**T.C.**

**KAPAKLI KAYMAKAMLIĞI**

**KAPAKLI BELEDİYESİ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**

****

# Sunuş

# Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır

# 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda kamu idarelerine “kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama” görevi verilmiştir. Milli Eğitim Bakanlığı da bu motivasyonla stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır.

# Okul öncesi eğitimi; 4-5-6 yaş grubundaki çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini destekleyen, onları toplumun kültürel değerleri doğrultusunda yönlendiren ve temel eğitim bütünlüğü içinde ilkokula 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. Tüm kurum çalışanlarının el ele verip daha ileriye giderken “Ben” değil , “Biz” diyebilmesidir. Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda Kapaklı Belediyesi Anaokulu olarak el birliğiyle çocuklarımıza daha iyi hizmet verebilmek için çabalayan ekibimize teşekkür eder başarılar dilerim.

Sertaç SAVRAN

Okul Müdürü

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planı ile daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşması düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 stratejik planı hazırlanmıştır.

Kapaklı Belediyesi Anaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca okul öncesi eğitim alan çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmenin temelini atmaktır. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek çocuklar yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız. Bu nedenle; Kapaklı Belediyesi Anaokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun PESTLE ve GZFT analizi yapılarak başlanmıştır. PESTLE ve GZFT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra PESTLE ve GZFT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler ve eylem planı ortaya konulmuştur. Denilebilir ki PESTLE ve GZFT 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 altı ayda bir gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Kapaklı Belediyesi Anaokulu Stratejik Planı (2019-2023)’ nda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Stratejik Planlama Ekibi

# İçindekiler

[Sunuş 3](#_Toc531097530)

[İçindekiler 4](#_Toc531097531)

[BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 5](#_Toc531097532)

[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 6](#_Toc531097533)

[Okulun Kısa Tanıtımı \* 6](#_Toc531097534)

[Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler 7](#_Toc531097535)

[PAYDAŞ ANALİZİ 12](#_Toc531097536)

[GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 14](#_Toc531097537)

[Gelişim ve Sorun Alanları 16](#_Toc531097538)

[BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 19](#_Toc531097539)

[MİSYONUMUZ \* 19](#_Toc531097540)

[VİZYONUMUZ \* 19](#_Toc531097541)

[TEMEL DEĞERLERİMİZ \* 19](#_Toc531097542)

[BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER 21](#_Toc531097543)

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 21](#_Toc531097544)

[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 24](#_Toc531097545)

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE 28](#_Toc531097546)

[V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME 32](#_Toc531097547)

[EKLER: 34](#_Toc531097548)

# BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Sertaç SAVRAN | Okul Müdürü | Deniz Çağla COŞKUN | Müdür Yardımcısı |
| Deniz Çağla COŞKUN | Müdür Yardımcısı | Sakinaz AYAROĞLU | Öğretmen |
| Sakinaz AYAROĞLU | Öğretmen | Burcu YUMAK | Öğretmen |
| Cemile MUTLU | Okul Aile Birliği Başkanı | Gülfidan GENÇ | Öğretmen |
| Müslüm SAYIN | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Öznur ÇAVLI | Öğretmen |
| Şaziye ARDA | Veli | Şaziye ARDA | Veli |

# BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

## Okulumuz Tekirdağ ili Kapaklı ilçesi Atatürk Mah. Rüzgar Sok. No:8 bulunmaktadır. Okulumuz İhalesi ve Kontrollüğü İl Özel İdaresince yapılmış, 03.11.2009 tarihinde yapımı tamamlanarak Milli Eğitim Müdürlüğüne teslim edilmiştir. Okulumuz ilk olarak 2010 yılında eğitim - öğretime açılmıştır ve halen de burada devam etmektedir. Okulumuzu Kapaklı Belediyesi Başkanlığı yaptırdığı için bu ismi almıştır.

## Okulumuz arsasının toplam yüzölçümü 3967 metrekaredir. Okulumuz giriş ve bodrum kat olmak üzere iki katta hizmet verecek şekilde inşa edilmiştir. Üst katta 2 idare odası, 6 Derslik, 2 Öğrenci lavabosu (kız/erkek); Giriş katta 2 derslik, 2 Öğrenci Lavabosu, 1 Çok Amaçlı Salon, 1 memur odası, 2 Personel Lavabosu, bodrum katta yemek salonu, mutfak, ,depo, kazan dairesi,2 Öğrenci Lavabosu,2 Personel Lavabosu bulunmaktadır. 2014-2015 Eğitim öğretim yılında okulumuz eğitime başlamıştır. 2019-2020 Eğitim öğretim 8 derslikte ikili eğitim olarak 13 ana sınıfı , 1 özel eğitim (Orta ağır otizm) sınıfı olmak üzere 14 şubede 215 öğrenci ile eğitim öğretim faaliyetleri devam ettirmektedir. Okulumuzda kadrolu 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 10 okul öncesi öğretmeni, 1 özel eğitim öğretmeni okul aidat bütçesinden hizmet alımı usulü ile çalıştırılan 4 yardımcı personel, 1 iş-kur personeli görev yapmaktadır.

## Okulumuz Tekirdağ İl Merkezine yaklaşık 68 km uzaklıkta olup Kapaklı ilçe Merkezinde bulunmaktadır. Okulumuzun bulunduğu Kapaklı ilçesi çalışan durumu ağırlıkta dolayı okulumuz öğrenci sayısının artırılması için çalışan anne-babaların ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde okulumuzda 2015 yılında 3 - 4 - 5 Yaş gurubu çocuklarına ikili eğitim yemekli eğitim vermeye başlanmıştır. Okulumuzda yapılan sosyal -kültürel faaliyetler, okulumuzun tanıtımı ve reklam çalışmaları, beceri-bilgi yarışmaları, okul öncesi eğitim şenlikleri ve eğitim öğretimde eğitmen kadromuzun başarılı çalışmaları sayesinde okulumuz Kapaklı’da Tercih edilen bir okul olmayı başarmıştır.

**Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler**

### Okul Künyesi

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

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: TEKİRDAĞ | | | | **İlçesi:** KAPAKLI | | | |
| **Adres:** | Atatürk Mah. Rüzgar Sok. No:8 | | | **Coğrafi Konum (link):** | | http://kapaklibelediyesianaokulu.meb.k12.tr/tema/iletisim.php | |
| **Telefon Numarası:** | 0 282 717 82 98 | | | **Faks Numarası:** | | - | |
| **e- Posta Adresi:** | 759634@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | http://kapaklibelediyesianaokulu.meb.k12.tr/ | |
| **Kurum Kodu:** | **759634** | | | **Öğretim Şekli:** | | İkili eğitim | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 09.02.2015** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı \*** | | 5 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 128 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 15 | |
| Erkek | 87 | | Erkek | 0 | |
| **Toplam** | 215 | | **Toplam** | 15 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 17 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 17 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 17 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 2.000,00tl | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 5 saat |

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **1** | **2** |
| Özel Eğitim Öğretmeni | **0** | **1** | **0** |
| Okul Öncesi Öğretmeni | **0** | **14** | **14** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **0** | **4** | **4** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **1** | **20** | **21** |

### **Okulumuz Bina ve Alanları**

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon | **x** |  |
| Derslik Sayısı | **8** | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| Derslik Alanları (m2) | **44** | Kütüphane |  | **x** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **8** | Fen Laboratuvarı |  | **x** |
| Şube Sayısı | **14** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **27** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **0** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| Okul Oturum Alanı (m2) |  | Pansiyon |  | **x** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **1817** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **684** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **95** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **Yok** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **9** |  |  |  |
| **Diğer (**Kitap Okuma Merkezi**)** | **20** |  |  |  |

### **Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Erkek | Kız | **Toplam** | **SINIFI** | Erkek | Kız | **Toplam** |
| 3 yaş A şubesi | 5 | 7 | 12 | 4 yaş A şubesi | 9 | 4 | 13 |
| 3 yaş B şubesi | 13 | 6 | 19 | 4 yaş B şubesi | 12 | 6 | 18 |
| 4 yaş C Şubesi | 9 | 9 | 18 | 4 yaş D şubesi | 8 | 7 | 15 |
| 5 yaş A şubesi | 10 | 8 | 18 | 5 yaş C şubesi | 9 | 4 | 13 |
| 5 yaş B şubesi | 9 | 8 | 17 | 5 yaş D şubesi | 11 | 8 | 19 |
| 5 yaş E şubesi | 9 | 9 | 18 | 5 yaş F şubesi | 11 | 7 | 18 |
| 5 yaş G şubesi | 11 | 4 | 15 | 5 yaş Özel Eğitim A | 4 | 0 | 4 |

**Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

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

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | YOK | TV Sayısı | YOK |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | YOK | Yazıcı Sayısı | 1 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 10 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 8 | İnternet Bağlantı Hızı |  |

### **Gelir ve Gider Bilgisi**

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2018 Yılı öncesi devreden | 29518,51TL | 28104,34TL |
| 2019 | 1485TL | 2899,17 TL |

## PAYDAŞ ANALİZİ

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğretmen Anketi Sonuçları:

### Veli Anketi Sonuçları (“Sizce Okulumuz…”):

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 kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### **İçsel Faktörler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | \*Okul öncesi eğitim yaş grubundan her yaş öğrencinin okulumuzda bulunması.  \* Sınıfların zengin uyarıcı ve çocukların yaratıcılıklarını geliştirmeye yönelik materyallerle donatılmış olması  \* Sınıflardaki öğrenci sayılarının ideal olması  \* Öğrenci devamsızlıklarının az olması  \*Temiz bir ortamın olması ve beyaz bayrağa sahip olmamız |
| Çalışanlar | \* Öğretmen kadromuzun çalışkan, dinamik ve okul öncesi eğitim ve çocuk gelişimi alanında 4 yıllık yüksek öğrenim görmüş olması  \*Okul eğitim öğretim faaliyetlerinde paylaşımcılığı, ciddiyet, şeffaflık, samimiyet ve özveriyle işlenirini yapmaları.  \*Genç Dinamik ve seçilmiş bir eğitim kadrosuna sahip olması  \* Tüm çalışanların birbiri ile uyumlu olması |
| Veliler | \* Yeniliklerin yakından takip edilmesi  \* Sosyal ve kültürel etkinliklere önem verilmesi  \* Veli memnuniyetinin iyi derecede olması  \* Öğrencileriyle ilgilenen bir veli profiline sahip olması. |
| Bina ve Yerleşke | \* Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun olması.  \* Okul bahçesinde açık hava oyunları oynayabilmek için geniş bir alanın olması |
| Donanım | \* Okulun fiziki kapasitesinin iyi kullanılması |
| Bütçe | \* Ekonomik durumu yetersiz ailelerin çocuklarına ücretsiz eğitim verilmesi |
| Yönetim Süreçleri | \* Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması  \* Değişime ve gelişime açık bir kadromuzun olması  \* Öğretmenlerin kadrolu olması ve öğretmen değişiminin olmaması  \*Öğretmenlerimizin yenilikçi yaklaşımları takip etmesi  \* Liderlik davranışını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması |
| İletişim Süreçleri | \* Okulumuzun çevre ile iletişiminin iyi olması  \* Öğretmenlerimizin öğrencileri ve aileleriyle ile iyi ilişkiler kurabilmesi |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | \* Öğrenci sayılarımızın standartlara uymasının yanında kayıt bölgesinde olup okula gelemeyen öğrencilerin bulunması |
| Çalışanlar | \* Kalifiyeli ve ihtiyaçlara cevap verecek sayıda yardımcı personelimizin olmaması |
| Veliler | \*Veli ziyaretlerinin ve aile eğitimi seminerlere katılımın az olması  \* Aile katılımı çalışmalarında aksaklıklar olması |
| Bina ve Yerleşke | \* Okulumuzun fiziki kapasitesinin yetersiz olması, danışma, veli görüşme odası ve veli bekleme odalarının bulunmaması  \* Konum itibariyle şehir merkezine uzaklığı sebebiyle belediye hizmetlerinden yeterli düzeyde faydalanamaması. |
| Donanım | \* Bahçe oyun parkımızın üst kısmının açık olması nedeniyle yıl içerisinde sürekli olarak kullanılamaması ve oyun gruplarının yetersiz olması  \* Teknolojik donanımın yetersizliği |
| Bütçe | \*Okulumuza yardımsever ilgisi ve desteği olmaması |
| Yönetim Süreçleri | \* Okul yönetiminde veli katılımının yetersiz olması |
| İletişim Süreçleri | \* Okul personelinin hizmetiçi eğitim seminerlere istenen oranda katılımın olmaması |

### **Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | \*İl MEM ve Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlarının İncelenmesi,  \*Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin incelenmesi,  \* Personelin yasal hak ve sorumlulukları,  \* Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. |
| Ekonomik | \* Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,  \*Okulun ikili sisteme geçmesi nedeniyle çalışanların çalışma sürelerinin artması,  \*Öğrenci aidat ücretlerinin verilen hizmete göre düşük olması. |
| Sosyolojik | \*Velilerin eğitim düzeyi,  \* Çalışanların eğitim düzeyi,  \*Aile yapılarındaki değişimler,  \* Nüfus artışı  \*Beslenme alışkanlıkları,  \* Yaşam standartları |
| Teknolojik | \*Veli ve çalışanların teknoloji kullanım kapasiteleri,  \*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar,  \*Teknoloji alanındaki gelişmeler,  \*Teknolojinin eğitimde kullanılması |
| Mevzuat-Yasal | \* Okulumuzun ilimizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İl Milli Eğitim Müdürlüğüyle yakın işbirliği içerisinde bulunması  \* Personelin yasal hak ve sorumlulukları,  \* Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar |
| Ekolojik | \* Cadde ve şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması  \*Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,  \*Okul bahçesini ağaçlandırma,  \*Minik Tema çalışmalarının uygulanması  \* Geri dönüşüm çalışmaları  \*Eko okul ve proje çalışmaları |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | \*İl MEM ve Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlarının İncelenmesi ve geri bildirimde zaman aşımı olması  \*Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin incelenmesi ve yeni yönetmeliğin stratejik plan hazırlama aşamasına yetişmemesi  \* Personelin yasal hak ve sorumlulukları, takip etmemesi  \* Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar değişkenlerin sık olması. |
| Ekonomik | \* Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumunun düşük olması  \*Okulun ikili sistem olması nedeniyle çalışanların çalışma sürelerinin artması, çalışan sayıların yetersiz olması.  \*Öğrenci aidat ücretlerinin verilen hizmete göre düşük olması ve aidatların veliler tarafından ödenmek istememesi. |
| Sosyolojik | \*Velilerin eğitim düzeyleri arasında farklılıkların bulunması.  \* Çalışanların eğitim düzeyleri arasındaki farklılıklar.  \*Aile yapılarındaki değişimler olması  \* Nüfus artışı  \*Beslenme alışkanlıklarının ailelere göre farklılık göstermesi  \* Yaşam standartları velilere göre farklılık göstermesi. |
| Teknolojik | \*Veli ve çalışanların teknoloji kullanım kapasitelerin yetersiz olması  \*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçların ihtiyacı karşılayamaması  \*Teknoloji alanındaki gelişmelerin yeteri kadar takip edilememesi  \*Teknolojinin eğitim de kullanılması sırasında yaşanan sıkıntıların olması |
| Mevzuat-Yasal | \* Personelin yasal hak ve sorumluluklarını yeteri kadar takip etmemesi  \* Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlarında değişkenlerin sık yaşanması.  \*Yasal çerçevede yürütülen iş ve işlemde bürokrasinin çok olması |
| Ekolojik | \*Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalarda bürokrasi engelleri olması  \*Okul bahçemizin bitki yetiştirmeye uygun olmaması |

## Gelişim ve Sorun Alanları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Yenilikçi yaklaşımlar | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Tasarım ve beceri merkezi ve mataryalleri | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | Öğretim Yöntemleri | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Ders araç gereçleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat boyu Öğrenme |  | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

### **Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okulumuzu kayıt bölgesinde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı artırmak. Küçük yaş grubu öğrenci sayılarında yaygınlaşmayı sağlamak |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Okul öncesi eğitim kurumlarına devam edan çocukların zengin öğrenme deneyimleri arayıcılığı ile sağlıklı büyümelerini; motor, sosyal-duygusal, dil ve bilişsel gelişim alanlarında gelişimlerinin en üst düzeye ulaşmasını, öz bakım becerilerini kazanmalarını ve ilkokula hazır olmalarını sağlayarak. 21.yüz yıl öğretim becerilerini ve eğitimde yeni yaklaşımları okulumuzda uygulamak. |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapının güçlendirilip; eğitim-öğretim ortamlarını teknolojik araç ve gereç ve materyaller ile donatarak kapasiteyi geliştirmek. |

# 

**BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

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

## MİSYONUMUZ

## Özgün, yaratıcı,güvenli ve sevgi dolu bir ortamda çocuklarımızın var olan yeteneklerinin ortaya çıkmasına ve gelişmesine yardımcı olmak,benlik kavramının gelişimine katkıda bulunmak,öğrenmeye ilgi uyandırmak,bilişsel,sosyal,dil,psikomotor becerilerinin gelişimini desteklemek koşuluyla;Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda milli değerlere sahip,kendi düşüncelerini de özgürce ifade edebilen bireyler yetiştirmek.

## VİZYONUMUZ

Mutlu, kendine güvenen, başarılı, sağlıklı, paylaşmayı bilen, sorun çözebilen, karar verebilen, öğrenmeyi bilen, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma duyguları gelişmiş çocuklar yetiştiren bir okul olmak.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

**1-Atatürk Milliyetçiliğine ve Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlıyız.**

**2-İnsan ilişkilerimizde sevgi, saygı ve hoşgörüye önem veririz.**

**3-Çalışanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer verir, birlik ve beraberlik içerisinde çalışırız.**

**4-Çalışmalarımızda objektiflik ilkesini göz önüne alırız.**

**5-Eğitim-öğretim etkinliklerimizi, bilimsel gelişmelerin ve bilimsel kuramların ışığında ve milli eğitim mevzuatına uygun bir şekilde düzenleriz.**

**6-Çalışmalarımızda veli katılımına önem veriri, velilerimizle aynı doğrultuda hareket ederiz.**

**6-Her çocuğun farklı bir çevreden geldiği ve farklı özelliklere sahip olduğunu göz önünde bulundururuz.**

**6-Eğitim için özveride bulunur, eğitime her türlü desteği veririz.**

**7-Topluma ve doğaya karşı saygılıyız.**

# BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

**S.A.1.** Okulumuzu kayıt bölgesinde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı artırmak. Küçük yaş grubu öğrenci sayılarında yaygınlaşmayı sağlamak.

**HEDEF 1.1.**Plan sonuna kadar okulumuzun bulunduğu çevredeki dezavantajlı öğrenciler başta olmak üzere bölgemizde ve şehir merkezinde ikamet eden daha fazla öğrenciye hizmet vermek, okulumuzdaki 3 ve 4 yaş öğrenci sayısının arttırılması için çalışmak.

**S.A.2.** Okul öncesi eğitim kurumlarına devam edan çocukların zengin öğrenme deneyimleri arayıcılığı ile sağlıklı büyümelerini; motor, sosyal-duygusal, dil ve bilişsel gelişim alanlarında gelişimlerinin en üst düzeye ulaşmasını, öz bakım becerilerini kazanmalarını ve ilkokula hazır olmalarını sağlayarak. 21.yüz yıl öğretim becerilerini ve eğitimde yeni yaklaşımları okulumuzda uygulamak.

**HEDEF 2.1**.Plan dönemi sonuna kadar her yıl tüm öğrencilerimizin en az 1 sosyal, kültürel ve sportif faaliyete katılımı sağlanarak öğrencilerimizin tüm gelişim alanlarını desteklemek. Stem, kodlama, işbirlikçi öğrenme ve proje tabanlı öğrenme etkinliklerini uygulamak.

**HEDEF 2.2.** Okul- veli işbirliğini geliştirerek velilerimizin okul yönetimine, sınıf içi eğitim etkinliklerine ve ebeveyn eğitimlerine olan aktif katılımını arttırmak, velilerimizi Okul Öncesi Eğitim ve okulda yapılan çalışmalar konusunda bilinçlendirmek.

**HEDEF 2.3.** Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde, içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun insan kaynakları yönetimi sistemi kurmak, bilimsel yöntemlerle belirlenen ihtiyaçlara yönelik kurumun faaliyet alanlarını destekleyecek hizmet içi eğitimler ile seminer/konferanslara personelin katılımını sağlamak ve çeşitli projeler geliştirmek.

**SAM 3.** Kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapının güçlendirilip; eğitim-öğretim ortamlarını teknolojik araç ve gereç ve materyaller ile donatarak kapasiteyi geliştirmek.

**HEDEF 3.1.** Plan dönemi sonuna kadar , okul ve eğitim ortamlarının teknolojik araç-gereç ve eğitim materyalleri eksikliklerini gidermek ve güncellemek.

**HEDEF 3.2.** Plan dönemi sonuna kadar, okulun bina ve eklentilerindeki bakım onarımları yapmak, okul bahçe ve parkının materyal eksiklerini tamamlamak.

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

### **Stratejik Amaç 1:** Okulumuzu kayıt bölgesinde en iyi şekilde tanıtarak öğrenci sayımızı artırmak. Küçük yaş grubu öğrenci sayılarında yaygınlaşmayı sağlamak.

### **Stratejik Hedef 1.1.** Plan sonuna kadar okulumuzun bulunduğu çevredeki dezavantajlı öğrenciler başta olmak üzere bölgemizde ve şehir merkezinde ikamet eden daha fazla öğrenciye hizmet vermek, okulumuzdaki 3 ve 4 yaş öğrenci sayısının arttırılması için çalışmak

### **Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | |
| **2019** | **2020** | | **2021** | **2022** | **2023** | |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 80 | 85 | | 85 | 90 | 100 | |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul) | 80 | 85 | | 85 | 90 | 100 | |
| **PG.1.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 85 | 90 | | 95 | 98 | 100 | |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Nüfus Müdürlüğü-Muhtar ile işbirliği yapılarak kayıt bölgemizde bulunan çağ nüfusunun tespitini yapmak | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Kayıt Bölgemizdeki Sağlık Ocağı yada Aile Hekimliği ile işbirliği yapılarak çağ nüfusunda bulunan 5 yaş grubu çocukların tespitini yapmak | Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Okulumuzun faaliyetleri ve eğitim öğretim çalışmalarının toplumla paylaşılarak, Kapaklı Belediyesi Anaokulu hakkında farkındalığın arttırılması. | Rehberlik Servisi | Eylül ve Şubat ayı içerisinde |
| **1.1.4** | Okul merkezli düzenlenen etkinliklere veli katılımını sağlamak, Sınıf merkezli yapılan çalışmaları anlatarak, düzenlenen veli toplantılarında öğrenci devamı sağlamak için tedbirler almak. | Sınıf öğretmenleri, rehberlik servisi | Ekim, Aralık, Mart aylarında |
| **1.1.5** | Yabancı uyruklu velilerimize okul öncesi eğitim önemi seminerleri rehberlik servisi tarafından verilerek öğrenci devamları sağlanacaktır. | Rehberlik Servisi | 1.dönem  2.dönem |
| **1.1.6** | Okul öncesi eğitimin önemi ve özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler konusunda RAM ile iş birliği yapılarak okulumuzda konferans/seminerler düzenlemek. | Rehberlik Servisi, Müdür yard. | 1.dönem  2.dönem |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

### **Stratejik Amaç 2:** Okul öncesi eğitim kurumlarına devam edan çocukların zengin öğrenme deneyimleri arayıcılığı ile sağlıklı büyümelerini; motor, sosyal-duygusal, dil ve bilişsel gelişim alanlarında gelişimlerinin en üst düzeye ulaşmasını, öz bakım becerilerini kazanmalarını ve ilkokula hazır olmalarını sağlayarak. 21.yüz yıl öğretim becerilerini ve eğitimde yeni yaklaşımları okulumuzda uygulamak.

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

**Stratejik Hedef 2.1**.Plan dönemi sonuna kadar her yıl tüm öğrencilerimizin en az 1 sosyal, kültürel ve sportif faaliyete katılımı sağlanarak öğrencilerimizin tüm gelişim alanlarını desteklemek. Stem, kodlama, işbirlikçi öğrenme ve proje tabanlı öğrenme etkinliklerini uygulamak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | |
| **2019** | **2020** | | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Öğrencilere yönelik düzenlenen faaliyet sayısı  ( Piknik, Doğa gezisi, tiyatro, sinema, eğitim amaçlı geziler, satranç, yarışmalar, sergiler, yıl sonu gösterileri, sanatsal çalışmalar, bilim şenlikleri vb) | 80 | 85 | | 90 | 95 | 100 |
| **PG.1.1.b** | Stem, Kodlama, İşbirlikli Öğrenme ve Proje tabanlı öğrenme etkinlikleri düzenlemek. | 90 | 90 | | 95 | 98 | 100 |
| **PG.1.1.c.** | Velilere yönelik düzenlenen faaliyet sayısı ( Gösteriler- veli kaynaşma çayı, eğlenceli veli yemekleri, geziler- piknik- sergiler vb.)düzenlemesi. | 75 | 80 | | 80 | 85 | 90 |
| **PG.1.1.d.** | Okulumuz sınıflarına tasarım ve beceri merkezleri kurulacak. | 75 | 80 | | 80 | 85 | 90 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Sosyal etkinlikler(geziler, yemekler, gösteriler-yarışmalar vb) ile kendine güven duygusunu geliştirmek. | Sınıf öğretmenleri, Rehberlik Servisi | Eylül-Haziran |
| **1.1.2** | Sınıf içi ortamların yaratıcılığı arttıracak şekilde düzenlenmesi, yenilikçi öğretim metotlarını takip ederek materyal eksiğinin giderilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 1-20 Eylül |
| **1.1.3** | İlimize yakın şehirlere öğrencilerin velileriyle birlikte katılabileceği günübirlik il dışı sosyal kültürel geziler düzenlemek | Okul idaresi, öğretmenler | Eylül-Haziran |
| **1.1.4** | Sınıflarımızda tasarım ve beceri merkezleri kurulması sağalacaktır. | Okul idaresi-Öğretmenler | Haziran-Eylül |

### **Stratejik Hedef 2.2** Okul- veli işbirliğini geliştirerek velilerimizin okul yönetimine, sınıf içi eğitim etkinliklerine ve ebeveyn eğitimlerine olan aktif katılımını arttırmak, velilerimizi Okul Öncesi Eğitim ve okulda yapılan çalışmalar konusunda bilinçlendirmek

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | |
| **2019** | **2020** | | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Sınıf içi eğitim etkinliklere katılan veli sayısı (Tek Şube Bazında bir şubedeki öğrenci sayısı 20 olarak alınmıştır) | 85 | 80 | | 80 | 85 | 90 |
| **PG.1.1.b** | Velilere verilen eğitim sayısı | 5 | 7 | | 7 | 7 | 8 |
| **PG.1.1.c.** | Eğitim öğretim yılı içerisinde velilerimizin hangi konularda eğitim etkinliklerine katılabileceğini belirlemek için dağıtılan “Aile Katılım Formu” sayısı | 175 | 180 | | 180 | 185 | 185 |
| **PG.1.1.d.** | Eğitim öğretim yılı içerisinde velilerimizin okul öncesi eğitim ve çocuk gelişimi alanlarında bilgi edinmek istediği konuları belirlemek için dağıtılan “Aile İhtiyaç Belirleme Formu” sayısı | 175 | 180 | | 185 | 185 | 185 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Her eğitim öğretim yılı başında okulların açılmasından 10 gün önce velilere okul öncesi eğitim konularında okula hazırlık eğitimleri vermek | Stratejik planlama ekibi-Rehberlik servisi | Eylül-Şubat |
| **1.1.2** | Aylık veli toplantıları düzenlemek. Velilere okul öncesi eğitim ve çocuk gelişimi konularında tanıtıcı broşürler hazırlayıp dağıtmak. | Rehberlik Servisi | Eylül-haziran |
| **1.1.3** | Aile bireylerine “Aile Katılım Formları” dağıtmak, dağıtılan katılım formlarının analizini yaparak eğitim etkinliklerine katılmak isteyen velilere katılım planı ve çalışma rehberi hazırlamak | Rehberlik Servisi | 1-30 Ekim |
| **1.1.4** | Aile bireylerine “Aile İhtiyaç Belirleme Formları” dağıtmak, dağıtılan katılım formlarının analizini yaparak hangi konularda eğitim verilmesini istediklerini konularda çalışma planı hazırlamak | Rehberlik Servisi | 1-30 Ekim |

***Stratejik Hedef 2.3.*** Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde, içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun insan kaynakları yönetimi sistemi kurmak, bilimsel yöntemlerle belirlenen ihtiyaçlara yönelik kurumun faaliyet alanlarını destekleyecek hizmet içi eğitimler ile seminer/konferanslara personelin katılımını sağlamak ve çeşitli projeler geliştirmek.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2019** | **2020** | | **2021** | | **2022** | | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için verilen eğitimleri sınıflarda uygulama oranları (sınıf yönetimi, rehberlik, ders içi etkinlikler, ölçme ve değerlendirme etkinlikleri), | 4 | 5 | | 6 | | 6 | | 7 |
| **PG.1.1.b** | Hizmet içi eğitimlerle ilgili veri tabanının(kim verdi, ne zaman, konu/kapsam, katılımcılar) devamlı güncellenmesi ve katılımcıların katıldıkları seminere ve hizmet içi eğitimlere ilişkin memnuniyet oranı | %40 | %50 | | %50 | | %55 | | %60 |
| **PG.1.1.c.** | İhtiyaç duyulan hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı | 5 | 5 | | | 6 | | 6 | 6 | |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Okul personelinin ihtiyaç duyduğu hizmet içi eğitim konularını belirlemek.  Belirlenen konular ile ilgili eğitim faaliyetleri açılması için il milli eğitim müdürlüğü ile yazışmalar yapmak.  İl milli eğitim müdürlüğü tarafından düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetlerine tüm personelin katılımını sağlamak. | Statejik planlama ekibi | 1 Eylül-20 Ekim |
| **1.1.2** | Gözlem, görüşme, anket, vb. araç ve yöntemlerle yönetici, öğretmen ve personelin ihtiyaç duyduğu ya da ihtiyacın gözlendiği alan/konular belirlenecek  Belirlenen eğitim ihtiyacını oluşturan öğelerin öncelik sırasına karar verilecek.  Eğitim ihtiyaçları doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programı oluşturulacak | Statejik planlama ekibi | 1 Eylül-20 Ekim |
| **1.1.3** | Gerçekleştirilen eğitimler sonrasında katılımcı listesiyle birlikte eğitimle ilgili genel bilgiler “Hizmet İçi Eğitim Modülüne ”işlenecek.  Okul personelinin çağın gerektirdiği teknolojiyi kullanabilme bilgi ve becerisini geliştirmek için bu alanda uzman kişilerden destek sağlanacak. | Statejik planlama ekibi | 1-20 Haziran |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### ***Stratejik Amaç 3:*** Kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapının güçlendirilip; eğitim-öğretim ortamlarını teknolojik araç ve gereç ve materyaller ile donatarak kapasiteyi geliştirmek.

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

### **Stratejik Hedef 3.1.** Plan dönemi sonuna kadar, okul ve eğitim ortamlarının teknolojik araç-gereç ve eğitim materyalleri eksikliklerini gidermek ve güncellemek.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2019** | **2020** | | **2021** | | **2022** | | **2023** |
| **PG.3.1.a** | İnternet Bağlantısı olan sınıf sayısının artırılması ve teknolojik alt yapı ve donanımın tamamlanması | 8 | 8 | | 8 | | 8 | | 8 |
| **PG.3.1.4** | Erken çocukluk eğitiminde desteklenen şartları elverişsiz öğrenci sayısı | 7 | 10 | | 10 | | 12 | | 12 |
| **PG.3.2.b** | 24 Saat kapalı devre çalışan güvenlik kamera sayısı ve sınıf görüntü kamera sisteminin kurulması | 13 | 20 | | 20 | | 20 | | 20 |
| **PG.3.3.c.** | Oyun salonu ve dersliklerdeki eğitim materyallerindeki eksikliklerin tamamlanma oranı | 1 | 2 | | 2 | | 2 | | 2 |
| PG.3.3.d. | Okul içi ve bahçesinde iş güvenliği ile ilgili talimat ve yönlendirme levhalarının tamamlanarak gerekli tedbirlerin alınması. | %10 | %20 | | %25 | | %30 | | %40 |
| PG.3.3.e. | Okulumuzda servis işi yapan firmaların valilik olurlarının alınması ve takibinin yapılması. | %30 | %50 | | | %60 | | %70 | %90 |
| PG.3.3.f. | Okul çalışanlarının hijyen eğitiminin tamamlattırılarak, hijyen konusunda veli ve öğrenci bilgilendirmesi yapılması. | %60 | %60 | | | %75 | | %80 | %90 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Okulumuzda ders araç-gereçleri ile makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ve sınıf internet bağlantılarının, öğretim programlarına ve teknolojik alt yapı ve donanınım gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır. | Okul idaresi | 1 Temmuz- 1 Eylül |
| **1.1.2** | 24 Saat kapalı devre çalışan güvenlik kamera sayısı ve sınıf görüntü kamera sisteminin tüm sınıflarda okulun girişi kapılarını görecek şekilde yaptırılması. | Okul idaresi | 1 Temmuz- 1 Eylül |
| **1.1.3** | Okulumuzun çok amaçlı salonundaki oyun grupları arttırılarak, dersliklerdeki eğitim materyallerindeki eksikliklerin yenilikçi eğitim metotlarına uygun materyallerle tamamlanması sağlanacaktır. | Okul idaresi | 1 Temmuz- 1 Eylül |
| **1.1.4** | Okul içinde ve bahçesinde iş güvenliği ile ilgili talimat ve yönlendirme levhalarının temin edilerek gerekli yerlerde güvenlik tedbirleri alınacak, çalışanlara iş güvenliği kursu tamamlatılacaktır. | Okul idaresi | 1 Eylül- 1 Haziran |
| **1.1.5** | Okulumuzda servis işi yapmaya aday firmaların valilik olurlarının her eğitim öğretim yılı başında gerekli evraklarının tamamlanarak valilik olurlarının alınması sağlanacaktır. | Okul idaresi | 1-30 Eylül |
| **1.1.6** | Okul çalışanlarının hijyen eğitiminin İlimiz halk Eğitim Merkezi tarafından verilecek kursla tamamlanması, sağlanacak. Okulumuzda velilere yönelik hijyen eğitimleri yapılacaktır. | Okul idaresi- Statejik planlama ekibi | 1 Eylül-20 Ekim |

# V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 10,000,00tl | 10.000,00tl | 12.000,00tl | 12.000,00tl | 15.000,00tl | 15.000,00tl |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 48.630,00tl | 50.500,00tl | 52.000,00tl | 54.000,00tl | 55.000,00tl | 60.000,00tl |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

**VI. BÖLÜM:** **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5 Yıllık İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

1. Plan dönemi boyunca altı aylık periyotlarla okul stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetler önceden belirtilen performans göstergelerine göre değerlendirilerek hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerinin açıklanacağı ve okul hakkında genel ve mali bilgileri içeren Faaliyet İzleme Ve Değerlendirme Raporu hazırlanacaktır.
2. Her çalışma yılı veya dönemi için bir Eylem Planı hazırlanacaktır.
3. Eylem planında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, kurum kültürü ve öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
4. Sorumlu kişi veya ekipler faaliyet bitimlerinde Faaliyet İzleme Ve Değerlendirme Raporu düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır
5. Çalışmalarda somut verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
6. Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
7. Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.

**RAPORLAMA**

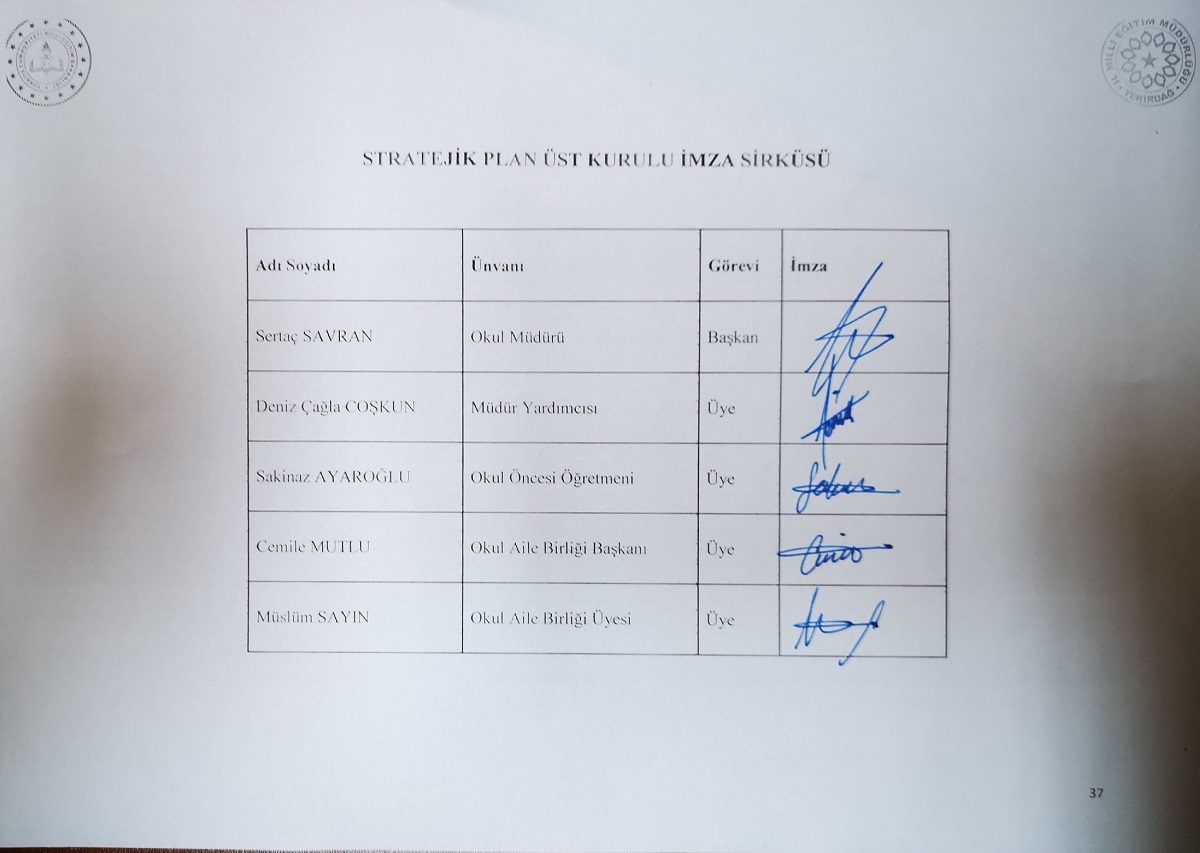
Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda Kırşehir Kapaklı Belediyesi Anaokulu stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

**1 Yıllık Gelişim Planının İzlenmesi ve Değerlendirme Süreci:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme ve Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme ve Değerlendirme Dönemi**  **Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Bir yıllık** | Her Ay 20-25 arası | Aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır. | Bütün yıl |
| **Birinci**  **Dönem** | Her yılın  Temmuz ayı içerisinde | SGB tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ve göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması. | Ocak-Temmuz |
| **İkinci**  **Dönem** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | SGB tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ve üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli stratejilerin alınması | Bütün yıl |

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Görevi** | **İmza** |
| Sertaç SAVRAN | Okul Müdürü | Başkan |  |
| Deniz Çağla COŞKUN | Müdür Yardımcısı | Üye |  |
| Sakinaz AYAROĞLU | Okul Öncesi Öğretmeni | Üye |  |
| Cemile MUTLU | Okul Aile Birliği Başkanı | Üye |  |
| Müslüm SAYIN | Okul Aile Birliği Üyesi | Üye |  |

****