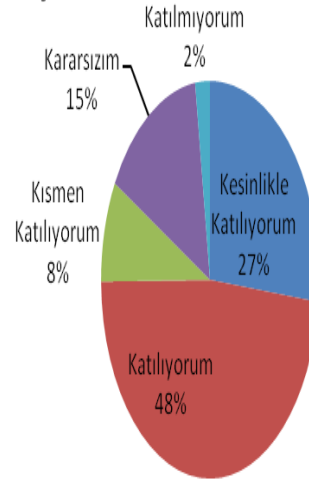
Grafik 21

### Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.



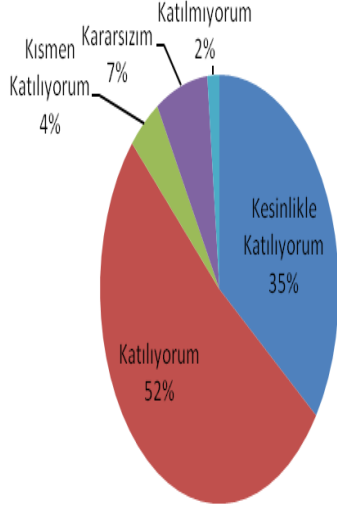
Grafik 22

### Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.



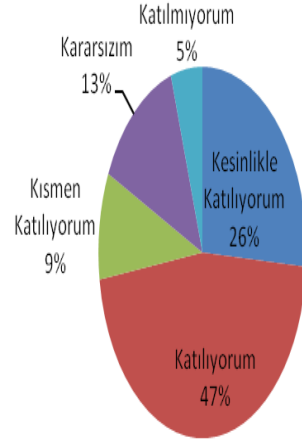
Grafik 23

### Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.



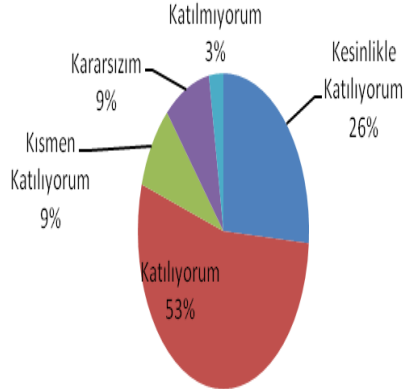
Grafik 24

### Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.



Grafik 25

### Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.



Grafik 26

## F. Kuruluş İçi Analiz

### İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

#### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 7. 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı**

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
<b>Norm</b>	1	0	1
<b>Mevcut</b>	1	0	1
Anaokulu Ortaokul ve Liselerde 100 ila 500 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı			
İlkokullarda 100 ila 600 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı			

**Tablo 8. Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları**

Sıra	Branş	Norm	Mevcut Kadrolu	Mevcut Sözleşmeli	İhtiyaç
1	Okul Öncesi Öğretmeni	22	18	1	3
2	Rehber Öğretmen	1	1	0	0

**Tablo 9. Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı**

Sıra	Branş	Norm	Mevcut Kadrolu	Mevcut Sözleşmeli	İhtiyaç
1	Memur	0	0	1	1
2	Destek Personeli	0	0	10	10
3	Güvenlik Görevlisi	0	0	0	1

## **Kurum Kültürü Analizi**

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

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

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Bu durum, okulumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün re 'sen düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır.

Okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

## Fiziki Kaynak Analizi

### Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Tablo 10. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

İli: İSTANBUL		İlçesi: KÜÇÜKÇEKMECE			
Adres:	ATAKENT MAH. 2. ETAP BALIKÇI ÇIKMAZI SK. NO:1	Coğrafi Konum (link):	<a href="http://goo.gl/gqhcgh">goo. gl/gqhcgh</a>		
Telefon Numarası:	212 - 6938089	Faks Numarası:			
e- Posta Adresi:	Sardunyaanaokulu1997@gmail.com	Web sayfası adresi:	sardunyaanaokulu@meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	752167	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1997		Toplam Çalışan Sayısı	36		
Öğrenci Sayısı:	Kız	220	Öğretmen Sayısı	Kadın	24
	Erkek	208		Erkek	1
	Topla m	428		Topla m	25
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:31	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 19		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:19	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	: 0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	1360,157 TL.	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	4 yıl		

## Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 11. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri Tablosu**

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
3-A	9	7	16	5-B	12	9	21
3-B	12	5	17	5-C	8	12	20
3-C	11	3	14	5-D	12	7	19
4-A	13	5	18	5-E	13	7	20
4-B	10	8	18	5-F	10	10	20
4-C	9	10	19	5-G	9	13	22
4-D	10	11	21	5-H	8	15	23
4-E	9	10	19	5-I	10	12	22
4-F	12	7	19	5-İ	8	15	23
4-G	11	10	21	5-J	8	12	20
5-A	6	10	16	5-K	10	10	20

**Tablo 12. Okul Binasının Fiziki Durumu**

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	1	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	14	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	400 m2	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	14	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	21	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	55 m2	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	28 m2	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturma Alanı (m2)	3982 m2	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	2782 m2			
Okul Kapalı Alan (m2)	1200 m2			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	350 m2			
Kantin (m2)	0 m2			
Tuvalet Sayısı	7			
<b>Diğer (.....)</b>				

## Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Tablo 13. Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

Teknolojik Kaynaklar	Sayı/Durumu	Teknolojik Kaynaklar	Sayı/Durumu
Akıllı Tahta Sayısı	0	TV Sayısı	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	4	Yazıcı Sayısı	8
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	16	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Projeksiyon Sayısı	17	İnternet Bağlantı Hızı	16 Mbps
Tablet sayısı	0	DYS kullanımı	Var
MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı	Var	Resmi elektronik posta adresinin kullanımı	Var

## Mali Kaynak Analizi

Okulumuzun finans kaynağını veli aidatları, çocuk kulübü ücretleri ve OAB bütçesi oluşturmaktadır. Okul-Aile Birliği bütçesini velilerin, gerçek kişilerin ve tüzel kişilerin bağışlarından gelen gelirler ile oluşturmaktadır.

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 14. Tahmini Kaynaklar (TL)**

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2017	538994,66	545248,11
2018	726004,64	732628,09

## G. KURUM DIŞI ANALİZ (PEST)

### **Politik Etkenler**

- \*Hükümet değişikliğinin eğitim sistemine yansması
- \*Sosyal-kültürel farklılıklardan dolayı velilerin okula bakış açısı,
- \*Öğretmen eğitimi konusunda üniversiteler arasındaki farklılıklar
- \*Ailelerin örf,adet,gelenek ve göreneklerinin farklı olması
- \*Kanunların sıkça değişmesi
- \*AB' ye giriş sürecinin hızlanması

### **Ekonomik Etkenler**

- \*MEB okullara ödenek göndermemesi
- \*Öğretmen maaőlarının yetersizliği
- \*Velilerin maddi durumlarının karma bir yapıya sahip olması
- \*Okulumuzun bulunduğu çevrede anaokulu sayısının fazla olması

### **Sosyal Ve Kültürel Etkenler**

- \*Aile içiletiőimin olumsuz olmasından dolayı argo konuőmalar
- \*TV ve internetteki zararlı programlar
- \*Farklı kültürlerin bir arada olması
- \*Medyanın olumsuz etkisi
- \*Öğrencilerin okul ile aile arasında bocalama yaőamaları
- \*Belediyelerin yaptığı çalışmalar

### **Teknolojik Etkenler**

- \*Öğrencilerin televizyon ve bilgisayar karşısında çok vakit geçirmeleri
- \*Teknolojik araçların pahalı olması
- \*Teknolojinin zaman içinde ekonomik ve sosyal fayda yaratması
- \*Ar-Ge çalışmalarına önem verilmesi
- \*İletişimin hızlanması nedeniyle yetki ve sorumlulukların birleőtirilmesi
- \*İnsan kaynaklarımızın yeni teknolojilerle buluőturulması
- \*Eğitim kurumlarının teknolojik olarak desteklenerek, bilgi birikimi oluşturulması yoluna gidilmesi
- \*Bilgisayar ve internetin yaygın ve etkin kullanımı
- \*Öğrencilerin televizyonda yaőlarına uygun olmayan programları izlemeleri



## H. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### İçsel Faktörler

Tablo 15. Güçlü Yönler Tablosu

Güçlü Yönler	
Öğrenciler	1-Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun okul öncesine kayıtlarının yapılması, 2- Özel eğitime muhtaç çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması, 3- Çoğunlukla Sosyo-ekonomik durumu iyi olan ailelerden gelen çocukların okula hazır bulunuşluklarının olması, 4- Sürekli devamsız öğrenci sayısının az olması, 5- Kulüp dersleri ve sosyal etkinliklerle öğrencilerin gelişimlerine katkıda bulunulması,
Çalışanlar	1- Yeni düşünce ve uygulamalara açık genç, dinamik ve yaptığı işi seven bir çalışan kadromuzun bulunması, 2- Öğretmen kadrosunun hizmet içi eğitimlerle kendini sürekli geliştirmeye açık olması, 3- Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi. 4-Tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması 5- Rehber öğretmenin olması 6- Çalışan personelimizin sayısının yeterli olması, 7- Çalışan personelimizin alanında eğitilmiş ve deneyimli olması,
Veliler	1- Velilerin görüşlerine önem verilmesi 2- Velilerin, çocuklarının eğitimine önem verip, eğitimsel faaliyetleri desteklemeleri 3- Veli profilinin sosyo- ekonomik ve kültürel açıdan iyi seviyede olması, 4- Velilerin aile katılımları etkinliklerine yeterli ilgi göstermesi,

<b>Bina ve Yerleşke</b>	<p>1- Çevremizdeki diğer anaokullarına kıyasla çok geniş bir alana sahip olması,</p> <p>2- Çocukların açık havada zaman geçirip enerjilerini atabilecekleri yeterli ve düzenli bir bahçemizin bulunması, Yeşil ve geniş bir bahçe içinde çocukların sebze tohumu ve fidan dikimi yapabileceği doğal alanlar</p> <p>3- Okulun ulaşımı kolay bir konumda olması</p> <p>4- Okulun atölye çalışmaları için uygun alanlarının olması</p> <p>5- Okul bünyesinde destek eğitim odasının bulunması ve aktif olarak kullanılması</p> <p>6- Cadde gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması</p>
<b>Donanım</b>	<p>1-Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS, TEFBİS, WEB SAYFASI vb.)</p> <p>2- Tüm sınıflarda bilgisayar, projeksiyon aletlerinin bulunması,</p> <p>3- Geniş iki adet oyun parkı, hobi bahçeleri, kulüp atölye odaları, jimnastik odası, tiyatro salonumuzun bulunması,</p> <p>4- Gerekli malzeme ve donanımın zamanında ve eksiksiz temin edilmesi,</p>
<b>Bütçe</b>	<p>1-Bakanlık tarafından belirlenen okul aidatları, kulübe kalan öğrencilerden alınan ücretler,</p> <p>2-Eğitim öğretimimize destek olmak amacıyla gönüllü velilerimizden gelen bağışlar,</p>
<b>Yönetim Süreçleri</b>	<p>1- Etkili denetleme sisteminin varlığı</p> <p>2- Demokratik bir yönetim sürecine sahip</p> <p>3-Okul yönetimimizde idare, öğretmen, çalışan ve veli işbirliğinin sürekli göz önünde bulundurulması,</p> <p>4-Okul ile ilgili alınan kararlarda ilgili herkesin fikrinin alınıp ortak bir karara bağlanması,</p>
<b>İletişim Süreçleri</b>	<p>1- Teknolojik alt yapının güçlü olması, hızlı bir haberleşme sisteminin olması</p> <p>2-Çalışanların birbiriyle olan güçlü iletişimi</p> <p>4-İnternet sayfamızın velilerimizi her daim bilgilendirebilmek için sürekli güncellenmesi,</p> <p>5-Okul içi personel veli iletişimin sürekli sağlanması,</p> <p>6-Öğretmenler tarafından bir program dahilinde bireysel veli görüşmelerinin yapılması,</p>

**Tablo 16. Zayıf Yönler Tablosu**

<b>Zayıf Yönler</b>	
<b>Öğrenciler</b>	1-Farklı Kültürlerden gelen öğrenci profili olması, 2- Dil ve konuşma gücüğü yaşayan öğrencilerin olması, 3-Aileleri tarafından aşırı ilgi gösterilip, kendi becerilerini açığa çıkaramayan çocuklar,
<b>Çalışanlar</b>	1- Okullarda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan zamanın ve alanların az olması 2-Öğretmenler arasında iş birliğinin az olması
<b>Veliler</b>	1-Bazı velilerin öğrenci ve okulla karşı ilgisiz olması, iş birliği yapmaması 2- Ailelerin, çocuklarına öz bakım becerilerini kazanmalarında fırsat vermemeleri, 3- Bazı velilerin gereğinden fazla müdahale etmesi 4- Bazı velilerin eğitim sürecine duysız olması 5- Veliler için düzenlenen seminer/panel vb. konularda katılımın yeterli sayıya ulaşamaması
<b>Bina ve Yerleşke</b>	1- Sınıfların küçük olması ve öğrenci sayısına yeterli büyüklükte olmaması, 2- Özel günlerde programımızı sunacağımız okul bahçemizin yeterli olmaması 3- Özel günlerde programımızı sunacağımız uygun konferans salonumuzun olmaması
<b>Donanım</b>	1- Sınıflarda eğitim öğretimi desteklemek amacıyla sınıflarda akıllı tahtanın bulunmaması, 2- Okul kütüphanesinin mekan olarak yetersizliği
<b>Bütçe</b>	1-Okul aidatının zamanında ve yeterli düzeyde toplanamaması
<b>Yönetim Süreçleri</b>	1-Okulda alınan bazı kararların yönetmeliğe takılması ve uygulama aksaklıkların yaşanması,
<b>İletişim Süreçleri</b>	1- Velilerin belirlenen toplantı ve veli görüşme günlerine zamanında eksiksiz katılmamaları, 2- Okul internet bağlantısının gerekli bazı eğitici sayfaları (eğitici videolar vb.) açmıyor olması 3- Bazı velilerin okulun resmi internet sitesinde yayınlanan haber ve duyuruları takip etmemesi, eve gönderilen dilekçe ve haber mektuplarını incelenip geri dönüşün sağlanamaması,

## Dışsal Faktörler

**Tablo 17. Fırsatlar Tablosu**

Fırsatlar	
<b>Politik</b>	1-Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları 2- STK, Belediye vs. kurumlarla çok iyi bir iletişim içinde bulunmamız.
<b>Ekonomik</b>	1- Öğrenci sayımızın fazla olmasından dolayı kendine yeten bütçeye sahip olmamız. 2- Çoğunlukla velilerin ekonomik durumlarının orta ve iyi olması
<b>Sosyolojik</b>	1-Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi 2-Öğrenci – öğretmen-veli iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması, 3-Çeşitli sosyal ve kültürel etkinliklerin düzenlenmesi
<b>Teknolojik</b>	1- Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabilir olması
<b>Mevzuat-Yasal</b>	1-54-66 aylık öğrenciler için kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile 5 yaş çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır. 2- Yapılan toplantılarda(kurul, zümre, komisyon toplantıları) kararlar yasal mevzuata göre alınmaktadır. 3- Verilen görevler yasal mevzuata uygun olmaktadır.
<b>Ekolojik</b>	1- Okulumuzun çevredeki diğer bölgelere göre daha çok yeşil alana sahip bir bölgede bulunması, 2-Bahçedeki mevcut ağaçların düzenli olarak bakımının yapılması 3-Eko Okul projesi kapsamında çalışmalar yapılması,

**Tablo 18. Tehditler Tablosu**

Tehditler	
<b>Politik</b>	1- Yürütülen projelerde yerel yönetimlerden zamanında ve yeterli destek alınamaması 2-İnşaat, onarım konularıyla ilgili belediyeden bütçe yetersizliğinden dolayı destek alınamaması
<b>Ekonomik</b>	1- Sosyo ekonomik eşitsizliklerin varlığı,
<b>Sosyolojik</b>	1-Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar 2-Yabancı uyruklu öğrencilerin uyum sorunu
<b>Teknolojik</b>	1- Sosyal medyanın veliler açısından bilinçsiz kullanılması, 2- Bilgisayarların yavaş olması, 3- CİMER'in amacı dışında kullanılması, 4-Gelişen teknoloji çağında çocukların bilinçsiz ve çok uzun sürelerde tv, tablet, bilgisayar ve telefon kullanımı, 5-Teknolojik aletlere ayrılan süre ve ilginin kitaplara ve bireyler arası iletişime ayrılmaması,
<b>Mevzuat-Yasal</b>	1-Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi
<b>Ekolojik</b>	1-Okul çevresinde binalaşma oranının fazla olması, 2-Hava kirliliğinin fazla olması,

## H. Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

Gelişim ve Sorun Alanlarımız:

**Tablo 19. Tema 1 Tablosu**

<b>1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</b>	
1	Okullaşma Oranı / Okul öncesi eğitimde okullaşma oranını arttırmak
2	Okula Devam - Devamsızlık / Okul öncesi eğitimden erken ayrılma durumu
4	Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler / Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
5	Okul içinde düzenlenen seminer, konferans, panel, veli toplantıları vb. etkinliklere katılımın düşük olması,

**Tablo 20. Tema 2 Tablosu**

<b>2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	
1	Öğretim yöntemlerinde, yeni yöntemlerin incelenip uygulanmaması
2	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanılması
3	Aileler ve toplumun çeşitli kolları ile ortak çalışmalar yapmak, projeler yürütmek.
4	Öğretim Yöntemleri / Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler ve seminerler düzenlenmesi.
5	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim / Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin yetersizliği

**Tablo 21. Tema 3 Tablosu**

<b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE</b>	
1	Sınıf alanlarının öğrenci sayısına yetecek büyüklükte olmaması
2	Kurumsal İletişim / Çalışma ortamlarının iletişimi ve iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmemesi.
3	Kurumsal İletişim / İç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanamaması
4	Kurumsal Yönetim / Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
5	Kurumsal Yapı / Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

# **3.BÖLÜM**

## **GELECEĞE YÖNELİM**

### 3.BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM

#### A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel İlke ve Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

#### MİSYON:

Türk Milli Eğitimin Genel Amaçları, Okul Öncesi Eğitimin Amaçları ve Okul Öncesi Eğitimin Temel İlkeleri doğrultusunda sevgi, saygı, işbirliği, sorumluluk, farklılıklara hoş görülme, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi duyu ve ahlaki davranışlara sahip bireyler yetiştirmek ve çocuklarımızın aydınlık geleceğine katkı sağlayacak ilk eğitim yuvası olmak temel ilkesidir. Beslenme Dostu Projesi ile okulumuzda sağlıklı beslenme ve hareketli yaşam konularında duyarlılığın artırılması ve okul sağlığının iyi düzeylere çıkarılması hedeflenmektedir. Beyaz Bayrak Sertifikamız ile ülke genelinde geleceğimizi emanet edeceğimiz çocuklarımızın beden ve ruh sağlığını korumak, geliştirmek, yaşam kalitesini yükseltmek, temizlik ve hijyen konusunda yeterli eğitimi almış nesiller yetiştirmek, öğrencilerimizin hijyenik ortamda eğitimlerini sürdürmeleri hedeflenmektedir. Ekookul projesi ile öğrencilerimize çevre bilinci, çevre yönetimi ve sürdürülebilir kalkınma eğitimi vermek hedeflenmektedir.

#### VİZYON:

Geleceğin altın çocuklarının yetişmesinde pay sahibi olmak adına çıktığımız yolda; çocuklarımızın aileleri ile işbirliği içerisinde, eğitim alanındaki gelişmeleri ve faaliyetlerimizden etkilenen kişi ve/ veya kurumlardan yapılan geri dönüşümleri sürekli takiple, beklentilerin hep önünde, kalitesiyle örnek gösterilen, önder bir kurum olmak.

### TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Öğrenci merkezli eğitimi savunuruz.
2. Dürüst, güvenilir, şeffaf, hizmet ve çözüm odaklı yönetim anlayışını benimseriz.
3. Toplam Kalite Yönetimini benimseriz.
4. Farklılıklara saygılı olmayı, değişime ve gelişime açık olmayı önemseriz.
5. Teknolojiden ve bilimden sürekli ve etkin yararlanıyoruz.
6. Hizmet sunduğumuz ailelerimizin ve öğrencilerimizin isteklerini, ihtiyaçlarını belirleyip, bunları karşılamaya çalışırız.)
7. Kararlarımızı elde ettiğimiz sonuçlara göre alırız.
8. Görevlerimizi yerine getirirken katılımcılık, şeffaflık ve tarafsızlık ilkelerini uygularız.
9. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer veririz.
10. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışını kabul ederek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz.
11. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kuruma katkısını tanıyıp takdir ederiz.
12. Paylaşma ve dayanışma ile ekip ruhu oluşmasını sağlarız.
13. Eğitimde fırsat eşitliğini savunuruz.



## B. Stratejik Amaçlar

Tablo 22. Stratejik Amaçlar, Hedefler

<b>AMAÇ 1 (A1)</b>	Okul öncesi çağındaki tüm bireylerin; eşit ve adil şartlar altında eğitim ve öğretim hizmetlerine katılarak okula devamlarını sağlamak.
<b>Hedef 1.1 (H1.1)</b>	Plan dönemi sonuna kadar okul öncesi çağındaki tüm bireylerin eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanmalarını ve Eğitim Öğretime katılarak okula devamlarını sağlamak.
<b>Hedef 1.2 (H1.2)</b>	Plan dönemi boyunca okulumuz bölgesinde kaynaştırma eğitimine ihtiyaç duyan öğrencilerin eğitim öğretime katılmasını sağlamak ve toplumsal farkındalık yaratmak.
<b>AMAÇ 2 (A2)</b>	Öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.1 (H2.1)</b>	Plan dönemi boyunca öğrencilerin ruhsal ve bedensel yönden sağlıklı gelişebilmelerini sağlamak amacıyla sosyal, kültürel, bilimsel, sportif etkinlikler ve sağlık etkinliklerinin niteliğini ve niceliğini arttırmak için proje çalışmalarına ve öğrencilerin zihinsel performanslarını arttırmak amacıyla zeka geliştirici oyunlara ağırlık vermek.
<b>Hedef 2.2 (H2.1)</b>	Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm ile öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.3 (H2.3)</b>	Bilim, teknoloji kullanımına ve üretimine yatkın, bilgi toplumunun gerektirdiği temel bilgi ve becerilerle donanmış, üretken ve mutlu bireylerin yetişmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.4 (H2.4)</b>	Niteliğin artırılmasını tüm çalışanların sorumluluğu haline getirebilmek için projeli yaşam kültürü geliştirmek
<b>AMAÇ 3 (A3)</b>	Okul içi düzenlenen eğitim etkinliklerine (seminer/panel/toplantı vb.) velilerin katılımlarını arttırmayı sağlamak.
<b>Hedef 3.1 (H3.1)</b>	Plan dönemi sonuna kadar seminer, konferans vb. eğitim etkinliklerine katılımı arttıracak çalışmalar yaparak oranı yükseltmek
<b>AMAÇ 4 (A4)</b>	Okulumuz öğretmenlerinin eğitim öğretim faaliyetlerini daha verimli hale getirmek için yeni ve farklı öğretim yöntem ve tekniklerini inceleyip uygulamalarını sağlamak.
<b>Hedef 4.1 (H4.1)</b>	Yeni ve farklı öğretim yöntem ve tekniklerin kullanımı ile ilgili öğretmenlere yönelik eğitim etkinlikleri düzenlemek.

## SARDUNYA ANAOKULU 2019-2023 STRATEJİK PLANI

<b>AMAÇ 5 (A5)</b>	Yeni kamu hizmeti yaklaşımı çerçevesinde; insan kaynaklarını, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını geliştirip bilgi yönetimi ve kurumsal iletişimi artırarak, hizmet kalitesini yükseltecek etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı oluşturmak.
<b>Hedef 5.1 (H5.1)</b>	Plan dönemi sonuna kadar görev tanımlarına uygun biçimde çalışan personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği, buna bağlı olarak mevcut insan kaynağının niteliğinin ve verimliliğinin arttığı etkin bir insan kaynakları yönetimi oluşturmak.
<b>Hedef 5.2 (H5.2)</b>	Plan dönemi sonuna kadar kurumsal rehberlikle desteklenen, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir performans yönetim sisteminin uygulandığı bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak
<b>Hedef 5.3 (H5.3)</b>	Okul web sitesi amaca uygun, güvenli, aktif ve güncel olarak kullanılacaktır.

### C. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

**Stratejik Amaç 1: Okul öncesi çağındaki tüm bireylerin; eşit ve adil şartlar altında eğitim ve öğretim hizmetlerine katılarak okula devamlarını sağlamak.**

Stratejik Hedef 1.1. Plan dönemi sonuna kadar okul öncesi çağındaki tüm bireylerin eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanmalarını ve Eğitim Öğretime katılarak okula devamlarını sağlamak.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF						İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
		2018	2019	2020	2021	2022	2023			
PG.1.1.a	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	%90	%95	%95	%100	%100	%100	6 Ay	6 Ay	
PG.1.1.b	Okulun amblemi baskılı balon hazırlama oranı (%)	%0	%100	%100	%100	%100	%100	6 Ay	6 Ay	
PG.1.1.c.	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	%80	%85	%90	%95	%100	%100	6 Ay	6 Ay	
PG.1.1.d.	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%1	%1	%0	%0	%0	%0	6 Ay	6 Ay	
PG.1.1.e.	Öğrencilerin okuldan ayrılma oranı	%10	%5	%1	%1	%1	%1	6 Ay	6 Ay	
PG.1.1.f.	Okuldan ayrılma oranını önleyici rehberlik eğitim sayısı	0	1	2	2	2	1	6 Ay	6 Ay	
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul Öncesi Yaygınlaştırma Komisyonu									
<b>İşb. Yap. Birim(ler)</b>	Öğrenci Kayıt ve Yerleştirme Komisyonu Rehberlik Servisi									
<b>Riskler</b>	Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşamaması									
<b>Eylemler Stratejiler</b>	<p>S 1.1.1 Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.</p> <p>S 1.1.2 Okul öncesi eğitimin gerekliliğini arttırmak için çeşitli kampanyalar (okulun amblemi baskılı balon hazırlama) düzenlenebilir. Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti alan çalışması ile tespit edilecektir.</p> <p>S 1.1.3 Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S 1.1.4 Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.</p> <p>S 1.1.5 Okula yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimi verilecektir.</p>									
<b>Maliyet Tahmini</b>	5000 TL									
<b>Tespitler</b>	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin kayıtlarının oranı beklenen seviyenin üstündedir. Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı beklenen seviyenin altındadır.									

## SARDUNYA ANAOKULU 2019-2023 STRATEJİK PLANI

<b>İhtiyaçlar</b>	Okul-Aile işbirliğinin geliştirilmesi Veli eğitimleri Devamsızlık oranlarının azaltılması Okul Öncesi Eğitimin Yaygınlaşması
-------------------	---

Stratejik Hedef 1.2. Plan dönemi boyunca okulumuz bölgesinde kaynaştırma eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin eğitim öğretime katılmasını sağlamak ve toplumsal farkındalık yaratmak.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF					İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
		2018	2019	2020	2021	2022	2023		
<b>PG.1.2.a</b>	Farkındalık yaratmak için proje sayısı	2	2	3	3	3	3	6 Ay	6 Ay
<b>PG.1.2.b</b>	Farkındalık yaratmak için broşür hazırlama oranı (%)	%50	%80	%100	%100	%100	%100	6 Ay	6 Ay
<b>PG.1.2.c.</b>	Farkındalık yaratmak için düzenlenen eğitim sayısı	1	2	3	3	3	3	6 Ay	6 Ay
<b>PG.1.2.d.</b>	Rehberlik Yürütme Komisyonu Çalışma sayısı	10	10	11	12	13	14	6 Ay	6 Ay
<b>PG.1.2.e.</b>	Destek Eğitimden faydalanan çocuk sayısı	10	10	11	12	13	14	6 Ay	6 Ay
<b>PG.1.2.f.</b>	Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime (kaynaştırma eğitimi) erişim oranı (%)	%1	%1	%1	%1	%1	%1	6 Ay	6 Ay
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul idaresi, Rehber Öğretmen								
<b>İşb. Yap. Birim(ler)</b>	Destek Eğitim Öğretmenleri								
<b>Riskler</b>	“Özel eğitim” kavramı ile ilgili önyargılar Velilerin özel eğitim öğrencilerine yönelik çalışmaları reddetmesi								
<b>Eylemler Stratejiler</b>	<p><b>S 1.2.1</b> Kaynaştırma eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin daha iyi bir yaşam koşuluna kavuşturulması amacıyla yapılan projelere önem verilecektir.</p> <p><b>S 1.2.2</b> Kaynaştırma eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler konusunda bilinçlendirme sağlamak amacıyla çeşitli seminer faaliyetleri düzenlenecektir.</p> <p><b>S 1.2.3</b> Rehberlik yürütme komisyonu kurularak kaynaştırma öğrencilerinin eğitim öğretimin tüm süreçlerine katılımları sağlanacaktır.</p> <p><b>S 1.2.4</b> Destek Eğitim Hizmetinden kaynaştırma öğrencilerimizin faydalanmalarını sağlayarak gelişimlerine maksimum düzeyde ulaşılması sağlanacaktır.</p> <p><b>S 1.2.5</b> Tüm öğrencilere ve velilere özel eğitim çalışmaları hakkında bilgilendirme yapılacak</p> <p><b>S 1.2.6</b> Özel eğitim öğrencilerinin çalışmaları düzenli olarak okul genelinde sergilenecek</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	5000 TL								
<b>Tespitler</b>	“Özel eğitim” kavramı ile ilgili önyargılar mevcuttur. Kurumumuzda destek eğitim odası bulunmaktadır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Diğer kurumlarla işbirliği Eğitim faaliyetlerinde uzman desteği								

## SARDUNYA ANAOKULU 2019-2023 STRATEJİK PLANI

**Stratejik Amaç 2: Öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.**

Stratejik Hedef 2.1. Plan dönemi boyunca öğrencilerin ruhsal ve bedensel yönden sağlıklı gelişebilmelerini sağlamak amacıyla sosyal, kültürel, bilimsel, sportif etkinlikler ve sağlık etkinliklerinin niteliğini ve niceliğini arttırmak için proje çalışmalarına ve öğrencilerin zihinsel performanslarını arttırmak amacıyla zeka geliştirici oyunlara ağırlık vermek.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF					İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
		2018	2019	2020	2021	2022	2023		
PG.2.1.a	Sağlık Taraması yapılma oranı (%)	% 48	% 60	% 70	% 80	% 90	% 100	6 Ay	6 Ay
PG.2.1.b	Sağlık, spor, kültürel, sosyal vb. konularla ilgili proje çalışma sayısı	10	14	15	15	15	15	6 Ay	6 Ay
PG.2.1.c.	Zeka geliştirici oyunlara ağırlık verme oranı (%)	%60	% 65	% 70	% 75	%80	% 85	6 Ay	6 Ay
PG.2.1.d.	Akıl oyunları oyuncak sayısı	80	100	120	140	160	180	6 Ay	6 Ay
Sorumlu Birim	Okul İdaresi ve Öğretmenler								
İşb. Yap. Birim(ler)	Proje Komisyonu								
Riskler	Projeye tüm öğretmenlerin istekli olmaması								
Eylemler Stratejiler	<p><b>S 2.1.1</b> Çocukların sağlıklı büyümelerinin önemini kazandırarak bu konuda çevredeki kurum ve kuruluşlardan, varsa uzman olan velilerden destek alınarak, görsel materyaller ve eğitici filmler de izletilerek çocuklara “Sağlıklı Olma” bilincinin kazandırılmasına ve sağlıklı birey, sağlıklı toplum oluşumuna öncülük edilecektir.</p> <p><b>S 2.1.2</b> Çocukların stratejik düşünme, seçici dikkat, odaklanma ve konsantrasyon, parça bütün ve şekil zemin ilişkisi becerilerini geliştiren, bazıları da problem çözme ve matematiksel düşünmeyi geliştiren oyun materyalleri alınarak mantıksal düşünme becerilerini geliştirmelerine katkı sağlanacaktır.</p> <p><b>S 2.1.3</b> Zeka geliştirici oyunlara ağırlık vermek amacıyla kurulan Akıl oyunları tasarım atölyesinden tüm öğretmenlerin ve öğrencilerin etkin bir şekilde kullanmaları sağlanacaktır.</p> <p><b>S 2.1.4</b> Okulumuzda proje yürütme komisyonu kurularak sağlık, spor, kültürel, sosyal vb. konularla ilgili proje çalışmaları için iş ve işlemlerin yürütülmesi sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	20000 TL								
Tespitler	Kurumumuzda Akıl Oyunları ve Satranç Atölyesi bulunmaktadır. Öğretmenlerin Zeka Oyunları ve Satranç hizmet içi eğitimi alması gerekiyor.								
İhtiyaçlar	Proje hazırlama eğitimleri Sağlık taraması için uzman desteği								

## SARDUNYA ANAOKULU 2019-2023 STRATEJİK PLANI

Stratejik Hedef 2.2. Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm ile öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalayarak öğrenme sınıf duvarlarını aşacaktır.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF						İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
		2018	2019	2020	2021	2022	2023			
PG.2.2.a	Tasarım ve beceri atölyesi sayısı	6	7	8	9	10	12	6 Ay	6 Ay	
PG.2.2.b	Tasarım ve beceri atölyesinden faydalanan öğrenci sayısı	160	250	350	400	450	500	6 Ay	6 Ay	
PG.2.2.c.	Dijital içeriklere ilişkin sertifika eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	2	10	15	18	22	28	6 Ay	6 Ay	
PG.2.2.d.	EBA Ders Portali kullanan öğretmen sayısı	3	5	10	15	22	28	6 Ay	6 Ay	
Sorumlu Birim	Okul İdaresi ve Öğretmenler									
İşb. Yap. Birim(ler)	Zümre Başkanları, Okul Aile Birliği									
Riskler	İnternet altyapısının yetersizliğinden dolayı internet erişiminde yaşanabilecek aksaklıklar, Dijital içerikli malzemelerin maliyetli olması Profesyonel web araçlarının kullanacak öğretmenlerin yeterli donanıma sahi olmaması									
Eylemler Stratejiler	S 2.2.1 Kurulan Tasarım Beceri Atölyelerin aktif kullanılması için program oluşturulacaktır. S 2.2.2 Kurulan Tasarım Beceri Atölyelerin kullanılması için öğretmenlere eğitimler düzenlenecektir. S 2.2.3 Dijital içeriklere ilişkin sertifika eğitimlerine öğretmenlerin katılımları sağlanacaktır.									
Maliyet Tahmini	200000 TL									
Tespitler	Kurumumuzda Robotik Kodlama, Drama, Görsel Sanatlar, Müzik, Açık Hava Sporları ve Yaşam Berileri Atölyesi bulunmaktadır.									
İhtiyaçlar	Kurulan Tasarım Beceri Atölyeleri için oluşturulacak program Tasarım Beceri Atölyelerinin kullanımı için öğretmen eğitimleri Tasarım Beceri Atölyelerinin donanım ihtiyacı									

## SARDUNYA ANAOKULU 2019-2023 STRATEJİK PLANI

Stratejik Hedef 2.3. Bilim, teknoloji kullanımına ve üretimine yatkın, bilgi toplumunun gerektirdiği temel bilgi ve becerilerle donanmış, üretken ve mutlu bireylerin yetişmesi sağlanacaktır.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF						İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
		2018	2019	2020	2021	2022	2023			
PG. 2.3.a	Kodlama (Algoritma) eğitiminden faydalanan öğrenci sayısı	0	140	250	300	400	420	6 Ay	6 Ay	
PG. 2.3.b	Kodlama (Algoritma) hizmetiçi eğitimi sertifikasına sahip öğretmen sayısı	2	10	15	18	22	22	6 Ay	6 Ay	
PG. 2.3.c.	Kodlama (Algoritma) eğitimi ile ilgili yapılan proje sayısı	1	1	3	5	7	10	6 Ay	6 Ay	
Sorumlu Birim	Okul İdaresi ve Öğretmenler									
İşb. Yap. Birim(ler)	Proje Komisyonu Okul Aile Birliği									
Riskler	Öğretmenler yenilikçi bir model olan kodlamaya çekimsiz yaklaşabilir. Türkiye’de yeni uygulamaya giren kodlama programının yeni olmasından dolayı uygulamada zorluk yaşanabilir.									
Eylemler Stratejiler	<b>S 2.3.1</b> Kodlama, çocukların iletişim becerilerine de katkı sağlayarak sadece zihinsel değil sosyal-duygusal gelişimlerini destekleyecek. Takım çalışması, planlama, problem çözme, karar verme, yaratıcı düşünce, stratejik planlama gibi konularda yeteneklerini geliştirecek; böylece hem hayata hem de profesyonel hayatlarında yarının mesleklerini yapmaya hazır bulunacaklardır. <b>S 2.3.2</b> Velilerin kodlama eğitimini okul dışı ortamda destekleyebilmesi için iş birliği içine girilecektir. <b>S 2.3.3</b> 21. Yüzyıl becerilerinden yenilikçi bir model olan kodlama eğitimini alarak öğretmenlerimiz donanımlı hale gelecek.									
Maliyet Tahmini	150000 TL									
Tespitler	Kurumumuzda Kodlama Atölyesi bulunmakta olup uygulama konusunda tam donanıma sahip öğretmen bulunmamaktadır.									
İhtiyaçlar	21. Yüzyıl becerilerinden yenilikçi bir model olan kodlama eğitimi ile ilgili AB Projesi hazırlanarak öğretmen eğitimi (hizmet içi eğitim) düzenlenmeli. Velilere bilgilendirme toplantısı Kodlama Atölyesine materyallerin ve etkinliklerin çeşitlendirilmesi									

## SARDUNYA ANAOKULU 2019-2023 STRATEJİK PLANI

Stratejik Hedef 2.4. Niteliğin artırılmasını tüm çalışanların sorumluluğu haline getirebilmek için projeli yaşam kültürü geliştirmek

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF						
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG. 2.4.a	Proje toplantı sayısı	0	2	3	3	4	4	6 Ay	6 Ay
PG. 2.4.b	Planlanan proje sayısı	0	2	3	3	4	4	6 Ay	6 Ay
PG. 2.4.c.	Ortak olunması planlanan proje sayısı	0	2	3	3	4	4	6 Ay	6 Ay
<b>Sorumlu Birim</b>	Proje Ekibi ve Okul İdaresi								
<b>İşb. Yap. Birim(ler)</b>	Proje Komisyonu								
<b>Riskler</b>	Öğretmenler proje yazma konusunda çekimser yaklaşabilirler. Öğretmenlerin projelerde yabancı ortak bulma konusunda dil probleminde dolayı çekimser yaklaşabilirler.								
<b>Eylemler Stratejiler</b>	S 2.4.1 Proje ekibinin belirlenmesi ve toplantılar yapması S 2.4.2 Projeleri Planlanması ve yazılması S 2.4.3 Erasmus+ ve ya e-Twinning projelerine ortak olunması								
<b>Maliyet Tahmini</b>	0 TL								
<b>Tespitler</b>	Kurumumuzda okul idaresi başta olmak üzere bir çok öğretmenler proje yapmaya isteklidir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Proje yazma eğitimi(hizmet içi eğitim) düzenlenmeli. Öğretmenlere bilgilendirme toplantısı Mesleki Gelişim								



## SARDUNYA ANAOKULU 2019-2023 STRATEJİK PLANI

### Stratejik Amaç 3: Okul içi düzenlenen eğitim etkinliklerine (seminer/panel/toplantı vb.) velilerin katılımlarını arttırmayı sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1. Plan dönemi sonuna kadar seminer, konferans vb. eğitim etkinliklerine katılımı arttıracak çalışmalar yaparak oranı yükseltmek.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF						İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
		2018	2019	2020	2021	2022	2023			
PG.3.1.a	Düzenlenen konferans/ seminer sayısı	4	6	7	8	9	10	6 Ay	6 Ay	
PG.3.1.b	Düzenlenen konferans/ seminere katılan veli sayısı	100	140	160	180	200	220	6 Ay	6 Ay	
Sorumlu Birim	Okul İdaresi									
İşb. Yap. Birim(ler)	Rehberlik Servisi Öğretmenler									
Riskler	Okulumuz düzenlenecek eğitimler için büyük kapasiteye sahip bir konferans salonuna sahip değil. Tüm velilerin eğitime istekli olmaması									
Eylemler Stratejiler	S 3.1.1 Öğrenci velilerimize yönelik Veli akademisi ve rehberlik çalışmaları kapsamında seminer/konferans düzenlenecektir.. S 3.1.2 Öğrenci velilerimize yönelik okul aile işbirliğini kuvvetlendirmek için düzenli olarak veli toplantıları yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	0 TL									
Tespitler	Kurumumuzda İstanbul Veli Akademileri Projesi kapsamında eğitimler düzenleniyor. Eğitim öğretim yılı içerisinde öğretmenler tarafından sınıf veli toplantıları düzenli yapılıyor.									
İhtiyaçlar	Büyük kapasiteli konferans salonu Üniversitelerdeki uzman akademisyenlerden destek alınması									

## SARDUNYA ANAOKULU 2019-2023 STRATEJİK PLANI

**Stratejik Amaç 4: Okulumuz öğretmenlerinin eğitim öğretim faaliyetlerini daha verimli hale getirmek için yeni ve farklı öğretim yöntem ve tekniklerini inceleyip uygulamalarını sağlamak. .**

Stratejik Hedef 4.1. Yeni ve farklı öğretim yöntem ve tekniklerin kullanımı ile ilgili öğretmenlere yönelik eğitim etkinlikleri düzenlemek.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF						
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.4.1.a	Öğretmenlere yönelik yöntem ve teknikler ile ilgili seminer sayısı.	0	1	2	3	4	5	6 Ay	6 Ay
PG.4.1.b	Öğretmenlere yönelik yöntem ve teknikler ile ilgili düzenlenen seminerlere katılım oranı (%)	0	% 60	%70	% 80	% 90	% 100	6 Ay	6 Ay
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İşb. Yap. Birim(ler)</b>	Rehberlik Servisi								
<b>Riskler</b>	Tüm öğretmenlerin yeni ve farklı öğretim yöntem ve tekniklerin kullanımı için istekli olmaması								
<b>Eylemler Stratejiler</b>	S 4.1.1 Yeni ve farklı öğretim yöntem ve tekniklerin kullanımı ile ilgili öğretmenlere yönelik seminerler düzenlenecektir. S 4.1.2 Yeni ve farklı öğretim yöntem ve tekniklerin öğrenimi için çeşitli projeler yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	0 TL								
<b>Tespitler</b>	Öğretmenlerin Yeni ve farklı öğretim yöntem ve tekniklerin kullanımı için hizmet içi eğitim alması gerekiyor.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Öğretmenlere yönelik yöntem ve teknikler ile hizmet içi eğitimlerin planlanması Üniversitelerdeki uzman akademisyenlerden destek alınması								

## SARDUNYA ANAOKULU 2019-2023 STRATEJİK PLANI

**Stratejik Amaç 5: Yeni kamu hizmeti yaklaşımı çerçevesinde; insan kaynaklarını, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını geliştirip bilgi yönetimi ve kurumsal iletişimi artırarak, hizmet kalitesini yükseltecek etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı oluşturmak.**

Stratejik Hedef 5.1. Plan dönemi sonuna kadar görev tanımlarına uygun biçimde çalışan personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği, buna bağlı olarak mevcut insan kaynağının niteliğinin ve verimliliğinin arttığı etkin bir insan kaynakları yönetimi oluşturmak.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF						
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.5.1.a	Personel başına düşen yıllık seminer sayısı	1	2	3	3	3	3	6 Ay	6 Ay
PG.5.1.b	Lisansüstü eğitimini tamamlayan personel sayısı	5	7	9	11	13	15	6 Ay	6 Ay
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İşb. Yap. Birim(ler)</b>	Rehberlik Servisi								
<b>Riskler</b>	Seminerlere tüm öğretmenin istekli olmaması Yakın çevrede devlet üniversitelerinin azlığı								
<b>Eylemler Stratejiler</b>	S 5.1.1 Personelin yüksek lisans, hizmet içi eğitim ve seminer gibi etkinliklere katılımı teşvik edilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	0 TL								
<b>Tespitler</b>	Yakın çevrede çok fazla özel üniversite bulunmakta								
<b>İhtiyaçlar</b>	Çalışan personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirmek için seminer planlamak. Seminerler için uzman desteği Özel üniversitelerle İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Arasında yüksek lisans eğitimi için protokol anlaşmaları.								

## SARDUNYA ANAOKULU 2019-2023 STRATEJİK PLANI

Stratejik Hedef 5.2. Plan dönemi sonuna kadar kurumsal rehberlikle desteklenen, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir performans yönetim sisteminin uygulandığı bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF						
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.5.2.a	Öğretmenler Kurulunda alınan kararların uygulanma oranı (%)	85	90	95	100	100	100	6 Ay	6 Ay
PG.5.2.b	Okul Aile Birliği Genel Kurul toplantılarına ortalama katılım oranı (%)	15	20	25	30	35	40	6 Ay	6 Ay
PG.5.2.c	Veli memnuniyet anketlerinin uygulanma sayısı	0	3	3	3	3	3	6 Ay	6 Ay
Sorumlu Birim	Okul İdaresi								
İşb. Yap. Birim(ler)	Öğretmenler Okul Aile Birliği								
Riskler	Velilerin anketleri uygulamakta isteksiz olması Velilerin toplantıya katılımların az olması								
Eylemler Stratejiler	S 5.2.1 Okulun hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşlar kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecektir. S 5.2.2 Karar alma ve süreçlerine iç ve dış paydaşların daha çok dâhil edildiği mekanizmalar geliştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	0 TL								
Tespitler	Öğretmenler Kurulunda ortak kararlar alınabiliyor. Kurul toplantılarına zamanında yapılmasına özen gösteriliyor.								
İhtiyaçlar	Velilerin toplantılara katılımlarının artırılması Öğretmenler kurulunda alınan kararların tümünün uygulanması								

## SARDUNYA ANAOKULU 2019-2023 STRATEJİK PLANI

**Stratejik Hedef 5.3.** Okul web sitesi amaca uygun, güvenli, aktif ve güncel olarak kullanılacaktır.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF						
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.5.3.a	Okul web sitesinde yayınlanan haber ve duyuru sayısı (sayı)	15	20	25	27	30	35	6 Ay	6 Ay
PG.5.3.b	Okul web sitesinde yer alan haberlerin görüntülenme sayısı (sayı)	150	200	250	300	400	500	6 Ay	6 Ay
PG.5.3.c	Okul web sitesinde yer alan haberlerin ve görüntülerin güvenli internet kapsamında paylaşım oranı (%)	%50	%80	%100	%100	%100	%100	6 Ay	6 Ay
Sorumlu Birim	Okul İdaresi								
İşb. Yap. Birim(ler)	Öğretmenler								
Riskler	Velilerin okul web sitesini takip etmekte isteksiz olması.								
Eylemler Stratejiler	S 5.3.1 Okul web sitesine aylık bültenler, aylık yemek listesi düzenli olarak eklenecektir. S 5.3.2 Okul web sitesine veli toplantıları, rehberlik servisi seminerleri duyuru olarak girilecektir. S 5.3.3 Okulda yapılan etkinlik ve çalışmaların fotoğrafları güvenli internet kapsamında veli izin onayı alınarak düzenli olarak okul web sitesinde yayınlanacaktır. S 5.3.4 Velilere kısa mesaj yolu ile okul web sitesinin takibi hatırlatılacaktır.								
Maliyet Tahmini	0 TL								
Tespitler	Okul web sitesi sürekli güncellenmektedir.								
İhtiyaçlar	-								

# 4.BÖLÜM

## MALİYETLENDİRME

## MALİYETLENDİRME

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

Tablo 23. Tahmini Maliyet Analizi Tablosu

Hedefler	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	Toplam Maliyet
<b>A1</b>						
<b>H1.1</b>	700	800	1000	1200	1300	<b>5000 TL</b>
<b>H1.2</b>	700	800	1000	1200	1300	<b>5000 TL</b>
<b>A2</b>						
<b>H1.1</b>	2000	3000	4000	5000	6000	<b>20000 TL</b>
<b>H1.2</b>	30000	34000	39000	43000	54000	<b>200000 TL</b>
<b>H1.3</b>	10000	20000	30000	40000	50000	<b>150000 TL</b>
<b>A3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>H1.1</b>	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>A4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>H1.1</b>	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>A5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>H1.1</b>	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>H1.2</b>	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>43,400</b>	<b>58,600</b>	<b>75,000</b>	<b>90,400</b>	<b>112,600</b>	<b>380,000 TL</b>

**5.BÖLÜM**  
**İZLEME VE**  
**DEĞERLENDİRME**



## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

Şekil 2 İzleme ve Değerlendirme Süreci

